

Richtlinien zur Einreichung von Manuskripten im Verlag für Gefängnisseelsorge

Leitfaden für Autor:innen

Inhaltsverzeichnis

GRUNDSÄTZLICHES	2
INFORMATIONEN ZU DEN FORMALITÄTEN	3
ORTHOGRAFIE	3
ABKÜRZUNGEN.....	3
ANFÜHRUNGSZEICHEN	3
ANMERKUNGEN/FUSSNOTEN	4
ANMERKUNGSZIFFERN	4
BINDESTRICHE UND GEDANKENSTRICHE.....	4
SPIEGELSTRICHE.....	5
ZITATE	5
GENDERN.....	5
BIBLIOGRAPHISCHE ANGABEN	6
LITERATURVERWEISE UND ZITATNACHWEISE IN DEN FUSSNOTEN	6
LITERATURVERZEICHNIS.....	6

Grundsätzliches

Manuskripte können wir ausschliesslich in digitaler Form berücksichtigen. Wir bitten Sie, Ihren Text im Word-Format einzureichen und eine Maximallänge von 60'000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) nicht zu überschreiten. Dies entspricht ca. 20 Seiten (à 3000 Zeichen) in unserem Drucklayout.

Bitte erstellen Sie Ihren Beitrag nach den Regelungen des DUDEN (Neuausgaben ab 2006). Da wir ein Verlag mit Sitz in der Schweiz sind, gelten ausserdem die in der Schweiz üblichen Schreibweisen (wie bspw. «ss» statt «ß»).

Bitte kennzeichnen Sie die Hierarchie Ihrer Teilüberschriften (z. B. durch Nummerierung), sofern nicht alle gleichrangig sind. Hervorhebungen erfolgen ausschliesslich durch Kursivsetzung.

Bitte verfassen Sie ein bis zu drei Sätzen bzw. sechs Zeilen langes Abstract Ihres Beitrages. Diese Zusammenfassung wird sowohl am Anfang des Beitrages abgedruckt als auch auf der Website von Seelsorge & Strafvollzug unter «Aktuelle Ausgabe» verfügbar sein.

Im folgenden Leitfaden finden Sie die wichtigsten formalen Richtlinien, die für unsere Texte gelten.

Senden Sie den eingerichteten Text der Redaktion als Word©-Datei per E-Mail zu:

frank.stuefen@ji.zh.ch

frank.stuefen@bluewin.ch

Frank Stüfen
Justizvollzugsanstalt Pöschwies
8105 Regensdorf ZH Schweiz

Wenn Ihr Manuskript zur Veröffentlichung angenommen wird, durchläuft es einen Lektoratsprozess, in welchem wir Überarbeitungen vorschlagen und dafür eng mit Ihnen als Autor oder Autorin zusammenarbeiten.

Herzlichen Dank für Ihre Mühe bei der Bearbeitung!

Informationen zu den Formalitäten

ORTHOGRAFIE

Die Rechtschreibung orientiert sich am DUDEN (Neuausgaben ab 2006) sowie an den in der Schweiz üblichen Schreibweisen (z. B. «ss» statt «ß»). Dort, wo der Duden mehrere Schreibweisen zulässt, bitten wir darum, sich für eine einheitliche Version zu entscheiden. Es gibt zwei Begriffe (und Wörter aus der gleichen Familie), die uns häufiger begegnen und bei denen wir daher die folgende Schreibung empfehlen:

- Potenziell (statt potentiell)
- Biografisch (statt biographisch)

Möglicherweise werden die Schreibweisen im Lektoratsprozess angepasst.

ABKÜRZUNGEN

Grundsätzlich sollen im Text möglichst wenige und nur allgemein anerkannte Abkürzungen gebraucht werden. Dazu zählen unter anderem:

z. B., z. T., m. E., bzw., v. Chr., n. Chr., z. Zt., u. a., par., V., usw., etc.

Mehrteilige Abkürzungen (wie z. B.) werden mit einem (geschützten) Leerzeichen getrennt.

Begriff wie Jahrhundert, Altes Testament, Neues Testament oder sogenannter sollen ausgeschreiben werden.

Allgemeine Abkürzungen, Abkürzungen von biblischen Büchern und von Zeitschriften, Monographien, Reihen etc. bitte verwenden nach: *Abkürzungen Theologie und Religionswissenschaften* nach RGG⁴ (UTB 2868), hg. von der Redaktion der RGG⁴, Tübingen 2007. Dort nicht enthaltene Abkürzungen bitte nach dem *Abkürzungsverzeichnis der TRE*, 21994. Abkürzungen, die auch hier nicht aufgeführt sind, lieber vermeiden und die betreffenden Zeitschriften- oder Reihentitel ausschreiben.

Bibelverweise folgen dem üblichen Muster [Buchabkürzung] [Kapitelnummer], [Versnummer]: Mt 8,12; 1.Kor 2,4; Gen 16,23.

Die Bücher des Pentateuchs werden mit Gen, Ex, Lev, Num und Dtn bezeichnet (nicht 1. Mose, 2. Mose etc.).

