

Hinweise für Autorinnen und Autoren – Wissenschaftliche Beiträge

(Stand Januar 2014)

I.	Inhalt und Umfang	2
II.	Struktur und Zuschnitt	2
III.	Überschrift und Textgestaltung	2
1.	Überschrift	2
2.	Zusammenfassung	2
3.	Textgestaltung	3
4.	Geschlechtergerechte Schreibweise	3
IV.	Nachweistechnik	3
1.	Literaturverzeichnis	3
a.	Monographien, Lehrbücher	4
b.	Beiträge in Sammelwerken	4
c.	Kommentare	4
d.	Zeitschriftenbeiträge	4
e.	Internetquellen	5
2.	Angaben in Fußnoten	5
a.	Fußnotenzeichen im Text	5
b.	Zitierweise	5
aa.	Monographien, Lehrbücher	5
bb.	Beiträge in Sammelwerken	5
cc.	Aufsätze	6
dd.	Kommentare	6
ee.	Rechtsprechungszitate	6
ff.	Internetquellen	6
gg.	Zeitungsartikel	7
3.	Gesetzesangaben und Gesetzesmaterialien	7
V.	Grafiken	7
VI.	Abkürzungen	8

I. Inhalt und Umfang

Gegenstand der wissenschaftlichen Beiträge ist das Lehren und Lernen des Rechts und der Rechtswissenschaft sowie damit im Zusammenhang stehende Fragestellungen. Autorinnen und Autoren sind nicht auf eine allein rechtswissenschaftliche Perspektive beschränkt. Auch Erkenntnisse anderer Disziplinen können und sollen nutzbar gemacht werden, um Lehr-/Lernprozesse in der juristischen Ausbildung sowie deren Rahmenbedingungen erklärbar zu machen bzw. kritisch zu hinterfragen. Interdisziplinäre Beiträge sind naheliegend und wünschenswert.

Der Umfang der Beiträge sollte ca. 48.000 Zeichen inklusive Leerzeichen und Fußnoten nicht überschreiten. Abweichungen sind nach Rücksprache mit den Herausgebern möglich.

II. Struktur und Zuschnitt

Entsprechend dem Konzept der Zeitschrift sollen die Beiträge von fachgebietsübergreifendem Interesse sein. So sollen beispielsweise nicht nur Vertreterinnen und Vertreter von Teildisziplinen innerhalb der Rechtswissenschaft (wie etwa der Zivilrechtswissenschaft) angesprochen werden. Auch wird sich regelmäßig die Anknüpfung an Erkenntnisse anderer Disziplinen außerhalb der Rechtswissenschaft (etwa der Lernpsychologie oder der Hochschuldidaktik) anbieten, so dass der Brückenschlag zu den jeweiligen Fachgemeinschaften gelingen kann.

Vor diesem Hintergrund ist es hilfreich, wenn dem eigentlichen Text eine kurze Einführung vorangestellt wird, die auch für Leserinnen und Leser aus anderen Fachgebieten verständlich ist. Diese Einführung sollte nicht durch Fußnoten überfrachtet werden, kann aber knappe Hinweise auf entscheidenden Publikationen enthalten.

III. Überschrift und Textgestaltung

1. Überschrift

Jeder Beitrag beginnt mit der **Überschrift** und ggf. der **Unterüberschrift**. Es folgen kursiv der Vor- und Nachname der Autorin bzw. des Autors.

Angaben zu den Autor/innen (Funktion, Institution) sowie etwaige Danksagungen werden in eine Sternchen-Fußnote am Ende der Namensnennung aufgenommen.

Prüfen in der Rechtswissenschaft: Grundsätzliche Überlegungen

*Franz Groß**

2. Zusammenfassung

Dem eigentlichen Beitrag wird eine kurze Zusammenfassung vorangestellt. Sie soll der Leserin bzw. dem Leser einen schnellen Zugang zum Inhalt des Textes ermöglichen, indem Kernthesen und ggf. der Gang der Darstellung vorgestellt werden. Die Zusammenfassung sollte den Umfang von 1.000 Zeichen (inkl. Leerzeichen) nicht übersteigen. Fußnoten sind nicht zulässig.

