

# Richtlinien zur formalen Gestaltung von Aufsätzen

[bitte WinWord (Version 97 oder Word 2000, 2002, 2003 bzw. Office 2007 ) verwenden]

## Haupttext

### *Hinweise zur Formatierung:*

- Erste Zeile eines jeden Absatzes um 0,5 cm einrücken; Blocksatz; Zeichensatz: Times New Roman in 11,5 pt; im Haupttext keine Tabulatoren verwenden !
- Alle Belege, näheren Angaben und Anmerkungen niemals in Klammern im Haupttext, sondern im *Fußnotenbereich* unterbringen; Ausnahme: Fundorte von *Bibelziten* stehen im Haupttext; Abkürzungen deutsch (aber zum Beispiel: Gen, Job, Lk, Joh, Apk) oder konsequent nach der Vulgata
- *Keine Leerzeilen* (Formatvorlagen für Überschriften machen die erforderlichen Abstände automatisch)
- Hervorhebungen im Haupttext *kursiv* (z.B. Eigennamen) - nie gesperrt, unterstrichen, groß, fett o.ä.
- Nach einem *Doppelpunkt* in der Regel Großschreibung (wenn ein Satz folgt)

### *Zitate im Haupttext:*

- Zitate (in Anführungszeichen [, “]) *müssen* einen Beleg im Fußnotenbereich haben. *Typographische* Anführungszeichen verwenden (entsprechenden Befehl in Winword einschalten). Bei Bibelziten: nach dem Komma immer Leertaste !
- Bei Auslassungen von Wortteilen oder mehreren Wörtern innerhalb von Zitaten: *drei* Auslassungspunkte in *eckigen* Klammern; sonst bei unvollständigen Sätzen: Leertaste und ...
- Werden Satzteile zitiert, folgt das abschließende Satzzeichen *nach* dem Anführungszeichen (Er sagte, „Mach was du willst“; aber dann wurde es doch anders.). Bei Zitaten von vollständigen Sätzen steht das abschließende Satzzeichen *vor* dem Anführungszeichen (Er sagte, „Mach was du willst. Aber keinen Blödsinn!“)
- Fußnotenzeichen *hochgestellt*, ohne Zwischenraum *vor* dem Satzzeichen.

## Fußnotenbereich (Zitierweise)

- Bei *Büchern*: Vorname (in der Regel abgekürzt), Name, Titel, Ort, Jahr, Seitenzahl (ohne „S.“ oder „p.“) [Beispiel: B. PHILBERT, *Der Dreieine*, Stuttgart 1976, 298] (auf Verlagsangaben kann verzichtet werden). Name in Kapitalchen, keine Großbuchstaben; Titel kursiv. Im Literaturverzeichnis kann die Gesamtseitenzahl angegeben werden: z. B.,: 350 S. bzw. 350 pp.
- Bei *Aufsätzen in Zeitschriften oder Zeitungen*: Vorname (in der Regel abgekürzt), Name, Aufsatztitel, Titel der Zeitung, Jahrgang, Jahresangabe in Klammern, zitierte Seite, evtl. Seitenumfang des Aufsatzes [Beispiel: G. SILVESTRINI, *Die Bedeutung der Familie*, OssRom 32 (12. 12. 1995) 6]. Das Ganze ohne Hinzufügung von „in“
- Bei *Aufsätzen in Sammelbänden oder Lexika*: Vorname (abgekürzt), Name, Aufsatztitel, in: Vorname, Name des Herausgebers, (Hg.), Titel des Sammelwerkes, Ort, Jahr, zitierte Seite, evtl. Seitenumfang des Aufsatzes [Beispiel: H. GUNDEL, *Die Historizität der Auferstehung*, in: K. Rahner (Hrsg.), *Gott und Welt*, Freiburg 1975, 234]
- *Titelangaben* nicht in Anführungsstriche setzen!

