

### Einreichung von Manuskripten

Manuskripte sowie Anfragen werden an die Schriftleitung (Dr. Ole Ziegler) erbeten. Bevorzugt wird die **Übermittlung als Email-Anhang** in einem bearbeitungsfähigen Format (.doc, .rtf) unter Angabe des vollständigen Namens, der Postanschrift, der Telefonnummer sowie der Email-Adresse des Verfassers an: [ole.ziegler@plagemann-rae.de](mailto:ole.ziegler@plagemann-rae.de). Bei Zusendung auf dem Postweg wird um Beifügung einer elektronischen Fassung (CD-ROM, Diskette) gebeten. Die Postanschrift lautet:

Dr. Ole Ziegler  
PLAGEMANN RECHTSANWÄLTE Partnerschaft mbB  
Niederuau 13-19  
60325 Frankfurt am Main.

Für unverlangt eingesandte Manuskripte wird keine Haftung übernommen. Beiträge können nur angenommen werden, wenn sie ausschließlich der GuP zur Veröffentlichung angeboten werden. Sie müssen den **Hinweisen zur Manuskriptgestaltung** entsprechen.

Nach Eingang des Manuskripts erhält der Verfasser von der Schriftleitung eine Eingangsbestätigung. Es schließt sich das Begutachtungsverfahren an, das Zeit beansprucht. Sofern das Manuskript zur Veröffentlichung angenommen wird, behält sich die Schriftleitung Änderungen vor. Der Nomos-Verlag übersendet dem Verfasser die Druckfahnen des Beitrags zusammen mit einem Formblatt zur Rechtseinräumung. Der Verfasser wird gebeten, seine Korrekturen und das unterzeichnete Formblatt kurzfristig zurückzusenden. Die Korrekturen sind auf das Notwendige zu beschränken und dürfen den Umbruch nicht verändern.

### Manuskriptgestaltung

#### I. Umfang

Beiträge dürfen folgenden Umfang nicht überschreiten (Angaben incl. Leerzeichen und Fußnoten):

- **Aufsätze:** 20 Manuskriptseiten (**max. 40.000 Zeichen**)
- **Entscheidungsbesprechungen:** 10 Manuskriptseiten (**max. 20.000 Zeichen**)
- **Buchbesprechungen:** 4 Manuskriptseiten (**max. 8.000 Zeichen**).

Die Schriftleitung behält sich individuelle Vorgaben vor.

#### II. Formatierungshinweise

Schriftart: Arial oder Times New Roman; Schriftgrad: 12 pt., in den Fußnoten: 10 pt.; Zeilenabstand: 1,5, in den Fußnoten: 1, Blocksatz; keine Silbentrennung.

#### III. Aufbau der Beiträge

## 1. Aufsätze

### a) Titel

Der Beitrag beginnt mit dem Hauptteil. Dieser kann durch einen Untertitel konkretisiert werden. Es folgen Vor- und Nachname des Verfassers ohne Nennung akademischer Grade. Sofern mehrere Verfasser beteiligt sind, werden die ersten Namen durch Kommata getrennt, der letzte Name wird durch „und“ hinzugefügt. Sollen ergänzende Angaben zum Titel erfolgen (schriftliche Fassung eines Vortrages, Widmung), ist im Manuskript eine Sternchen-Fußnote (\*) außerhalb der normalen Zählung anzufügen.

### b) Hinweise zu Verfasser

In der Zeitschrift erscheinen am Ende der ersten Spalte des Aufsatzes Hinweise zum Verfasser. Name, Berufsbezeichnung, ggf. Arbeitgeber, Korrespondenzadresse und Email-Adresse sind in einem gesonderten Textblock auf der ersten Seite des Manuskripts anzugeben. Ergänzende Angaben zum Verfasser (Mitglied Ethikkommission o.ä.= können in einer (ggf. weiteren) Sternchenfußnote angefügt werden. **Interessenkonflikte** sind mitzuteilen.

