



Publikations- und Zitationsrichtlinien

Liebe Autorinnen und Autoren,
liebe Herausgeberinnen und Herausgeber,

im Folgenden finden Sie Richtlinien und Hinweise zu:

- Formatierung,
- Rechtschreibung,
- Abkürzungen und Bibelstellen,
- Zahlen und Einheiten,
- Zitation und Quellenverweisen,
- Quellenangaben,
- Literaturverzeichnis,
- Abbildungen und Fotos.

Bei Nachfragen wenden Sie sich bitte an unsere Lektoratsassistentin M. Bänder: 0341 71141-15.

Drei goldene Regeln: Einheitlichkeit, Vollständigkeit, druckfähige Abbildungen.

Allgemeines

- Oberstes Gebot ist die **Einheitlichkeit Ihres Manuskriptes**. Das betrifft sowohl den Haupttext als auch den Fußnotenapparat. Bei Aufsatzbänden sollten die Titelei der Aufsätze einheitlich aufgebaut sein, d. h., dass die Aufsatztitel entweder *alle* einen Untertitel haben sollten oder auf Untertitel generell verzichtet wird. Um typographische Probleme zu vermeiden, nutzen Sie bitte stets kurze Obertitel.
- **Dateiformat:**
 - Bitte senden Sie uns nur Textdateien zu, die mit **Word** erstellt wurden, um Formatierungsfehler zu vermeiden. Sollten Sie mit anderen Textprogrammen arbeiten, bitten wir Sie, diese Dateien in Worddateien umzuwandeln und anschließend auf Vollständigkeit und Richtigkeit zu überprüfen.
 - Bei **Sammelbänden** senden Sie uns bitte alle Beiträge und das Inhaltsverzeichnis als einzelne Dateien, nummeriert in der endgültigen Reihenfolge.
- Bitte achten Sie bei Manuskriptabgabe stets darauf, dass dieses **vollständig ist und alle im Inhaltsverzeichnis erwähnten Teile enthält** (bei Sammelbänden alle Aufsätze, Beiträgerverzeichnis usw.). Prüfen Sie zudem, ob alle im Inhaltsverzeichnis angegebenen Kapitel, Überschriften usw. mit denen im MS übereinstimmen.
- Bitte bauen Sie Ihre Arbeit **nach folgendem Schema** auf:
 - 1) Titelblatt mit aktuellem Titel und Untertitel
 - 2) ggf. Widmung oder Vorwort bzw. Geleitwort
 - 3) Inhaltsverzeichnis (falls Vorwort vorhanden, wird dieses nicht ins IHV aufgenommen)
 - 4) Einleitung (falls vorhanden)
 - 5) Inhalt
 - 6) ggf. Literaturverzeichnis
 - 7) ggf. Register und/oder Abkürzungsverzeichnis
 - 8) ggf. Abbildungsverzeichnis und Abbildungen/Fotos in separaten Dateien
 - 9) ggf. Beiträgerverzeichnis (bei Sammelbänden), strukturiert nach folgenden Punkten:
Name, Vorname, Titel, Jahrgang, ggf. Geburtsort, Studium, Tätigkeit, ggf. wichtige Mitgliedschaften und Funktionen, herausgehobene Ehrungen, ggf. Hauptwerke.



Formatierung

Absatzstil

- Nutzen Sie bitte allein einfache Absätze (ohne zusätzliche Leerzeile).
- Bitte verzichten Sie auf Einzüge zu Beginn von Absätzen. Diese werden später im Satz automatisch eingefügt.
- Ebenso sollte auf Tabs (Tabulatortaste) sowie mehrfache Leerzeichen und eigenhändig eingefügte Trennungen am Zeilenende verzichtet werden.

Auszeichnung/Hervorhebung

- Inhaltliche Hervorhebungen setzen Sie bitte *kursiv*. Vermeiden Sie **Fettungen**, **S P E R R U N G E N** und Unterstreichungen. Es gilt: Weniger ist mehr.
- Doppelte Hervorhebungen sind zu vermeiden. Setzen Sie bspw. Buchtitel bitte einheitlich kursiv *oder* in Anführungszeichen.

Überschriften

- Bitte achten Sie darauf, dass Hauptüberschriften nicht zu lang sind, weil sonst typographische Schwierigkeiten entstehen.
- Bei Sammelbänden ist es auch inhaltlich sinnvoll, gleichförmige Beitragsüberschriften zu haben: kurzer Obertitel, erklärender ggf. längerer Untertitel.
- Zur eindeutigen Kenntlichmachung der Überschriftenhierarchie bietet sich neben unterschiedlicher Formatierung eine Nummerierung an, bitte nutzen Sie hier keine Formatvorlagen.

