

I. Allgemeines

Ziel des Bonner Rechtsjournals (BRJ) ist es unter anderem, bei Studierenden das Interesse am wissenschaftlichen Arbeiten zu wecken. Das BRJ sieht sich deshalb als Schnittstelle für einen kritisch-konstruktiven Dialog zwischen Wissenschaft und Praxis einerseits sowie juristischem Nachwuchs andererseits.

Beachten Sie, dass die abgedruckten Beiträge neuerdings mit ca. einem halben Jahr Verzögerung nach dem Erscheinen der jeweiligen Printausgabe auch **auf dieser Homepage abrufbar** sind. Falls Sie als Autor nicht damit einverstanden sein sollten, teilen Sie uns dies bitte ausdrücklich mit. Andernfalls gehen wir von Ihrem Einverständnis aus. Mithilfe der Online-Verfügbarkeit soll es ermöglicht werden, dass die im BRJ abgedruckten Beiträge vermehrt in der Fachwelt wahrgenommen und zitiert werden.

II. Auswahl

Ihr Beitrag sollte sich in wissenschaftlicher Art und Weise mit einer juristischen Fragestellung auseinandersetzen. Bei einer im universitären Betrieb produzierten Arbeit wird eine überdurchschnittlich gute Benotung vorausgesetzt. Eine Stellungnahme des betreuenden Professors oder Korrektors kann gerne beigefügt sein.

Eingereichte Beiträge werden von mindestens zwei Redakteuren des Bonner Rechtsjournals gelesen und unabhängig voneinander bewertet. Anschließend werden die Voten der Redaktion vorgelegt. Im Zweifel entscheiden die Herausgeber und der wissenschaftliche Beirat, der den hohen fachlichen und wissenschaftlichen Standard der Beiträge gewährleistet.

III. Formalia

1. Umfang und Formatierung

Aufsätze sollen einen Umfang von 30.000 Zeichen inklusive Fußnoten und Leerzeichen nicht überschreiten. Sonstige Beiträge (Rezensionen, Fakultätsbeiträge etc.) können höchstens 10.000 bis 15.000 Zeichen inklusive Fußnoten und Leerzeichen umfassen. Abweichungen sind in Absprache mit der Redaktion möglich.

Manuskripte sind wie folgt einzureichen:

- Schriftart: Times New Roman
- Dokumentart: .doc oder .docx
- Schriftgröße: 11 pt; Fußnoten 9 pt
- Zeilenabstand: einfach
- bitte weder vor noch nach Absätzen Abstände einfügen
- bei Absätzen kein Einzug; Ausnahme Spiegelstriche (-) oder Aufzählungszeichen (·)
- Schriftfarbe: schwarz, auch bei Hyperlinks

- Blocksatz
- Silbentrennung ausgeschaltet

Am Ende des Dokuments soll eine zustellungsfähige Adresse für die Übersendung der Belegexemplare mitsamt einer E-Mail-Adresse für die Übersendung der Druckfahnen genannt werden. Nennen Sie bitte außerdem 3-5 Schlagworte, die Ihren Beitrag charakterisieren und für das Sachwortverzeichnis verwendet werden können.

2. Gliederung des Beitrags

a) Überschrift

b) Autorenangaben

Titel, Vor- und Nachname, Wohn- oder Arbeitsort; hieran schließt sich eine Sternchenfußnote an, aus der ein Hinweis auf die Tätigkeit des Autors und ggf. den Ursprung der Arbeit hervorgeht. Bei Rezensionen und Abschlussklausuren entfällt die Sternchenfußnote.

Beispiel:

Dr. Max v. Mustermann, Bonn*

* Der Autor studiert Rechtswissenschaft an der LMU München. Der Beitrag entstand anlässlich eines Fortgeschrittenenseminars zum Thema „Vollzugsprobleme der Mehrebenenverwaltung“.

c) Abstract

Jedem wissenschaftlichen Aufsatz soll eine kurze Zusammenfassung vorangestellt werden, welche die wesentlichen Ergebnisse vorwegnimmt und zugleich zum Lesen anregen soll. Der Umfang soll etwa fünf Sätze betragen und keine Fußnoten enthalten. Der Abstract wird *kursiv* gesetzt.

Bei Klausurveröffentlichungen wird das Abstract durch den folgenden Hinweis ersetzt. Die Angaben in den eckigen Klammern sind entsprechend zu ergänzen bzw. auszuwählen:

"Hinweis zur Klausurlösung

Der [vom Verfasser / von der Verfasserin] gewählte Lösungsweg stellt nur eine von mehreren Lösungsalternativen dar und bietet keine Gewähr einer identischen Bewertung. Im Übrigen wird darauf hingewiesen, dass auch eine mit „gut“ oder „sehr gut“ bewertete Klausur nicht zwingend fehlerfrei sein muss. Die nachfolgende Klausur wurde als Abschlussklausur im Rahmen der Vorlesung [Titel der Vorlesung] bei [Name des Dozenten] im [Semester] geschrieben und mit [Note - ausgeschrieben] ([Punktzahl der Benotung] Punkten) bewertet."

d) Fließtext

Der Fließtext ist durch angemessene Zwischenüberschriften zu gliedern. Dabei gilt die alpha-numerische Gliederung nach folgender Maßgabe:

A.

I.