Zusammenfassung: Im vorliegenden Beitrag werden das Problembasierte Lernen (PBL) und die (rechtswissenschaftliche) Fallmethode vorgestellt und hinsichtlich ihrer Gemeinsamkeiten und Unterschiede diskutiert. Ausgangslage ist die konzeptuelle Einordnung beider Lernarrangements innerhalb des Paradigmas des Entdeckenden Lernens. Anhand der Praxis bei der Umsetzung der beiden Lehr-/Lernformen werden Gemeinsamkeiten und Unterschiede von PBL und Fallmethode aufgezeigt. Anschließend folgen Reflexionen zum Einsatz der Fallmethode in der rechtswissenschaftlichen Lehre. Intendierter Mehrwert der in diesem

Beitrag vorgenommenen Überlegungen ist eine Schärfung der rechtswissenschaftlich-didaktischen Sichtweise auf die eigene Praxis der Arbeit mit Lern- und Prüfungsfällen.

3. Textgestaltung

Die Texte sollen auf Grundlage der Standardeinstellungen des jeweiligen Textverarbeitungsprogramms erstellt werden. Überschriften werden als solche formatiert.

Die Gliederung folgt dem Schema A. – I. – 1. Sofern dies für das Verständnis des Textes unabdingbar ist, können die weiteren Gliederungsebenen a) – aa) – (1) verwendet werden.

Hervorhebungen im Text sollten möglichst sparsam benutzt werden und durch Kursivierung erfolgen. Fettdruck und Unterstreichungen im Text sind zu vermeiden.

Im Text werden alle Namen kursiv gesetzt.

Wie *Müller* und *Schulze* meinen, ist die Auffassung von *Schmidt* kritikwürdig.

Bitte verwenden Sie keine leeren Absätze. Texte, Überschriften, Aufzählungen usw. folgen unmittelbar aufeinander.

Hilfreich ist schließlich die Verwendung geschützter Leerzeichen nach Paragraphenzeichen und den Abkürzungen „Abs.“, „Art.“, „S.“, sowie die Unterscheidung von Gedanken- und Bindestrichen (–/–).

4. Geschlechtergerechte Schreibweise

Grundsätzlich ist eine geschlechtergerechte Schreibweise einer Neutralisierung vorzuziehen. Es kann auch eine neutralisierte Form gewählt werden, etwa eine neutrale Pluralform oder eine neutrale Umformulierung, sofern dies der Verständlichkeit und dem Lesefluss des Textes dient.

Grundsätzlich: „Leserinnen und Leser“; „Professorinnen und Professoren“

Möglich: „die Lehrenden“; „die Studierenden“; „Lehrkräfte“ statt Lehrerinnen und Lehrer

Sofern möglich sind die Geschlechterformen auszuformulieren, nur wenn es der Verständlichkeit und dem Lesefluss des Textes nicht dienlich ist, kann auch die Verwendung der „/“-Variante genutzt werden. Im Folgenden ist dann besonders auch auf eine ggf. erforderliche Angleichung weiterer Worte zu achten.

„Dozent/innen“; „Assistent/in“;

„Beide Fokusse werden unterstützt von den jeweiligen moderierenden Aktivitäten des/der Lehrenden, der/die den Prozess der Gruppe im Hinblick auf Kriterien der guten Falllösung oder aber im Hinblick auf die Identifikation von Wissenslücken steuert.“

IV. Nachweistechnik

1. Literaturverzeichnis

Die in wissenschaftlichen Beiträgen referenzierte Literatur wird am Ende des Beitrags in einem Literaturverzeichnis mit vollständigen bibliographischen Angaben aufgeführt.

a. Monographien, Lehrbücher

Angegeben werden Name, Vorname des Autors/der Autorin (beides kursiv), Titel des Werks, ggf. Auflage, Erscheinungsort und Erscheinungsjahr. Bei ausländischen Werken ist auch der Verlag anzugeben.

