

Liebe Autor_innen von KULT_online,
bitte beachten Sie beim Erstellen des Tagungsberichtes folgende formale Hinweise. Er kann auf Deutsch oder Englisch verfasst sein und sollte folgende Elemente enthalten:

- Titel (*Bericht zur Tagung »Titel der Tagung« bzw. Conference Report on »Title of Conference«*)
- Veranstaltung, Institution und Ort (Ortsnamen in der Sprache, in der die Rezension verfasst ist (Deutsch oder Englisch), Datum (Bsp.: *Internationale Graduiertenkonferenz, Universität Wien, 24.-26. September 2009* bzw. *European PhD-Network "Literary and Cultural Studies", Catholic University of Lisbon, 17-19 March 2010*)
- Ihr(e) Name(n) und, falls vorhanden, den Link zu ePortfolio/Homepage, andernfalls Ihre E-mail-Adresse
- Mindestens ein Teaserbild (z.B. Konferenzplakat), außerdem wenn möglich Bilder von der Veranstaltung oder dem Veranstaltungsort
- Bericht zur Tagung (s. dafür die folgenden Hinweise zu Inhalt und Format)
- Ggf. Angaben darüber, ob eine Publikation der Konferenzbeiträge geplant ist
- Thematisch geordnete Konferenzübersicht ohne Zeitangaben

Bitte senden Sie den Tagungsbericht als rtf- oder Word-Dokument zusammen mit mindestens einem Foto als jpg-Datei an: Marcel.Wrzesinski@gcsc.uni-giessen.de.

Für den Textteil gilt:

Dem Tagungsbericht folgt eine Konferenzübersicht, in der alle Referent_innen und Vortragstitel genannt sind. Deshalb ist es nicht nötig, jeden Vortrag im Bericht zu erwähnen. Setzen Sie lieber eigene Schwerpunkte und berichten Sie dafür jeweils Zusätzliches, das nicht schon dem Vortragstitel zu entnehmen ist.

Da die Texte am Bildschirm gelesen werden, bemühen Sie sich bitte um eine klare Sprache, eher kurze Sätze und verwenden Sie möglichst keine „Blähwörter“ (z.B.: eigentlich, halt, nun, irgendwie oder zu häufiges auch, aber, ...). Aktive Verben machen den Text lebendiger als starrer Nominalstil.

Formatierung: Setzen Sie genügend Absätze und strukturieren Sie Ihren Text nachvollziehbar. Bei längeren Texten sind Zwischenüberschriften hilfreich.

Formatieren Sie Ihre Datei möglichst wenig: Erzeugen Sie keine Einrückungen durch Leerzeichen oder Tabulatoren, sondern wenn dann über die Absatzformatierung der verwendeten Formatvorlage.

Keine manuellen Trennungen vornehmen, keine Überschriften in Großbuchstaben. (Das müssen wir sonst alles wieder rückgängig machen.)

Anführungszeichen und Apostrophe bitte immer gerade und nicht typographisch, da dies am Bildschirm später besser aussieht. Bei WinWord Autoformat bitte darauf achten, dass gerade Anführungszeichen nicht automatisch durch typographische ersetzt werden (in den AutoKorrektur-Optionen die entsprechenden Häkchen entfernen).

Bitte folgen Sie der neuen Rechtschreibung.

Zahlen bis zwölf werden ausgeschrieben, danach als Ziffern gesetzt. (Aber: 5.–19. Jahrhundert)

Bitte verwenden Sie keine Abkürzungen im Text. Werden Namen von Organisationen bei der ersten Nennung ausgeschrieben mit der gängigen Abkürzung in Klammern dahinter, kann bei wiederholter Erwähnung die Abkürzung verwendet werden. Vornamen der Referent_innen bitte ausschreiben.

Namen der Referent_innen bei der ersten Erwähnung im Text bitte immer in Großbuchstaben und ohne akademische Titel, den Ort in normaler Schreibweise in Klammern dahinter: VORNAME NACHNAME (Ort).

Achten Sie bitte immer auf die richtige Schreibweise der Namen, z.B. auf diakritische Zeichen (Tilde, Trema, Breve etc.), vor allem bei ausländischen Namen.

Zitate/Begriffshervorhebungen: Wenn Sie die Wortwahl der Referent_innen zitieren, verwenden Sie bitte doppelte Anführungszeichen; eigene Begriffshervorhebungen hingegen bitte in einfache Anführungszeichen setzen.

Fremdwörter werden kursiv gesetzt und Groß- oder Kleinschreibung der Ausgangssprache beibehalten. Da es sich bei KULT_online um ein interdisziplinäres Magazin handelt, ist mit unbekanntem bzw. fachspezifischen Fremdwörtern sparsam und allgemein verständlich umzugehen. Erwähnte Werktitel (Bücher, Zeitschriften, Filme ...) werden ebenfalls kursiv gesetzt; auch innerhalb der Vortragstitel in der Konferenzübersicht. Vortragstitel sowie Aufsatztitel und sonstige nicht-selbständige Publikationen bitte in doppelte Anführungszeichen.

Bitte vermeiden Sie alle sonstigen typographischen Hervorhebungen (Fettdruck, Unterstreichen). Betonungen können kursiv markiert werden.

Für die Konferenzübersicht gilt:

Die Konferenzübersicht sollte thematisch geordnet und ohne Zeit- oder Ortsangaben sein. Bitte nennen Sie Überthemen, ggf. Moderator_innen bzw. Leiter_innen, Referent_innen (Institutionen, Ort in Klammern dahinter) und Titel der Vorträge. Begrüßungen, Schlussworte oder Keynotes können gesondert als solche aufgeführt werden. Alle Namen bitte vollständig mit Vor- und Nachnamen, aber ohne akademische Titel und nicht in Großbuchstaben:

Sektionstitel

Vorname, Nachname (Institution, Ort): "Vortragstitel"

Vorname, Nachname (Institution, Ort): "Vortragstitel"

...

Achten Sie auch hier bitte immer auf die richtige Schreibweise der Namen und verwenden Sie keine Tabulatoren oder sonstige Formatierungen außer fett für Sektionstitel o.ä.

Wir verlinken Ihren Namen gern mit Ihrer Homepage oder Ihrem ePortfolio. Senden Sie uns einfach den entsprechenden Link zu und achten Sie bitte immer darauf, dass Ihre Seite aktuell und der Link nicht 'tot' ist.

Tagungsberichte werden in der Regel möglichst zeitnah nach Eingang in der und Bearbeitung durch die Redaktion veröffentlicht und mit einem Link auf der Startseite von KULT_online angekündigt (je nach Arbeitsaufkommen kann dies jedoch einige Wochen dauern). Zusätzlich wird der Tagungsbericht in die nächste KULT_online-Ausgabe integriert.

Bisher erschienene Tagungsberichte auf KULT_online finden Sie unter: http://kult-online.uni-giessen.de/wps/pgn/home/KULT_online/conference_reports/

Bei Fragen können Sie sich gerne per Mail (s.o.) oder telefonisch (0641-99 30042) an Marcel Wrzesinski wenden.