

## **Diyâr Style Sheet – nur für Artikel in deutscher Sprache!**

Die Manuskripte sollten in grammatikalisch korrektem, idiomatischem Englisch (mit britischer Rechtschreibung), Französisch oder Deutsch verfasst und gemäß den unten stehenden Richtlinien formatiert sein. **Sollten Sie Ihren Beitrag auf Englisch verfassen, verwenden Sie bitte das Style Sheet für Englisch!**

Die Redaktion teilt jeden Artikel mindestens zwei Gutachter:innen zu, die auf das Fachgebiet des Artikels spezialisiert sind. Die Redaktion trifft ihre endgültige Entscheidung für jeden Artikel auf der Grundlage der Berichte der Peer-Reviewer:innen. Sie teilt ihre Entscheidung dem/den Autor(en) mit.

Von den Autor:innen wird erwartet, dass sie korrekte, korrekturgelesene Manuskripte einreichen. Wenn ein akzeptierter Beitrag noch umfangreiche Korrekturen in Bezug auf Sprache und Stil erfordert, leitet *Diyâr* den Beitrag gerne an einen professionellen Lektor weiter. Mit der Einreichung der endgültigen Fassung ihres Artikels bei *Diyâr* erklären sich die Autor:innen bereit, die damit verbundenen Kosten zu übernehmen.

Die Länge der Artikel sollte 60.000 Zeichen (einschließlich Leerzeichen) nicht überschreiten; dies schließt sowohl den Haupttext als auch die Fußnoten ein. Sie sollten mit einer Zusammenfassung von 150 bis 200 Wörtern und einer Liste von bis zu sechs Stichworten eingereicht werden. Bitte fügen Sie auch alle erforderlichen Abbildungen, Karten und Tabellen bei und achten Sie darauf, dass das Bildmaterial eindeutig gekennzeichnet ist.

Jede Tabelle oder Abbildung ist in einer separaten digitalen Datei zu übermitteln. Bei Abbildungen ist die Quelle anzugeben, sofern das Element nicht zum ersten Mal veröffentlicht wird, sowie der/die Fotograf:in, Designer:in usw.

Bitte senden Sie Ihr Manuskript als Word-Datei an die Schriftführerin von *Diyâr*, Julia Fröhlich (diyar@nomos-journals.de).

### **1. Allgemeine Hinweise zur Erstellung von Manuskripten**

Es gelten die folgenden allgemeinen Formatierungsregeln:

- Verwenden Sie eine gängige Standard-Unicode-Schriftart (12 pt im Text, 10 pt in den Fußnoten).
- Alle Elemente des Manuskripts sollten einzeilig geschrieben werden.
- Der gesamte Text (einschließlich aller Überschriften und Zwischenüberschriften) ist linksbündig zu schreiben.
- Alle Seiten sind fortlaufend zu nummerieren.
- Deaktivieren Sie die Silbentrennung in Ihrem Textverarbeitungsprogramm.
- Verwenden Sie für Fußnoten die automatische Fußnotenfunktion (Nummern 1, 2, 3 ... am unteren Rand der Seite) Ihres Textverarbeitungsprogramms.
- Apostrophe/Anführungszeichen sollten nach Satzzeichen und vor Fußnotennummern gesetzt werden: z.B. „(...)“<sup>1</sup>
- Räumen Sie Ihren Text ein (0,5 cm), um einen neuen Absatz zu beginnen. Verwenden Sie Tabulatoren und keine Leerzeichen, um den Text einzurücken,

- Verwenden Sie zur Hervorhebung von Wörtern *nur Kursivschrift*, **keine fetten Zeichen**. Verwenden Sie keine Kursivschrift für direkte Zitate.
- *Kursivschrift* sollte auch für Begriffe in einer anderen Sprache als dem Text verwendet werden, z. B. *şeriat*
- Verwenden Sie doppelte Anführungszeichen („X“) für Zitate, die nicht länger als drei Zeilen sind.
- Verwenden Sie doppelte Anführungszeichen („X“) für Hervorhebungen/Anführungszeichen.
- Zitate, die länger als drei Zeilen sind, sollten in kleineren Schriftarten und eingerückten Absätzen ohne Anführungszeichen gesetzt werden.

