

Thieme Verlagsgruppe
Rechtschreibkonvention



Rechtschreibkonvention der Thieme Verlagsgruppe

Inhalt

1. Zugrunde liegende Regelwerke	3
1.1 Medizinische Begriffe	3
1.2 Allgemeinsprachliches Inventar.....	3
1.3 Anatomische Begriffe	3
1.4 Chemische Begriffe.....	3
1.5 Wissenschaftlich-technische Einheiten	3
2. Einheitlichkeit der Schreibweise.....	3
3. Fremdsprachliche Begriffe.....	4
3.1 Grundsätzliches	4
3.2 Lateinische Fachbegriffe.....	4
3.3 Eingedeutschte Schreibweise	5
3.4 Durchkopplung, Kursivschreibung.....	6
3.5 Groß- und Kleinschreibung in mehrgliedrigen fremdsprachlichen Begriffen.....	6
4. Chemische Begriffe.....	7
4.1 Werke aus chemischen Fachgebieten	7
4.2 Werke aus anderen Fachgebieten.....	7
4.3 Krankheitsbezeichnungen, die sich von chemischen Begriffen ableiten.....	7
4.4 Sonstiges.....	7
5. Getrennt- und Zusammenschreibung	7
5.1 Verbindungen aus Substantiv und Verb	8
5.2 Verbindungen aus Verb und Verb	8
5.3 Verbindungen aus Adjektiv und Verb.....	8
5.4 Verbindungen aus Adverb und Verb	8
5.5 Verbindungen aus Substantiv und Partizip.....	8
5.6 Kochbücher von TRIAS.....	8
5.7 Verbindungen mit der Negationspartikel „nicht“.....	8
6. Verwendung des Bindestrichs	9
7. Worttrennung.....	10
8. Verbindungen mit Eigennamen.....	10
9. Verwendung von Gedankenstrichen (–).....	11
10. Verbindungen aus Adjektiven und Substantiven als feststehende Begriffe.....	11
11. Sonstige Kann-Bestimmungen der neuen Rechtschreibregeln	11
11.1 Laut-Buchstaben-Zuordnung	11
11.2 Zusammentreffen von mehreren gleichen Buchstaben	12
11.3 Ableitung von Substantiven mit ~anz und ~enz	12
12. Griechische Zeichen.....	12
13. Geschlechtergerechter Sprachgebrauch	12

14. Tarnnamen / Fake-Namen / erfundene personenbezogene Daten	13
15. Verwendung von Abkürzungen	14
16. Schreibung von Zahlen im Text.....	15
16.1 Ziffern verwenden	15
16.2 Ausnahmen von der Zifferverwendung.....	15
16.3 Weitere Hinweise	15
16.4 Römische oder arabische Ziffern?	16
17. Genitivbildung	16
18. Zeichensetzung.....	17
19. Leerzeichen.....	17
20. Aufzählungen.....	17
21. Abbildungen und Tabellen.....	18
22. Fragebogen (z.B. CME)	18
23. Umgang mit Zitaten	18
24. Markenzeichen und Fußnoten	19
25. Festwertvorgaben.....	20
25.1 Ziffer und Sonderzeichen (wie /, %, §).....	20
25.2 Ziffer und Einheiten	20
25.3 Buchstabe und Einheiten.....	20
25.4 Abkürzungen im Text.....	21
25.5 Abkürzungen aus mehreren Buchstaben mit Interpunktion	21
25.6 Mehrere Einzelbuchstaben mit „/“.....	22
25.7 Mathematische Zeichen	22
25.8 Abbildungs- und Tabellenverweise und -legenden	22
25.9 Zahlen, Euro-Beträge, Uhrzeit und Datum	22
26. Literaturverweise im Text.....	23
26.1 Angabe von Autorennamen mit Jahreszahlen.....	23
26.2 Angabe von Nummern, die sich auf ein durchnummeriertes Literaturverzeichnis beziehen	23
27. Literaturverzeichnis	24
28. Schema der Literaturquellen	25
28.1 Zeitschriftenartikel zitieren	25
28.2 Bücher zitieren	26
28.3 Online-Quellen zitieren	26
28.4 Juristische Quellen zitieren.....	27

Um Kosten und Zeitaufwand zu senken, sind folgende Regeln **für Bücher, Zeitschriften und elektronische Angebote verbindlich**. Auf spezielle Wünsche der Autoren kann leider nicht eingegangen werden.

1. Zugrunde liegende Regelwerke

Die Nachschlagewerke sind in der jeweils neuesten Auflage zu verwenden. Weil sie in einigen Punkten widersprüchlich sind, gilt die folgende Priorität:

1.1 Medizinische Begriffe

1. Duden: Medizinische Fachbegriffe. Mannheim: Duden-Verlag
2. Pschyrembel: Klinisches Wörterbuch. Berlin: De Gruyter

Das Duden-Wörterverzeichnis setzt die einleitend formulierten Regeln nicht immer konsequent um. Bei Widersprüchen gilt die aus den Regeln abzuleitende Schreibweise. Medizinische Begriffe, die der Medizin-Duden nicht nennt, werden im Pschyrembel nachgeschlagen.

1.2 Allgemeinsprachliches Inventar

=> Duden: Die deutsche Rechtschreibung. Mannheim: Duden-Verlag.

Die von der Duden-Redaktion *empfohlenen* Schreibweisen (in gelber Hinterlegung) sind nur verbindlich, sofern sie im Folgenden von dieser Rechtschreibkonvention gefordert werden. In vielen Fällen sind verschiedene Schreibungen zulässig (Hundertmeterlauf, Hundert-Meter-Lauf).

1.3 Anatomische Begriffe

1. Terminologia Anatomica. Federative Committee on Anatomical Terminology. Stuttgart: Thieme
2. Feneis' Bild-Lexikon der Anatomie. Stuttgart: Thieme

Für anatomische Begriffe im tiermedizinischen Bereich gelten die „Nomina Anatomica Veterinaria“ (NAV).

1.4 Chemische Begriffe

Römpp Lexikon Chemie, Online-Version: Zugriff für Thieme-Mitarbeiter von intern über

=> <https://www.thieme.de/de/thieme-chemistry/roempp-54669.htm>

Chemische Nomenklatur: Schreibweisen nach internationalem Standard

1.5 Wissenschaftlich-technische Einheiten

Wissenschaftlich-technische Einheiten sollen einheitlich und möglichst in den neuen, auf das metrische System bezogenen SI-Einheiten („Système International d’Unités“) verwendet werden. Alte Einheiten können in Klammern hinzugefügt werden.

=> Eine Auflistung der gesetzlichen Einheiten in Deutschland findet man z.B. auf der Homepage der Physikalisch-Technischen Bundesanstalt in Braunschweig:

https://www.ptb.de/cms/fileadmin/internet/publikationen/broschueren/Einheiten_deutsch.pdf

2. Einheitlichkeit der Schreibweise

Generell ist auf eine einheitliche Schreibweise im gesamten Werk zu achten. „Werk“ bedeutet hier:

- Mehrbänder
- Bücher
- Zeitschriften

Bei Zeitschriften sollen einzelne Artikel – besser: die gesamte Ausgabe – eine einheitliche Schreibweise haben.

Einheitlichkeit ist unter anderem in folgenden Punkten herzustellen:

Schreibt man...

... 10 Liter *oder* 10 l?

... 3–4-mal *oder* 3- bis 4-mal *oder* drei- bis viermal?

... tgl. *oder* täglich

... 2-mal tgl. *oder* 2 × tgl. – *oder* zweimal täglich?

3. Fremdsprachliche Begriffe

3.1 Grundsätzliches

In der Thieme Verlagsgruppe ist die eingedeutschte Schreibweise die Schreibweise der Wahl.

Ausnahmen gelten

- für Termini technici (s.u.) und
- für Wörter aus lebenden Fremdsprachen (Englisch, Französisch).

Wörter aus lebenden Fremdsprachen werden in der Originalschreibweise übernommen und in ihrer Buchstabenfolge nicht eingedeutscht. In der Originalsprache verwendete Bindestriche werden dabei übernommen, neue werden hingegen nicht eingefügt (Beispiel: Know-how vs. Turnover).

- Die Pluralbildung findet nach deutschen Regeln statt (Beispiel: 5 Computer).
- Zur Groß- und Kleinschreibung siehe 3.2 und 3.5

3.2 Lateinische Fachbegriffe

Lateinische Schreibweise (c, ae, oe) vs. eingedeutschte Schreibweise (z/k, ä, ö)

Termini technici

sind Begriffe mit eindeutigem Referenzbezug, die den Gegenstand hinreichend definieren und werden im Erstbuchstaben groß-, im Folgenden kleingeschrieben:

- Capitulum humeri
- Arteriae intercostales
- Nervus facialis

Homöopathische Arzneimittel

werden analog dazu geschrieben:

- Aconitum napellus (Acon-n.)
- Bellis perennis (Bell-p.)

Bei der ersten Erwähnung im Text wird die vollständige Bezeichnung angegeben (z.B. Aconitum napellus). Nachfolgend genügt die verkürzte Form (z.B. Aconitum).

