

## Hinweise für Autorinnen und Autoren des AfkKR

Um Redaktion und Satz zu erleichtern, bitten wir Sie, die folgenden Vorgaben einzuhalten.

### Rechtschreibung

- Die Entscheidung, ob alte oder neue Rechtschreibung verwendet wird, ist den Autorinnen und Autoren überlassen.
- Hinsichtlich des Genders werden von der Redaktion keine verbindlichen Vorgaben gemacht. Es wird empfohlen, ausführliche Beidnennung („Autorinnen und Autoren“) bzw. (wenn möglich) geschlechtsneutrale Formulierungen zu verwenden. Es wird nicht empfohlen, Sonderzeichen (Asterisken, Unterstriche, Doppelpunkte etc.) zu verwenden.

### Form des Manuskripts

- Manuskripte sind als MS-Word-kompatible Textdatei (.doc, .docx) per E-Mail an die Schriftleitung ([archiv@kaththeol.uni-muenchen.de](mailto:archiv@kaththeol.uni-muenchen.de) oder [martin.rehak@lmu.de](mailto:martin.rehak@lmu.de)) zu übermitteln.

### Satz

- Schriftart: Times New Roman.
- Vorzugsweise Blocksatz.
- Bitte keine Silbentrennung.
- Bitte keine Einzüge am Beginn von Absätzen.
- Absätze bitte mittels Absatzmarke (Returntaste, Knickpfeiltaste) setzen. Bitte keine erzwungenen Zeilenumbrüche verwenden.
- Einheitliche Auszeichnung von Überschriften.
- Keine Leerzeile nach Überschriften oder zwischen Absätzen.
- Datumsangaben im Text nach folgendem Muster: 17. Januar 1991 (geschütztes Leerzeichen zwischen Tag und Monat); Datumsangaben in Fußnoten nach folgendem Muster: 17. 1. 1991 (geschütztes Leerzeichen zwischen Tag und Monat).
- Begriffe mit gängigen Abkürzungen sind grundsätzlich auszuschreiben (z. B. „Deutsche Bischofskonferenz“ statt „DBK“).
- Bei Seiten- und Datumsangaben (34–37; 19.–21. Januar 2000) sowie bei Parenthesen einen langen Trennstrich (Geviertstrich) verwenden (keinen Bindestrich).
- In Fußnoten ein geschütztes Leerzeichen zwischen Fußnotenzeichen und Fußnotentext setzen.

### Zitate

- Zitate mit doppelten Anführungszeichen.
- Binnenzitate mit einfachen Anführungszeichen (, ‘) – keine Apostrophe (’).
- Fußnoten jeweils am Seitenende.
- Bei fremdsprachigen Zitaten nach Möglichkeit bzw. Zweckmäßigkeit Übersetzung in der Fußnote für größeren Lesekomfort.
- Genaue Angabe der Endseite eines Zitats (nicht: „ff.“).
  - Ausnahme: Folgeseite = „f.“. In diesem Fall bitte geschütztes Leerzeichen zwischen Seitenzahl und „f.“.

- Zitiervorschlag für Konzilsdokumente: „Vat. II, PO 4.“ Gegebenenfalls Absatzzählung mit Komma anfügen („Vat. II, LG 8,2.“).
- Zitate aus dem CIC/1983 und dem CCEO bitte mit „c.“ / „cc.“ abkürzen; in allen anderen Fällen stets mit „can.“ abkürzen.

### **Bibliographische Angaben nach folgendem Grundmuster (siehe auch Beispiele):**

- Für Zeitschriften- und Reihentitel können die gängigen Siglen verwendet werden. Um die Beachtung des Abkürzungsverzeichnisses in AfkKR 174 (2005) 119–128 wird gebeten.
  - Fremdsprachige Zeitschriften, die dort nicht aufgeführt sind, sind bei der ersten Nennung mit ausgeschriebenem Titel zu bibliographieren.
- Dokumente des Apostolischen Stuhls unter Nennung der Fundstelle in den AAS sowie der etwaigen deutschsprachigen Veröffentlichung in den Schriftenreihen der Deutschen Bischofskonferenz.
- Wird in einer Anmerkung auf einen in der unmittelbar vorhergehenden Anmerkung zitierten Autor verwiesen, wird dies mit der Abkürzung „ebd.“ angezeigt.
- Literaturtitel bei der ersten Nennung vollständig, danach: Familienname des Autors, Stichwort aus dem Titel, Verweis auf die Anmerkung mit der vollständigen bibliographischen Angabe (Anm. X), Seitenzahl.
- Standardwerke mit eigenen Vorgaben zur Zitation und Bibliographie möglichst empfehlungsgemäß belegen.

#### Bei Büchern:

Vorname (ausgeschrieben) Nachname, Titel. Untertitel, Ort <sup>Ordnungszahl</sup> der <sup>Auflage</sup> (hochgestellt) Erscheinungsjahr, Seitenzahl.

#### Bei Beiträgen in Zeitschriften:

Vorname (ausgeschrieben) Nachname, Titel. Untertitel, in: Zeitschriftentitel Jahrgangsnummer (Jahrgang) Anfangs- und Endseitenzahl, hier Seitenzahl.

#### Bei Beiträgen in Sammelbänden:

Vorname (ausgeschrieben) Nachname, Titel. Untertitel, in: Herausgeber (Vor- und Nachname ausgeschrieben) (Hg.), Titel. Untertitel, Ort <sup>Ordnungszahl</sup> der <sup>Auflage</sup> (hochgestellt) Erscheinungsjahr, Anfangs- und Endseitenzahl, hier Seitenzahl.

#### Beispiele:

Markus Brunner, Statuta seminariorum clericorum. Die Organisationsformen der bayerischen Priesterseminare in ihrer rechtsgeschichtlichen Entwicklung, St. Ottilien 2005, 77.

Heribert Hallermann, Das Statut der Päpstlichen Missionswerke von 2005, in: AfkKR 174 (2005) 380–416, hier 400.

Franz Kalde, Die Gründung des Kanonistischen Instituts München im Spiegel der Briefe Klaus Mörsdorfs an Martin Grabmann, in: Karl-Theodor Geringer, Heribert Schmitz (Hg.), *Communio in ecclesiae mysterio*. Festschrift für Winfried Aymans zum 65. Geburtstag, St. Ottilien 2001, 233–246, hier 234.

Hubert Socha, in: Münsterischer Kommentar zum CIC, c. 135, Rn. 12 (Stand: 54. Erg.-Lfg. November 2017).

## **Summarium**

- Bei Abhandlungen ist dem Text des Aufsatzes ein Summarium (Abstract, Inhaltsangabe) im Umfang von maximal 750 Zeichen (inkl. Leerzeichen) beizufügen, das den Beitrag kurz beschreibt (und z. B. auf Anliegen, Methode, Ergebnis eingeht).
- Das Summarium wird in deutscher, englischer und italienischer Sprache abgedruckt. Die Redaktion ist dankbar, wenn Sie den Text des Summariums bereits in allen drei Sprachen (oder wenigstens zwei davon) bereitstellen können. Für Autorinnen oder Autoren, die nur ein deutsches Summarium liefern, besorgt die Redaktion die Übersetzung.

Stand: 05/2024