

Style Sheet

für Autoren des *Anglo-German Law Journals*

Inhalt

A. Formatierung des Schriftstücks.....	2
I. Anordnung von Überschriften.....	2
II. Gebrauch von Kursivschrift.....	2
III. Abkürzungen.....	3
IV. Punktsetzung.....	3
B. Fußnoten und Bibliographie.....	4
I. Gesetzestexte.....	4
II. Fälle.....	4
III. Bücher, Dissertationen.....	5
IV. Artikel, Aufsätze.....	5
V. Artikel in Büchern.....	5
VI. Kommentare.....	6
VII. Nichtveröffentlichte Schriften.....	6
VIII. Elektronische Quellen.....	6
IX. Urteilsanmerkungen.....	7
X. Bei mehreren Autoren.....	7

A. Formatierung des Schriftstücks

Der Text sollte in der Schriftart Times in Schriftgröße 11 mit einem Abstand von 1.5 verfasst werden (Abstand links/rechts: 3,4 cm, oben: 4 cm, unten: 4,5 cm)

I. Anordnung von Überschriften

Bei mehreren Überschriften ist es im Sinne der Übersichtlichkeit des Artikels selbst sowie einer klaren Struktur des Journals wichtig, die gleichen Überschriftenebenen zu verwenden. Wir bitten die Autoren daher diese wie folgt anzuordnen.

A. Erste Überschrift

I. Zweite Ebene

1. Dritte Ebene

a. Vierte Ebene

i. Fünfte Ebene

In der Überschrift selbst sollten alle Anfangsbuchstaben von Nomen, Verben, Adjektiven und Adverbien großgeschrieben werden.

II. Gebrauch von Kursivschrift

1. Bei der Nennung eines spezifischen Buchtitels oder eines Journaltitels.

2. *Wörter*, die der Autor betonen möchte. Bitte betonen Sie nicht in **fetter Schrift**.

3. Falls der Autor im Zitat die Betonung auslässt, sollte dies in einer Fußnote („Betonung aus Original ausgelassen“) erwähnt werden.

III. Abkürzungen

1. Abkürzungen für bekannte Gerichtsbarkeiten oder Ausdrücke müssen nicht eingeführt werden, d.h. Abkürzungen wie z.B. BGH, EuGH, EKMR können von Anfang an ohne Erklärung verwendet werden.

2. Falls es sich bei der Institution oder dem Ausdruck um eine nicht verbreitete Phrase handelt muss diese wie folgt eingeführt werden

z.B. Strategic Arms Reduction Treaty (START)

und kann danach weiter abgekürzt verwendet werden.

IV. Punktsetzung

1. Bitte achten Sie darauf, die deutsche Zitierweise („...“) zu verwenden. Falls ein ganzer Satz zitiert wird, sollte sich der Schlusspunkt innerhalb des Zitats befinden. Falls ein Zitat mehr als 3 Zeilen umfasst, sollte dieses eingeschoben mit Gänsefüßchen in Schriftgröße 10 eingefügt werden. Oberhalb und unterhalb des Zitats sollte ein Absatz freigelassen werden.

2. Falls in einem Zitat ein Teil ausgelassen wird, sollte dies wie folgt gekennzeichnet werden.

z.B. „Er stimmte der Vereinbarung [...] zu. [...] Dies wurde wohlwollend aufgenommen.“

3. Die Nummerierung der Fußnoten sollte sich, falls sie am Ende des Satzes angeordnet ist, hinter dem Punkt befinden.

4. Alle Zahlen unter 13 sollten als Wort ausgeschrieben werden. Bei der Nennung von Seitenzahlen werden lediglich die arabischen Zahlen Genannt (z.B. 130-145).

5. Jede Fußnote und jeder Eintrag in der Bibliographie endet mit einem Punkt.

B. Fußnoten und Bibliographie

Die Fußnoten sollten in Schriftart Times mit Schriftgröße 10 verfasst werden.

I. Gesetzestexte

Gesetzestexte werden nicht in Fußnoten oder der Bibliographie erwähnt sondern im fließenden Text eingearbeitet. Die Angabe des Artikels oder Paragrafens kann in Klammern stehen oder im Satz eingebettet werden.

Artikel werden mit Art. abgekürzt.

II. Fälle

Fußnoten:

Gericht, Urteil/Beschluss vom [Datum], AZ: [...] = [Nennung der Fundstelle in einer Zeitschrift: Zeitung, in der das Urteil erschienen ist, Jahr, Anfangsseite] (Seite, auf der sich die zitierte Stelle befindet) oder Rn. [...].

Im weiteren Verlauf kann auf die Fundstelle in der Zeitschrift verwiesen werden (bitte jedoch immer mit exakter Angabe der Seite bzw. Randnummer).

Bibliographie: keine Erwähnung

III. Bücher, Dissertationen

Fußnote:

Nachname, Titel, ggf. Artikel-/ Paragrafennennung, Rn. oder Seitenzahl.

Bibliographie:

Name, Vorname: Titel, Auflage, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr.

IV. Artikel, Aufsätze

Fußnote:

Nachname, (ggf. Abkürzung der) Quelle und Jahr, Seitenzahl des Beginns des Artikels (Seitenzahl der zitierten Stelle).

Bibliographie:

Nachname, Vorname: Titel, Quelle, Seitenzahlen des gesamten Artikels.

V. Artikel in Büchern

Fußnote:

Nachname, in: Nachname des/der Herausgeber des Buches, Titel des Buches, ggf. Artikel-/ Paragrafennennung, Rn. oder Seitenzahl.

Bibliographie:

Nachname, Vorname: Titel des Artikels, in: Herausgeber des Buches, Titel des Buches, Erscheinungsort, Erscheinungsdatum, Seitenzahl oder Rn.

VI. Kommentare

Fußnote:

Nachname, in: Herausgeber, Titel, Artikel-/ Paragrafennennung, Rn.

Bibliographie:

Bearbeiter (nicht einzelnen Namen nennen) in: Kommentar, Titel, Band, Auflage, Erscheinungsort, Erscheinungsdatum.

VII. Nichtveröffentlichte Schriften

Fußnote:

Nachname, Titel, Seitenzahl.

Bibliographie:

Nachname, Vorname: Titel (Art der Schrift, Ort, an dem sich das Schriftstück befindet).

VIII. Elektronische Quellen

Fußnote:

Nachname, Titel.

Bibliographie:

Nachname, Vorname: Titel, Datum, URL (zuletzt abgerufen am: Datum)

IX. Urteilsanmerkungen

Fußnote:

Nachname, Anmerkung zu Gericht, Urteil/Beschluss vom [Datum] – AZ: [...], Quelle, in der die Anmerkung erschienen ist mit Anfangsseitenzahl und (Seitenzahl der zitierten Stelle) (z.B. JZ 2010, 20 (23))

Bibliographie:

Nachname, Vorname: Anmerkung zu Gericht, Urteil/Beschluss vom [Datum] – AZ: [...] – Quelle, in der die Anmerkung erschienen ist (z.B. JZ 2010, 20).

X. Bei mehreren Autoren

Fußnoten:

Nachname/ Nachname/ Nachname, [s.o.].

Bibliographie:

Nachname, Vorname/ Nachname, Vorname: [s.o.].