Bei homöopathischen Arzneimitteln orientiert sich die Schreibweise der Mittel und Abkürzungen an Barthel/Klunker, Synthetisches Repertorium, mit folgenden Ausnahmen:

- Calcium (statt Calcareo).
Achtung: Die Endung des zweiten Namensbestandteils ändert sich entsprechend, z.B. Calcium carbonicum.
- Jodum, jodatium (statt iodatum)
- Kalium (statt Kali)

- Magnesium (statt Magnesia)
Achtung: Die Endung des zweiten Namensbestandteils ändert sich entsprechend, z.B. Magnesium sulfuricum.
- Natrium (statt Natrum)
- Sulfur, sulfuricum (statt Sulphur)

Ausgeschriebene homöopathische Arzneinamen werden im Regelfall nicht kursiv gesetzt. Ausnahme: Kommen in einem Beitrag, der z.B. als Hauptthema Thuja hat, auch andere homöopathische Arzneimittel vor, so sind die Arzneinamen kursiv zu setzen.

Arzneimittelabkürzungen homöopathischer Mittel können durchaus vom Autor kursiv gesetzt werden, weil damit eine Wertigkeit ausgedrückt wird. Diese Wertigkeiten niemals ohne Rücksprache mit dem Autor oder dem Lektorat ändern!

Phytotherapeutika

sollen bei der ersten Erwähnung mit der genauen deutschen und lateinischen Pflanzen- bzw. Arzneibezeichnung angeführt werden, z.B.:

- Koriander, Coriandrum sativum L.
- Pfefferminzöl, Menthae piperitae aetheroleum

Im weiteren Text genügen jeweils die deutschen Begriffe – wobei nach Möglichkeit die Drogen angegeben werden sollten.

3.3 Eingedeutschte Schreibweise

Sie wird verwendet ...

A) ... bei unspezifischem Gebrauch eines anatomischen oder krankheitsbezeichnenden Begriffes. Die Rede ist dann z.B.

- von der Kortex (aber: Cortex cerebri),
- vom Abduzens (statt N. abducens),
- vom Koma (irgendeine beliebige Form des Komats)
- ebenso: Ikterus, Appendizitis, Akne, Komotio, Antibiotikum (ursprünglich: Remedium antibioticum), Anämie (aber Anaemia perniciosa); Ulkus (aber: Ulcus cruris) usw.

Die zugehörigen Adjektive sollten immer ausgeschrieben sein (z.B. A. circumflexa femoralis lateralis, nicht: A. circ. fem. lat.).

B) ... wenn der Begriff selbst eingedeutscht ist, eingedeutschte Kasusendungen besitzt oder in einer Wortfügung mit einem deutschen Wort erscheint:

- Sonografie
- Fotografie
- Computertomografie
- Kondylus/Kondylen (aber Condylus humeri)
- Krepitation (aber Crepitatio indux)
- Im Zweifelsfall (etwa bei allgemeinsprachlich weniger geläufigen Begriffen) bitte den Medizin-Duden konsultieren – er schreibt z.B. „Atrophie“ (nicht „Atrofie“!).

Natürlich gilt dies auch für sämtliche von lateinischen Fremdwörtern abgeleitete Verben und Adjektive:

- zerebellär
- kranial
- lazerieren
- koagulieren

Weitere Beispiele:

- Erythrozyt / Erythrozyten, Fazialisparese / Fazialisparenen, Thrombozytopenie / Thrombozytopenien (aber Thrombocytopenia), Enzephalitis / Enzephalitiden (auch Enzephalomyelitis / Enzephalomyelitiden, aber: Encephalomyelitis disseminata), Gastrektomie / Gastrektomien, Zervixeinriss, Ulkusanische, Kortexbahn

C) ... bei Krankheitsbezeichnungen, die sich von mit „c“ geschriebenen Eigennamen ableiten, aber deutsche Kasusendungen besitzen: eingedeutschte Schreibweise mit „K“ bzw. „Z“:

- Nocardia → Nokardiose
- Brucella → Bruzellose
- Cryptococcus → Kryptokokkose
- Cryptosporidium → Kryptosporidiose

Sonderfälle: Bei einigen Termini technici, die sich aus dem Griechischen ableiten, wird die k-Schreibung auch im Terminus technicus beibehalten:

- Keratitis – Keratitis disciformis
- Keratom – Keratoma senile

3.4 Durchkopplung, Kursivschreibung

Termini technici und Fremdwörter werden in Komposita mit deutschen Bezeichnungen durchgekoppelt, d.h.: mit Bindestrichen verbunden:

- N.-facialis-Parese
- In-vitro-Fertilisation
- In-situ-Karzinom
- Second-Generation-Phänomen
- Giro-d'Italia-Gewinner

Hinweise zur Kursivschreibung:

- in vitro, in vivo etc. bitte immer „normal“ schreiben – nicht kursiv!
- **Artnamen** (z.B. Bakterien und andere Krankheitserreger) **in medizinischen Werken** nicht kursiv schreiben – für biologische Fachbücher bitte Rücksprache mit dem Verlag.

3.5 Groß- und Kleinschreibung in mehrgliedrigen fremdsprachlichen Begriffen

Im Fließtext wird das 1. Wort immer großgeschrieben, für die folgenden im Begriff enthaltenen Wörter gilt wie im Deutschen: Substantive groß, Adjektive, Verben etc. klein!

- Thoracic Outlet
- Blue Baby
- Multiple chemical Sensitivity
- Building-related Illness
- Endothelium-derived relaxing Factor
- Sodium Glucose Transporter (engl.) [auf Deutsch: Natrium-Glukose-Transporter]

Das gilt auch für nicht medizinische Begriffe (Schreibung nach Duden):

- Corpus Delicti, Pars pro Toto
- Small Talk

Ausnahme von der Großschreibung: In Klammern oder Anführungszeichen ist auch Kleinschreibung möglich, z.B.:

- (engl. thoracic outlet)
- „thoracic outlet“

Auch in durchgekoppelten Komposita mit deutschen Bezeichnungen wird die Groß- und Kleinschreibung – wie oben erläutert – angewandt:

- Thoracic-Outlet-Syndrom
 - First-Pass-Effekt
 - Grand-Mal-Anfall
 - Second-Generation-Phänomen
-

4. Chemische Begriffe

4.1 Werke aus chemischen Fachgebieten

Schreibweise nach Römpp: Calcium, Glucose, Muscarin usw.

4.2 Werke aus anderen Fachgebieten

Eingedeutschte Schreibweise, wenn sie im Medizin-Duden zu finden ist:

- Kalzium
- Azetylsalizylsäure
- Kokain
- Jod (chem. Nomenklatur: Iod)
- Glukose
- Äthanol
- Kortikosteroide
- Glukokortikoid
- Nikotin (auch: nikotinisch)
- Muskarin (auch: muskarinerg)

Das gilt auch für Komposita mit deutschsprachigen Bestandteilen (Kalziummangel, Nukleinsäure usw.).

4.3 Krankheitsbezeichnungen, die sich von chemischen Begriffen ableiten

Eingedeutschte Schreibweise: Hyperkalzurie, Hypokalzämie, Glukosurie

4.4 Sonstiges

- Weitere chemische Begriffe werden nach internationalem Standard (Römpp) geschrieben.
 - Bei chemischen Begriffen mit numerischer Bezeichnung einzelner Atome wird der zweite Teil der Zusammensetzung klein begonnen:
 - Glucose-6-phosphat
 - Fructose-1,6-bisphosphat
 - 3-Hydroxy-3-methyl-glutaryl-CoA
 - Mehrgliedrige Begriffe – wie Hydroxygruppe, Karbonylverbindungen usw. – werden vorrangig zusammengeschrieben. Wenn es unübersichtlich wird, sind Bindestriche möglich.
-

5. Getrennt- und Zusammenschreibung

(s. hierzu auch die Ausführungen zur Verwendung von Bindestrichen)

Die neuen Rechtschreibregeln sind hier recht eindeutig, es seien daher nur einige neuralgische Punkte angesprochen. Die Details finden sich im Duden-Anhang, §33 ff.

5.1 Verbindungen aus Substantiv und Verb

In den meisten Fällen getrennt: Rad fahren

Zu den Ausnahmen zählen: schlussfolgern, handhaben, maßregeln, teilnehmen, standhalten, stattfinden

5.2 Verbindungen aus Verb und Verb

Grundsätzlich getrennt: Einkaufen gehen, schreiben lernen

Ausnahmen: Verbindungen mit „bleiben“ und „lassen“ dürfen bei übertragener Bedeutung

zusammengeschrieben werden: sitzenbleiben, fallenlassen

5.3 Verbindungen aus Adjektiv und Verb

Zusammen, wenn das Adjektiv mit dem verbalen Teil eine idiomatisierte Bedeutung hat, z.B.:

Jemanden krankschreiben / festnageln, etwas schönreden

Sonst getrennte Schreibung: das Auto rot lackieren

5.4 Verbindungen aus Adverb und Verb

Bei selbstständigem Adverb getrennt – sonst zusammen:

- wiedersehen vs. wieder sehen
- zusammensitzen vs. zusammen sitzen

5.5 Verbindungen aus Substantiv und Partizip

Der Duden lässt die Zusammenschreibung in jeder Fügung zu, wofür sich Thieme der Einfachheit halber entschieden hat – daher: **klein und zusammen!**

- Partizip 1: gewinnbringend, eisenverarbeitend
- Partizip 2: fehlerbedingt, substanzinduziert

Übrigens: Verbindungen mit „-haltig“: klein und zusammen

- reinhaltig
- thymidinhaltig

5.6 Kochbücher von TRIAS

Hier muss verstärkt darauf geachtet werden, dass nicht aus Versehen die idiomatisierte Wendung verwandt wird. Beispiele:

- Gemüse kalt stellen (vs. jemanden kaltstellen)
- Nudeln warm halten (vs. sich jemanden warmhalten)
- Alles fertig machen (vs. jemanden fertigmachen)
- Eier weich kochen (vs. jemanden weichkochen)

Sonst gilt Zusammenschreibung:

- Karotten kleinschneiden
- Braten warmstellen
- Zutaten zusammenrühren
- Mehl unterrühren

5.7 Verbindungen mit der Negationspartikel „nicht“

Diese Verbindungen werden nach Möglichkeit getrennt geschrieben:

- das nicht publikationswürdige Manuskript

- die nicht steroidalen Antirheumatika
- das nicht invasive Verfahren

Achtung: Bei „nicht“ + Substantiv ist es umgekehrt: Nichtschwimmer, Nichtmediziner usw.