## 2. Strukturierung des Manuskripts

Manuskripte sollten wie folgt gegliedert sein:

- Titel, Name und Zugehörigkeit: Vollständiger Titel des Artikels, Ihr(e) Name(n), Ihre akademische Zugehörigkeit und Ihre E-Mail-Adresse
- Beispiel:  
**Vollständiger Titel des Beitrags (fett)**  
 Nachname, Vorname, Universität Hamburg, Deutschland  
E-Mail: name@uni-hamburg.de
- Zusammenfassung und Schlüsselwörter: Jeder Text sollte mit einem Abstract in Englisch und der Sprache, in der der Artikel verfasst ist, eingereicht werden. Die Zusammenfassung sollte Ihre Argumente in 150 bis 200 Wörtern zusammenfassen. Fügen Sie bis zu sechs Schlüsselwörter auf Englisch und in der Sprache Ihres Artikels hinzu, die die wichtigsten Elemente Ihres Beitrags angemessen wiedergeben. Beispiele könnten sein: Spätosmanisches Reich, Wirtschaft, Handel, Textilien.
- Text: Nummerieren Sie alle Überschriften und unterscheiden Sie konsequent zwischen primären, sekundären und tertiären Überschriften. Verwenden Sie für die Nummerierung der Überschriften das folgende Format:
  - Primäre Überschrift: 1.
  - Sekundäre Überschrift: 1.1
  - Tertiäre Überschrift: 1.1.1
- Literaturverzeichnis: Beginnen Sie auf einer neuen Seite. Siehe detaillierte Anweisungen unten.
- Danksagungen: Auf einer separaten Seite nach dem Hauptteil des Textes einfügen.
- Tabellen, Abbildungen und elektronische Illustrationen: in einem separaten Dokument einreichen. Siehe ausführliche Anweisungen unten.

## 3. Tabellen, Abbildungen und digitale Illustrationen

Wenn Sie mit Ihrem Beitrag Tabellen, Abbildungen oder digitale Illustrationen einreichen möchten:

- Bitte reichen Sie jede Tabelle, Abbildung oder Illustration sowohl an der richtigen Stelle in Ihrem Artikel als auch in einer separaten Datei ein. Die Datei sollte so benannt werden, dass das Material leicht identifiziert und eingefügt werden kann. Der

Name jeder Datei oder jedes Fotos sollte die Abbildung und die Nummer enthalten (z. B. Dateiname: IhrName\_Abbildung\_01.jpg).

- Tabellen und Abbildungen sollten im gesamten Text durchgehend nummeriert werden (Tabelle 1, Tabelle 2 usw.; Abbildung 1, Abbildung 2 usw.), und zwar in der Reihenfolge ihres ersten Erscheinens im Text. Alle Abbildungen sind als Abbildungen zu zitieren (nicht als Tafel, Karte, Plan, Illustration usw.).
- Jede Abbildung muss mit einer kurzen, entsprechend nummerierten Bildunterschrift versehen sein, die unter der Abbildung abgedruckt wird: die Bildunterschrift darf nicht in die Abbildung selbst aufgenommen werden. Fügen Sie den/die Autor:in des Bildmaterials oder den Inhaber der Bildrechte in einer Kreditlinie hinzu und geben Sie ggf. das Jahr des Fotos an.
- Geben Sie im Text an, wenn Sie sich auf eine Abbildung beziehen, indem Sie in Klammern hinzufügen „(siehe Abb. 1)“.
- Illustrationen sollten in hoher Auflösung (300 dpi) und im Format .jpg, .tiff oder .eps eingereicht werden. Bitte beachten Sie, dass die hochauflösenden (großformatigen) Dateien nicht per E-Mail an uns gesendet werden dürfen, sondern auf eine Website oder ein Dateiverteilungssystem wie Dropbox, WeTransfer oder drive.google.com usw. hochgeladen werden müssen (spezifische Anweisungen folgen, sobald Ihr Manuskript zur Veröffentlichung angenommen wurde).
- Die Urheberrechte an sämtlichem Bildmaterial müssen geklärt sein und vom Autor/von der Autorin an die Redaktion weitergegeben werden. Die Redaktion kann einen Nachweis über den Erhalt dieser Urheberrechte verlangen. Mit der Einreichung eines Artikels stellt der/die Autor:in den Herausgeber von allen zukünftigen Streitigkeiten über Urheberrechte Dritter frei.

