



B W V

Berliner Wissenschafts-Verlag

Kirche
& Recht Zeitschrift
für die
kirchliche
und
staatliche
Praxis KuR

KuR-Schriftleitung

Herr Dirk Bernhardt

Postfach 30 05 61

20302 Hamburg

Telefon: (040) 42 838 - 2994

Telefax: (040) 42 838 - 5670

Internet: www.KircheUndRecht.de

E-Mail: info@dirk-bernhardt.de

Hinweise für Autoren

Stand: Jahrgang 2007

Einsendungen

Manuskripte senden Sie uns am kostengünstigsten und einfachsten als **E-Mail-Anhang** in einem bearbeitungsfähigen Format (DOC, RTF, unverschlüsseltes PDF oder ein anderes Textformat) an die oben genannte E-Mail Adresse. Sie können Ihr Manuskript auch mit der gewöhnlichen Post an die oben genannte Schriftleitung schicken; dann vergessen Sie bitte nicht, zusätzlich einen Datenträger (Diskette, CD, DVD) beizufügen.

Nach Erscheinen des neuen Heftes der KuR erhalten Sie vom Verlag ein Belegexemplar. Bitte nennen Sie in Ihrer E-Mail dafür eine Postanschrift, an die das Heft versandt werden soll.

Abgabetermin

Damit ein rechtzeitiges Erscheinen ermöglicht wird, muss der Beitrag in einem endgültigen Zustand mindestens 1 Monat vor Erscheinen der Schriftleitung vorliegen, also für das Juni-Heft **spätestens Ende April** und für das Dezember-Heft **spätestens Ende Oktober**. Es empfiehlt sich daher, das Manuskript bereits früher einzureichen, damit eventuelle Fehler und Korrekturen, die dem Lektorat auffallen, noch eingearbeitet werden können.

Für die Schriftleitung gelten folgende Termine:

	Heft 1/2007	Heft 2/2007
Einsendeschluss:	30. April 2007	31. Oktober 2007
Redaktionsschluss:	15. Mai 2007	15. November 2007
Drucklegung:	01. Juni 2007	01. Dezember 2007
Versand:	ca. 15. Juni 2007	ca. 15. Dezember 2007

Bei sehr kurzfristigen Veröffentlichungen und dringenden Änderungen Ihres Beitrags wenden Sie sich bitte an die Schriftleitung der KuR.

Autorenhinweis („Sternchenfußnote“)

Am Anfang des Beitragstitels ist der Titel des Beitrags und Name des Autors anzugeben. An diesen ist eine mit einem Sternchen (*) versehene Fußnote anzufügen, in der mindestens das **Berufsfeld des Autors** genannt wird (z.B. Der Autor ist Vorsitzender der Bayerischen Regional-KODA. oder: Der Autor ist Inhaber des Lehrstuhls für Staatskirchenrecht an der Universität Hamburg). Darüber hinaus steht es Ihnen frei, in die Sternchenfußnote weitere Angaben zu Ihrer Person, Ihrer Tätigkeit oder zum Entstehungszusammenhang Ihres Beitrags einzufügen.

Länge

Die Länge des Beitrags wird mit dem Autor individuell vereinbart. Als grobe Richtlinie gelten folgende Obergrenzen:

Rubrik	Wörter (inklusive Fußnoten)
Aufsätze	etwa 7.000 bis max. 15.000
Nachrichten	etwa 700 bis max. 1.500
Rezensionen	etwa 1.000

Formatierung

Manuskripte dürfen keine über das Übliche (z. B. **fett**, *kursiv*) hinausgehenden Formatierungen enthalten, insbesondere keine Textmarken, keine automatische Gliederung oder Nummerierung und keine Fußnotenverlinkungen.

Die KuR verwendet die neue deutsche Rechtschreibung.

Eigennamen von Personen

Im Text und in den Fußnoten sollen Eigennamen von Personen *kursiv* gesetzt werden.

Überschriften

Jeder Beitrag muss gegliedert sein, so dass der Leser anhand der Zwischenüberschriften mühelos erkennen kann, an welcher Stelle sich die Ausführungen zu der gerade ihn interessierenden Frage finden. Zwischenüberschriften sollen möglichst in der Form „I., 1., a), aa)“ verwendet werden, und zwar bis zur Gliederungsebene „a)“ **fett** in einer eigenen Zeile, ab der Gliederungsebene „aa)“ *kursiv* mit angeschlossenem Fließtext. Weitere Untergliederungen sollen vermieden werden.

I. Einleitung

1. Staatskirchenverträge

a) Geschichtliche Entwicklung

aa) Ursprung. Staatskirchenrechtliche Vereinbarungen zwischen ...