### c) Abstract

Jedem Aufsatz ist eine **Inhaltsangabe voranzustellen**, die die grundlegenden Thesen und Ergebnisse zusammenfasst. Ihr Umfang soll **zehn Zeilen** nicht überschreiten. Die Inhaltsangabe darf keine Fußnoten enthalten.

### d) Gliederung

Der Beitrag muss eine Gliederung erkennen lassen, die der Leser anhand von Zwischenüberschriften leicht nachvollziehen kann. Insbesondere muss der Leser feststellen können, in welchem Abschnitt er welche Informationen findet. Die Zwischenüberschriften werden in der Abfolge „A.“ (fett), „I.“, „1.“, „a)“ (alle mager, kursiv) nummeriert. Mehr als vier Gliederungsebenen sind zu vermeiden.

### e) Fazit

Der Aufsatz soll mit einem Fazit oder Ausblick enden.

## 2. Rechtsprechung

Den Beiträgen für die Rubrik „Entscheidungen mit Hinweisen“ sind **voranzustellen**:

- eine Überschrift
- in der nächsten Zeile die einschlägigen Paragraphen
- in den folgenden Zeilen die (mit arabischen Ziffern nummerierten) Leitsätze des Gerichts (ggf. des Bearbeiters, als solche gekennzeichnet) sowie
- in einer weiteren Zeile das Gericht, Datum der Entscheidung u. Aktenzeichen.

Unter der Ziffer „**1. Sachverhalt**“ ist der Sachverhalt der zu besprechenden Entscheidung in eigenen Worten darzustellen.

GuP - Autorenhinweise

Unter der Ziffer „**2. Aus den Entscheidungsgründen**“ soll in eigenen Worten die Begründung der Entscheidung dargestellt werden.

Unter der Ziffer „**3. Praxishinweise**“ geht es um eine kritische Würdigung der Entscheidung, insbesondere mit weiterführenden Hinweisen auf die Relevanz in der Praxis.

Angaben zum Verfasser der Entscheidungsbesprechung: s. unter III. 1. b).

### **3. Rezensionen**

Am Anfang einer Rezension (max. **8.000 Zeichen**) steht der Titel des besprochenen Buches.

Etwaige Nachweise auf Rechtsprechung oder Literatur werden in Klammern im Text der Rezension angeführt (keine Fußnoten).

**Hinweise zum Rezensenten:** s. unter III. 1. b)

## **IV. Rechtschreibung, Abkürzungen, Datumsangaben, Abbildungen, Typographische Vorgaben, Gesetzesangaben**

### **1. Rechtschreibung**

GuP bevorzugt grundsätzlich die neue deutsche Rechtschreibung.

### **2. Abkürzungen**

Abkürzungen erfolgen entsprechend allgemeinen Gepflogenheiten sowie dem Abkürzungsverzeichnis der GuP, das dem Jahresinhaltsverzeichnis beigefügt ist. Gesetze und Verordnungen sowie Gerichte sind mit den amtlichen Abkürzungen (z.B. BGB, BGH), Zeitschriften entsprechend den gängigen Abkürzungen zu bezeichnen (z.B. GuP, NJW).

Die Bandzahl wird nach der Abkürzung „Bd.“ als arabische Zahl dargestellt. Randnummern werden mit „Rdnr.“ (Einzahl) und „Rdnrn.“ (Mehrzahl), Anmerkungen mit „Anm.“, Auflage mit „Aufl.“, Festschrift mit „FS“, Fußnote mit „Fn.“, Bundestags-Drucksache mit „BT-Dr.“ und Herausgeber mit „Hrsg.“ abgekürzt.

### **3. Datumsangaben**

Bei Datumsangaben wird der Monat stets als Zahl (ohne vorangestellte Null) angegeben (z.B. nicht 15. März 2014, sondern 15.3.2014).

#### 4. Abbildungen

Abbildungen, Schaubilder und Tabellen sind ggf. mit einer kurzen Legende zu versehen.