#### **4. Fußnoten**

Bitte fügen Sie am Ende des Textes ein Literaturverzeichnis ein und geben Sie in den Fußnoten abgekürzte Referenzen gemäß den folgenden Regeln an:

- Jeder Verweis sollte in Form eines abgekürzten Verweises erfolgen:  
Nachname (Autor:in) , Jahr, Seite(n).

Beispiel:

Findley 2010, 34–5.

Fodor 2017, 881–2.

- Mehrere Verweise in derselben Fußnote sollten in alphabetischer Reihenfolge (Nachname Autor:in) aufgeführt und durch Semikolon getrennt werden.

Beispiel:

Findley 2010, 34–5; Fodor 2017, 881–2.

- Seiten sollten durch einen langen Bindestrich (–) und nicht durch einen Bindestrich (-) getrennt werden. Zwischen Bindestrich und Seitenzahl sollte kein Leerzeichen stehen.
- Die Seitenzahlen sollten in folgendem Format angegeben werden:

34–6; 101–9; 444–8 (instead of 34–36; 101–109; 444–448)  
34–44; 101–19; 444–58 (instead of 34–44; 101–119; 444–458)

## 5. Literaturverzeichnis

Die bibliographischen Angaben sind in einem ausführlichen Literaturverzeichnis am Ende des Aufsatzes aufzuführen - formatiert wie in den folgenden Beispielen. Die folgenden Regeln sollten beachtet werden:

- Wenn derselbe/dieselbe Autor:in mehrmals zitiert wird, geben Sie jedes Mal den Namen an und führen Sie die Veröffentlichungen in chronologischer Reihenfolge von der frühesten bis zur jüngsten auf.
- Führen Sie mehrere Autor:innen oder Herausgeber:innen bei bis zu drei Namen vollständig auf, bei mehr Namen verwenden Sie „et al.“.
- Titel von Veröffentlichungen, die nicht das römische Alphabet verwenden, sollten in Transkription angegeben werden.
- Wenn das Erscheinungsjahr nach dem Hijri-Kalender angegeben ist, fügen Sie bitte das Erscheinungsjahr nach dem gregorianischen Kalender in Klammern hinzu, z. B.: 1387 [2008].
- Bei fehlenden Angaben verwenden Sie bitte n.p. für „kein Verlag“ und n.d. für „kein Erscheinungsdatum“. Wenn in der Veröffentlichung kein/e Autor:in genannt wird, beginnen Sie Ihren Eintrag bitte mit dem Titel des Werks.

### Monographie:

Nachname, Vorname. Jahr der Veröffentlichung. *Titel*. Ort der Veröffentlichung: Verlag.

Beispiel:

Findley, Carter Vaughn. 2010. *Die Türkei, der Islam, der Nationalismus und die Modernität. Eine Geschichte, 1789–2007*. New Haven/London: Yale University Press.

### Kollektive Arbeit

Nachname, Vorname und Nachname, Vorname (Hg.). Jahr der Veröffentlichung. *Titel*. Ort der Veröffentlichung: Verlag.

Beispiel:

Petrić, Hrvoje und Žebec Šilj, Ivana (Hg.). 2017. *Environmentalism in Central and Southeastern Europe. Historical Perspectives*. Lanham, Maryland: Lexington Books.

### Artikel (Zeitschrift)

Nachname, Vorname. Jahr der Veröffentlichung. „Titel des Artikels“. *Titel der Zeitschrift*. Bandnummer, Ausgabennummer. Seiten. (Verwenden Sie lange Bindestriche zwischen den Seitenzahlen. Verwenden Sie kein f. oder ff. zur Angabe von Seitenzahlen).

Beispiel:

Zürcher, Erik-Jan. 2005. „Wie die Europäer Anatolien übernahmen und die Türkei schufen“. *Europäische Rundschau*. 13.3. 379–394.