Sonderzeichen

- Worte oder ganze Textteile in nichtarabischen Schriftzeichen (z. B. hebräischen und griechischen) bitte durch das Unicode-System erstellen. Ältere Versionen von BibleWorks haben dies nicht, Times New Roman in den aktuellen Versionen ist eine Unicode-Schrift, ansonsten bietet die SBL auf ihrer Homepage einen kostenfreien Unicode-Schriftsatz für Hebräisch und Altgriechisch an.

Sonstiges

- Ein Apostroph hat die Form eines hochgestellten Kommas.
richtig: ’ **falsch:** ` ‘
- Für »bis«-Striche und Gedankenstriche sind lange Striche (–) zu verwenden. Dies gilt z. B. bei Seiten- oder Jahresangaben (S. 234–567; 2015–2018). Davon zu unterscheiden sind Bindestriche (Martin-Luther-Universität).
- Typographisch korrekt sind halbe Spatien bei Abkürzungen, Datumsangaben oder vor »f.«/»ff.« Da das in Word-Programmen nicht gut geht, entscheiden Sie sich bitte einheitlich für oder gegen Leerzeichen. Also: z. B. oder z.B.; 15. 06. 2010 oder 15.06.2010; 43 f. oder 43f.
- Einklammerungen innerhalb von Klammern erscheinen eckig: (vgl. ThLZ 135 [2010], 639).

Rechtschreibung

- Im Blick auf die weithin variablen Rechtschreibregeln stellt die EVA die Nutzung von nach Duden erlaubten Varianten frei, bittet aber dringend um einheitliche Schreibweisen innerhalb eines Bandes.
- Die traditionellen Kommaregelungen sind beizubehalten, da sie das Verständnis längerer Satzstrukturen erleichtern.



Abkürzungen und Bibelstellen

- Abkürzungen folgen dem Internationalen Abkürzungsverzeichnis für Theologie und Grenzgebiete, zusammengestellt von SIEGFRIED M. SCHWERTNER, Berlin/Boston³2014 (IATG³). Hierauf wird zu Beginn des Apparats verwiesen. Nicht festgelegte Abkürzungen sollten im Text oder im Apparat eingeführt werden, ggf. empfiehlt sich ein Abkürzungsverzeichnis.
- Bibelstellen werden nach den Loccumer Richtlinien angegeben:
Gen 1,3; 4,7; 5,8 f.19.25–27; 20,3 ff.
Für 1 Chr, 1 Kor etc. dürfen Sie aus satztechnischen Gründen gern auch 1Chr, 1Kor etc. schreiben.

Zahlen und Einheiten

- Zahlen bis zwölf werden ausgeschrieben, danach Ziffern verwendet (Ausnahmen: vier- bis fünftausend Menschen; 4 Prozent).
- Bei empirischen Arbeiten empfehlen wir zur besseren Verständlichkeit die durchgängige Verwendung von Ziffern.
- Zahlen mit mehr als drei Stellen werden durch einen Punkt in dreistellige Gruppen gegliedert (45.372.298 bzw. 1.827).
- Einheiten im Text ausschreiben, die Zahlen davor in Ziffern: »4 Meter«, »13 Prozent«. In Beiträgen, die breit statistische Werte referieren, kann im Sinne der besseren Lesbarkeit das Prozentzeichen verwendet werden (34,5 %).

Zitation und Quellenverweise

Zitate

- Zitate werden mit doppelten Anführungszeichen markiert, einfache Anführungszeichen werden ausschließlich innerhalb von Zitaten benutzt.
- Auslassungen im Zitat werden mit drei Punkten in eckigen Klammern dargestellt; Ihre Anmerkungen innerhalb des Zitats setzen Sie ebenfalls in eckige Klammern.
- Originale Hervorhebungen in Form von Fettungen, Sperrungen o. Ä. innerhalb von Zitaten setzen Sie bitte entsprechend dieser Richtlinien kursiv.
- Längere Zitate (ab 40 Wörtern) müssen eingerückt werden, kürzere Zitate können im Fließtext verbleiben. Bitte markieren Sie die Zitate im Fließtext nicht durch Kursivierung o. Ä.
- Satzzeichen (Punkte) stehen nur dann innerhalb der Anführungszeichen, wenn ganze Sätze zitiert werden. Werden nur Worte, Wortgruppen oder Teilsätze zitiert, steht das Satzzeichen außerhalb.

