

Hinweise für Autoren

Hinweise zur Drucklegung

1. Das vorläufige Manuskript ist beim zuständigen Bistumsschriftleiter **bis zum 1. September** für das nachfolgende Jahr einzureichen; beim Hauptschriftleiter, wenn der Beitrag bisstumsübergreifend ist:

**Hauptschriftleiter:**

Prof. Dr. Michael Oberweis, Akademie der Wissenschaften und der Literatur, Geschwister-Scholl-Str. 2, 55131 Mainz, michael.oberweis@adwmainz.de

**Erfurt:**

Dr. Torsten W. Müller, mueller.torsten@me.com

**Fulda:**

Dr. Alessandra Sorbello Staub, sorbello@thf-fulda.de

**Limburg:**

Dr. Stephanie Hartmann, s.hartmann@bistumlimburg.de

**Mainz:**

Dr. Jan Turinski, jan.turinski@bistum-mainz.de

**Speyer:**

Prof. Dr. Hans Ammerich, bistumsarchiv@bistum-speyer.de

**Trier:**

Prof. Dr. Bernhard Schneider, schneid0@uni-trier.de

Die Berichte der Denkmalpflege sind **bis zum 1. April** des laufenden Jahres an den Schriftleiter für **Denkmalpflege** zu schicken:

Prof. Dr. Winfried Weber, winweber@gmx.de

Der Hauptschriftleiter, dem die letzte Prüfung des Manuskripts obliegt, entscheidet mit den Schriftleitern gemeinsam über die Aufnahme des Beitrags. Die endgültige Version des Beitrags muss **bis 1. Februar** des laufenden Jahres beim Institut für Mainzer Kirchengeschichte, das die Drucklegung betreut, vorliegen.

2. Der redaktionell bearbeitete Beitrag wird in den Satz gegeben. Der Autor erhält die Druckfahnen als PDF per E-Mail zur Korrektur. Die Korrekturen müssen klar und verständlich sein. Korrekturen inhaltlicher und stilistischer Art sind zu vermeiden. Überschreiten sie dennoch einen eng gezogenen Rahmen, so gehen die entstehenden Mehrkosten zu Lasten des Autors. Nach zügig erfolgter Korrektur werden diese an das Institut für Mainzer Kirchengeschichte zurückgeschickt.

Hinweise zur Manuskriptgestaltung

Die Autoren werden gebeten, sich nach folgenden Hinweisen zu richten:

1. Das fertige, von der Schriftleiterkonferenz angenommene Manuskript wird als Word-Datei per Mail an kirchengeschichte@bistum-mainz.de gesandt. Es soll **höchstens 70.000 Zeichen ohne Leerzeichen** enthalten. Bitte achten Sie darauf, dass das Kästchen „Textfelder, Fuß- und Endnoten berücksichtigen“ angekreuzt ist.
2. Abbildungen sollen den Inhalt sinnvoll ergänzen. Sie werden in bestmöglicher Qualität als eigene Dateien in einer Auflösung von mindestens 300 dpi eingereicht. In der Regel werden sie schwarz-weiß reproduziert; nur in begründeten Ausnahmefällen auf eigenen Tafeln farbig. Die Bildrechte für den Druck sowie eine eventuelle spätere Onlineveröffentlichung klärt der Autor.
3. Am Ende des Manuskripts vermerkt der Autor seine Kontaktdaten, eventuelle Titel und seinen Beruf.
4. Eine zu detaillierte Gliederung ist zu vermeiden und Gliederungsziffern entfallen. Zwischenüberschriften sollen in Grundschrift stehen; sie werden durch die Redaktion formatiert. Die „Einleitung“ erhält keine Überschrift. Weitere Auszeichnungen entfallen: also keine Sperrungen, Unterstreichungen, Fettdrucke usw.  
Die Rechtschreibung orientiert sich an der aktuellen Ausgabe des Duden.
5. Die Anmerkungsziffern werden im Text hochgestellt (zum Beispiel<sup>17</sup>) und stehen generell vor dem Satzzeichen. Im Anmerkungsteil sind die Fußnoten freigestellt, vgl. Beispiel:
  - 1 Vgl. Fuldaer Zeitung Nr. 206 vom 6. September 1918, S. 1.
  - 2 Zu Benedikt XV. siehe Benedetto XV. Papa Giacomo Della Chiesa nel mondo dell’„inutile strage“, hg. von Alberto MELLONI. Bologna 2017.
6. Die Anmerkungen sollen allgemein verständlich sein, d.h.
  - Zeitschriftentitel, Quellenwerke und Archivalien werden generell ausgeschrieben.
  - Häufig benutzte Werke können in einem Abkürzungsverzeichnis dem Anmerkungsapparat vorangestellt werden.
  - Werden in einer Fußnote mehrere Literaturangaben gemacht, werden sie durch ein Semikolon voneinander getrennt.
  - Bei Verweis auf Internetadressen wird die genaue URL sowie der Tag des letzten Zugriffs genannt (Stand: tt.mm.jjjj).