Aber:

Verbindungen mit „nicht“ müssen zusammengeschrieben werden, wenn die Satzaussage sonst missverständlich wird!

Beispiel 1:

Solche Erkrankungen können nichtinfektiöse Ursachen haben.

Aussage: Nichtinfektiöse Ursachen – z.B. Strahlung, chemische Reize – kommen als Ursache infrage.

Solche Erkrankungen können nicht infektiöse Ursachen haben.

Aussage: Infektiöse Ursachen – z.B. Pilze, Viren – kommen nicht infrage.

Beispiel 2:

Die Sitzung darf nichtöffentlich stattfinden.

Aussage: Die Sitzung darf stattfinden, und zwar in nicht öffentlicher Form.

Die Sitzung darf nicht öffentlich stattfinden.

Aussage: Die Sitzung darf nicht stattfinden, sofern sie öffentlich ist (über nicht öffentliche Sitzungen wird keine Aussage gemacht).

In solchen Fällen muss die Redaktion klar machen, worauf genau sich die Negationspartikel „nicht“ bezieht: auf das folgende Attribut oder auf das Verb / den gesamten Satz?

6. Verwendung des Bindestrichs

Grundsätzlich gilt:

Bindestriche **sollten** gesetzt werden, wenn lange, zusammengesetzte Begriffe unübersichtlich sind, z.B.:

- Moselwinzer-Genossenschaft / Moselwinzergenossenschaft
- Nierenbeckenkarzinom / Nierenbecken-Karzinom

Bindestriche **müssen** gesetzt werden, wenn Missverständnisse drohen:

- Druck-Erzeugnis / Drucker-Zeugnis

Ohne Bindestrich

werden die mit „o“ verbundenen Zusammensetzungen geschrieben:

- arteriovenös (nicht arterio-venös)
- bronchopulmonal (nicht broncho-pulmonal)
- aber: Gedankenstrich bei a.-p. (für anterior-posterior)

Mit Bindestrich

- Zusammensetzungen mit Eigennamen (s.u.): Corti-Organ
- Zusammensetzungen mit fremdsprachigen Begriffen (s.o.): Thoracic-Outlet-Syndrom
- Zusammensetzungen gleichrangiger Substantive:
 - Blut-Hirn-Schranke

- Magen-Darm-Trakt
 - Herz-Kreislauf-System (**nicht:** Herz-Kreislaufsystem)
 - Zusammensetzungen gleichrangiger Adjektive:
 - autosomal-rezessiv
 - ovo-lactovegetabil
 - Zusammensetzungen mit Einheiten und Akronymen: T1-gewichtet, EKG-bedingt
-

7. Worttrennung

Grundsätzlich soll die Redaktion im Manuskript keine Silbentrennungen vornehmen – dafür ist der Satzbetrieb zuständig. Ausnahme sind die Redaktionen, die den Text routinemäßig selber im Layout bearbeiten.

Der Satzbetrieb trennt Wörter nach Duden, d.h.:

- Erlaubt sind Trennungen an den roten und schwarzen Trennmarkierungen.
 - Der Satzbetrieb achtet auf sinnvolle Worttrennungen.
 - Worttrennungen nach 1 oder 2 Buchstaben möglichst vermeiden: keine „e-vozierten“ Potenziale, keine „li-la“ Kuh, „Do-kumentation“ usw. – bitte die Proportionen im Auge behalten!
 - grundsätzlich: möglichst wenig trennen
 - Auch hier wieder darauf achten: Keine Missverständnisse durch Trennung entstehen lassen („Druck-erzeugnis“, „Drucker-zeugnis“).
-

8. Verbindungen mit Eigennamen

Zusammensetzungen, die als Bestandteil einen Eigennamen haben, werden mit Bindestrich durchgekoppelt. Dabei wird der Eigennamenanteil nicht durch einen besonderen Schrifttyp hervorgehoben, also:

- Corti-Organ
- Doppler-Sonografie
- Parkinson-Krankheit
- Ewing-Sarkom
- Mendel-Gesetz

Alternativen: Corti'sches Organ / cortisches Organ, Ohm'sches Gesetz / ohmsches Gesetz usw.

Davon ausgenommen sind Begriffe, die auch im allgemeinen Laien-Sprachgebrauch gängig sind, z.B. Röntgenstrahlen.

Bei Kombinationen mit Eigennamen, die mit „von“ beginnen:

Entweder das „von“ entfallen lassen oder großschreiben.

- Von-Willebrand-Jürgens-Syndrom
- Willebrand-Jürgens-Syndrom

Übrigens: Eigen- und Autorennamen werden nicht kursiv oder in Kapitälchen, sondern in Grundschrift ausgeführt.

9. Verwendung von Gedankenstrichen (–)

- Als Bis-Strich bei Zahlenangaben: 5–8 min (kompess gesetzt)
- Als Symbol des Minus-Zeichens: –5 °C (kompess gesetzt als Vorzeichen, in Formeln mit Festabstand ([s.u.]])
- Als Gedankenstrich: ... am Ellenbogen – hauptsächlich am rechten – große Schmerzen ... (vor und nach Gedankenstrich Wortzwischenräume einfügen)

=> Der Gedankenstrich lässt sich in Word einfügen, indem Sie die Strg-Taste gedrückt halten und auf dem Nummernblock die Minus-Taste drücken. Als Alternative können Sie den Gedankenstrich aus der Sonderzeichenleiste verwenden (Einfügen – Symbol).

10. Verbindungen aus Adjektiven und Substantiven als feststehende Begriffe

Grundsätzlich gilt: In festen Verbindungen aus Adjektiv und Substantiv schreibt man die Adjektive klein, sofern sie keine Eigennamen sind:

- die höhere Mathematik, die graue Maus

Aber:

Bei Verbindungen mit einer neuen, idiomatisierten Gesamtbedeutung **kann** man das Adjektiv auch großschreiben:

- Erste Hilfe
- Multiple Sklerose
- Diabetischer Fuß
- der Weiße Tod, das Weiße Haus
- das Schwarze Brett

Bei mehrteiligen Namen wird das Adjektiv sehr häufig großgeschrieben:

- das Grüne Gewölbe in Dresden
- die Deutsche Bahn
- die Medizinische Klinik des Städtischen Krankenhauses Wiesbaden

In allen anderen Fällen wird das Adjektiv kleingeschrieben:

- das kleine Adjektiv
- das große Substantiv

Details hierzu: Duden-Anhang, §§ 60–64

11. Sonstige Kann-Bestimmungen der neuen Rechtschreibregeln

11.1 Laut-Buchstaben-Zuordnung

Meist ist durch das verwandte Substantiv die Umlaut-Schreibweise vorgegeben:

- Hand → behände
- Stange → Stängel

Kann dem fraglichen Begriff sowohl ein Substantiv als auch ein Verb zugeordnet werden, richtet sich die Schreibung nach dem Verb:

- aufwenden [nicht Aufwand!] → aufwendig
- ausschenken [nicht Ausschank!] → Schenke

11.2 Zusammentreffen von mehreren gleichen Buchstaben

Ob bei 3 Konsonanten oder 3 Vokalen – ein Bindestrich wird nach Aspekten der Lesbarkeit gesetzt. Erlaubt sind beide Varianten, empfohlen wird der Bindestrich beim Zusammentreffen von 3 Vokalen:

- Balletttänzer neben Ballett-Tänzer
- Teeernte (erlaubt, aber unschön) neben Tee-Ernte (empfohlen)

11.3 Ableitung von Substantiven mit ~anz und ~enz

Bei abgeleiteten Formen bleibt das „z“ erhalten:

- Essenz → essenziell
- Differenz → Differenzial, differenziell
- Potenz → Potenzial, potenziell
- Substanz → substanzuell
- Stimulans → Stimulanzen

12. Griechische Zeichen

In Verbindung mit chemischen Substanznamen und in gekoppelten Begriffen normalerweise als Zeichen:

- γ -Aminobuttersäure
- β -Rezeptoren-Blocker
- β -Blocker
- β -Rezeptoren
- γ_1 -Globuline

Bei Verwendung als Oberbegriff kann das Zeichen auch ausgeschrieben werden:

