

Redigierschema

Stand: 13.01.2016

I. Rechtschreibung und Formatierung

Wir verwenden die neue Rechtschreibung. Bitte achten Sie auf die richtige Formatierung, insbesondere die richtigen Gliederungsebenen, und die Verwendung sog. „geschützter Leerzeichen“ sowie darauf, dass Hervorhebungen nur in *kursiv* gesetzt werden.

II. Sprache der Beiträge

Beiträge können sowohl in deutscher als auch in englischer Sprache verfasst sein. Die Redaktion legt großen Wert darauf, dass die Beiträge in geschlechtergerechter Sprache verfasst werden. Bsp.:

- der*die Bundeskanzler*in
- Rechtswissenschaftler*innen, Ärzt*innen
- Jurastudierende
- das Ministerium, die Behörde, das Gericht

III. Gliederung des Textes/Zwischenüberschriften

Der Text ist durch Zwischenüberschriften mit maximal fünf (Aufsätze) bzw. acht (Klausuren, Hausarbeiten) Gliederungsebenen zu gliedern:

A. I. 1. a) aa) (1) (a) (aa)

IV. Datumsangaben

Daten werden im Format TT.MM.JJJJ angegeben, sowohl im Text wie in Fußnoten.

V. Abkürzungen im Fließtext

Grundsätzlich enthält der Fließtext keine Abkürzungen. Ausnahmen:

- Gerichtsbezeichnungen (z.B. BVerfG, BVerwG, BGH usw.).
- Gesetzesbezeichnungen, die im allgemeinen Sprachgebrauch abgekürzt gesprochen werden (z.B. BGB, StGB, ZPO, StPO usw.).
Andere Gesetzesbezeichnungen werden im Fließtext ausgeschrieben (z.B. Bundesverfassungsgerichtsgesetz, Bundesimmissionsschutzgesetz usw.), soweit sie nicht in Verbindung mit einer Gesetzesangabe stehen (z.B. § 31 I BVerfGG, § 4 I 1 BImSchG usw.). „Besondere“ Gesetzesbezeichnungen werden im Fließtext zunächst ausgeschrieben; anschließend wird in Klammern die Abkürzung angefügt (z.B. Magnetschwebebahnplanungsgesetz [MBPLG]).
- Allgemein übliche Abkürzungen (z.B. a.A., h.L., h.M., m.E., u.a., z.B., m.w.N. usw.; alle *ohne* Leerzeichen).

VI. Zitierweise von Gesetzen

Keine Vorgaben, nur die Bitte um Lesbarkeit.

Formatierung:

Um unerwünschte Zeilenumbrüche zu vermeiden, sind so genannte „geschützte Leerzeichen“ zu verwenden. Dieses besondere Leerzeichen verhindert, dass die angrenzenden Zeichen getrennt werden. In MS Word benutzt man dafür die Tastenkombination Strg + Shift + Leertaste. Geschützte Leerzeichen werden vor jeder (arabischen und römischen) Ziffer verwendet.

VII. Literaturangaben in Fußnoten

Literaturangaben werden in Form von Fußnoten vorgenommen. Der Quellenachweis erfolgt hierbei in der Fußnote, in der die Quelle das erste Mal zitiert wird. Wenn die Quelle mehrfach zitiert wird, kann bei den späteren Zitaten eine abgekürzte Fassung der Quelle angegeben werden (siehe Beispiele). Mehrere Nachweise in einer Fußnote werden durch Semikolon getrennt. Der Fußnotenanteil eines Beitrags soll 10% nicht überschreiten. Jede Fußnote beginnt groß und endet mit einem Punkt.

1. Lehrbücher/Monographien

Autor/in (Vor- und Zuname), Titel, Auflage und Erscheinungsjahr, Seite bzw. genaue Fundstelle.

Hartmut Maurer, Allgemeines Verwaltungsrecht, 16. Aufl. 2006, § 14 Rn. 18.

Anne Walter, Familienzusammenführung in Europa, 2007, S. 214.

Kurzversion für Folgezitate:

Hartmut Maurer, Allg. VerwR, 16. Aufl. 2006, § 14 Rn. 18.

Anne Walter, Familienzusammenführung, 2007, S. 214.

Bei Erstauflagen ist die Angabe „1. Aufl.“ überflüssig.

2. Kommentare

Autor/in (Vor- und Zuname), in: Werk, Auflage und Erscheinungsjahr, Paragraph/Artikel und Randnummer.

Paul Wunderlich, in: Palandt, BGB, 69. Aufl. 2010, § 812 Rn. 123.

Theobald Tiger, in: MüKo, StGB, 6. Aufl. 2011, § 211 Rn. 2.

Gregor Garstig, in: Maunz/Dürig, GG, Art. 4 Rn. 12, Stand: Dez. 2010.

Othmar Jauernig, in: ders., BGB, 13. Aufl. 2009, § 812 Rn. 123.

3. Aufsätze in Sammelbänden

Autor/in (Vor- und Zuname), Titel, in: Name (Hg.), Titel des Sammelbandes, Auflage und Erscheinungsjahr, erste Seite des Aufsatzes (zitierte Seite).

Bärbel Sachs, Internationale Bezüge, in: Foljanty/Lembke (Hg.), Feministische Rechtswissenschaft. Ein Studienbuch, 2006, S. 214 (218).

