

Jahrbuch der Hessischen Kirchengeschichtlichen Vereinigung  
Herausgeber Pfarrer Dr. Reiner Braun

Grüner Weg 2 ♦ 35232 Dautphetal  
Telefon: 06466-911717 ♦ Telefax: 911715 ♦ Mail: Braun@PGB.de  
Homepage: www.hessische-kirchengeschichte.de

## Wissenswertes für Autorinnen und Autoren von Aufsätzen und Rezensionen

Stand: Frühjahr 2011

**Abkürzungen:** in der Regel nach RGG<sup>4</sup> (als UTB Taschenbuch Nr. 2868 erschienen). Das Jahrbuch der Hessischen Kirchengeschichtlichen Vereinigung wird davon abweichend als „JHKV“ zitiert (nicht „JHKG“)! Die Quellen und Studien zur Hessischen Kirchengeschichte, die dort fehlen, werden zitiert: „QSHK“.

**Absatzverwaltung:** 1x „Enter“/Absatzmarke am Ende eines Absatzes = Absatz ohne Durchschuss; 2x „Enter“/Absatzmarke = Absatz mit Durchschuss.

**Bilder:** Der Abdruck von bereitgestelltem Bildmaterial in schwarz/weiß ist ausdrücklich erwünscht. Die Autoren fügen der Korrekturfahne eine unterschriebene Erklärung bei, von wem sie die Bildrechte erhalten haben oder dass sie selbst im Besitz derselben sind. Ansonsten dürfen Bilder nicht abgedruckt werden. Nach Möglichkeit bitten wir Bilder digital einzureichen, mit mindestens 300 dpi eingescannt, im tif-Format abgespeichert. Bilder eines Aufsatzes werden durchnummeriert, z.B.: #B1 – In einem angehängten Verzeichnis wird dann #B1 zugeordnet: ♦die Bildunterschrift, ♦die Quelle bzw. der Rechtsträger. Im Text findet sich die Stelle markiert, wo #B1 ungefähr erscheinen soll.

**Einsendung:** Autoren senden ihren Beitrag direkt an den Herausgeber. Dateien werden erbeten als E-Mail-Anhänge. Aufsätze werden nach ihrem Eingang vom Herausgeber und einem Beiratsmitglied begutachtet. Beide entscheiden gemeinsam über den Abdruck. Sie können den Beitrag ablehnen, falls er keinen Beitrag zur hessischen Kirchengeschichte leistet, unvertretbar weit von wissenschaftlicher Arbeitsweise entfernt ist, von seinem Umfang her besser als Monographie – etwa in der Reihe QSHK – erscheinen sollte, sonstige gravierenden Mängel aufweist, die durch eine Überarbeitung nicht zu beheben sind. Sie können Korrekturen empfehlen und können deren Ausführung zur Bedingung für den Abdruck machen.

**Formatierungen:** Über das Genannte hinaus bitten wir, auf weitere Formatierungen zu verzichten, insbesondere auf die Hervorhebung von Autoren in den Anmerkungen durch Kapitälchen o. ä.

**Fußnoten:** Bei wiederholter Zitation eines Werkes in den Fußnoten empfiehlt es sich, auf das erste Vorkommen zu verweisen: NN (wie Anm. X), [S. kann fehlen] Y. „Ebd.“ und „A.a.O.“ sind zuweilen anfällig für Fehler, wenn man in einem späteren Durchgang beschließt, weitere Anmerkungen einzufügen, und sollten vermieden werden. Angehängte Literaturverzeichnisse und Verweise auf Autor mit Jahreszahl sind in manchen Fällen sinnvoll.

**Fußnotenverwaltung:** Wenn keine automatische Fußnotenverwaltung verwendet wird: Bitte auf Vollständigkeit der Anmerkungen achten! Wenn ein anderes Programm als Microsoft-Word verwendet wird: Bitte Ausdruck beifügen.

**Hervorhebungen:** Fremdsprachige Begriffe und Sequenzen werden kursiv gesetzt, ebenso Hervorhebungen. Autorennamen werden nicht hervorgehoben.

**Honorare:** Als Honorar bekommen Autoren von Aufsätzen 25 Sonderdrucke. Weitere Sonderdrucke können auf eigene Kosten vorbestellt werden. Außerdem können Autoren den betreffenden Band zum Mitgliederpreis (plus Versandkosten) erwerben.

