

## ZevKR – Manuskriptrichtlinien

Um die redaktionelle Bearbeitung der Manuskripte zu erleichtern und ein einheitliches äußeres Druckbild innerhalb des Beitrages zu erzielen, bittet die Redaktion bei der Anfertigung des Manuskripts um Beachtung folgender Punkte:

### **I. Allgemeines**

- Das Manuskript sollte am PC als Word-Dokument erstellt werden.
  - Schriftart / -grad: Times New Roman 12 pt (bei Fußnoten 10 pt)
  - Seitenrand: oben / unten 2,5 cm, links 3 cm, rechts 2 cm
  - Zeilenabstand: 1,5 Zeilen bei Abhandlungen, 18 pt bei Berichten, Rezensionen u. a.; bei Fußnoten einfacher Zeilenabstand
- Die automatische Silbentrennung soll verwendet werden. Auf manuell eingefügte Trennstriche, Absatzzeichen, Seiten- oder Abschnittswechsel soll verzichtet werden.
- Überschriften sind mithilfe der Formatvorlage, die unter \_\_\_\_\_ zu finden ist, zu erstellen. Auf eine manuelle Formatierung der Überschriften soll verzichtet werden.
- Die Beiträge sollen in neuer Rechtschreibung abgefasst sein.
- Juristische Abkürzungen richten sich nach der Zitierweise des HdbStKirchR<sup>2</sup>, theologische nach der Zitierweise der RGG. Es gelten die Abkürzungsverzeichnisse von Kirchner und Schwertner.

## II. Überschrift und Gliederung

- Abhandlungen, Berichte, Kleine Beiträge

Bei Abhandlungen, Berichten und Kleinen Beiträgen wird unter dem zentrierten Titel der Name des Verfassers kursiv angegeben:

Parallelstrukturen in der Kirche

*Martin Daur*

- Auf den folgenden Gliederungsebenen sind Zwischenüberschriften zu verwenden, eine Kennzeichnung der Gliederung allein durch Ziffern genügt nicht.

Zwischenüberschriften der ersten Gliederungsebene sind römische Ziffern voranzustellen (I., II., III., ...). Auf der zweiten Gliederungsebene werden arabische Ziffern verwendet (1., 2., 3., ...).

- Die Zwischenüberschriften der ersten Gliederungsebene stehen zentriert über den zugehörigen Abschnitten.

Die Zwischenüberschriften der zweiten Gliederungsebene und alle weiteren Untergliederungen (a), b), c), ...) stehen am Anfang einer Zeile vor dem zugehörigen Unterabschnitt.

- Rezensionen

Bei Rezensionen sind der Name (gesperrt, kursiv), Vorname (kursiv), Titel und evtl. Untertitel des Werkes anzugeben; ferner der Name der / des Herausgeber(s), die Schriftenreihe, in der das Buch erschienen ist, Bandangabe, Verlagsort, Verlag, Erscheinungsjahr und Seitenzahl. Die einzelnen Angaben sind jeweils durch Punkt bzw. Doppelpunkt zu trennen:

*H e c k e l, Martin*: Gesammelte Schriften. Staat-Kirche-Recht. 2 Bde. Hrsg.  
von Klaus Schlaich. Jus Ecclesiasticum, Bd. 38. Tübingen: J.C.B. Mohr (Paul  
Siebeck). 1989. XXII/XIX und 1265 S.

Vor- und Nachname des Rezensenten erscheinen kursiv rechtsbündig unter dem Text.

Rezensionskategorien:

Kategorie	Max. Zeilenanzahl inkl. Überschrift	Entspricht im Druck	Mögliche Einordnung
Anzeige	Max. 30 Zeilen	Ca. $\frac{3}{4}$ Druckseite	- Werke aus Randgebieten - Kaum veränderte Neuauflagen
Kurze Besprechung	Max. 80 Zeilen	Ca. 2 Druckseiten	- Kleinere Monographien aus den Kerngebieten - Bücher mit theologischem Schwerpunkt - Festschriften, Sammelbände
Besprechung	Max. 160 Zeilen	Ca. 4 Druckseiten	- Zentrale Werke des Kirchen- und Staatskirchenrechts

### III. Text

#### 1. Eigennamen

- Eigennamen (auch Genitiv-s) und sie vertretende Abkürzungen im Text, im Kleindruck und in den Anmerkungen werden kursiv gedruckt.

#### 2. Zitate und Anmerkungen

- Die Anführungszeichen am Anfang eines Zitats werden unten gesetzt.
- Änderungen von Zitaten (z.B. Auslassungen, Erläuterungen) werden durch eckige Klammern gekennzeichnet.
- Anmerkungen werden durch hochgestellte Zahlen ohne Klammer im Text angezeigt. Sie stehen regelmäßig nach dem Satzzeichen, sofern sie sich nicht auf bestimmte Satzteile beziehen. Sie werden fortlaufend nummeriert auf der jeweiligen Seite unten angebracht.