- Bei Datumsangaben im Text ist der Monat auszuschreiben (1. Mai 1999).
  - Abkürzungen sind möglichst zu vermeiden.
7. Bibliographische Angaben sollen einheitlich sein:
- *Monographien*  
Vorname(n, ausgeschrieben) NACHNAME (in Kapitälchen, nicht Versalien oder Majuskeln) Komma Titel Punkt Erscheinungsort und Jahr, ggf. Komma S. XX–XY;  
z. B.: Wolfgang RIEDEL, Kloster Eberbach im Rheingau. München u. a. 2004, S. 23.
  - *Monographien in mehreren Bänden*  
nach dem Titel Komma und Zahl der Gesamtbände; nach dem Erscheinungsjahr den benutzten Band nennen;  
z. B.: Klaus MÖRSDORF, Lehrbuch des Kirchenrechts auf Grund des Codex Iuris Canonici, 3 Bde. Paderborn 1953, hier Bd. 1, S. 277.
  - *Monographien in Reihen*  
nach dem Titel in Klammern Reihentitel mit Bandzahl ohne Komma einfügen;  
z. B.: Karl-Heinz DROBNER, Johann Valentin Heimes (1741–1806). Weihbischof in Worms und Mainz, Politiker und Seelsorger am Ausgang des Alten Reiches (= Paderborner theologische Studien 18). Paderborn 1988.
  - *Sammelwerke*  
zuerst den genauen Titel nennen, dann den Herausgeber:  
z. B.: Vatikanische Ostpolitik unter Johannes XXIII. und Paul VI. 1958–1978, hg. von Karl-Joseph HUMMEL. Paderborn u. a. 1999.
  - *Aufsätze aus Sammelwerken*  
Friedhelm JÜRGENSEMEIER, Kurmainzer Reformpolitik in der zweiten Hälfte des 18. Jahrhunderts. In: Katholische Aufklärung – Aufklärung im katholischen Deutschland, hg. von Harm Klüting (= Studien zum achtzehnten Jahrhundert 15). Hamburg 1993, S. 302–318.
  - *Aufsätze aus Zeitschriften*  
Vorname (ausgeschrieben) NACHNAME Komma Titel Punkt In Doppelpunkt Zeitschriftentitel Jahrgang (in Klammern Erscheinungsjahr) S. XX–XY;  
z. B. Gerhard FOUQUET, Kaiser, Kurpfalz, Stift: Die Speyerer Bischofswahl von 1513 und die Affäre Ziegler. In: Mitteilungen des Historischen Vereins der Pfalz 83 (1985) S. 193–271, hier S. 196.
  - *Artikel aus Lexika*  
Emmanuel von SEVERUS, Art. Herwegen, Ildefons. In: LThK Bd. 5, 3<sup>1996</sup>, Sp. 48.
  - 8. Literatur, die mehrfach zitiert wird, muss bei ihrer Erstnennung vollständig bibliographisch angegeben werden. Bei allen folgenden Zitaten wird eine Abkürzung (Verfassernachname und Kurztitel) benutzt. Dabei wird stets auf die vollständige bibliographische Angabe durch (wie Anm. XY), hingewiesen  
z. B.: SCHATZ, Geschichte (wie Anm. 38), S. 94–96.  
Bei Angabe eines Beitrages in aufeinanderfolgenden Anmerkungen: Ebd., S. 199.  
Statt „ders.“ wird der Autorennname erneut genannt.
  - 9. Die Abkürzungen a.a.O. und ff. sind zu vermeiden. Die Abkürzung f (ohne Punkt: also S. 5 f) ist nur dann zu verwenden, wenn es sich um eine nachfolgende Seite handelt. Wird auf mehrere zusammenhängende Seiten Bezug genommen, dann in folgender Form: S. 134–167; bei unzusammenhängenden Belegstellen: S. 10, 42 und 103.
  - 10. Quellenzitate (auch gedruckte!) sind kursiv zu setzen; Zitate aus der Sekundärliteratur in Grundschrift mit Anführungszeichen.
  - 11. Beim Zitieren aus Quellentexten sind die Richtlinien für die Edition landesgeschichtlicher Quellen. Gesamtverein der Deutschen Geschichts- und Altertumsvereine e.V., hg. von Walter HEINEMEYER. Marburg 2000, heranzuziehen. Sollten diese Ihnen nicht zugänglich sein, wenden Sie sich an kirchengeschichte@bistum-mainz.de.
- Wenn Sie mit dem Literaturverwaltungsprogramm Citavi arbeiten, haben Sie die Möglichkeit, den dort angelegten Zitationsstil „Archiv für mittelrheinische Kirchengeschichte“ zu benutzen.