- Betablocker
- Alpharezeptoren

Innerhalb von Krankheitsbegriffen werden sie ausgeschrieben: Gammaglobulinämie

13. Geschlechtergerechter Sprachgebrauch

Thieme unterstützt einen Sprachgebrauch, der die Gleichstellung von Frauen und Männern widerspiegelt. Zwar kann es – z.B. aus Gründen der Lesbarkeit – sinnvoll sein, wenn Frauen an einigen Textstellen im generischen Maskulinum „mitgemeint“ sind. Daneben aber sollten auch folgende Möglichkeiten für eine geschlechtergerechte Sprache genutzt werden:

- **Doppelnennungen:** „Ärztinnen und Ärzte“, „Patientinnen und Patienten“ usw.
- **Klammern:** „Schüler(in)“, „Fahrer(innen)“ usw.
- **Schrägstrich:** „Mitarbeiter / -innen“ usw.
- **Substantivierte Adjektive:** „Gesunde“, „Ältere“, „Jugendliche“ usw.
- **Substantivierte Partizipien:** „Lehrende“, „Behandelnde“, „Verwitwete“ usw.
- **Neutrale Sachbezeichnungen:** „Leitung“ statt „Leiterin“ oder „Leiter“
- **Wörter ohne Movierung:** „Mensch“, „Opfer“, „Mitglied“ usw. (Gegenbeispiel: „Patient“ → „Patientin“ = klassische Movierung von männlich zu weiblich).
- **Umformulierungen mittels Adjektiv:** „ärztliche Leitung“ statt „leitende Ärzte“
- **Einsatz von Relativsätzen:** „Personen, die einen Antrag stellen“ statt „Antragsteller“

Binnenmajuskel / Binnen-I

Sofern Autorinnen und Autoren es wünschen, ist die Verwendung des „Binnen-I“ (z.B. „PatientIn“) zulässig. Die Schreibweise ist mittlerweile in einigen Fachgebieten und Kontexten gebräuchlich geworden, sie wird auch vom Rat für deutsche Rechtschreibung nicht als „falsch“ eingestuft. Folgen für die weitere Typografie dürfen sich aus dem Binnen-I jedoch nicht ergeben. So ist z.B. eine Großschreibung weiterer Buchstaben (z.B. „eineN alkohoabhängigeN FahrerIn“) nicht zulässig. Im Sinne eines weitgehend einheitlichen Erscheinungsbildes wird in Thieme Produkten auf gleichstellende Alternativschreibweisen – z.B. mit Sternchen („Schüler*innen“) oder mit dem sogenannten Gender-Gap („Schüler_innen“) – verzichtet.

14. Tarnnamen / Fake-Namen / erfundene personenbezogene Daten

Daten zu realen Personen müssen nach Thieme-Vorgabe systematisch verfremdet werden, um Persönlichkeitsrechte zu schützen und um jederzeit Tarnnamen als solche identifizieren zu können. Wenn eine oder mehrere Personen in Abbildungen und Texten mit fiktiven Namen versehen werden müssen, sind die folgenden Möglichkeiten anzuwenden:

- **Einzelne Personen** (z.B. einzelne Personen auf Formularen / beispielhaft ausgefüllten Rezepten / Vorlagen):
 - männlich: Herr M., M. Mustermann, Max Mustermann
 - weiblich: Frau M., E. Musterfrau, Erika Musterfrau
- **Mehrere Personen** (z.B. für beispielhafte Tabellen / Schaubilder / Übersichten / komplexere Fallbeispiele usw.):
 - männlich: Alexander, Alfred, Felix, Johannes, Julius, Karl, Leon, Ludwig, Niklas, Samuel
 - weiblich: Anna, Charlotte, Clara, Emma, Frieda, Johanna, Laura, Lena, Mia, Sophie
- Einsatz von Nachnamen: **Im Standard werden nur abgekürzte Nachnamen** verwendet. Zulässige Abkürzungen lauten: B., D., L., M., N., P., R., S., T. Falls im Einzelfall zwingend erforderlich, sind folgende ausgeschriebene deutsche Nachnamen zulässig: Bauer, Müller, Meyer, Schneider, Fischer.
- **Einzelne Personen, Variante Englisch:**
 - männlich: Mr. D., J. Doe, Jon Doe
 - weiblich: Ms. D., J. Doe, Jane Doe
- **Mehrere Personen, Variante Englisch:**
 - männlich: Andrew, Charles, David, George, James, Michael, Matthew, Robert, Thomas, William
 - weiblich: Anne, Bridget, Catherine, Emily, Elizabeth, Jane, Melissa, Sarah, Susan, Victoria
- Falls im Einzelfall zwingend erforderlich, sind folgende ausgeschriebene englische Nachnamen zulässig: Brown, Jones, Smith, Taylor, Williams.
- Falls **Namen aus weiteren Sprachräumen** benötigt werden (z.B. türkische, russische, spanische Namen), müssen diese im Text, bei Abbildungen auch in der Bildunterschrift, unmissverständlich als redaktionell veränderte Namen ausgewiesen werden (z.B. durch Fußnote oder nachgestellt in Klammern: „Name redaktionell verändert“).
- Weiter erfundenen Daten werden kombiniert mit dem Wort „Muster“ bzw. im Englischen „Sample“ (z.B. Musterfirma, Musterinstitut, Sample Company, Sample Institute); zudem gilt für
 - Adressen: Musterstraße 123, 1234 Musterstadt
 - Geburtsdatum ohne Zahlen: TT.MM.JJJJ
 - Telefonnummer: (01234) 56789-0
 - Medikamente: Mustermedikament
 - Befund: Musterbefund

15. Verwendung von Abkürzungen

Zu viele Abkürzungen erschweren Verständnis und Lesefluss. Deshalb Abkürzungen **sparsam** und nur dann verwenden, wenn sie allgemein- bzw. fachsprachlich üblich sind:

- d.h.
- z.B.
- usw.
- EKG

Abkürzungen bitte **ohne Leerzeichen** verwenden. Der Satz fügt automatische Festabstände ein! Wo dies nicht der Fall ist: Leerzeichen selber setzen (s.u.)!

Fachsprachliche Abkürzungen werden – ob vor- oder nachgestellt – immer **an der Stelle im Manuskript erklärt, an der sie zum ersten Mal erwähnt** werden. Mögliche Varianten sind

- a) ... das Gesetz zur Bekämpfung der Geschlechtskrankheiten (GBG) ...
- b) ... das GBG (Gesetz zur Bekämpfung der Geschlechtskrankheiten) ...

Im folgenden Text dann nur noch die Abkürzung verwenden.

Bei Verbindung aus Abkürzung und einem weiteren Wort die Abkürzung bitte nachgestellt erklären:

- „PET-Untersuchung (PET: Positronenemissionstomografie)“

Bitte nicht innerhalb des Kompositums:

- „PET-(Positronenemissionstomografie-)Untersuchung“

Absolut gängige Abkürzungen wie EKG, CT usw. bedürfen keiner Erläuterung.

Bei Bedarf kann für einen Text / ein Werk nach Absprache mit dem Verlag ein separates **Abkürzungsverzeichnis / Glossar** erstellt werden.

Abkürzungen wie z.B., sog., u.a., evtl., d.h., bzw., u.U., usw., z.T., z.Z., zz., s.o., s.u. bitte **einheitlich und nicht am Satzanfang** verwenden!

Keine Abkürzungen in Überschriften verwenden, es sei denn, sie sind allgemein bekannt (z.B. EKG).

Akronyme **grundsätzlich versal** schreiben – auch solche, die sich als Wort sprechen lassen:

- AIDS
- NATO
- UNO

Ausnahmen sind möglich, wenn die Abkürzung bereits in anderer Form fest etabliert ist, z.B.:

- cAMP für zyklisches Adenosinmonophosphat,
- Azubi für Auszubildender usw.

Die folgenden Nomina anatomica werden **generell abgekürzt**:

- Arteria, Arteriae: A., Aa.
- Ligamentum, Ligamenta: Lig., Ligg.
- Musculus, Musculi : M., Mm.
- Nervus, Nervi : N., Nn.
- Ramus, Rami: R., Rr.

- Vena, Venae: V., Vv.

Alle anderen anatomischen Begriffe werden ausgeschrieben – übrigens auch **Morbus immer ausschreiben** (nicht: M., da sonst Verwechslungsgefahr mit Musculus besteht!).

Darreichungsformen von Medikamenten sind nach Möglichkeit abzukürzen:

- Amp.
- Glob.
- Kaps.
- Supp.
- Tbl.
- Tr.
- Trit.
- Dil.
- Ung.
- s.c.
- i.v.

Ist der komplette Text jedoch mehr als Bericht aufzufassen und kommen diese Begriffe nur selten und im Textfluss vor, dann sollten die Darreichungsformen ausgeschrieben werden.

