

# Kirchliches Buch- und Bibliothekswesen Jahrbuch

## *Hinweise für Autoren* (Stand 04.7.2012)

Die Autoren von Beiträgen für das *Jahrbuch Kirchliches Buch- und Bibliothekswesen* werden gebeten, sich nach folgenden Hinweisen zu richten:

1. Das Manuskript ist an den Schriftleiter bzw. den zuständigen Redaktor bis zum jeweiligen Redaktionsschluss zu geben. Der Schriftleiter, dem die letzte Prüfung des Manuskripts obliegt, entscheidet mit den Redaktoren gemeinsam über die Aufnahme des Beitrags.

2. Das Manuskript soll nach Möglichkeit mit einem unter Windows lauffähigen Textverarbeitungsprogramm erfasst werden. Der Versand der entsprechenden Datei kann als Diskette oder per E-Mail erfolgen. Bei technischen Problemen wird ggf. ein Papierausdruck nachgefordert. Sollte ein Textverarbeitungsprogramm dem Autor nicht zur Verfügung stehen, wird auch ein herkömmliches maschinenschriftliches Manuskript angenommen.

3. Das Manuskript ist durchlaufend zu paginieren.

4. Eine zu detaillierte Gliederung ist zu vermeiden. Zwischenüberschriften sollen in Grundschrift stehen; sie werden durch die Druckerei (Verlag) formatiert.

5. Absätze im fortlaufenden Text werden durch *eine* Absatzmarke gekennzeichnet. Leerzeilen, Einrücken u.ä. sind überflüssig.

6. Die Anmerkungsnummern werden im Text ohne besondere Kennzeichen hoch gestellt, also<sup>1</sup> nicht<sup>1)</sup>. In den Fußnoten sind die Anmerkungsnummern frei gestellt und hoch gestellt. Der Fußnotentext wird mit Punkt abgeschlossen.

z.B.:

<sup>1</sup> Vgl. den Brief an seine Nichte Maria Gräfin von Galen am 24. September 1848.

<sup>2</sup> Vgl. meinen Artikel im LThK, Bd. 5, 1998, Sp. 808-810 sowie demnächst im Handbuch der Hildesheimer Kirchengeschichte.

7. Die Anmerkungen sollen allgemein verständlich sein:

a) Häufig benutzte Archivalien, Quellenwerke u.ä. können in einem Abkürzungsverzeichnis dem Anmerkungsapparat vorangestellt werden.

b) Zeitschriftentitel müssen generell ausgeschreiben werden, es sei denn, sie sind im Abkürzungsverzeichnis (vgl. a) aufgelistet.

c) Folgen in einer Fußnote mehrere Literaturangaben hintereinander, so werden sie durch ein Semikolon voneinander getrennt.

8. Bibliographische Angaben

Bei Autoren, Herausgebern u.a. sind die Vornamen - soweit bekannt - auszusprechen.

a) *Monographien*

Vorname [n, ausgeschreiben] Nachname Doppelpunkt Titel Punkt [ggf.] Zusatz zum Titel Punkt [ggf.] Bandangabe Punkt [ggf.] Auflagenbezeichnung Erscheinungsort Komma Erscheinungsjahr [ggf.] (Reihentitel Komma Zählung) [ggf.] Komma S. XX-XY

z.B.:

Wolfgang Hug: Geschichte Badens. Stuttgart, 1992

Albert Raffelt: Proseminar Theologie. Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten und die theologische Bücherkunde. 5. Aufl. Freiburg, 1992, S. 30-45

Paul Michael Zulehner: Pastoraltheologie. 4 Bde. Düsseldorf, 1989-1990  
Ökumenische Kirchengeschichte, hrsg. von Raymund Kottje. Bd. 1. 5. Aufl. Mainz, 1989

Peter Walter: Theologie aus dem Geist der Rhetorik. Zur Schriftauslegung des Erasmus von Rotterdam. Mainz, 1991 (Tübinger Studien zur Theologie und Philosophie, 1), S. 17

#### b) *Sammelwerke*

Bei Sammelwerken wird zuerst der Titel genannt, dann der Herausgeber

z.B.:

Weg und Weite. Festschrift für Karl Lehmann, hrsg. von Albert Raffelt. Freiburg, 2001