Troje, Hans Erich, Juristenausbildung heute, Neuwied 1979.
Bork, Reinhard, Allgemeiner Teil des Bürgerlichen Rechts, 2. Auflage, Tübingen 2006.
Berman, Harold J., Law and Revolution [:] The Formation of the Western Legal Tradition, Cambridge, Mass.: Harvard University Press 1983.

b. Beiträge in Sammelwerken

Aufgeführt werden Name, Vorname des Autors/der Autorin (beides kursiv), Titel des Beitrags, „in:“ mit Angabe der Nachnamen der Herausgeber und dem Zusatz (Hrsg.), Titel des Werks, ggf. Band, ggf. Auflage, Erscheinungsort und -jahr, Anfangs- und Endseite des Beitrags. Bei ausländischen Publikationen ist auch der Verlag anzugeben.

Fischer-Lescano, Andreas, Bundeswehr als globaler Sicherheitsdienstleister? Grenzen der Zustimmungsfähigkeit von bewaffneten Streitkräfteeinsätzen, in: Fischer-Lescano/Gasser/Marauhn/Ronzitti (Hrsg.), Frieden in Freiheit – Festschrift für Michael Bothe, Baden-Baden 2008, S. 81-102.
Nicolaysen, Gerd, Der Nationalstaat klassischer Prägung hat sich überlebt, in: Duelle/Lutter/Schwarze (Hrsg.), FS U. Everling, Baden-Baden 1995, S. 945-958.
Hohmann, Michael, Statuslehre, in: Ueding (Hrsg.), Historisches Wörterbuch der Rhetorik, Band 8, Tübingen 2007, S. 123-150.

c. Kommentare

Angaben werden Nachname, Vorname der Herausgeber in kursiv (max. zwei, bei mehreren „et al.“), Titel des Kommentars, ggf. Band, Auflage bzw. Stand der Lieferung, Erscheinungsort und ggf. -jahr.

Maunz, Theodor/Dürig, Günter et al., Grundgesetz Kommentar, 69. Lieferung Mai 2013, München.
Dreier, Horst, Grundgesetz, Band I, 3. Auflage, Tübingen 2013.

d. Zeitschriftenbeiträge

Angegeben werden Name, Vorname des Autors/der Autorin (beides kursiv), Titel des Beitrags, „in:“ Angabe des gängigen Kurztitels der Zeitschrift, Jahrgang, Anfangs- und Endseite des Beitrags.

Soweit dies üblich ist, erfolgt zusätzlich eine Bandangabe und Angabe des Erscheinungsjahrs in Klammern, z.B. bei AöR, Der Staat, Die Verwaltung.

Ausländische oder ungebräuchliche Zeitschriftentitel sollten ausgeschrieben werden.

Abel, Ralf B., Der Diplom-Wirtschaftsjurist (FH) – Eine Alternative zum herkömmlichen Jura-studium, in: NJW 1998, S. 3619-3622.
Schweizer, Rainer J./Kahl, Wolfgang, Sprache als Kultur- und Rechtsgut, in: VVDStRL 65 (2006), S. 346-471.
Garvin, David A., What does „Product Quality“ really mean?, in: Sloan Management Review 26 (1984), S. 25-45.

e. Internetquellen

Bei online erschienen wissenschaftlichen Publikationen werden Nachname, Vorname des/r Zitierten (beides kursiv), der Titel der Publikation (ohne Untertitel), evtl. die Institution, Working-Paper-Serie u.ä., die URL und das Datum des letzten Zugriffs in Klammern angegeben.

Schaller, Rechtssicherheit im Auslandseinsatz, SWP-Aktuell 2009/A 67, http://www.swpberlin.org/fileadmin/contents/products/aktuell/2009A67_slr_ks.pdf (11.11.2011).

Sonstige Online-Publikationen werden nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen, sondern ausschließlich in der Fußnote referenziert.

2. Angaben in Fußnoten

Nachweise erfolgen ausschließlich in Fußnoten.

a. Fußnotenzeichen im Text

Fußnotenzeichen stehen immer nach dem Satzpunkt und allen anderen Satzzeichen, insbesondere Kommata;

Die Formulierung von Prüfungsaufgaben ist abhängig von dem zu prüfenden Lernziel.¹

es sei denn, der Bezug der Fußnote wäre irreführend, z.B. Bezug nur zu einem Begriff:

Eine Anknüpfung an das Konzept des Problembezogenen Lernens¹ erscheint durchaus möglich.

Bei wörtlichen Zitaten stehen Fußnotenzeichen grundsätzlich nach dem Anführungszeichen.