Anmerkungen

- Die Anmerkungsnummern stehen im Text verkleinert und hochgestellt (ohne Leerzeichen und runde Klammern) grundsätzlich nach dem Satzzeichen, außer wenn die Anmerkung nur das Wort oder die Wortgruppe vor dem Satzzeichen erläutert.
- In Aufsatzbänden soll die Zählung der Anmerkungsnummern in jedem Kapitel neu mit »1« beginnen. Bei Monographien darf durchgezählt werden.
- Jede Fußnote endet mit einem Punkt.



Quellenangaben

Allgemeine Anmerkungen

- Jede Quelle wird bei Erstnennung *nur dann* vollständig angegeben, wenn das Buch über kein Literaturverzeichnis verfügt. Alle weiteren Belege desselben Werkes werden nach folgendem Muster gekürzt angegeben:

NACHNAME, Kurztitel, Seitenzahl.

KÖRTNER, Dogmatik, 92.

- Sollte für die Publikation kein Literaturverzeichnis vorgesehen sein, empfiehlt es sich, bei der Nennung von Kurztiteln auf die Erstnennung des vollständigen Titels zu verweisen.

⁸⁴ GÜNTER THOMAS, Im Weltabenteuer Gottes leben. Impulse zur Verantwortung für die Kirche, Leipzig 2020.

⁹⁵ THOMAS, Weltabenteuer (s. Anm. 84), 76.

- Bei Literaturangaben Vorname und Nachname des Autors bitte in KAPITÄLCHEN, nicht in VERSALIEN, und auch nicht *kursiv* angeben. Sie dürfen an dieser Stelle aber auch auf jede Formatierung verzichten, müssen nur in jedem Fall einheitlich vorgehen.
- Zwei Herausgeber werden durch einen Schrägstrich (ohne Leerstellen) getrennt; bei mehr als drei Herausgebern darf nur der erste genannt und die anderen mit »et al.« abgekürzt werden. Mehrere Ortsangaben bei Verlagen werden ebenfalls mit Schrägstrichen voneinander abgetrennt.
- Hat das zitierte Werk mehrere Bände, wird die Bandzahl immer wiederholt und ohne Komma nach dem (ggf. gekürzten) Titel gesetzt.
- Werden in den Literaturangaben US-amerikanische Bundesstaaten aufgeführt, werden auch diese nach IATG³ einheitlich abgekürzt.
- Wenn nicht die erste Auflage eines Werkes herangezogen wird, ist dies zu vermerken: ²1990.
- Bei Seitenzahlen wird auf die Abkürzung »S.« verzichtet. Bei Folioausgaben bitte mit »Fol.« abkürzen; der Verweis auf die Vorder- und Rückseite eines Blattes ist hochzustellen (Fol. 20^r).
- Für Verweise auf dasselbe Werk und dieselbe Seite direkt hintereinander kann ebd. (= ebenda) verwendet werden, aber auch a. a. O. (am angegebenen Ort). Verweise auf eine andere Seite desselben Werkes sind aber immer mit a. a. O. und der entsprechenden Seitenzahl anzugeben.



Monographien

- VORNAME NACHNAME, Titel. Untertitel, Erscheinungsort und -jahr, Seitenangabe.

INGOLF U. DALFERTH, Die Krise der öffentlichen Vernunft. Über Demokratie, Urteilkraft und Gott, Leipzig 2020, 71.

Aufsätze aus Sammelbänden

- VORNAME NACHNAME, Aufsatztitel. Untertitel, in: VORNAME NAME (Hrsg.), Titel des Sammelbandes. Untertitel des Sammelbandes, Erscheinungsort und -jahr, Seitenangabe des Beitrages, Seitenangabe zum Verweis.

MICHAEL DOMSGEN, Kommunikation des Evangeliums - Perspektiven der Lebensbegleitung, in: DERS./BERND SCHRÖDER (Hrsg.), Kommunikation des Evangeliums. Leitbegriff der Praktischen Theologie, Leipzig 2014, 75-85, 81.

Aufsätze aus Zeitschriften

- VORNAME NACHNAME, Beitragstitel. Untertitel, in: Zeitschrift Jahrgang (Jahr), Heft od. Nummer od. Folge, Seitenangabe des Beitrages, Seitenangabe zum Verweis.