Abkürzungen

Grundsätzlich sollen nur Abkürzungen verwendet werden, die im allgemeinen Sprachgebrauch abgekürzt gesprochen werden (z. B. EKD, DGB usw.). Weitere Ausnahmen sind Gerichtsbezeichnungen (z. B. BVerfG, BVerwG, BGH usw.) und Gesetzesbezeichnungen (z. B. GG, BGB usw.) möglich. Weniger bekannte Abkürzungen werden im Fließtext zunächst ausgeschrieben; anschließend wird in Klammern die Abkürzung angefügt und so dem Leser bekannt gemacht, z. B. KAGO (Kirchliche Arbeitsgerichtsordnung). Abkürzungsverzeichnisse am Ende des Beitrags sollen vermieden werden.

Fußnoten

Beiträge sollen als Nachweis und Erläuterung verwendeter bzw. zitierter Quellen entsprechende Fußnoten enthalten, die durchgehend beginnend mit 1 zu nummerieren und jeweils **am Ende mit einem Punkt** zu versehen sind (jedoch keine doppelten Punkte, wenn die Fußnote mit einer Abkürzung endet). Auf eine einheitliche Zitierweise ist zu achten (Beispiele siehe unten). Der Fußnotenanteil eines Beitrags sollte 15% nicht überschreiten. Zudem ist bei der Auswahl der zitierten Literatur zu berücksichtigen, welche Werke auch den Lesern zugänglich sind.

Fußnotenverweise (Mehrfachzitate)

Die Abkürzung „aaO“ sollte vermieden werden. Zitate in Zeitschriften und Zitate der Rechtsprechung werden vollständig wiederholt. Bei Monografien und Kommentaren wird wie folgt nach oben verwiesen: *Schließmann* (o. Fußn. 1), S. 211; *Heinze*, in: MünchKomm (o. Fußn. 7), § 254 Rn. 3.

Gerichtsentscheidungen

Aus amtlichen Sammlungen: BVerfGE 12, 200 (206). In Fachzeitschriften: BVerfG NJW 2007, 13. In Online-Datenbanken veröffentlichte oder nicht veröffentlichte Entscheidungen: VG Hannover, Urteil vom 15. Januar 2006 – 2 B 1294/05 (JURIS).

Zeitschriften

Der Name des Autors ist *kursiv* zu setzen. Bei Zeitschriften, die üblicherweise mit Jahrgang und Erscheinungsjahr angegeben werden, folgt das Jahr in Klammern. Der Aufsatztitel und die Angabe „S.“ für „Seite“ können zusätzlich angegeben werden, z. B. *Ramsauer*, NJW 2006, S. 312 oder *Wilhelm Dütz*, Betriebsbedingte Kündigungen im kirchlichen Bereich, KuR 2006, S. 34-53 (45).

Lehrbücher, Monografien

Anzugeben sind: Verfasser, Titel, Auflage, Erscheinungsjahr, genaue Fundstelle. Das Erscheinungsjahr wird nach der Angabe der Auflage gesetzt; wenn das Werk nur eine Auflage hat, wird nur das Erscheinungsjahr gesetzt. Der Name des Verfassers ist *kursiv* zu setzen. Zitatstellen werden mit Seitenzahlen (S.) bzw. Randnummer (Rn. oder Rdnr.), Anmerkung (Anm.) oder Textziffer (Tz.) angegeben; z. B. *von Campenhausen / de Wall*, Staatskirchenrecht, 4. Aufl. 2006, Rn. 14 ff.

Kommentare, Festschriften und andere Sammelwerke

Der Bearbeiter der Kommentarstelle bzw. des jeweiligen Aufsatzes wird immer angegeben. Er wird mit dem Zusatz „in:“ dem Namen des Begründers bzw. der Bezeichnung des Kommentars oder Werkes vorangestellt. Der Name des Bearbeiters und der Name des Begründers des Werkes sind *kursiv* zu setzen. *Heinze*, in: MünchKomm, 2. Aufl. 2000, §§ 254–265 Rn. 10 f.

Bei den „klassischen“ Kommentaren wird zunächst der Begründer des Kommentars genannt. Abgetrennt mit einem Schrägstrich folgt dann der Name des Bearbeiters. Die konkrete Zitatstelle nennt zuerst den Paragraphen oder den Artikel, dann den Nachweis der Randnummer (Rn. oder Rdnr.), der Anmerkung (Anm.) oder der Textziffer (Tz.). *Palandt/Heinrichs*, BGB, 65. Aufl. 2006, § 104 Rn. 6.

Online-Fundstellen

Veröffentlichungen, die ausschließlich im Internet zu finden sind, werden mit ihrer Internet-Adresse *kursiv* und ohne den Zusatz „http://“ gesetzt, z. B. *www.v3d.de*. Dabei soll die Quelle so genau wie möglich angegeben werden, damit ein Auffinden per Internet-Browser möglich ist.