16. Schreibung von Zahlen im Text

16.1 Ziffern verwenden

Die Regel lautet: Zahlenangaben erfolgen immer durch Ziffern – und nicht durch ausgeschriebene Zahlwörter. Dies gilt auch für die Zahlen von 1–12, es gilt insbesondere in Verbindung mit Maßangaben und Zahlenvergleichen:

- 2-mal tgl. 5 mg
- 2 x tgl. 5 mg

16.2 Ausnahmen von der Zifferverwendung

- z.B. „der zehnjährige Junge“ in einem primär narrativen Text (sonst: „der 10-jährige Junge“)
- bei feststehenden Wendungen wie den „Sieben Weltwundern“, „dreimal darfst du raten“
- zu Beginn von Überschriften und Sätzen: „Zweimal“ statt „2-mal“

16.3 Weitere Hinweise

Dezimalzahlen sind im Deutschen **immer mit Komma und nicht mit Punkt** zu schreiben:

- 31,47 statt 31.47

In Verbindung mit Zahlenangaben bitte möglichst **Bis-Striche** anstelle des Wortes „bis“ verwenden:

- 5–7

In Verbindung mit Zahlenangaben (Formeln, Dosierungsanleitungen etc.) und in Tabellen Zeiteinheiten abkürzen:

- s, min, h, d (**nicht:** wo, mon, a)

Im Fließtext werden Zeitangaben sonst ausgeschrieben:

In der Regel dauert es mindestens einige Tage bis mehrere Wochen, bis...

Winkelgrade und Grad Celsius werden in Verbindung mit Zahlen immer als Zeichen dargestellt:

- 90°, 25°C

16.4 Römische oder arabische Ziffern?

Hier wird eine beispielhafte Auswahl gegeben. Nicht aufgeführte Fälle bitte nach der am ehesten verwandten Kategorie behandeln.

Mit **römischen Ziffern** werden nummeriert:

- Wirbel
- Rippen
- Finger, Zehen, Mittelhandknochen, Mittelfußknochen
- (Hirn-)Nerven
- Ventrikel
- Milchzähne
- EKG-Ableitungen
- AV-Block I. Grades
- Blutgerinnungsfaktoren
- Antithrombine
- Verbrennungsgrade
- Phase-III-Studie

Mit **arabischen Ziffern** werden nummeriert:

- Interkostalräume
- Bandscheiben
- Hirnbezirke
- permanente Zähne
- Chromosomen
- Herztöne
- TNM-Klassifikation: T1 (Ziffer nicht tiefgestellt)
- AO-Einteilung
- Vitamine (z.B. Vit. B₁₂) (Ziffer tiefgestellt)
- homöopathische Potenzreihen: C 100 (Ziffer nicht tiefgestellt und mit Festausschluss)

17. Genitivbildung

Fremdwörter, die in den deutschen (Fach-)Sprachgebrauch eingegangen sind, werden nach den gleichen Grundsätzen dekliniert wie deutsche Substantive:

- das Sakrum – des Sakrums
- das Pharmakon – des Pharmakons
- der Bodybuilder – des Bodybuilders

Genitiv bei Wörtern auf x deutsch deklinieren:

- des Indexes / Kodexes / Faxes

Genitiv bei Namen, die auf s, ss, z, tz, x enden, bitte mit Apostroph kennzeichnen:

- Lutz' Schulfreund
- Marx' Theorie

18. Zeichensetzung

Kommasetzung: Die Neuregelung der Zeichensetzung greift nur behutsam in die bis 1996 geltenden Duden-Regeln ein und gewährt dem Schreibenden vor allem mehr Freiheiten. Bei „Kann“-Bestimmungen empfiehlt sich – aus Gliederungsgründen – die Verwendung des Kommas. Es gelten die aktuellen Dudenregeln (ab der 24., völlig neu bearbeiteten und erweiterten Auflage).

Klammern im Text: Steht die Klammer am Ende, aber noch innerhalb eines Satzes, so folgt das schließende Satzzeichen hinter der Klammer. Steht innerhalb der Klammer ein vollständiger Satz, dann steht auch das Satzzeichen innerhalb der Klammer.

Für geschachtelte Klammern im Text gilt folgende Hierarchie: ([]).

Bei mathematischen Formeln ist die Reihenfolge umgekehrt: In $[(a+b) \times c] / [(a+b) \times c]$.

Maßeinheiten: Im Deutschen stehen Maßeinheiten ohne eckige oder runde Klammern: 20 mmol (nicht 20 [mmol]).

19. Leerzeichen

Trennungen zwischen Zahl und gebräuchlichen Maßeinheiten am Zeilenende werden von den Setzereien automatisch verhindert.

Sollte das Manuskript ungewöhnliche Kombinationen wie C 28 oder 15 kDa enthalten, ist ein geschütztes Leerzeichen (= Festausschluss) zu setzen, in Word erzeugt durch Strg + \uparrow + Leertaste.

Alternativ kann eine Liste der verwendeten Buchstaben-Ziffern-Kombinationen für die Setzerei erstellt werden, damit diese die entsprechenden Leerzeichen automatisch einfügen kann.

Kein Leerzeichen wird verwendet nach dem Schrägstrich (C/D-Potenz) und vor/nach Klammern, die einen Wortbestandteil umschließen, z.B.: Million(en), (Hoch-)Frequenz, Lehrer(in).

20. Aufzählungen

Die nummerierte Aufzählung (1., 2., 3. bzw. a., b., c.) ist nur einzusetzen, wenn die inhaltliche Wertigkeit besonders betont werden soll. Maximal drei Hierarchieebenen stehen zur Verfügung.

Aufzählungen innerhalb vollständiger Sätze enthalten Kommata und Endpunkte – die Aufzählung wird als ganzer Satz behandelt, Beispiel:

Der Futtermittelzusatzstoff darf

- sich nicht schädlich auf die Gesundheit auswirken,
- das Futtermittel geschmacklich nicht verändern und
- nicht in einer Weise angeboten werden, die den Anwender irreführt.

Werden jeweils ganze Sätze aufgezählt, so setzt man Endpunkte dahinter, Beispiel:

Anamnese:

- Bei Ventilatoren bekommt sie Schnupfen.
- Milch verursacht bei ihr Blähungen.
- Seit 6 Jahren hat sie Halsschmerzen.

Beispiel für eine gemischte Aufzählung (ganzer Satz und freistehende Aufzählung):

Eine Dosissteigerung empfiehlt sich,

- wenn der Patient an einer arteriosklerotischen Erkrankung leidet oder
- eine monogene familiäre Hyperlipidämie besteht.
- bei Rauchern
- bei körperlicher Inaktivität

Bei freistehenden Aufzählungen immer auf Groß- und Kleinschreibung am Zeilenbeginn achten: Adjektive werden kleingeschrieben, Beispiel:

Allgemeine Symptome:

- Blässe der Haut
- Leistungsminderung
- starke Kopfschmerzen

Eine freistehende Aufzählung hat keinen Endpunkt, Beispiel:

Er besprach folgende Themen:

- Abort
- Abrasio
- Sterilisation

21. Abbildungen und Tabellen

Nach Abbildungslegenden und Tabellenlegenden steht generell ein Punkt („Pharmakokinetische Masse.“). Dies gilt auch für Ein-Wort-Legenden („Kumuluswolken.“)

Tab.- bzw. Abb.-Überschriften (wie alle Überschriften) und -legenden **immer groß beginnen**.

Sonst in Abbildungsbeschriftungen und Tabellenzellen (inkl. Tabellenkopf): Kleinschreibung von Adjektiven, Präpositionen usw. am Spaltenbeginn, Großschreibung von Substantiven

Bei Aufzählungen auch in Tabellen einheitliche Interpunktion!

22. Fragebogen (z.B. CME)

Auf einheitliche Formulierung der Antworten achten:

- „Nur die Aussagen 1, 2 und 5 sind richtig.“

Groß-/Kleinschreibung:

Wenn die Antwort ein vollständiger Satz ist, wird das erste Wort großgeschrieben:

- „Alle Aussagen sind falsch.“

Wenn die Antwort kein vollständiger Satz ist, wird das erste Wort nicht großgeschrieben (es sei denn, es handelt sich um ein Substantiv).

- „zwei Kontrollen pro Stunde“

Wenn Aussagen als vollständige Sätze bis in die Antwortmöglichkeit laufen, steht am Ende ein Punkt:

<Beginn> „Unfraktionierte Heparine...“

- A) „können das Outcome negativ beeinflussen.“ <Ende 1>
- B) „haben viele Befürworter.“ <Ende 2> usw.

23. Umgang mit Zitaten

Wortlautzitate sind in Anführungszeichen zu stellen.

Zitate müssen prinzipiell – sofern sie schriftlich vorliegen – **original** übernommen werden. Dies hat zur Folge, dass zuweilen **auch Fehler des Originals** übernommen werden müssen. Diese können durch Einfügung von [sic!] direkt hinter dem fehlerhaften Begriff gekennzeichnet werden.

Auf vollständige Quellenangaben achten (Verfasser, Titel, Seitenzahl)!

Bei Zitaten von historischen Texten muss auch die alte Schreibweise übernommen werden, wenn diese im Original so vorgelegen hat. Vorsicht bei Verwendung der Suche-Ersetzen-Funktion!

Fehlerkorrekturen:

Bei offenkundigen Fehlern (z.B. Tippfehler in Leserbriefen) sollte man mit dem Autor Rücksprache halten und danach den Fehler korrigieren – wir möchten niemanden bloßstellen.