Susanne Baer, Dissidenz: Geschlechtergerechtigkeit in Rechtswissenschaft und Rechtspolitik, in: Geschlechtergerechtigkeit, Festschrift für Heide Pfarr, 2010, S. 514 (518).

Kurzversion für Folgezitate:

Bärbel Sachs, in: Foljanty/Lembke (Hg.), Feministische Rechtswissenschaft, 2006, S. 214 (218).

Susanne Baer, in: Geschlechtergerechtigkeit, FS Heide Pfarr, 2010, S. 514 (518).
Soll auf den gesamten Aufsatz verwiesen werden, sind Anfangs- und Endseite (mit langem Bindestrich) zu zitieren: ...S. 514–544.

4. Aufsätze in Zeitschriften

Autor/in (Vor- und Zuname), Titel, Zeitschrift (abgekürzt) Jahr, erste Seite des Aufsatzes (zitierte Seite).

Wolfgang Hamann/Tanja Rudnik, Formulararbeitsverträge auf dem Prüfstand, Jura 2009, S. 335 (340).

Dieter Dölling, Generalprävention durch Strafrecht: Realität oder Illusion?, ZStW 102 (1990), S. 1 (5).

Kurzversion für Folgezitate:

Wolfgang Hamann/Tanja Rudnik, Jura 2009, S. 335 (340).

Dieter Dölling, ZStW 102 (1990), S. 1 (5).

Soll auf den gesamten Aufsatz verwiesen werden, sind Anfangs- und Endseite (mit langem Bindestrich) zu zitieren: ...Jura 2009, S. 335–344.

5. Gerichtsentscheidungen

Aus Amtlicher Sammlung: Gericht vom TT.MM.JJJJ, Amtliche Sammlung Bandnummer, erste Seite (zitierte Seite) – ggf. *Entscheidungsname*.

BGH vom 26.01.1983, BGHSt 23, 54 (75).

Sonst aus Zeitschriften: Gericht vom TT.MM.JJJJ, Zeitschrift (abgekürzt) Jahr, erste Seite (zitierte Seite) – ggf. *Entscheidungsname*.

BGH vom 26.01.1983, NJW 1984, 324 (326).

EuGH-/EGMR/IStGH-Entscheidungen: EuGH vom TT.MM.JJJJ, Aktenzeichen – ggf. *Entscheidungsname*.

EuGH vom 13.04.2005, Rs. C-17/05 – *Rechtsnotizen*.

EGMR vom 02.09.2009, Nr. 7634/09 – *Rechtsnotizen*.

IStGH vom 27.11.2010, ICC-02/09-01/10.

Ansonsten: Gericht vom TT.MM.JJJJ – Aktenzeichen – ggf. *Entscheidungsname*.

BGH vom 26.01.1983 – VIII ZR 342/81.

OLG Frankfurt a.M. vom 13.02.2004 – 13 U 92/02.

Soll auf die gesamte Entscheidung verwiesen werden, sind Anfangs- und Endseite (mit langem Bindestrich) zu zitieren: ...BGHSt 23, 54–64.

6. Drucksachen

BT-Drucks. 16/757, S. 1015.

BR-Drucks. 551/04, S. 113.

7. Internetseiten

Autor/in (Vor- und Zuname), ggf. Titel, vollständige URL (Abrufdatum).

Michael Meuser, Männerwelten. Zur kollektiven Konstruktion hegemonialer Männlichkeit, http://www.uni-due.de/imperia/md/content/ekfg/michael_meuser_maenner_welten.pdf (05.11.2011).

Kurzversion für Folgezitate:

Michael Meuser, http://www.uni-due.de/imperia/md/content/ekfg/michael_meuser_maennerwelten.pdf (05.11.2011).

8. Sonstiges

Bei mehr als zwei Verfasser/innen wird nur der/die erste genannt und es folgt „u.a.“.

VIII. Weitere Hinweise

Es sollten grundsätzlich Formatvorlagen in MS Word verwendet werden. Soweit neben den Zwischenüberschriften Aufzählungen oder ähnliches verwendet werden, müssen die Absätze einheitlich definiert werden. Es kommt nicht auf das Erscheinungsbild des Textes an, sondern darauf, wie die Formatvorlagen benannt sind. Bei Unklarheiten und Rückfragen steht die Redaktion gerne mit Rat und Tat zur Seite.

Es sind deutsche, typographische Anführungszeichen zu verwenden.

Gedankenstriche sind Halbgeviertstriche, d.h. „lange“ Gedankenstriche, keine „kurzen“ Bindestriche.

Hervorhebungen müssen im Text durch *Kursivsetzen* erfolgen; andere Hervorhebungen (Fettdruck, Unterstreichen o.ä.) werden beim Setzen nicht erkannt.

Um unerwünschte Zeilenumbrüche zu vermeiden, sind so genannte „geschützte Leerzeichen“ zu verwenden. Dieses besondere Leerzeichen verhindert, dass die angrenzenden Zeichen getrennt werden. In MS Word benutzt man dafür die Tastenkombination Strg + Shift + Leertaste. Geschützte Leerzeichen werden bitte verwendet:

- vor einem Gedankenstrich,
- zwischen § und Zahl, Art. und Zahl, S., Fn., Rn., Nr., lit. und Zahl,
- vor f. und ff.,
- zwischen Zahl und Auflage,
- zwischen Vorname und einem abgekürzten zweiten Vornamen.