Die Fußnoten selbst beginnen mit einem Großbuchstaben (Ausnahme: Adelsprädikate wie z.B. von Münch o.ä.). Sie enden mit einem Punkt (ausnahmsweise Ausrufungszeichen, Fragezeichen).

b. Zitierweise

Die im Literaturverzeichnis aufgeführten Quellen werden in den Fußnoten im üblichen Format zitiert:

aa. Monographien, Lehrbücher

Nachname des Autors [ggf. „/„ders.“/„dies.“] (kursiv), Titel des Werks (ohne Untertitel, evtl. gekürzter Titel), Seitenangabe mit „S.“, bei Lehrbüchern Randnummernangabe mit „Rn.“
Sofern auf mehrere Seiten bzw. Randnummern Bezug genommen werden soll: Ziffer Leerzeichen „f.“ bzw. „ff.“

Bei zwei Autoren: „*Name/Name*“ ohne Leerzeichen!

Bei mehr als zwei Autoren: „*Name/Name et al.*“

Stegmeier, Wissen was Recht ist, S. 12; *Bork*, Allgemeiner Teil, Rn. 112 f.; *Butzer/Epping*, Arbeitstechnik im Öffentlichen recht, S. 12, 17 ff.

bb. Beiträge in Sammelwerken

Nachname des Autors [ggf. „/„ders.“/„dies.“] (kursiv), „in:“, Angabe des Herausgebers mit (Hrsg.) (ohne Vornamen, nicht kursiv!) bzw. Angabe der Festschrift („FS Name/Titel“), erste Seite des Beitrags mit „S.“, ggf. genaue Zitatseite in Klammern ggf. mit „f./ff.“

Bei zwei Herausgebern: „Herausgeber/Herausgeber (Hrsg.)“

Bei mehr als zwei Herausgebern: „Herausgeber/Herausgeber et al. (Hrsg.)“

Nierhauve, in: Bäcker/Ziemann (Hrsg.), S. 81 (83 f.).

Nicolaysen, in: FS Everling, S. 945 (947).

cc. Aufsätze

Nachname [ggf. „ders.“/„dies.“] (kursiv), „in:“ Zeitschrift nach gängiger Abkürzung, Erscheinungsjahr, die erste Seite des Beitrags mit „S.“, die genaue Zitatseite in Klammern, ggf. mit Zusatz „f./ff.“

Soweit dies üblich ist, erfolgt zusätzlich eine Bandangabe und Angabe des Erscheinungsjahrs in Klammern, z.B. bei AöR, Der Staat, Die Verwaltung.

Kirchhof, in: NJW 1986, S. 2275 (2277 f.); *Mayer*, in: AöR 16 (1901), S. 38 ff.; *Gri-goleit/Kersten*, in: Die Verwaltung 30 (1997), S. 365 (366 f.).

dd. Kommentare

Nachname [ggf. „ders.“/„dies.“] (kursiv), „in:“ gängiger Titel des Kommentars (z.B. „Münchener Kommentar zum BGB“ oder „Herausgeber (Hrsg.), Titel“), §/Art. Rn.

Kein Komma zwischen § oder Art. und Rn.!

Westermann, in: Münchener Kommentar zum BGB, § 433 Rn. 15.

Schulze-Fielitz, in: Dreier (Hrsg.), GG, Art. 97 Rn. 12 ff.

ee. Rechtsprechungs-zitate

Rechtsprechung wird soweit möglich nach den „amtlichen“ Entscheidungssammlungen zitiert. Ansonsten soll auf Veröffentlichungen in Zeitschriften zurückgegriffen werden, ggf. auch auf online verfügbare Datenbanken.

Die amtlichen Sammlungen werden zitiert mit der Angabe von Entscheidungsband, Seite des Beginns der Entscheidung, genaue Seite(n) der zitierten Stelle(n). Dann sind Datum und Aktenzeichen entbehrlich.

Werden mehrere Entscheidungen desselben Gerichts zitiert, so werden die folgenden Entscheidungen angehängt mit Semikolon.

BVerfGE 8, 104 (120 f.); BGHZ 34, 99 (104 ff.)

BVerfGE 27, 1 (6); 65, 1 (48).

Für die in Fachzeitschriften abgedruckten Entscheidungen gilt: Kein Komma zwischen Gericht und Fundstelle!