Ähnliches gilt für Interviews: Zitieren wir jemanden nach einer mündlichen Befragung (z.B. am Telefon), so werden die Zitate orthografisch und grammatikalisch fehlerfrei wiedergegeben – auch dann, wenn sich der Zitierte im Redefluss verhaspelt hat / gestottert hat / seine Rede mit „äh“ und „hmmm“ gespickt hat. Aber Achtung: Der Sinn darf nicht verfälscht werden!

Übersetzungspassagen zitieren

Werden in Übersetzungen Texte zitiert, die aus bereits ins Deutsche übersetzten Werken stammen, so muss der Originalwortlaut dieser deutschen Übersetzung verwendet werden! Die Übersetzer können die Passagen nicht einfach neu übersetzen. Achtung: Die Quellenangabe der deutschen Übersetzung muss angegeben werden.

24. Markenzeichen und Fußnoten

Amtlich registrierte Präparate, Verfahren, Substanzen, Geräte usw. sollen **höchstens einmal im Beitrag** mit dem Markenzeichen versehen werden (z.B. ATLS®) – diese Auszeichnung kann aber auch unterbleiben. (Ausnahme „Forum der Industrie“ sowie gesponserte Texte [Kennzeichnung „Anzeige“]: Hier soll das Markenzeichen einmal verwendet werden.)

Falls sie von den Autoren gewünscht ist, wird die Auszeichnung idealerweise an der **ersten Verwendungsstelle** vorgenommen, z.B. im Vorspann oder im Fließtext (**nicht aber in der Überschrift**). Danach wird das Markenzeichen nicht mehr verwendet (z.B. nur noch ATLS).

Wichtig: Die Auszeichnung mit ®, ™ oder ℠ muss immer **gleichberechtigt** auf alle im Beitrag genannten Produkte angewandt werden. Eine ungleichgewichtige Behandlung, bei der nur ein Teil der registrierten Produkte als solche ausgezeichnet wird, ist aus Gründen des Markenschutzes unbedingt zu vermeiden.

Das ®, ™ oder ℠ steht immer hinter dem **vollständigen** Zeichen/Markennamen – so wie es offiziell registriert ist.

=> Achtung: Ein ® („Registered Trademark“) bedeutet, dass die Marke in einem Register amtlich registriert ist; ™ und ℠ sind Vorstufen – die Marke ist angemeldet, aber noch nicht eingetragen. Bei Thieme **behandeln wir diese 3 Bezeichnungen analog**.

Wenn das Warenzeichen im Werk grundsätzlich entfällt, erfolgt im Impressum ein entsprechender Hinweis durch den Verlag. Weitere Ausnahmen werden ggf. vom Lektorat / Projektmanagement mitgeteilt.

Fußnoten vermeiden – Angaben bitte in den laufenden Text integrieren!

Quellenangaben bei Kopiervorlagen: © <Quelle wie Literaturangaben>

25. Festwertvorgaben

Die Satzbetriebe haben Festwertvorgaben für gängige Abkürzungen und Ziffern-/Buchstaben-Kombinationen. Dieser Automatismus und die Vereinheitlichung der Abstände erfolgen im Satzsystem – nicht in der Manuskriptbearbeitung durch die Redaktion. Der reduzierte Festabstand verhindert das Auseinandertreiben im Blocksatz und den Umbruch bzw. Zeilenfall.

25.1 Ziffer und Sonderzeichen (wie /, %, §)

Dazwischen steht 1/8-Geviert (fügt der Satzbetrieb ein).

25.2 Ziffer und Einheiten

Dazwischen steht 1/8-Geviert (fügt der Satzbetrieb ein).

[Aring] °	ft	mg	p
[deg]C	G	mg/d	Pa
©	g/mol	mg/dl	Pmol
°C	Gy	mg/h	R
asb	H	mg/kg	rad
at	ha	mg/kg/d	rd
bar	Hz	mg/l	rem
BC	I.E.	mg/m ²	s
BCE	ln	mg/Tag	T
BTU	IU	MHZ	t
cal	J	MHz	Tropfen/min
cd	K.E.	min	u
CE	kcal	ml	U/l
Ch.	Kg	ml/d	W
ci	kg	ml/h	Zellen/μl
cl	kgKG	ml/min	ηg
cm	kHz	ml/Tag	ηl
cm ²	kj	mlE	μ/dl
cm ³	KJ	mm	μ/l
d	km	mmHg	μ/ml
D	kp	mmol	μA
dag	kV	mmol/l	μg
dB	kW	ms	μg
den	l	mW	μl
dl	lx	ng	μL
dm	m	nm	μm
dtp	M	nmol	μmol/l
dyn	m/s	ns	μV
dz	m ²	nt	† (Sterbekreuz)
erg	m ³	nx	
fmol	mAs	oz	

Hinweis: „Liter“ kann mit l oder L abgekürzt werden (ml / mL usw.)

25.3 Buchstabe und Einheiten

Dazwischen steht 1/8-Geviert (fügt der Satzbetrieb ein).

- Buchstaben wie: C, D, L, Q, LM, S und Th plus Ziffer

- D₂, D₃, D₆, D₁₂
- L1 fortlaufend bis L5
- LM1 fortlaufend bis LM6
- Q1, Q2, Q3, Q4, Q5, Q6
- S1 fortlaufend bis S5
- T1 fortlaufend bis T12
- Akupunktur-Punkte: Lu, Ma, Mi, Ni, Le, Gb, He, Di, Dü, KG, LG, Bl, Pe, 3E (jeweils in Verbindung mit einer Zahl, z.B. Lu 2)

25.4 Abkürzungen im Text

Danach steht 1/8-Geviert (fügt der Satzbetrieb ein).

Abs.	DM	p.
AD	Drs.	Rz.
Art.	DIN	RGBI.
Anm.	€	RMBI.
Anh.	GBI.	Reg.Bl.
Amtsbl.	GABl.	S.
Anl.	GVBl.	Satz
Bd.	Ges.Bl.	Urt.
Bde.	No.	Taf.
ber.	no.	Vol.
BGBI.	Nr.	VOnAnzBl.

25.5 Abkürzungen aus mehreren Buchstaben mit Interpunktion

Dazwischen steht 1/8-Geviert (fügt der Satzbetrieb ein).

a.a.O.	i.V.m.	s.c.
a.O.	i.w.S.	s.
a.c.	l.a.	s.l.
a.D.	m.E.	s.o.
a.p.	n.Chr.	s.S.
b.i.d.	n.F.	s.Kap.
äth. path.	n.u.Z.	s.u.
b.i.d.	o.Ä.	t.i.d.
C.l.	u.Ä.	u.a.
c.i.s.	o.B.	u.[aum]. [u.ä.]
d.h.	o.G.	u.A.
h.c.	o.g.	u.a.m.
e.V.	o.J.	u.E.
e.g.	o.a.	u.G.
h.c.	o.[aum]. [o.ä.]	u.M.
i.A.	o.p.B.	u.U.
i.a.	p.a.	v.a.
i.Allg.	p.c.	v.[aum]. [v.ä.]
i.c.	Gü	v.Chr.
i.e.	p.i.	v.u.Z.
i.e.S.	p.p.	V.a.
i.m.	p.o.	z.A.
i.p.	p.r.	Z.n.
i.S.	q.d.	z.B.
i.d.F.	q.d.s.	z.T.
i.d.S.	q.i.d.	z.Z.
i.S.d.	q.o.d.	z.Zt.
i.d.R.	q.o.h.	ff.
i.u.	q.s.	f.
i.v.	s.a.	." (Ziffer mit Punkt und Großbuchstabe, z.B. 75. Geburtstag

25.6 Mehrere Einzelbuchstaben mit „/“

Dazwischen steht 1/8-Geviert (fügt der Satzbetrieb ein):

- C2 / C3
- C7 / Th1

25.7 Mathematische Zeichen

Davor und danach steht 1/8-Geviert (fügt der Satzbetrieb ein).

- + (plus)
- – (minus)
- = (gleich)
- ≠ (nicht gleich)
- <, ≤ (kleiner und kleiner gleich)
- >, ≥ (größer und größer gleich)
- ÷ (geteilt durch)
- × (mal)

25.8 Abbildungs- und Tabellenverweise und -legenden

Danach (also vor der Nummerierung) steht ein 1/8-Geviert (fügt der Satzbetrieb ein).

- Abb. 1.1
- Fig. 1.1
- Tab. 1.1

25.9 Zahlen, Euro-Beträge, Uhrzeit und Datum

Ab 5-stelligen Zahlen sorgt kein Punkt, sondern ein 1/8-Geviert (fügt der Satzbetrieb ein) für mehr Übersichtlichkeit:

- 1200 kg
- 31 346 km

Ausnahme: Postleitzahlen (nicht: „70 451 Stuttgart“), Seitenzahlen

Hintergrund für diese Regel ist, dass Punkte in der Literatur oft anstelle von Kommata verwendet werden.

Eurozeichen und Uhrzeit stehen hinten:

- 19,80 €
- 19,80 Euro

Wenn Cent-Betrag = 0:

- 1200,– €
- 1200 €

Uhrzeit mit Doppelpunkt:

- 18:59 Uhr
- 7:00 Uhr
- (auch möglich: 19 Uhr)

Datumsangabe

Bei jeder internationalen Korrespondenz richtet sich die Datumsangabe nach dem internationalen Format (ISO 8601, DIN 5008): Jahr, Monat, Tag – sofern der Monatsname nicht ausgeschrieben wird. Für deutschsprachige Texte ist die ISO-Norm nicht verboten, im Grundsatz gilt aber das landesspezifische Format: Tag, Monat, Jahr.