**Korrektur:** Autoren erhalten vor Abdruck eine Korrekturfahne des Aufsatzes bzw. der Rezension und des Inhaltsverzeichnisses. Die Fahne ist in der Regel von Korrektoren vorkorrigiert. Die Fahnen sind innerhalb von 3 Wochen an den Herausgeber zurückzusenden; wenn sich die Autoren nicht innerhalb dieser Frist melden, gilt die Fahne als akzeptiert. Bei Korrekturen orientieren sie sich dabei an den allgemeinen Korrekturvorschriften (DIN 16511, s. Duden bzw. Internet). Korrekturen größeren Ausmaßes können wegen des erforderlichen Zeitaufwandes in der Regel nicht akzeptiert werden. – Korrekturfahnen bringen die Fußnoten provisorisch als Endnoten. – Bilder und Bildunterschriften werden in der Fahne angehängt und erst später endgültig gesetzt. – Ausschließlich für Aufsätze gilt: Zur Revisionskorrektur wird eine pdf-Datei elektronisch versendet, die innerhalb von 10 Tagen zu prüfen ist.

**Leserkreis:** Nicht nur Historiker und Kirchenhistoriker, sondern auch Pfarrer, Lehrer und sonstige Interessenten an der Territorialkirchengeschichte. *(Die an dieser Stelle wie in diesem ganzen Merkblatt verwendeten Bezeichnungen sind im Interesse der Lesbarkeit geschlechtsneutral gemeint und bezeichnen Frauen und Männer gleichermaßen.)*

**Monate:** Im laufenden Text bitte ausschreiben, in Anmerkungen oder Tabellen hingegen sollte abgekürzt werden, allerdings ohne die vorgesetzte „0“ (nicht: 01.01.01, sondern 1. 1. 2001). Dies ist bei Druckschriften unüblich, siehe Duden.

**Namen historischer Personen:** Im Blick auf das Namensregister sollten im laufenden Text die Nachnamen nach wissenschaftlich gebräuchlicher Weise und bei erster Erwähnung unbedingt mit dem vollen Vornamen (soweit bekannt) gebracht werden. Auf die Abkürzung von Vornamen im laufenden Text bitten wir zu verzichten.

**Profil des Jahrbuchs:** Das JHKV bringt Beiträge, die die hessische Kirchengeschichte betreffen, näherhin das Gebiet der heutigen Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau und der Evangelischen Kirche von Kurhessen-Waldeck. Die Beiträge sollen wissenschaftlichen Ansprüchen genügen oder zumindest wissenschaftlich verantwortbar sein.

**Querverweise:** ♦dort wird auf etwas verwiesen = #Q1; ♦darauf wird verwiesen =##Q1

**Rechtschreibung:** Das JHKV orientiert sich an der neuen Rechtschreibung, selbstverständlich nur außerhalb von Zitaten.

**Redaktionsschluss für Aufsätze zum Schwerpunktthema (Teil I):** 31. März des Erscheinungsjahres.

**Redaktionsschluss für Aufsätze (Teil II):** 30. November des Vorjahres.

**Redaktionsschluss für Rezensionen (Teil III):** 31. März des Erscheinungsjahres.

**Rezensionen – Absprache:** Alle Rezensionen werden im Vorfeld ausschließlich mit dem Herausgeber abgesprochen, um etwaige Dopplungen zu vermeiden. Bitte haben Sie Verständnis: Unverlangt eingegangene Rezensionen können zurückgewiesen werden.

**Rezensionen – Auswahl:** Das JHKV sollte Neuerscheinungen, deren Erscheinen nicht länger als 3 Jahre zurückliegt, besprechen, die (a) das Gebiet der hessischen Kirchengeschichte direkt betreffen, (b) zum Gebiet der Landeskunde, der allgemeinen Kirchengeschichte oder allgemein der Theologie gehören, und für die hessische Kirchengeschichte und ihre Interessenten von erkennbarer Bedeutung sind. Insbesondere sollten solche Editionen besprochen werden, die

Pfarrern und Lehrern die pädagogische Arbeit im Bereich der Kirchen- und Territorialkirchengeschichte erleichtern. Für Hinweise auf entsprechende Neuerscheinungen ist der Herausgeber dankbar, gerne auch für Hinweise auf mögliche Rezensenten.

