

Formalia für Beiträge zur Kritischen Justiz

Beitragslänge: maximal 40.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen und Fußnoten)

Zum Verfahren:

- Übersenden Sie Manuskripte bitte an kj-redaktion@IPW.UNI-HANNOVER.DE (Ansprechpartnerin: Tanja Hitzel-Cassagnes).
- Über die Annahme von Texten zur Veröffentlichung entscheidet die Redaktionskonferenz. Sie tagt alle drei Monate. Um berücksichtigt werden zu können, müssen Beiträge spätestens Anfang November (für Heft 1), Anfang Februar (für Heft 2), Anfang Mai (für Heft 3) und Anfang August (für Heft 4) vorliegen.
- Im Anschluss an die Redaktionssitzung werden Sie in aller Regel darum gebeten, Hinweise und Überarbeitungsempfehlungen der Redaktion zu berücksichtigen. Bitte beachten Sie, dass die Praxis bei der Kritischen Justiz insofern zum Teil von der Praxis anderer rechtswissenschaftlicher Zeitschriften abweicht: Da die KJ ein breites Publikum über alle Rechtsgebiete und juristischen Berufe hinweg bis hin zur interdisziplinären Rechtsforschung anspricht, bekommen Sie von uns häufig auch Vorschläge für zugänglichere Formulierungen.
- Für den Fall einer Veröffentlichung werden Sie mit Übersendung der Fahnen gebeten, Angaben zur Person zu machen, die auf den letzten Heftseiten gedruckt werden.

Formatierung allgemein:

- Bitte reichen Sie Manuskripte im Dokumentformat .doc oder .rtf ein.
- Der Titel sollte aus höchstens 80 Zeichen bestehen, ein Untertitel aus höchstens 100 Zeichen.
- Bitte verwenden Sie Zwischenüberschriften, um Ihren Text zu gliedern (Faustregel: pro Manuskriptseite im Durchschnitt eine Zwischenüberschrift).
Bitte vermeiden Sie „Bleiwüsten“ zudem durch die Einteilung des Textes in Absätze (§), mit der Enter-Taste).
- Setzen Sie Leerzeichen nur dort, wo wirklich solche stehen sollen (aber nicht, um einen Absatz auf eine neue Seite zu umbrechen oder um Einzüge zu produzieren, z.B. in Tabellen). Bitte fügen Sie keine manuellen Trennungen ein.
- Setzen Sie Hervorhebungen im Fließtext bitte kursiv. Verwenden Sie bitte keine Unterstreichung oder Fettung im Text. Die Verwendung von Ausrufezeichen sollte die absolute Ausnahme sein.
- Bitte prüfen Sie die korrekte Verwendung von einfachem Anführungszeichen (‚...‘) einerseits und Apostroph (’) andererseits – bitte hierfür nicht den Akzent (‘) verwenden! – und achten Sie auf die Unterscheidung zwischen Bindestrich (-) und Gedankenstrich (–).
- Bitte überprüfen Sie, ob längere und häufige Zitate aus den Texten anderer Autor*innen wirklich notwendig sind.

Fremdsprachige Zitate sind zulässig; bei anderen Sprachen als englisch empfiehlt sich für die einfachere Lesbarkeit die Verwendung einer deutschen Übersetzung im Text, ggf. mit Originaltext in der Fußnote und dem Hinweis „Übers. d. Verf.“

- Wir bitten darum, beim Schreiben auf eine geschlechtergerechte Sprache zu achten und statt eines generischen Maskulinums den Gender-Stern zu verwenden, z.B. „Autor*innen“ oder „Antragsteller*in“. Im Internet finden sich aber auch vielfältige Hinweise zu inklusiven Formulierungsweisen, die kein Sternchen o.ä. erfordern, z.B. auf den Seiten der Gleichstellungsreferate verschiedener Hochschulen.

Gliederung

Überschriften und Überschriften-Nummerierung: Bitte verwenden Sie entweder eine (reine) Dezimalgliederung:

1 Abschnitt

1.1 Unterabschnitt

1.1.1 Unter-Unterabschnitt

oder eine juristisch übliche Gutachtengliederung, z.B.:

I. Abschnitt

1. Unterabschnitt

a) Unter-Unterabschnitt

Bitte überspringen Sie keine Überschriftenebene.

Fußnoten und Zitierweise:

Bitte verwenden Sie statt Referenzen im Fließtext – z.B. „(Beck 2000: 2)“ – Fußnoten. Diese müssen alle Quellenangaben enthalten, da am Ende des Textes kein Literaturverzeichnis steht.

Angaben zu Ihrer Person sind nicht in den Fußnoten enthalten, sondern am Heftende (s.o.).

Etwaige Sternchen-Fußnoten mit Hinweisen zur Entstehungsgeschichte des Beitrags können an das Ende des Titels bzw. Untertitels gesetzt werden.

Bei Quellenangaben in den Fußnoten können Sie sich an den folgenden Vorgaben orientieren. Abweichende, auch knappere Zitierweisen sind möglich, solange sie konsistent und klar sind; am Ende einer Fußnote steht allerdings immer ein Punkt.

Allgemein:

- Vornamen und Nachnamen des Autors oder der Autorin in dieser Reihenfolge nennen, und zwar im Normaldruck (nicht kursiv),
- Erscheinungsort und -jahr der Schrift oder des Sammelbandes angeben,
- Seitenzahl ohne Zusatz „S.“.