Alle Texte / Dateinamen / technischen Beschreibungen usw., die auch außerhalb des deutschsprachigen Raums gelesen werden, orientieren sich bei der **Datumsangabe an der internationalen Norm**, um Missverständnisse zu vermeiden.

Textsorte	National	International
Brief	Informationsblock rechts und Kopfzeile: 27. Mai 2009 (= Format der Thieme Wordvorlage) Im weiteren Text: <ul style="list-style-type: none"> • 27. Mai 2009 • 27.05.2009 / 27.05.09 • 01.11.2010 / 01.11.10 	Informationsblock rechts und Kopfzeile: 27 May 2009 (= Format der Thieme Wordvorlage) Im weiteren Text: <ul style="list-style-type: none"> • 27 May 2009 • May 27, 2009 • 2009-05-27 • 2010-09-04
E-Mail => bitte auch im Abwesenheits- assistenten berücksichtigen!	<ul style="list-style-type: none"> • 27. Mai 2009 • 27.05.2009 / 27.05.09 • 01.11.2010 / 01.11.10 Hinweis: Bitte keine Schrägstriche, sondern Punkte verwenden! NICHT: 27/5/09 o. Ä.	<ul style="list-style-type: none"> • 27 May 2009 • May 27, 2009 • 2009-05-27 • 2010-09-04
Beiträge in Büchern, Zeitschriften, Online; Newsletter, Einladungen usw.	<ul style="list-style-type: none"> • 27. Mai 2009 • 27.05.2009 / 27.05.09 / 27.5.09 • 01.11.2010 / 01.11.10 / 1.11.09 	<ul style="list-style-type: none"> • 27 May 2009 • May 27, 2009 • 2009-05-27 • 2010-09-04
Dateinamen	Sitzung_Protokoll_20090527.doc	session_minutes_20090527.doc
Tabelle (z.B. Excel)	numerisches ISO-Format: 2009-05-27 Bei Bedarf mit Uhrzeit: 2009-05-27 11:29 Bei Bedarf ohne Tag: 2009-05	

26. Literaturverweise im Text

Zwei Zitierweisen sind möglich:

26.1 Angabe von Autorennamen mit Jahreszahlen

- 1 Autor: (Müller 1995)
- 2 Autoren: (Müller u. Meier 1990)
- mehr als 2 Autoren: (Müller et al. 1991, Müller et al. 1992a, Müller et al. 1992b)

Die Angabe von Autorennamen und Jahreszahl bietet einerseits wichtige Informationen und lässt sich andererseits bei Neuauflagen sowie bei der Erweiterung des Literaturverzeichnisses wesentlich besser handhaben als die Angabe von Nummern ohne jeglichen Informationsgehalt.

26.2 Angabe von Nummern, die sich auf ein durchnummeriertes Literaturverzeichnis beziehen

Im Text erscheint nur die Nummer des betreffenden Zitats – und zwar in eckigen oder runden Klammern (im Werk einheitlich):

- (148)
- [148]

Will man eine Seitenzahl nennen: (Müller 1991, S. 11) bzw. [4, S. 12]

Ein nummeriertes System muss bei Erweiterungen völlig aktualisiert werden. Es macht jedoch den Text – vor allem bei einer großen Menge von Zitaten – besser lesbar!

Bei Sammelwerken muss nach Absprache mit den Herausgebern eine einheitliche Darstellung für das ganze Werk erreicht werden.

27. Literaturverzeichnis

Die Form sollte möglichst einheitlich angelegt sein. Zwingend ist dies vor allem bei Sammelwerken mit vielen Beiträgen.

Das Literaturverzeichnis muss alle im Text erwähnten Zitate aufführen.

Fremdsprachige Zitate bleiben in der ursprünglichen Form erhalten. In Titeln englischer Zeitschriftenartikel werden nur Eigennamen groß geschrieben, in Buchtiteln alle Hauptwörter.

Sortierung der Zitate

Bei namentlichen Literaturverweisen im Text werden die Zitate alphabetisch sortiert.

Bei Nummerierung im Text erfolgt die Auflistung in der Reihenfolge der Zitationen.

Erstes Kriterium ist die alphabetische Reihenfolge. Ist ein Autor mit mehreren Veröffentlichungen, evtl. zusammen mit einem oder mehreren Koautoren vertreten, so werden diese Publikationen zuerst nach chronologischen Gesichtspunkten, dann nach der Zahl der Autoren und schließlich nach der alphabetischen Reihenfolge der Koautoren sortiert. Bei mehreren identischen Einträgen von Namen und Jahreszahl: Unterscheidung durch Hinzufügen von a, b, c ...

- Müller A (1980)
- Müller A, Berend J (1980)
- Müller A, Maier P (1980)
- Müller A, Maier P, Schmidt J (1980)
- Müller A (1982)
- Müller A (1983a)
- Müller A (1983b)

Achtung:

- Adelstitel und Namenszusätze (von, von und zu, de, zum, van usw.) vor dem Familiennamen werden beim Alphabetisieren nicht berücksichtigt und werden hinter den Vornamen gesetzt – sofern sie nicht großgeschrieben werden (Aken, Nils van / Leyen, Ursula von der / Van Aken, Hugo).
- Die Angaben jr. und sen. folgen nach dem Familiennamen.

28. Schema der Literaturquellen

- ➔ Bei Verwendung eines **Literaturverwaltungsprogramms** (Endnote, Zotero, Mendeley) kann man dort den **Output Style „Thieme-German“** nutzen. Er steht auch in unserer Autorenlounge als Download zur Verfügung: www.thieme.de/de/autorenlounge/fuer-zeitschriftenautoren-1789.htm.
Achtung: Da diese Styles nicht immer korrekt formatieren, muss man ggf. nachbearbeiten!
- ➔ **doi** (Digital Object Identifier): Der doi ist ein eindeutiger und dauerhafter digitaler Identifikator. Er wird v.a. für elektronisch publizierte wissenschaftliche Artikel verwendet, zunehmend auch für Bücher und Buchkapitel. **Wenn der doi bekannt/vorhanden ist, sollte man ihn in der international empfohlenen Schreibweise mit aufnehmen: „doi“ kleingeschrieben, anschließend Doppelpunkt und Nr. (OHNE Leerzeichen zwischen Doppelpunkt und konkretem doi, s. unten).**

28.1 Zeitschriftenartikel zitieren

- **Im Satz max. 3 Autoren, danach „et al.“**
- **Titel des Artikels muss genannt werden**
- **Abgekürzter Journaltitel (falls vorhanden: Medline-Abkürzung!) ohne Punkt hinter der Abkürzung**
=> Ist keine etablierte Abkürzung vorhanden: entweder den vollständigen Titel nennen oder selbst sinnvoll (= identifizierbar) abkürzen
- **Jahreszahl; Volume: Seitenzahl ohne Punkt (falls doi vorhanden: Seitenzahl. doi:XXXX)**

Medline-Link: <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/nlmcatalog/journals>

Grundprinzip:

<Nachname><Leerzeichen><Abkürzung Vorname(n)><Komma><Leerzeichen><Nachname><Leerzeichen>
<1. Buchstabe Vorname><Punkt><Leerzeichen><Titel des Artikels><Punkt><Leerzeichen>
<Journalabkürzung ohne Punkte><Leerzeichen><Jahr><Semikolon><Leerzeichen><Volume>
<Doppelpunkt><Leerzeichen><Seiten–Seiten>
(falls vorhanden: <Punkt><Leerzeichen><doi>)

bei 1–3 Autoren	Breuer JP, Correns I, Spies C. Nahrungskarenz im Kreißsaal. Ein traditioneller Qualitätsstandard auf dem Prüfstand. Frauenheilk up2date 2007; 42: 192–198. doi:10.1055/s-0041-118769
bei mehr als 3 Autoren	Mackenzie PA, Smith EA, Wallace PG et al. Transfer of adults between intensive care units in the United Kingdom: postal survey. N Engl J Med 1997; 314: 1455–1456. doi:10.1055/s-0041-118769
bei einem Autorenteam	The Royal Marsden Hospital Bone-Marrow Transplantation Team. Failure of syngenic bone-marrow graft without preconditioning in post-hepatitis marrow aplasia. Lancet 1977; 2: 242–244. doi:10.1055/s-0041-118769
wenn Autor unbekannt	[Anonym]. Der Oberflächenersatz am Schultergelenk. Akt Rheumatol 2009; 34: 22–26 [Anonymous]. Coffee and cancer of the pancreas [editorial]. Br Med J 1981; 283: 628. doi:10.1055/s-0041-118769
wenn Artikel im Druck	Kessler H, Kammerer M, Hoffmann H et al. Regulation von Emotionen und Alexithymie: Eine korrelative Studie. Psychother Psych Med [im Druck] Knüttgen D, Wappler F. Anaesthesia for patients with phaeochromocytoma. Anesthesiol Intensivmed Notfallmed Schmerzther [in press]
Artikel ist Teil eines Supplementbandes	Schulze-Neick I. Pulmonalarterielle Hypertonie bei angeborenen Herzfehlern. Dtsch Med Wochenschr 2006; 131 (Suppl. 9): S322–S324. doi:10.1055/s-0041-118769
Artikel ist ein	31. Wissenschaftlicher Kongress „Hypertonie 2007“ der Deutschen Hochdruckliga e.V.