ANFÜHRUNGSZEICHEN

Doppelte Anführungszeichen werden gesetzt, wo ein wörtliches Zitat steht (dazu zählt auch ein Begriff, der von einem bestimmten Autor stammt). Überall dort, wo ein wörtliches Zitat steht muss es auch eine Literaturangabe geben.

Einfache Anführungszeichen stehen dort, wo innerhalb eines Zitats zitiert wird oder ausnahmsweise zur Kennzeichnung von sprachlogisch normiertem Wortgebrauch (... der Begriff ‹Kirche› ...).

Hervorhebung geschieht nicht durch Anführungszeichen, sondern durch Kursivschreibung.

Es werden französische Anführungszeichen in Schweizer Typografie verwendet (keine Leerzeichen zwischen Anführungszeichen und Text):

Doppelte Anführungszeichen: «...» *Mac:* [«] Alt + Q | [»] Shift + Alt + Q
Windows: [«] Strg + , + < oder Alt + 0171
[»] Strg + , + Shift + < oder Alt + 0187

Einfache Anführungszeichen: ‹...› *Mac:* [‹] Shift + Alt + B | [›] Shift + Alt + N
Windows: [‹] Alt + 0139 | [›] Alt + 0155

Tipp: Wählt man in einem Word-dokument als Sprache *Deutsch (Schweiz)*, werden die doppelten Anführungszeichen automatisch zu den «Guillemets» (und Schreibweisen mit «ss» werden nicht als Schreibfehler markiert).

Hier finden sich viele Sonderzeichen und Symbolzeichen mit ihren Tastaturcodes (auch für Notebooks ohne Ziffernblock): <https://infothek.rotkel.de>

ANMERKUNGEN/FUSSNOTEN

Anmerkungen und Literaturangaben werden in Fussnoten eingefasst (in keinem Fall mit *). Die Nummerierung erfolgt fortlaufend. Jede Fussnote endet mit einem Punkt

ANMERKUNGSZIFFERN

Anmerkungsziffern stehen immer nach dem Satzzeichen. Bei wörtlichen Zitaten stehen die Anmerkungsziffern direkt nach den Anführungszeichen. Ausnahme: Bezieht sich die Anmerkung auf ein einzelnes Wort oder einen bestimmten Ausdruck, steht die Anmerkungsziffer direkt nach dem Wort und (damit eher zufällig) vor dem eventuell sogleich folgenden Satzzeichen.

BINDESTRICHE UND GEDANKENSTRICHE

Bindestriche „-“ (viertelgeviert) stehen lediglich zwischen Wörtern, Wortteilen, als Ersatz für Wortteile oder in zusammengesetzten Abkürzungen. Beispiele: „ein- oder zweimal“; „griechisch-orthodox“; „ev.- luth.“

Als Gedankenstrich wird ein Halbgeviertstrich verwendet, der mit Leerzeichen vom Text getrennt wird: „Diese Buchteln – sie strahlten und dampften in der Schüssel wie pures Gold – waren sein ganzes Glück.“

Bei allen „von-bis“-Angaben (Jahres-, Seiten-, Zeilenzahlen) soll ebenfalls ein Gedankenstrich bzw. Halbgeviertstrich ohne Leerzeichen verwendet werden:
„1900–1912“; „93–113“; „V. 3–12“

Der Halbgeviertstrich: *Mac*: Alt + „-“
 Windows: Strg + „-“ oder Alt + 0150

SPIEGELSTRICHE

Grundsätzlich soll auf Spiegelstriche (als Stichpunktmarker) verzichtet werden. In Ausnahmefällen können Aufzählungen in dieser Form sinnvoll sein.

ZITATE

Zitate werden mit doppelten Anführungszeichen gekennzeichnet (s.o.)

Auslassungen werden mit [...] kenntlich gemacht. Wird ein Wortteil innerhalb eines Zitates ausgelassen, so werden die Auslassungspunkte in eckigen Klammern direkt an das Wort gesetzt. Eigene Einfügungen in Zitaten werden mit eckigen Klammern kenntlich gemacht: [xyz]. Fremdsprachige Zitate unterliegen keinen anderen Bestimmungen, d. h. sie werden ebenfalls durch doppelte Anführungszeichen kenntlich gemacht und nicht etwa durch Kursivsetzung.

Ein direktes Zitat erfordert stets eine Literaturangabe

Wenn ein Zitat mit einem Punkt endet, braucht es nach » und nach der Literaturangabe keinen Punkt

GENDERN

Da wir in unseren Publikationen bemüht sind, beide Geschlechter – dort wo sie inhaltlich umfasst sind – auch sprachlich sichtbar zu machen, bitten wir darum, auf eine gendergerechte Sprache zu achten. In welcher Form dies geschieht stellen wir frei, es sollte aber in einheitlicher Form geschehen. Folgende Möglichkeiten zur Nennung beider Geschlechter gibt es (Auswahl/Vorschläge):

Nennung beider Geschlechter: Seelsorgerinnen und Seelsorger

Trennung durch Schrägstrich: Seelsorger/innen

Trennung durch Doppelpunkt: Seelsorger:innen¹

Partizipialformen: Seelsorgende

Umschreibungen: Wer Seelsorge betreibt

Alternierend: Krankenpfleger und Ärztinnen

¹ Diese Form wurde eingeführt, um auch nicht-binäre Geschlechter einzubeziehen. Es gibt dafür auch die Möglichkeiten einen Stern* oder den Unterstrich_ zu verwenden. Wir haben uns einheitlich dazu entschieden, den Doppelpunkt zu verwenden.