#### 5. Typographische Vorgaben

Sämtliche Personennamen (Verfasser, auch Herausgeber u.ä.) werden sowohl im Fließtext als auch in den Fußnoten *kursiv* gesetzt, nicht aber die Namen der Gerichte. Hervorhebungen im Text erfolgen ebenfalls durch Kursivschrift. Fettdruck sowie Unterstreichungen sind nicht vorgesehen.

#### 6. Gesetzesangaben

Gesetzesangaben entsprechen sowohl im Text als auch in den Fußnoten folgendem Beispiel: § 40 Abs. 1 S. 2 Halbs. 2 AMG. Die Absatznummer wird nicht mit römischen Ziffern abgekürzt. „Satz“ wird nicht ausgeschrieben, sondern mit „S.“ abgekürzt. Zwischen Paragraph und Zahl steht ein Leerzeichen.

Das Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaft wird nach folgendem Beispiel zitiert: ABl. EG 2000 C 364/1. Der Jahrgang wird nur dann genannt, wenn er von einer Verordnungsnummer oder Richtliniennummer abweicht.

Das Bundesgesetzblatt und die Gesetz- und Verordnungsblätter der Länder werden nach folgendem Muster zitiert: BGBl. I S. 277; GBl. BW 2012, S. 22, 24. Der Jahrgang wird bei Gesetzblättern nur dann angegeben, wenn er sich nicht aus dem dazugehörigen Text ergibt. Nur wenn der Jahrgang angegeben wird, steht zwischen der Jahreszahl und der Seitenangabe ein Komma. Es ist die Anfangsseite, ggf. auch die Kernseite des betreffenden Dokuments anzugeben.

Materialien werden nach der amtlichen Fundstelle zitiert, z.B. KOM (92) 218 endg.; BT-Dr. 17/10488, S. 27.

#### V. Zitierweise

Die Fußnotenzeichen stehen ohne Leerzeichen am Ende des Satzes oder Abschnitts, auf den sie sich beziehen, jeweils vor dem Satzzeichen.

#### 1. Allgemeine Ordnung

Innerhalb einer Fußnote wird i.d.R. zuerst die Rechtsprechung und dann die Literatur genannt. Sofern nicht sachliche Gesichtspunkte im Einzelfall eine andere Aufzählung erfordern, werden hierarchisch höhere Gerichte vor niedrigeren und – bei mehreren Judikaten desselben Gerichts – ältere Urteile vor den jüngeren Urteilen genannt.

## GuP - Autorenhinweise

Die Trennung mehrerer zitierter Fundstellen erfolgt durch ein Semikolon. Eine Fußnote endet immer mit einem Punkt. Steht am Ende der Fußnote eine Abkürzung mit abschließendem Punkt, wird kein zweiter Punkt gesetzt.

### 2. Rechtsprechung

Zitierungen aus **Fachzeitschriften** erfolgen unter Angabe des Gerichts, des Zeitschriftentitels (entspr. der gängigen Abkürzung) und des Jahrgangs der Zeitschrift sowie der Seitenzahl der genauen Fundstelle ohne die Abkürzung „S.“. Gericht und Zeitschrift sowie Jahrgang u. Seitenzahl werden durch Kommata voneinander getrennt.

Auch Zitierungen aus **Sammlungen** wie BVerfGE, BGHZ, BGHSt, BSGE u.ä. erfolgen ohne Verwendung der Abkürzung „S.“.

Bsp.: BGHZ 159, 48.

Wird auf eine **Kernstelle** verwiesen, so sind Anfangs- und Kernstelle durch ein Komma zu trennen (letztere ist nicht in Klammern zu setzen).

Bsp.: BGHZ 159, 48, 55.

**Unveröffentlichte** Gerichtsentscheidungen müssen unter Angabe des Gerichts, des Datums der Entscheidung und des Aktenzeichens zitiert werden.

Bsp.: BGH, Urt. v. 15.3.2007 – VI ZR 248/05.