**Rezensionen – Belege:** Sie bekommen Ihre Rezension als pdf-Datei. Wir übernehmen es, den Beleg an die Verlage weiterzuleiten.

**Rezensionen – bibliographische Angaben:** um Vollständigkeit, möglichst schon in dieser Reihenfolge wird gebeten: ♦Autor(en): Vorname(n) (ausgeschrieben), Nachname(n) ♦Titel, evtl. Untertitel ♦evtl. Reihe, Band, Sammelwerk, Herausgeber ♦evtl. Auflage, Ort, Verlag ♦Erscheinungsjahr ♦ISBN-Nummer ♦Seitenzahl ♦Preis

**Rezensionen – Korrektur:** Auch Rezensenten wird eine Autor-Korrektur-Fahne zugestellt, die Revisionskorrektur erfolgt allerdings intern.

**Rezensionen – Publikation im Internet:** Alle Rezensionen werden nach Erscheinen im Internet veröffentlicht: [www.hessische-kirchengeschichte.de](http://www.hessische-kirchengeschichte.de). Hier soll mit der Zeit ein umfangreicher Buchinformationsdienst zur hessischen Kirchengeschichte entstehen.

**Rezensionen – Verpflichtung und Vergütung des Rezensenten:** Mit der Übernahme einer Rezension verpflichtet sich der Rezensent, diese spätestens zum 31. 3. des Erscheinungsjahrs vorzulegen. Sollte dies nicht möglich sein, wird um umgehende Mitteilung an den Herausgeber gebeten! Entspricht eine Rezension nicht dem wissenschaftlichen Niveau des Jahrbuchs, wird sie zur Überarbeitung zurück gegeben. Verzögert sich die Einsendung einer Rezension unverhältnismäßig, kann eine Rezension storniert werden. Kommt in vertretbarem Zeitraum keine Rezension zum Abdruck, steht der Rezensent für die Kosten eines Rezensionsexemplars bzw. für dessen druckfrische Rücksendung dem Verlag gegenüber in der Pflicht. – Umgekehrt behalten Rezensenten ihr Rezensionsexemplar als Honorar.

**Sonderdrucke:** Autoren von Aufsätzen erhalten 25 Sonderdrucke ihres Beitrags. Weitere Sonderdrucke können auf eigene Kosten geordert werden; bitte halten Sie Rücksprache mit dem Herausgeber.

**Überschriften:** Zwischenüberschriften sind gute Lesehilfen und helfen, den Eindruck einer „Bleiwüste“ zu vermeiden. Aus der eingereichten Fassung muss auch ohne wissenschaftliche Indizierung klar hervorgehen, welchen Grades eine Überschrift ist.

**Verantwortung:** Der Herausgeber ist im Namen der HKV verantwortlich für das Jahrbuch, unbeschadet der Verantwortung der Autoren für den Inhalt ihrer Beiträge und evtl. der Bildrechte.

**Verzeichnis der Mitarbeitenden:** Hier erscheinen folgende Angaben der Autoren: Titel, Vorname, Nachname, evtl. die hauptsächliche(n) Wirkungsstätte(n) (Institut, Gemeinde, ...), Postadresse, Mailadresse.

**Wiederabdruck von Aufsätzen oder Rezensionen:** Das JHKV ist in aller Regel der Ort der ersten Publikation. Sollte ein Beitrag schon einmal in einer anderen Fassung erschienen sein, bitten wir bei Einreichen um einen entsprechenden Hinweis. – Der Wiederabdruck eines Beitrags in anderen Publikationen ist möglich. Der Ort der Erstveröffentlichung ist dabei anzugeben. Der Herausgeber freut sich über einen entsprechenden Hinweis.

**Zitate:** Quellenzitate, die über einen Halbsatz hinausgehen, werden in der Regel durch kleineren Schriftgrad und linken/rechten Seiteneinzug abgesetzt. Eine Hervorhebung von Zitaten durch Kursiva erfolgt indes in der Regel nicht.

**Zitate aus dem Internet:** Die Zitation von benutzten Homepages gehört heute zum Standard. Wichtig ist hierbei, das Zugriffsdatum mit zu notieren. Außerdem kann ein Punkt am Ende der Adresse zu Irritationen führen.