

## Dotter-Stiftung Einheitliche Schreibweisen

Es gelten die Schreibweisen des Dudens (29. Auflage 2024, <https://www.duden.de>). Wir folgen den Duden-Empfehlungen. Alle Abweichungen davon stehen in dieser Übersicht.

### Abkürzungen

- Abkürzungen wie **u.a.**, **usw.** oder **u.Ä.** im Fließtext bitte grundsätzlich vermeiden.
- Ausnahmen: In Fußnoten, im Literaturverzeichnis und in Zitaten sind Abkürzungen erlaubt.
- Mehrteilige Abkürzungen bitte immer mit einem Festabstand setzen: **z.B.**
- Akronyme bei der ersten Erwähnung ausschreiben und die Abkürzung dahinter in Klammern setzen: **Bekennende Kirche (BK)**.
- Nach der Einführung bitte vorrangig die abgekürzte Form verwenden.
- Alle Abkürzungen stehen im Abkürzungsverzeichnis, auch die in Zitaten.

### Auszeichnungen (kursiv, fett, in Großbuchstaben, gesperrt, unterstrichen, gerastert)

- Im Fließtext bitte nach Möglichkeit vermeiden. Ausnahme: → Zitate.

### Datum

- Tagesziffern, Monatsnamen und Jahreszahlen bitte immer ausschreiben, kompress (ohne Leeranschlag) und ohne führende Nullen setzen: **1. Januar 2025**.
- In Fußnoten wird das Datum komplett in Ziffern geschrieben: **3.1.2025**, auch hier bitte ohne führende Nullen (statt: 03.01.2025).

### Devisen

- Bitte immer erst den Betrag und dann die Währung: **270 Euro**.
- Nachkommastellen nur bei nicht glatten Beträgen angeben: **87,40** Euro.
- Millionenbeträge können mit Dezimalzahlen angegeben werden: **1,9 Millionen Euro**.

### Fremdwörter

- Fremdwörter werden immer reformiert geschrieben: **Potenzial**, **existenziell**, **Biografie**.

### Fußnoten

- Wir verwenden Fuß-, nicht Endnoten.
- Fußnoten bitte sparsam verwenden – für Literaturhinweise, Belege oder kritische Auseinandersetzung mit Autoren. Was darüber hinausgeht, bitte in den Text.
- Alle Fußnoten beginnen mit einem Großbuchstaben, Ausnahme: Die Fußnote beginnt mit einem kleinzuzeichnenden Eigenamen (wie **epd**).
- Alle Fußnoten enden mit einem Punkt.

- In Fußnoten dürfen Abkürzungen wie **a. a. O.**, **ebd.** verwendet werden. Aber Vorsicht: Solche Verweise gelten nur für unmittelbar vorangehende Fußnoten. Wenn sich der Zeilenfall verändert, stehen sie möglicherweise als Erste.
- Bitte auf Floskeln wie **Vergleiche** (**Vgl.**) verzichten. Bitte **Bergér**: (statt: **Vgl. Bergér**).
- Bitte die Seitenzahl in Fußnoten ohne **S.** verwenden: **Friedberg 1956, [Seite] 2.**
- Geben Sie bitte die exakten Seitenzahlen an:  
**164–165** (statt 164 f.) und **164–167** (statt 164 ff.).
- Hinter Internetadressen steht in Klammern nur das Datum des Zugriffs: <http://www.roland-wehl.de/wp-content/uploads/2014/11/Heidrun-%C3%BCber-Adolf-Reichwein.pdf> (28.03.2025).