Handbuch religionswissenschaftlicher Grundbegriffe. 5 Bde, hrsg. von Hubert Cancik. Stuttgart, 1988-2001

#### c) *Beiträge aus Sammelwerken*

Vorname [n, ausgeschrieben] Nachname Doppelpunkt Aufsatztitel [ggf.] Zusatz Punkt In Doppelpunkt Titel des Sammelwerkes Komma hrsg. von Vorname [n, ausgeschrieben] Nachname Punkt Ort Komma Jahr Komma S. XX-XY

z.B.:

Paul Kirchhof: Der Kulturauftrag von Staat und Kirche. In: Weg und Weite. Festschrift für Karl Lehmann, hrsg. von Albert Raffelt. Freiburg, 2001, S. 645-661, hier S. 650-652

#### d) *Aufsätze aus Zeitschriften*

Vorname [n, ausgeschrieben] Nachname Doppelpunkt Aufsatztitel Punkt [ggf.] Zusatz Punkt In Doppelpunkt Zeitschriftentitel Jahrgang (Erscheinungsjahr) S. XX-XY

z.B.:

Detlef Zinke: Das Augustinermuseum der Zukunft. Chancen für ein neues "Münstermuseum" an alter Stätte. In: Münsterblatt 10 (2003) S. 28-32

Bei Heftzählung: ... In: Zeitschriftentitel [ggf.] Jahrgang (Erscheinungsjahr) H. Zählung Komma S. XX-XY

z.B.:

.... In: Entwicklungspolitik (2004) H. 2, S. 23-35

9. Literatur, die mehrfach zitiert wird, muss bei ihrer Erstnennung vollständig bibliographisch angegeben werden. Bei allen folgenden Zitaten ist eine Abkürzung (Verfassernachname und Kurztitel des Beitrages) zu benutzen. Dabei ist stets auf die vollständige bibliographische Angabe hinzuweisen durch (wie Anm. XY)

z.B.:

Hug: Geschichte (wie Anm. XY), S. 21

10. Die Abkürzungen a.a.O. und ff. sind zu vermeiden. Die Abkürzung f steht ohne Leerzeichen und ohne Punkt, also S. 5f und ist nur dann zu verwenden, wenn es sich um *eine* folgende Seite handelt.

Weitere Abkürzungen:

Abb.

Abt.

Anm.

Aufl.

Ausg.

Bd. bzw. Bde

d.h.  
ders.  
ebd.  
F  
H.  
Hrsg.  
S.  
Sp.  
Teilbd.  
u.a.  
u.ä.  
übers.  
usw.  
Verf.  
vgl.

11. Zitate aus gedruckter Literatur stehen in Grundschrift mit Anführungszeichen „...“  
Quellenzitate sind kursiv, ohne Anführungszeichen zu setzen. Beim Zitieren aus Quellentexten ist heranzuziehen:

Johannes Schulze: Richtlinien für die äußere Textgestaltung bei Herausgabe von Quellen zur neueren deutschen Geschichte. In: Blätter für Deutsche Landesgeschichte 102 (1966) S. 1-10.

#### 12. Hinweise zur Drucklegung

Der redaktionell bearbeitete Beitrag wird über den Schriftleiter der Druckerei (bzw. dem Verlag) zum Satz gegeben.

Nach erfolgtem Umbruch erhält der Redaktor vom Schriftleiter zwei Exemplare der Umbruchfahnen. Die Korrektur erfolgt innerhalb von zwei Wochen. Korrekturzeichen müssen klar und verständlich sein und sind dem Rechtschreibbeduden zu entnehmen. Der Redaktor ist, ggf. in Rücksprache mit dem Autor, für die genaue Korrektur verantwortlich.

Korrekturen inhaltlicher und stilistischer Art sind unbedingt zu vermeiden.

Ein Exemplar der korrigierten Umbruchfahnen ist vom Redaktor umgehend (spätestens zwei Wochen nach Zugang) dem Schriftleiter wieder zurückzusenden.

Jeder Autor erhält zehn Sonderdrucke seines Beitrags kostenlos. Weitere Sonderdrucke sind gegen eine Gebühr zu beziehen. Die Anzahl der gewünschten Exemplare ist deutlich auf der Umbruchkorrektur zu vermerken.