BVerfG DVBl. 1999, S. 976 (978)

Bei Rechtsprechungs-zitaten aus Datenbanken sind das entscheidende Gericht, das Aktenzeichen sowie das Entscheidungsdatum und ggf. die Randnummer des konkreten Zitats und schließlich in Klammer die Datenbank anzugeben.

BVerfG 1 BvR 2604/06, 18.12.2008, Rn. 33 (juris)

ff. Internetquellen

Im Literaturverzeichnis aufgeführte Online-Publikationen werden unter Angabe des Nachnamens (kursiv) und möglichst Angabe der ersten und ggf. der konkreten Zitatseite in Klammern zitiert.

Schaller, S. 1 (7).

Sonstige Online-Publikationen werden unter Angabe des Nachnamens (kursiv), ggf. Titel der Quelle (ohne Untertitel), evtl. Angabe der Institution u.ä., der URL, dem Datum des letzten Zugriffs in Klammern, wenn möglich der ersten Seitenzahl und ggf. der konkreten Zitatseite in Klammern zitiert.

Ferrer/Azmat, Gender Gaps in Performance: Evidence from Young Lawyers, Working Paper, Stand: März 2012, <http://ssrn.com/abstract=2050037> (18.12.2013).

gg. Zeitungsartikel

Artikel aus Tages- oder Wochenzeitungen werden unter Angabe des Nachnamens (kursiv), Titel des Artikels, in: Name der Zeitung vom Datum, Seite zitiert. Sofern ein Artikel auch online erschienen ist, wird trotzdem vorrangig das Zitat aus der Printversion angegeben.

Klaue, Lebenslang Feedback, in: FAZ vom 04.03.2013, S. 7.

3. Gesetzesangaben und Gesetzesmaterialien

Beim Zitieren einer Norm werden grundsätzlich keine Kommata gesetzt (Ausnahme: Es werden mehrere Absätze, Sätze oder Nummern einer Norm zitiert). Zur Vermeidung von Trennungen werden Normen immer mit geschützten Leerzeichen zitiert. Absätze und Sätze werden immer mit „Abs.“ und „S.“ zitiert (nicht mit einem Mischsystem aus römischen und arabischen Ziffern). Der Kleinbuchstabe bei der Bezeichnung von Artikeln, Paragraphen und Absätzen wird immer ohne Leerzeichen angehängt.

Art. 38 Abs. 1 S. 1 GG; Art. 45a, 45b GG; Art. 45a Abs. 1, 2 GG

Bei der Aufzählung mehrerer Paragraphen eines Gesetzes werden diese durch ein doppeltes Paragraphenzeichen (§§) zusammengefasst. Mehrere Artikel werden durch die Bezeichnung „Art.“ aufgezählt.

§§ 242, 826 BGB; Art. 45a, 45b GG

Werden mehrere Artikel oder Paragraphen unterschiedlicher Gesetze zitiert, wird das Paragraphen- bzw. Artikelzeichen neu gesetzt.

Art. 21 Abs. 1, 3 GG i.V.m. § 2 Abs. 1 PartG; § 611 BGB i.V.m. § 109 GewO

Gesetzesmaterialien werden wie folgt zitiert:

BT-Drucks. 17/472, 3; BGBl. I 1980, 1237; Gesetz v. 17.12.2010 (BGBl. I, 2199)

V. Grafiken

Grafiken werden im Text lediglich in **Klammern** genannt an der Stelle, an der sie eingefügt werden sollen (Abbildung 1). Die Abbildungen fügen Sie dann bitte **in gesonderten Dateien mit den Ordnungsnummern im Dateinamen** dem Manuskript bei. Abbildungen sollten immer eine Auflösung von 300 dpi haben und nicht aus Internet- bzw. Präsentationen entnommen werden, da dort in der Regel die Abbildungen nur eine Auflösung von 72 bzw. 96 dpi haben und diese somit für den Druck nicht verwendet werden können.

VI. Abkürzungen

Es sind nur gängige Abkürzungen zu verwenden. Um der besseren Lesbarkeit willen sind sie sparsam einzusetzen. In Zweifelsfällen ist *Kirchners* Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache (7. Aufl. 2012) zugrunde zu legen.