#### 3. Abkürzungen von Rechtsvorschriften

- Rechtsvorschriften werden unter Verwendung von „Abs.“, „S.“ und „Halbs.“ angegeben, nicht mittels römischer und arabischer Ziffern.

## IV. Fußnoten

### 1. Eigennamen

- Kursiv gedruckt werden alle Eigennamen und die einen bestimmten Namen ersetzenden Wörter (*Verf., ders. / dies.*), wenn sie eine Literaturangabe einleiten.  
Eigennamen, die nicht in Verbindung mit einer Literaturangabe stehen, werden nicht kursiv gedruckt.
- Die Namen von Herausgebern werden nur kursiv gesetzt, wenn das ganze Werk genannt wird. Sie werden nicht kursiv gesetzt, wenn es sich um die Ortsangabe eines zitierten Textes handelt.
- Autoren nur mit Nachnamen zitieren; nur bei erstmaliger Zitierung abgekürzten Vornamen verwenden.

Wiederholte Zitierung eines Autors:

*Müller* (Anm. 1), S. 123.

- Der Zusatz „a.a.O.“ ist entbehrlich.

- Beim Zitat mehrerer Texte eines Autors im Weiteren durch Kurztitel unterscheiden:

*Pirson*, Kirchenrecht (Anm. 36), Sp. 1171 f.

### 2. Zitierweise in Fußnoten

Am Ende jeder Fußnote steht ein Punkt.

- Bücher:
  - ggf. Vorname (nur bei erster Nennung)
  - Nachname des Autors (ggf. mit Klammerzusatz „Hg.“)
  - Titel der Quelle
  - ggf. Auflage
  - Erscheinungsjahr
  - Seite des Zitats (mit „S.“)

*v. Campenhausen / de Wall*, Staatskirchenrecht, 4. Aufl. 2006, S. 105 bzw. S. 105 ff. bzw. S. 105 Anm. 2.

- Festschriftartikel:

*Link*, ....., in: .....(Hg.) FS ....., 1993, S. ....

- Handbuchartikel:

*Kästner*, ....., in: HdbStKirchR I, 2. Aufl. 1994, S. 891 ff.

- Lexikonartikel:

v. *Tilling*, Art. „.....“, in: EvStL, 3. Aufl., Bd. II, Sp. 2492.

- Zeitschriftenartikel:

*Christoph*, ....., ZevKR 41 (1996), S. 442 ff.

- Kommentare:

*Palandt-Heinrichs*, BGB, 54. Aufl. 1995, § 21, Anm. 2 bzw. Rn. 8.

*Maunz-Dürig*, GG, Stand: 1994, Art. 4, Rn. 2 bzw. Rn. 3 ff.

- Periodica:

- Nur mit Jahr, z.B.: NJW 1996, 123.

- Mit Band und Jahr, z.B.:

ZevKR 11 (1964/65), S. 413 Anm. 31.

ZRG 66 KA 35 (1948), S. 1 ff.

- Entscheidungen:

- Entscheidungen möglichst nach den amtlichen Entscheidungssammlungen, ansonsten mit Angabe des Periodicums, in dem sie erscheinen, zitieren:

BVerfGE 19, 226 bzw. 226 (229) oder: BGH, NJW 1996, 321.

- Jeweils (falls feststellbar) ZevKR- und KirchE-Fundstelle mit anführen.
- Falls das Urteil nirgends veröffentlicht ist, Datum des Urteils mit Aktenzeichen angeben.
- Gesetzblätter:
  - Gesetzblätter des Bundes und der Länder in der amtlichen Zitierweise:

BGBI. I S. 678; RGBI. II S. 678.

- Kirchengesetze:
  - Kirchengesetze möglichst nach dem Amtsblatt der rechtssetzenden Kirche:

- KG der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck vom 29.3.2014 (KABl. Kurhessen-Waldeck S. 134).
- KG der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck vom 27.11.2013 (KABl. Kurhessen-Waldeck 2014 S. 2).

- Zitate aus elektronischen Datenbanken:
  - Soweit gedruckte Fassungen der Werke, Gesetze, Gerichtsentscheidungen etc. vorliegen, ist nach Möglichkeit aus der gedruckten Version zu zitieren (amtliche Sammlungen, Zeitschriften etc.).
  - Hyperlinks sind zu entfernen, damit Adressen nicht blau und unterstrichen dargestellt werden.
  - Nach Angabe eines Links ist das Abrufdatum zu nennen:

Vgl. <http://www.ekhn.de/ueber-uns/aufbau-der-landeskirche/kirchensynode/aufgaben-und-mitglieder.html> [10.11.2016].

## V. Manuskriptabgabe

Die Redaktion erbittet die Zusendung des Manuskripts als Word-Dokument per Email an: zevkr@gwdg.de .