#### Getrennt- und Zusammen-/Groß- und Kleinschreibung

- Komposita werden vorrangig zusammen- und ohne Bindestrich geschrieben:
 

– Augustinerschule	– Fotopostkarte	– Theologiestudium
– Backsteinkaserne	– Infanteriedivision	– Zentrumsabgeordneter
– Ersatzbataillon	– Spartakusaufstand	
- Komposita mit Wörtern, die nicht aus dem Deutschen stammen, aber im Duden stehen, werden wie deutsche Wörter behandelt, also zusammengeschrieben: **Teamleiter**.
- Komposita mit Wörtern, die nicht im Duden stehen, werden mit Bindestrich geschrieben: **Fencing-Strategie**.
- Komposita mit Eigennamen werden mit Bindestrich geschrieben:
 

– Weißgerber-Wohnung	– Main-Weser-Bahn	
– NSDAP-Mitglied	– Opel-Mitarbeiter	

- Bei Wörtern mit Wahlfreiheit sind die Empfehlungen des Dudens verbindlich:

– anstelle	– infrage	– zuschulden	aber	– nicht öffentlich
– aufgrund	– zurande	– Zustände		– Erdöl fördernd
– aufseiten	– zurate	– zuwege		– Gewinn bringende

#### Literaturverzeichnis

- Vor dem Literaturverzeichnis steht die Überschrift **Literatur**.
- Für eine bessere Übersicht sorgt eine Aufteilung in **Quellen** (Nachlässe, Archivmaterial, Nachschlagewerke, Reden, zeitgenössische Literatur, reprografische Nachdrucke) und **Literatur** und andere Ton-/Bildträger wie zum Beispiel **Filme**.
- Möglich ist, **Pressewerke** und **URLs** separat aufzuführen.
- Literaturangaben sind alphabetisch angeordnet nach dem Nachnamen und Vornamen des Autors und dann absteigend nach dem Erscheinungsjahr.
- Zwischen Haupt- und Untertitel steht ein Punkt, kein Gedankenstrich: **Rebell wider Willen. Das Jahrhundert des Martin Niemöller**.
- Am Ende jeder Literaturangabe steht ein Punkt.

#### Satzzeichen

- Schrägstrich (/) bitte immer ohne Leeranschlag: **a/b.**
- Gedankenstrich (—) bitte immer in der originalen Länge von zwei Bindestrichen [Tastatur-Befehl: **Strg + -** (Nummernblock)].

#### Silbentrennung

- In Manuskripten wird die automatische Silbentrennung deaktiviert.

#### Sprachliche Gleichbehandlung von Männern und Frauen

- Das (generische) Maskulinum steht als Oberbegriff für Männer und Frauen, wenn sie die Gesamtheit der Genannten betreffen: Christen, Juden, Pfarrerschaft, Proletarier.
- Die feminine Form benutzen wir, wenn ausdrücklich auch Frauen beteiligt sind: „... eine Gruppe von Theologen und Theologinnen [Ruth von Kleist-Retzow und Anna Paulsen], die sich in der Berneuchener Konferenz zusammengeschlossen hatten“.

#### Zahlen und Nummern

- Zahlen ab 1.000 bitte in Dreiergruppen von rechts mit Punkt gliedern: **5.000.**
- Quadrat- und Kubikzahlen bitte nach Möglichkeit ausschreiben 100 Quadrat-/Kubikmeter (statt: 100 m<sup>2</sup>/m<sup>3</sup>).

#### Zeichen

- Anführungszeichen
  - Bitte nur bei Zitaten, nicht bei Phrasen und Wörtern, die ironisch gemeint sind.
  - Bitte einheitlich unten und oben („Wort“).
  - Bei Zitaten im Zitat bitte die halben Anführungszeichen setzen: „Wort“ [Alt + 0130/0145].
- Andere Zeichen
  - Der Bis-Strich [Tasturbefehl: Strg + Alt + 0150] steht in der Länge eines Halbgevierts mit Festabstand zur Zahl: **1908 – 1918.**
  - Prozent im Text bitte immer ausschreiben: 4,7 **Prozent**.

#### Zitate

- Zitate ab Satzlänge werden eingerückt.
- Sperrungen, Versalien, Kursivierungen und andere Auszeichnungen der Schrift, die bereits im Original angelegt sind, bleiben erhalten.