### **Kapitel oder Artikel in einem Sammelband**

Nachname, Vorname. Jahr der Veröffentlichung. „Titel des Beitrags“. In Namen der Herausgeber:innen (Nachname, Vorname) (Hg.). *Titel des Sammelbands*. Ort der Veröffentlichung: Verlag. Seiten.

Beispiel:

Dursun, Selçuk. 2017. „Die Geschichte der Umweltbewegungen und die Entwicklung des Environmental Thought in Turkey, 1850–1980“. In Petrić, Hrvoje und Žebec Šilj, Ivana (Hg.). *Environmentalism in Central and Southeastern Europe. Historical Perspectives*. Lanham, Maryland: Lexington Books. 111–132.

### **Dissertation**

Nachname, Vorname. Jahr der Veröffentlichung. „Titel“. PhD Dissertation, Name der Universität, Ort.

Beispiel:

Al-Dbiyat, Mohamed. 1980. „Salamieh und seine Region“. Dissertation, Université François Rabelais, Tours.

### **Online-Ressourcen**

Nachname, Vorname. Jahr der Veröffentlichung. Titel. Ort [falls bekannt]. URL: Weblink (Zugriff am Tag.Monat.Jahr)

Beispiel:

Fortna, Benjamin C. (Hrsg.). 2015. *Childhood in the Ottoman Empire and After*. Leiden: Brill. URL: <https://brill.com/view/title/31713> (Zugriff am 3. Oktober 2018).

### **Unveröffentlichte Primärquellen**

Die folgenden Hinweise sind für das Zitieren von Primärquellen wichtig:

- Erstellen Sie bitte eine separate Liste der zitierten Primärquellen. Wenn dies der Fall ist, sollte Ihr Literaturverzeichnis in zwei Abschnitte unterteilt werden, einen mit dem Titel „Primärquellen“ und einen mit dem Titel „Sekundärquellen“.
- Wenn Sie aus unveröffentlichten Primärquellen (z. B. Archivmaterial) zitieren, führen Sie diese bitte in einem separaten Abschnitt mit der Überschrift „Unveröffentlichte Primärquellen“ in Ihrem Literaturverzeichnis auf. Bitte führen Sie unveröffentlichte Primärquellen aus Archiven wie folgt auf:

Name des Archivs (Abkürzung/Akronym), Ort (Liste aller verwendeten Quellen aus dem Archiv) Vollständiger Name des Dossiers. (Dossier-Code). Regalzeichen.

Beispiel:

T.C. Cumhurbaşkanlığı Devlet Arşivler (Osmanlı Arşivi), Istanbul  
Bab-ı Âlî Evrâk Odası Ayniyât Defterleri (BEO.AYN.d.) 1718-78  
Cevdet Maliye (C.ML) 3027  
Deâvî Nezâreti Defterleri (DV) 4–19  
İrade-Dahiliye (İ.DH) 603-42016

## 6. Transkription

Bitte verwenden Sie die folgenden Transkriptionssysteme:

- In deutschen Texten verwenden Sie bitte das DMG-System für Arabisch und Osmanisches Türkisch  
<https://www.uni-heidelberg.de/fakultaeten/philosophie/ori/islamwissenschaft/md/ori/islamwissenschaft/transkription.pdf>
- Für Persisch verwenden Sie bitte  
<https://www.uni-marburg.de/de/cnms/iranistik/studium/leitfaden-transkription-persisch.pdf>
- In englischen Texten verwenden Sie bitte das IJMES-System für Arabisch und Osmanisches Türkisch  
<https://www.cambridge.org/core/services/aop-file-manager/file/57d83390f6ea5a022234b400/TransChart.pdf>
- Für Persisch verwenden Sie bitte die von der Zeitschrift *Iranian Studies* <https://associationforiranianstudies.org/journal/transliteration> vorgeschlagenen Optionen.
- In französischen Texten verwenden Sie bitte das REMMM-System  
<https://journals.openedition.org/remmm/16219>
- Für Persisch verwenden Sie bitte die von der Zeitschrift *Studia Iranica* vorgeschlagenen Optionen.