DIETRICH KORSCH, Wir sind alle schuldig. Paradoxien der Identitätspolitik, in: ThLZ 146 (2021), 1125-1140, 1137.

Artikel aus Lexika

- VORNAME NACHNAME, Titel des Artikels. Untertitel, in: Lexikon Bandnummer, Erscheinungsjahr, Seitenzahlen des Artikels, Seitenangabe zum Verweis.

WILFRIED ENGEMANN, Art. Semiotik III. Praktisch-theologisch, in: TRE 31, 2000, 134-142, 137.

Internetquellen

- VORNAME NACHNAME, Titel. Untertitel, [ggf. Plattform, Datum,] URL: [http:// ...de](http://...de) (Stand: Datum).

KIRSTEN SCHULZ, Art. Christoph Probst, URL: <https://www.bpb.de/themen/nationalsozialismus-zweiter-weltkrieg/weisse-rose/60975/christoph-probst/> (Stand: 15. 1. 2022).

GERHARD WEGNER, Auf der Suche nach Antworten, faz.net, 29. 5. 2021, URL: <https://www.faz.net/aktuell/feuilleton/wie-die-zukunft-der-kirchen-nach-corona-aussehen-sollte-17363291.html> (Stand: 8. 12. 2021).

- Bei online verfügbaren pdf-Dokumenten sollte noch die entsprechende Dokumentseite aufgeführt werden.



Literaturverzeichnis

- Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch geordnet, weshalb der Nachname zuerst geschrieben wird. Werden von einem Autor mehrere Titel aufgeführt, sind auch diese alphabetisch zu ordnen.
- Anders als bei Quellenangaben wird im Literaturverzeichnis zuerst der Nachname und dann der Vorname genannt und beides mit einem Doppelpunkt vom Werkstitel abgegrenzt.

BORMANN, FRANZ-JOSEF/IRLENBORN, BERND (Hrsg.): Religiöse Überzeugungen und öffentliche Vernunft. Zur Rolle des Christentums in der pluralistischen Gesellschaft, Freiburg/Basel/Wien 2008.

HÄRLE, WILFRIED: Von Christus beauftragt. Ein biblisches Plädoyer für Ordination und Priesterweihe von Frauen, Leipzig 2017.

HÄRLE, WILFRIED: Warum Gott? Für Menschen, die mehr wissen wollen, Leipzig 2013.

PICKARD, STEPHEN/WELKER, MICHAEL/WITTE, JOHN (Eds.): The Impact of Education. On Character Formation, Ethics, and the Communication of Values in Late Modern Pluralistic Societies, Leipzig 2022.

SCHNELLE, UDO: Das Evangelium nach Johannes, Leipzig ⁴2009.

Abbildungen und Fotos

- Abbildungen, die aufgenommen werden sollen, benötigen wir in druckfähiger Form als *separate* tif- oder jpg-Datei. Bitte denken Sie auch an die Erstellung eines Bildnachweises sowie die Bildunterschriften und Platzierungshinweise der Abbildungen im Text, z. B. **[[Abb. 5: Bildunterschrift]]**.
- Benötigte Auflösung:
 - Min. 300 dpi bei Fotos mit entsprechenden Bildabmessungen.
 - Min. 1.200 dpi bei Strichzeichnungen, Diagrammen und Schaubildern.Auch von diesen Abbildungen sind separate Dateien erforderlich, Scannen und Scanbearbeitungen können auch beim Verlag beauftragt werden.
- Abbildungen, die im Word-Dokument eingebunden sind, können nicht verwendet werden. Vorlagen, die Sie aus dem Internet ziehen, sind i. d. R. zu gering aufgelöst.
- Bitte bei Abbildungen den Bildnachweis erbringen, Nennung des Urhebers (wird direkt von beiden, Bildgeber und Rechteinhaber, vorgegeben). Für die ggf. nötige Einholung von **Abdruckrechten** bzw. die Erlaubnis zur Veröffentlichung sind die Autoren, falls nicht anders mit dem Verlag vereinbart, selbst verantwortlich. Bitte bedenken Sie bei der Einholung von Rechten, dass jedes gedruckte Buch bei uns zudem als E-Book erscheint. Dies muss häufig separat angegeben werden. Bitte teilen Sie uns auch mit, wenn es besondere Auflagen seitens der Bildgeber gibt, z. B. reduzierte Bildauflösung im E-Book.

Vielen Dank!