Supplement	DHL, 2007: Bochum, 22.–24. November. Dtsch Med Wochenschr 2007; 132 (Suppl. 1). doi:10.1055/s-0041-118769 Rosenkranz S, Erdmann E, Hrsg. Pulmonalarterielle Hypertonie – Aktuelle Diagnostik und Therapie. Dtsch Med Wochenschr 2006; 131 (Suppl. 9). doi:10.1055/s-0041-118769
------------	--

28.2 Bücher zitieren

- **alle Autoren / Herausgeber werden genannt (in der Regel sind es nicht so viele)**
- **Genannt werden Namen, Titel, Ausgabe, Ort, Verlag, Jahr und ggf. Seitenzahlen**
- **Auch hier: Keine Punkte am Ende (außer es folgt der doi, OHNE Leerzeichen zwischen Doppelpunkt und konkretem doi)**

Bandangaben und Reihenbezeichnungen werden mit Punkt abgetrennt. Nicht genannt werden: „1. Aufl.“, das Wort „Verlag“ (z.B. Thieme statt Thieme-Verlag), „unveränderter Nachdruck“

Grundprinzip:

<Nachname><Leerzeichen><Abkürzung Vorname(n)><Komma><Leerzeichen><Nachname><Leerzeichen>
<1. Buchstabe Vorname><Punkt><Leerzeichen><Titel><Punkt><Leerzeichen><ggf. Auflage><Punkt>
<Leerzeichen><Ort><Doppelpunkt><Leerzeichen><Verlag><Semikolon><Leerzeichen><Jahr>
(falls vorhanden: <Punkt><Leerzeichen><doi>)

bei einem Autor	Eisen HN. Immunology: an Introduction to molecular and cellular Principles of the immune Response. 5th ed. New York: Harper and Row; 1974. doi:10.1055/b-003-125768
bei mehreren Autoren (alle werden genannt!)	Roewer N, Thiel N. Taschenatlas der Anästhesie. 3. Aufl. Stuttgart: Thieme; 2008. doi:10.1055/b-003-125768
bei einem oder mehreren Herausgebern (alle werden genannt!)	Kretz FJ, Becke K, Hrsg. Anästhesie und Intensivmedizin bei Kindern. 2. Aufl. Stuttgart: Thieme; 2007. doi:10.1055/b-003-125768 Dausset J, Colombani J, eds. Histocompatibility testing 1972. Copenhagen: Munksgaard; 1973: 12–18. doi:10.1055/b-003-125768
bei einer Organisation als Herausgeber / Autor	World Health Organization. The SI for the health professions. Geneva: World Health Organization; 1977. doi:10.1055/b-003-125768
Kapitel in einem Buch wird zitiert	Orgeldinger H. Programmpräsentation beim privaten Hörfunk. In: Mast C, Hrsg. Das ABC des Journalismus. 10. Aufl. Konstanz: UVK; 2004: 386–390. doi:10.1055/b-0036-139415 Weinstein L, Swartz MN. Pathogenic Properties of invading Microorganisms. In: Sodeman WA jr., Sodeman WA, eds. Pathologic Physiology: Mechanisms of Disease. Philadelphia: WB Saunders; 1974: 457–472. doi:10.1055/b-0036-139415
bei einem Buch ohne Autor	Webster’s standard American Style Manual. Springfield, Massachusetts: Merriam-Webster; 1985: 464. doi:10.1055/b-003-125768
Dissertation	Cairns RB. Infrared spectroscopic studies of solid oxygen [Dissertation]. Berkeley, California: University of California; 1965: 156. doi:10.1055/b-003-125768

28.3 Online-Quellen zitieren

Nicht wissenschaftliche Quellen:

Benennung der Institution bzw. Autors. Titel (nach Möglichkeit Erscheinungsdatum). Im Internet: Pfad; Datum des Zugriffs

Grundprinzip:

<Institution/Autor><Punkt><Leerzeichen><Titel (nach Möglichkeit Erscheinungsdatum)><Punkt>
<Leerzeichen><„Im Internet:“><Leerzeichen><Pfad><Semikolon><Leerzeichen><„Stand:“><Leerzeichen>
<Datum des Zugriffs>

Wissenschaftliche Zeitschriftenartikel aus dem Internet:

- **Hier macht der unveränderliche doi das Datum des Zugriffs überflüssig!**
- **Autoren. Artikel. Journaltitel Jahr; Seitenzahl–Seitenzahl, doi: konkreter DOI (OHNE Leerzeichen zwischen Doppelpunkt und konkretem doi)**

nicht-wissenschaftliche Quelle	Dachverband Osteologie e.V. (DVO). Entwurf für DVO-Leitlinien zur Therapie der Osteoporose (06.03.2009). Im Internet: www.dv-osteologie.de; Stand: 09.03.2009 Bundesministerium für Gesundheit, Pressestelle. Hausarztmodell läuft gut an (28.12.2007). Im Internet: www.bmg.bund.de/cln_040/nn_724.html; Stand: 22.02.2008
wissenschaftliche Zeitschriftenartikel (kein Zugriffsdatum, aber doi)	Seitenzahl bekannt: <ul style="list-style-type: none"> • Brinkers M, Petz T, Voigt A et al. Atypische Neuroleptika in der Therapie des idiopathischen Gesichtsschmerzes. Zwei Fallberichte. Anesthesiol Intensivmed Notfallmed Schmerzther 2007; 47: 606–610. doi:10.1055/s-2007-990208 Seitenzahl unbekannt: <ul style="list-style-type: none"> • Duning T, Sommer C. Neurologisches Management von Patienten mit Morbus Fabry. Akt Neurol 2015; 47. doi:10.1055/s-0029-1223437 • Karabudak O, Nalbant S, Sahan B et al. Mean platelet volume in Behçet’s Disease. Akt Rheumatol 2008; 47. doi:10.1055/s-2008-1027205

28.4 Juristische Quellen zitieren

Es gibt sehr viele Möglichkeiten, auf juristische Quellen (Paragrafen, Entscheidungen, Beschlüsse, Kommentare usw.) zu verweisen – eine umfassende Darstellung ist hier nicht möglich. In Deutschland hat das Bundesjustizministerium in seinem Handbuch der Rechtsförmlichkeit (Rn. 153 ff.; ISBN 3887848950) Richtlinien für das Zitieren von Rechtsvorschriften herausgegeben. Angesichts der Fülle von Zitiervorschriften regelt die GTV-Rechtschreibkonvention lediglich die Zitierweise für Urteile und Gesetzestexte.

a) Urteile / besonders wichtige Grundsatzentscheidungen

Bitte wie folgt belegen:

- Name des Gerichts (Abkürzung)
- Art der Entscheidung (Urteil, Beschluss)
- „vom“ (Datum)
- Aktenzeichen
- Fundstelle
- Erscheinungsjahr
- Band
- Seite

Beispiel:

- OVG Münster, Beschl. vom 01.02.1982, AZ: 4B1841/81, NVwZ 1982, 574

(Gelesen: „Oberverwaltungsgericht Münster, Beschluss vom 1. Februar 1982, Aktenzeichen 4B1841 aus 1981, Neue Zeitschrift für Verwaltungsrecht 1982, Seite 574.“)

Möglich ist auch die verkürzte Variante:

- OVG Münster, NVwZ 1982, 574

b) Stellen in Gesetzestexten

Beispiel aus dem Bürgerlichen Gesetzbuch:

§ 307

Inhaltskontrolle

- (1) Bestimmungen in Allgemeinen Geschäftsbedingungen sind unwirksam, wenn sie den Vertragspartner des Verwenders entgegen den Geboten von Treu und Glauben unangemessen benachteiligen. Eine unangemessene Benachteiligung kann sich auch daraus ergeben, dass die Bestimmung nicht klar und verständlich ist.
- (2) Eine unangemessene Benachteiligung ist im Zweifel anzunehmen, wenn eine Bestimmung
1. mit wesentlichen Grundgedanken der gesetzlichen Regelung, von der abgewichen wird, nicht zu vereinbaren ist oder
 2. wesentliche Rechte oder Pflichten, die sich aus der Natur des Vertrags ergeben, so einschränkt, dass die Erreichung des Vertragszwecks gefährdet ist.
- (3) Die Absätze 1 und 2 sowie die §§ 308 und 309 gelten nur für Bestimmungen in Allgemeinen Geschäftsbedingungen, durch die von Rechtsvorschriften abweichende oder diese ergänzende Regelungen vereinbart werden. Andere Bestimmungen können nach Absatz 1 Satz 2 in Verbindung mit Absatz 1 Satz 1 unwirksam sein.

Die Textstelle *„Eine unangemessene Benachteiligung kann sich auch daraus ergeben, dass die Bestimmung nicht klar und verständlich ist.“* würde man belegen mit:

- § 307, Absatz 1, Satz 2, BGB

Georg Thieme Verlag KG
Rüdigerstraße 14 • 70469 Stuttgart
Telefon: +49 711 8931-0
Fax: +49 711 8931-298

