
*Für das Heft „Kontakt. Informationen zum Religionsunterricht im Bistum Augsburg“ (ISSN 0936-8752) wird eine einheitliche Gestaltung angestrebt, um die Arbeitsabläufe effektiv gestalten zu können. Daher werden Autorinnen und Autoren gebeten, folgende **Hinweise** zu beachten:*

Formulierungen

Die primäre Zielgruppe stellen die Religionslehrerinnen und Religionslehrer im Bistum Augsburg dar.

Ebenso wird Wert auf die Verwendung geschlechtergerechter Sprache gelegt, um „in der Sprache, in Verkündigung und Liturgie darauf [zu] achten, dass Frauen und Männer gleichermaßen sichtbar sind und angesprochen werden“¹.

Dies ist im Rahmen des Kontakt-Heftes möglich durch:

- Beidnennung: Leserinnen und Leser, Kolleginnen und Kollegen, Schülerinnen und Schüler
- Partizip-Formen: Lehrende, Lernende

Textgliederung

Artikel können folgende Gliederungsebenen enthalten, welche durch unterschiedliche Formatierungen voneinander abgesetzt werden. Weitere Varianten sind **nicht** möglich.

eine Überschrift

ein Untertitel („Subhead“)

Fließtext

Zwischenüberschriften im Fließtext

Fließtext

- Aufzählung (ausschließlich in erster Ebene)
- Aufzählung
- Aufzählung

oder

1. Aufzählung (ausschließlich in erster Ebene)
2. Aufzählung
3. Aufzählung

Textumfang

- Leitartikel: ca. 25.000 Zeichen (mit Leerzeichen); ergibt 10 Druckseiten im gesetzten Layout
- Artikel: ca. 15.000 Zeichen (mit Leerzeichen); ergibt 6 Druckseiten im gesetzten Layout
- Rezension: ca. 4.000 Zeichen (mit Leerzeichen); ergibt 1 ½ Druckseiten im gesetzten Layout

¹ Arbeitsstelle für Frauenseelsorge der Deutschen Bischofskonferenz, Geschlechtersensibel – Gender katholisch gelesen, 29.10.2016, https://www.dbk.de/fileadmin/redaktion/diverse_downloads/presse_2015/2015-187a-Flyer-Gender.pdf, Stand 01.05.2021.

Rezensionen

Angaben zum Werk:

- Autor/-in / Herausgeber/-in (Abkürzung Hg.):
- Titel.
- Untertitel,
- Ort
- Jahr,
- ISBN

Beispiel:

Andrea Schulte (Hg.): Sprache. Kommunikation. Religionsunterricht. Gegenwärtige Herausforderungen religiöser Sprachbildung und Kommunikation über Religion im Religionsunterricht, Leipzig 2018; ISBN 978-3-374-05378-0

- Die Zusendung eines Bildes des Covers ist nicht erforderlich.
- Bitte fügen Sie den / die Titel und den Namen der Autorin / des Autors der Rezension innerhalb der Datei am Ende des Textes ein.
- Verweise auf das Werk erfolgen im Fließtext ohne S. für Seite, lediglich durch Nennung der Seitenzahl(en).

Einheitlichkeit

Abkürzungen werden mit einem **geschützten Leerzeichen** getrennt: z. B.; v. a; Sie erzeugen das geschützte Leerzeichen in Microsoft Word, indem sie STRG+SHIFT+LEERTASTE drücken, in Mac OS erzeugen Sie es in der Regel systemweit mit ALT+LEERTASTE. Programmübergreifend können Sie es in Windows erzeugen, indem sie ALT+0160 (auf dem Ziffernblock) drücken.

Folgt hinter einem **Aufzählungszeichen** ein vollständiger (mit einem Satzzeichen beendeter) Satz, so ist dieser am Satzanfang großzuschreiben. Gemeinhin empfehlen sich nominalisierte Wendungen, um Verwirrungen bezüglich der **Groß- bzw. Kleinschreibung** zu vermeiden.

Die Abkürzung „f.“ wird benutzt, wenn **nur** der folgende Vers bzw. die folgende Seite gemeint ist; bei einer bestimmten Menge gibt man den ersten und letzten Vers / die erste und letzte Seite mit an (z. B. Röm 2,3–9) – nicht „ff.“!

Anführungszeichen sind **ausschließlich** bei direkten **Zitaten** zu verwenden, ihnen hat daher immer eine Fußnote zu folgen. **Hervorhebungen** sind durch **Kursivsetzung** bzw. die Verwendung von » und « möglich.

Formatierung

- Gewünscht wird die Einsendung einer möglichst unformatierten Datei ohne Silbentrennung.
- Besondere Hervorhebungen o. Ä. können im Anschluss über die „Kommentarfunktion“ kenntlich gemacht werden

Bilder

Bilder werden als separate Dateien zur Verfügung gestellt und sind nicht in den Textverlauf zu integrieren. Die hinzuzufügenden Bilder sollten mit dem gleichen Dateinamen wie der jeweilige Artikel benannt werden. Zusätzlich sind sie zu nummerieren. Im Fließtext erfolgt sodann lediglich die Nennung der Nummer des Bildes, welches an dieser Stelle platziert werden soll. Druckfähig ist ein Bild dabei ab 300dpi. Optionale Bilder zur Füllung von möglicherweise leeren Teilseiten, auf deren Verwendung aber auch verzichtet werden könnte, sind ideal.