Zitierungen aus dem **Internet** sind nur zulässig, wenn (noch) keine gedruckte Veröffentlichung erschienen ist.

Bsp.: BVerfG, 2 BvL 1/97 v. 2.6.2000, Absatz-Nr. 62, <http://www.bverfg.de>.

### 3. Literatur

**Autoren** und **Herausgeber** werden i.d.R. nur mit Nachnamen bezeichnet. Der Name wird kursiv gesetzt. Mehrere Namen werden mit Schrägstrich voneinander getrennt.

Bsp.: *Pott, GuP 2018, 41; Ruppel/Thürmann, GuP 2018, 55.*

**Kommentare** werden unter Angabe des Bearbeiters, des Herausgebers und/oder des Titels, der Auflage, des Erscheinungsjahres, der Norm/Nummer und der Randnummer zitiert. Bei Loseblattwerken und Lieferungswerken in gebundener Form wird das Jahr der Bearbeitung der zitierten Stelle (nicht des Gesamtwerks) in Klammern aufgeführt.

## GuP - Autorenhinweise

- Bsp.: *Wenner*, in: FAKomm-MedR, 3. Aufl. 2014, § 12 SGB V, Rdnr. 5.  
*Hart*, in: *Rieger/Dahm/Katzenmeier/Steinhilper*, HK-AKM (2013), Nr. 3910, Rdnr. 41.

**Lehrbücher** und **Monografien** werden unter Angabe des Verfassers, des Titels, der Auflage, des Erscheinungsjahrs und der Seitenzahl oder Rdnr. zitiert.

- Bsp.: *Laufs*, in: *Laufs/Kern*, Handbuch des Arztrechts, 4. Auflage 2010, § 57, Rdnr. 1.  
*Katzenmeier*, *Arzthaftung*, 2002, S. 350.

Beiträge in **Festschriften** und sonstigen Sammelbänden werden unter Angabe des Verfassers, (unter Hinzufügung von „in:“) des Herausgebers, des Erscheinungsjahrs und der Seitenzahl zitiert. Sofern Verfasser und Herausgeber identisch sind, wird er bei der zweiten Nennung mit „ders.“ bezeichnet.

- Bsp.: *Rieger*, in: *Kern/Wadle/Schroeder/Katzenmeier*, FS f. *Laufs*, 2006, S. 1025.

Beiträge aus **Zeitschriften** werden unter Angabe des Verfassers, des Zeitschriftentitels (entsprechend der gängigen Abkürzung), des Erscheinungsjahrs und der Seitenzahl zitiert. Der Titel des Aufsatzes wird hingegen nicht aufgeführt.

- Bsp.: *Sünkel*, *GuP* 2018, 48.

Sofern auf Internetseiten verwiesen wird, ist das Datum des letzten Zugriffs anzugeben.

- Bsp.: [www.gup.nomos.de](http://www.gup.nomos.de), Zugriff am 3.5.2018.

Wird eine Monografie in den Fußnoten **ein weiteres Mal zitiert**, ist die Fundstelle erneut anzuführen. Verweise (Fn. XY; a.a.O.) sind in jedem Fall zu vermeiden.

Bei Bezugnahme auf Zeitschriften entfällt das „S.“ (für Seite), bei Monografien hingegen wird das „S.“ vor Seitenangaben eingefügt.

- Bsp.: *Brecht/Botte*, *GuP* 2018, 51.  
*Dahm/Möller/Ratzel*, *Rechtshandbuch Medizinische Versorgungszentren*, 2005, S. 48.

## GuP - Autorenhinweise

Werden mehrere aufeinander folgende Seiten zitiert, ist bei insgesamt nur zwei aufeinander folgenden Seiten der Angabe ein „f.“, bei mehreren aufeinander folgenden Seiten „ff.“ hinzuzufügen. Zwischen Seitenzahl und „f.“ oder „ff.“ steht ein Leerzeichen.