Im Einzelnen:

- Monographien:

Vorname Nachname, Titel des Werks, Erscheinungsort Jahr, genaue Seite (ohne „S.“).

Bsp.: Hans Albert, Traktat über kritische Vernunft, Tübingen 1968, 14 ff.

- Beiträge aus Sammelwerken:

Vorname Nachname, Aufsatztitel, in: Nachname des/der Herausgeber*in (Hg.), Titel des Sammelwerks, Ort Jahr, Seiten, genaue Seite (ohne „S.“).

Bsp.: Ingeborg Maus, Vom Nationalstaat zum Globalstaat oder: der Niedergang der Demokratie, in: Lutz-Bachmann/Bohman (Hg.), Weltstaat oder Staatenwelt? Frankfurt a.M. 2002, 226-259, 228.

➤ Zeitschriftenaufsätze:

Vorname Nachname, Aufsatztitel, Titel der Zeitschrift, Jg. (Jahr), Anfangsseite oder Anfangs- und Endseite, genaue Seite (ohne „S.“).

Bsp.: Theodor Schilling, Justizrevolutionen, Der Staat 51 (1996), 525-558, 527.

Juristische Zeitschriften, die üblicherweise nur mit dem Jahr zitiert werden (wie die NJW), können auch ohne Jg. zitiert werden. Für die Zeitschrift kann eine Abkürzung verwendet werden, sofern das Erfordernis der Klarheit der Quellenangabe dies zulässt.

Bsp.: Günter Hirsch, Europäischer Gerichtshof und Bundesverfassungsgericht – Kooperation oder Konfrontation?, NJW 1996, 2457 (2465).

➤ Zeitungsartikel:

Vorname Nachname, Titel des Artikels, Zeitungstitel v. Datum, Seite.

Bekannte Zeitungen können abgekürzt werden (z.B. FR, FAZ, taz, NZZ, tsp).

Bsp.: Uwe Justus Wenzel, Glaube und Gehorsam: Eine Ausstellung im Jüdischen Museum Berlin versucht sich an der Geschichte von Abraham und Isaak, NZZ v. 25.7.2015, 19.

➤ Online-Quellen:

Vorname Nachname, Titel der Quelle, Quelle Datum, URL.

Bsp.: Maximilian Steinbeis, Range vs. Maas: Zu wenig Eingriff, nicht zu viel, VerfBlog 4.8.2015, <http://www.verfassungsblog.de/range-vs-maas-zu-wenig-eingriff-nicht-zu-viel/>.

Bei online verfügbaren Zeitungsmeldungen ist teilweise kein*e Autor*in angegeben; zitieren Sie dann, was verfügbar ist:

Bsp.: Aus Krankenhaus entlassen: Helmut Schmidt kann wieder rauchen, SpOn 9.8.2015, <http://www.spiegel.de/politik/deutschland/helmut-schmidt-aus-krankenhaus-entlassen-a-1047392.html>.

Wenn die URL sehr lang und kompliziert ist und die Quelle auf der Hauptseite leicht zu finden ist, genügt der Hinweis „abrufbar unter:“ mit der Angabe der Hauptseite (im Fall des Verfassungsblogs wäre dies „<http://www.verfassungsblog.de>“).

Bitte achten Sie darauf, dass bei Einreichung des Manuskripts alle URLs aktuell sind, die Angabe „zuletzt abgerufen am“ ist damit entbehrlich. Vermeiden Sie Leerzeichen oder manuelle Trennungen in URLs. Dies wird ggf. im Satz eingefügt.

Weitere Hinweise:

- Bei Rückverweisen auf vorhergehende Fußnoten sollte der oder die Autor*in angegeben werden und dahinter: (Fn. ...); wenn in der betreffenden Fußnote mehrere Titel des- oder derselben Autor*in genannt werden, so ist zusätzlich der gemeinte Titel in Kurzform anzugeben.

Bsp.: Utz (Fn. 1), 312; Kant, KpV (Fn. 2), 144 ff.

Um sicherzustellen, dass die internen Fußnotenverweise bei weiteren Überarbeitungen stimmig bleiben, verwenden Sie in Word die Funktion „Einfügen → Querverweis“, wählen Sie im

aufgehenden Fenster den Verweistyp „Fußnote“ aus und wählen Sie dann die entsprechende Referenzfußnote aus der Liste aus. Sie können die Verweise leicht aktualisieren (und damit überprüfen), indem Sie alle Fußnoten markieren (z.B. mit Strg+A, Mac: Apfeltaste+A) und mit dem rechten Mausklick das Kontextmenü aktivieren; dort können Sie „Felder aktualisieren“ auswählen. Wenn Sie eine Fußnote, auf die Sie mit dieser Funktion verwiesen hatten, gelöscht haben, wird in der Verweisfußnote „Fehlender Feldbefehl“ angezeigt; in diesem Fall müssen Sie einen neuen Verweis erstellen.

- Bei Rückverweisen in der unmittelbar folgenden Fußnote verwenden Sie bitte „Ebd.“. Befinden sich in der Referenzfußnote zwei Titel, nennen Sie zusätzlich den Autor oder die Autorin.

Bsp. 1: Ebd., 278.

Bsp. 2: Kant, ebd.

- Hinter „f.“ oder „ff.“ ist jeweils ein Punkt zu setzen. Zitieren Sie Seitenzahlen jedoch bitte möglichst genau (also „21-28“ statt „21 ff.“).