Bildrechte

Bitte verwenden Sie lizenzfreie Bilder oder Bilder, deren Abdruckrechte bei Ihnen liegen. Grafische Gestaltungen sind nach Rücksprache möglich.

Zitation, Anmerkungen und Quellenangaben

Das Kontakt-Heft nutzt einen Fußnotenapparat.

Es sind das direkte und das indirekte Zitat zu unterscheiden: Ein direktes Zitat ist die buchstaben- und sinngetreue Wiedergabe eines Textstückes eines anderen Autors bzw. einer anderen Autorin; mit einem indirekten Zitat wird der Gedanke bzw. die Argumentation eines anderen Autors bzw. einer anderen Autorin in eigenen Worten wiedergegeben.

Einbettung von direkten Zitaten:

- Direkte Zitate sind stimmig und grammatikalisch korrekt in den Text zu integrieren.
- Direkte Zitate sind durch die Verwendung von Anführungszeichen (dabei werden die öffnenden Anführungszeichen unten, die schließenden oben gesetzt: „“) zu kennzeichnen.
- Mit einer hochgestellten Zahl hinter dem jeweiligen schließenden Anführungszeichen wird auf die entsprechende Fußnote verwiesen.
- Ein Auszug aus einer Quelle muss im Wortlaut bis ins kleinste Detail einschließlich der Zeichensetzung wiedergegeben werden; entsprechend auch Übernahme von Kursivsetzung, Klammern, alter Schreibweise.
- Auslassungen bei längeren Zitaten werden gekennzeichnet durch [...].
- Anmerkungen, Sinnergänzungen und Einschübe von Buchstaben oder Wörtern in sprachlich unvollständige Texte werden ebenfalls durch [] angezeigt. Durch die Einfügung der Wendung [sic!] kann darauf hingewiesen werden, dass z. B. ein Fehler oder eine Ausdrucksweise bereits im Text Verwendung fand.

Einbettung von indirekten Zitaten:

- Wenn Inhalte anderer in eigenen Worten – also indirekt – wiedergegeben werden, müssen diese Übernahmen fremden Gedankengutes als indirektes Zitat belegt werden.
- Bei indirekten Zitaten werden keine Anführungszeichen gesetzt.
- Auch hier wird mit einer hochgestellten Zahl auf die entsprechende Fußnote verwiesen.

Zitation von Bibelstellen:

Textbasis ist im Regelfall die **Neue Einheitsübersetzung** von 2016. Belege erfolgen im fließenden Text (ohne Fußnote). Verwendet werden die Abkürzungen biblischer Bücher nach den Loccumer Richtlinien. Bei Kapitel- und Versangaben (z. B. Röm 16,22) werden beide Ziffern durch Komma ohne Leertaste getrennt. Bei verschiedenen Versen aus demselben Kapitel werden die Versangaben durch Punkte getrennt (z. B. Röm 1,3.6.8). Aufzählungen aus verschiedenen Kapiteln bzw. Schriften werden durch Strichpunkte getrennt (z. B. Dtn 15,21f.; 24,17f.; Lev 19).

Zitation von Onlinequellen:

Für die Zitation von Onlinequellen ist in den Fußnoten folgende Gestaltung, Reihung und Zeichensetzung einzuhalten: Vorname Name des Verfassers bzw. der Verfasserin, Titel des Aufsatzes, Datum, Internetadresse des Dokuments mit komplettem Pfad, Zugriffsdatum.

Fußnoten:

Der Quellennachweis für indirekte Zitate wird mit „vgl.“ (Abkürzung für „vergleiche“, ohne Doppelpunkt) eingeleitet, der Beleg für direkte Zitate ohne diese Wendung. Auch hierbei ist aber die Großschreibung am Anfang der Fußnote zu beachten.

In den Fußnoten ist folgende Gestaltung, Reihung und Zeichensetzung einzuhalten, damit auf ein Literaturverzeichnis verzichtet werden kann:

Autor/-in (Vorname Nachname), Titel, Ort: Verlag [evtl. Aufl. als hochgestellte Zahl] Erscheinungsjahr, Spalten- bzw. Seitenzahl(en) des Zitates (ohne Abkürzungen wie Sp. oder S.).

Beziehen sich direkt aufeinanderfolgende Fußnoten auf dieselbe Quelle, kann diese mit „ebenda“ (oder ebd.) angegeben werden. Auch dabei ist aber auf die entsprechende Großschreibung zu achten. Soll innerhalb derselben Quelle auf eine andere Seite verwiesen werden, so ist die Seitenzahl zusätzlich anzugeben.