- *Formatierungshinweis*: hängender Einzug 0, 6 cm; Beginn mit Tabulator; Schriftgröße: 9,5 pt; jeweils am Ende der Anmerkung steht *kein Punkt !!!*, außer es handelt sich um einen ganzen Satz !

- AUTORENNAMEN in Kapitälchen; *Buch- bzw. Aufsatztitel* kursiv

- *Keine unbekanntenen Abkürzungen* verwenden (sparsamer Gebrauch, allenfalls entsprechend den Verzeichnissen im LThK, Schwertner, TRE, EphTheolLov). Dabei aber nicht zu knapp abkürzen (EphTheolLov statt ETL)

- Enzykliken usw. mit je zwei *Großbuchstaben* und *kursiv* [Beispiel: *Dei Verbum*]

- *Querverweise* als entspr. Feld in Winword formatieren [Beispiel: C. JOURNET (Anm. 12), 34]; kein 'a.a.O.' verwenden. Stattdessen allenfalls „Ebd.“, aber nur, wenn sich das Zitat auf die *unmittelbar* vorangehende Literaturangabe bezieht; nach 'Ebd.' immer ein *Komma*

- Nach Komma und Punkt - auch bei Bibelzitat – immer eine *Leertaste*; bei *Bibelzitat* kein Punkt nach zitiertem Buch; Verse desselben Kapitels durch Punkt trennen [Beispiel: 1 Kor 15, 3-5. 8-11]

- *kein* „ff.“ oder „ss.“ verwenden, sondern exakt den Seitenumfang angeben!

- *Auflagenziffer* hochgestellt vor der Ortsangabe [Beispiel: <sup>4</sup>Freiburg i. Br. 1998]

## **Schlußdurchsicht**

- *Inhaltliche Überprüfung*: Ein Hinweis auf bisherige wissenschaftliche Arbeiten zum Thema gegen Anfang des Aufsatzes und eine Zusammenfassung zum Schluss sollten nicht fehlen

- *Stilistische Überprüfung*: Bei wissenschaftlichen Artikeln sind Berichte in Ich-Form, in Vorträgen übliche Wiederholungen oder direktes Ansprechen der Hörer usw. nicht üblich. Vor allem aber gilt: Kein überladener, allzu reflexiver Stil; keine Füllwörter und -sätze; Vermeidung von emotionalen Wertungen; sparsam mit „daß“-Sätzen; kein Nominalstil; Keine Schachtelsätze; nicht zu viel Substantive mit „-heit“, „-keit“, „-ung“; keine Postulate für die Arbeit von anderen; auf logische Verbindungen achten; zu viele Nebensätze vermeiden; keine verschachtelten Konstruktionen; sowohl Hackstil wie lange Sätze meiden; direkte Aussagen den reflexen und abstrakten vorziehen. Sehr (!) sparsam mit wissenschaftstheoretischen Spekulationen und Reflexionen auf die eigene Methode. Keine unbegründeten allgemeinen Pauschalurteile (über „die“ Theologie, „die“ Exegese, „die“ Scholastik, „die“ heutige Exegese, etc.). *Konjunktiv*: wenn das erste Verb eines Satzgefüges im Konjunktiv steht, dann ebenso alle nachfolgenden Verben.

- *Formale Überprüfung*: Statt zwei *Leerzeichen* immer nur eine (Such- und Ersetzenbefehl verwenden). *Zahlen*: Bis „zwölf“ die Zahlen ausschreiben; ab „13“ in Ziffern. *Endungsstriche*: in der Regel kein Endungsstrich-e (z.B. „im Tod“ statt „im Tode“); außer bei alten oder poetischen Texten.

- *Voreinstellungen in Word*: Automatische Silbentrennung, Rechtschreibkorrektur (!), Grammatik (ab Winword 6) und (!) Stilprüfung (Winword 8 bzw. 97); alles mit 'Ctrl(Strg)-A' markieren und Taste 'Aktualisieren' drücken, damit die Querverweise etc. richtig sind

**Möglichst den entspr. Formatvorlagebsatz des IMAK benutzen !!**