Begriffe, die sehr oft in einem Text auftauchen (Seelsorger:in, Täter:in) gibt es auch die Möglichkeit, alternierend zu gendern (also abwechselnd vom Seelsorger und der Seelsorgerin zu sprechen). Wir versuchen in solchen Fällen genderneutrale Ausdrücke zu finden (Seelsorgende).

Das Adjektiv «seelsorgerlich» verwenden wir NICHT (ausser es gibt einen gewichtigen Grund dafür) und sprechen stattdessen von «seelsorglich».

Bibliographische Angaben

LITERATURVERWEISE UND ZITATNACHWEISE IN DEN FUSSNOTEN

Zitate, Paraphrasen und sonstige Inhalte anderer Autor:innen werden mit der Kurzform der Quelle in den *Fussnoten* belegt.

Nachname Autor:in, Erscheinungsjahr, Seitenzahl [ohne «S.»]

z.B.: Barth, 1970, 354.

Auf «ff.» bitten wir zu verzichten und stattdessen den genauen Seitenumfang anzugeben (dabei als bis-Strich bitte den Gedankenstrich verwenden: 38–41; s.o.)

Bei indirekten Zitaten/Paraphrasen oder Verweisen (also bei allem, was kein direktes Zitat ist) wird die Literaturangabe mit «vgl.» eingeleitet.

Auf Ebd. Oder a.a.O. verzichten wir i.d.R. und bitten darum, die Angabe in der Kurzform bei jeder Literaturangabe einzufügen.

Auch hier sei nochmal darauf hingewiesen: Am Ende jeder Anmerkung/Fussnote und jeder Literaturangabe steht ein Punkt.

LITERATURVERZEICHNIS

Die Auflistung der Literatur erfolgt alphabetisch und *ohne* Unterteilung in die in diesem Leitfaden unterteilten Literaturformen. Lediglich Internetadressen werden separat aufgelistet

Selbständige Veröffentlichung

Name Autor:in, Vorname (Erscheinungsjahr) [(Hg.)], Titel. Untertitel² [(Serie Seriennummer)], [Auflage] Verlag: Ort. [Bei mehreren Orten mit „/“ und ohne Leerzeichen abtrennen]

² Untertitel werden nur dann mit Gedankenstrichen abgetrennt, wenn dieser Teil des Originaltitels ist.

Beispiel:

Stubbe, Ellen (1978), Seelsorge im Strafvollzug. Historische, psychoanalytische und theologische Ansätze zu einer Theoriebildung, Vandenhoeck & Ruprecht: Göttingen.

Artikel in Sammelband

Name Autor:in, Vorname (Jahr), Titel. Untertitel, in: Name, Vorname[, Name Vorname...] der Herausgeber:innen (Hg.), Titel. Untertitel, Verlag: Ort, Seite–Seite.

Beispiel:

Schäfer, Otto (1980), Seelsorger im Justizvollzug. Bilanz und Ausblick, in: Diestel, Gudrun, Rassow, Peter, Schäfer, Otto, Stubbe, Ellen (Hg.), Kirche für Gefangene. Erfahrungen und Hoffnungen der Seelsorgepraxis im Strafvollzug, Kaiser: München, 26–38.

Artikel in Zeitschriften

Name, Vorname (Jahr), Titel. Untertitel, in: Titel der Zeitschrift Jg./Nr. (Jahr) [oder Nr./Jahr, wenn die Jahrgänge nicht durchnummeriert werden], Seite–Seite.

Beispiel:

Scheutz, Martin, Zimmermann, Fred (2008), Das österreichische Gefängniswesen zu Beginn des 21. Jahrhunderts aus der Sicht eines leitenden Gefängnisbeamten. Interview zum Heft-Thema, in: Wiener Zeitschrift zur Geschichte der Neuzeit 8/1 (2008) [oder 1/2008, wenn die Jahrgänge nicht durchnummeriert werden], 156–168.

Hinweis: sollte die Zählung der Ausgaben von der üblichen abweichen, dann sollte dies auch in der Literaturangabe berücksichtigt werden. Es ist wichtig, dass die Ausgabe eindeutig identifiziert wird.

Internetadressen

Die Angabe von Internetadressen ist zu minimieren und dort, wo es eine Printversion gibt (also z. B. eine PDF mit bibliografischen Angaben) ist diese stets vorzuziehen und bei den sonstigen Literaturangaben einzuordnen.

Webseiten müssen mit einem Zugriffsdatum gekennzeichnet sein. Wir verwenden das in der Form «www.xyz.ch (Stand: TT.MM.JJJJ)».