1.

a)

aa)

(1)

(aa)

Die Überschriften der ersten drei Ebenen (A. I. 1.) sind dabei in Fettschrift, alle weiteren Überschriften darunter liegender Ebenen in kursiver Schrift zu halten.

3. Zitierweise in den Fußnoten

Es wird in Fußnoten zitiert, wobei ggf. zwischen Erst- und Zweit zitat zu differenzieren ist. **Gerichtsbezeichnungen** und **Autorennamen**, nicht aber Herausgebernamen, sind *kursiv* zu setzen. Es wird nur der Nachname zitiert, es sei denn, es besteht Verwechslungsgefahr. In einem solchen Falle wird das Vornamensinitial vorweg gesetzt. Jede Fußnote beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt. Innerhalb einer Fußnote werden mehrere Fundstellen mittels Semikolon voneinander getrennt. Die Fußnote steht nach dem Satzzeichen, es sei denn, sie bezieht sich nur auf ein einzelnes Wort oder Teile eines Satzes.

a) Gerichtsentscheidungen

Fundstelle amtliche Sammlung: Name der Sammlung und Bandzahl, erste Seite (zitierte Seite).

Beispiele: BVerfGE 65, 1 (7).

BGHZ 163, 115 (117).

BVerwGE 122, 331 (337).

Fundstelle Zeitschrift: *Gericht* Zeitschrift(-kürzel) Jahrgang, erste Seite (zitierte Seite).

Beispiele: BVerfG NVwZ 2010, 183 (184).

BGH NJW 2009, 3221 (3225).

Im Übrigen: *Gericht*, Urt./Beschl. v. Datum, Aktenzeichen, Randnummer (i.d.R. juris).

Beispiele: BGH, Beschl. v. 24.06.2010, IX ZR 155/07, Rn. 67 – juris.

VG Köln, Urt. v. 15.04.2005, 8 K 8564/04, Rn. 8 – juris.

Für den EuGH sowie den EMRK gilt die folgende besondere Zitierweise:

EuGH, Datum, Rs. – Entscheidungsname, Rn.

b) Zeitschriften

Name des Autors, Zeitschrift(-kürzel) Jahrgang, erste Seite (zitierte Seite).

Sollte die Zeitschrift nach Bänden zitiert werden, so ist als Klammerzusatz der Jahrgang anzugeben.

Beispiele: *Elicker*, NVwZ 2003, 304 (307).
Berg, AöR 107 (1982), 585 (604).

c) Lehrbücher, Monographien, Kommentare mit einem Autor

Name/n, Titel, Aufl. Jahr, S. Seite bzw. Paragraph und/oder Randnummer/n.

Beispiele: *Reinicke/Tiedtke*, Kreditsicherungsrecht, 6. Aufl. 2015, Rn. 1039.
Kelsen, Reine Rechtslehre, 2. Aufl. 1960, S. 3.
Joecks, StGB, 11. Aufl. 2014, § 32 Rn. 8a ff.

d) Kommentare mit mehreren Autoren

Name, in: *Name(n)* des/der Herausgeber/s (Hrsg.), Kurztitel des Kommentars, ggf. Band, Aufl. bzw. letzte Ergänzungslieferung und Jahr, kommentierter Paragraph bzw. Artikel Randnummer/n.

Beispiele: *Pieroth*, in: *Jarass/Pieroth* (Hrsg.), Grundgesetz-Kommentar, 13. Aufl. 2014, Art. 1 Rn. 8.
Scholz, in: *Maunz/Dürig* (Hrsg.), Grundgesetz Kommentar, 73. EL 12/2014, Art. 12a Rn. 23 ff.

e) Sammelbände, Fest- oder Gedächtnisschriften

Name, Titel des Aufsatzes, in: *Name(n)* des/der Herausgeber/s (Hrsg.), (Kurz-)Titel, ggf. Aufl. und Jahr, S. erste Seite (zitierte Seite).

Beispiel: *Kaufmann*, Die „ipsa res iusta“ – Gedanken zu einer hermeneutischen Rechtsontologie, in: *Paulus/Diederichsen/Canaris* (Hrsg.), FS Larenz I, 1973, S. 27 (33).

f) Internetseiten

Name, Titel, Name des Mediums, vollständige URL, Abruf v. Datum.

Beispiel: *Rüthers*, Richter ohne Grenzen, faz.net, www.faz.net/aktuell/politik/staat-und-recht/gastbeitrag-richter-ohne-grenzen-1997202.html, Abruf v. 13.07.2010.

g) Fußnotenverweise bzw. Zweitzitate

Wird eine Fundstelle zum wiederholten Male nachgewiesen, so erfolgt in der Regel ein Nachweis über das kürzere Zweitzitat durch Verweis auf die Fußnote des Erstzitates. Dabei bietet es sich an, dynamische Querverweise („Word: Einfügen/Referenz/Querverweis/Fußnote“) zu verwenden. Zweitzitate stehen jedoch **nicht bei Gerichtsentscheidungen**. Im Übrigen gilt folgender Nachweis:

Name, (Fn. Zahl), genaue Fundstelle wie bei Erstzitat.

Beispiele: *Reinicke/Tiedtke*, (Fn. 8), Rn. 1035.
Fleischhauer, (Fn. 4), S. 69.

Scholz, (Fn. 11), Art. 12a Rn. 23.

Rüthers, (Fn. 19).

Verweise mittels ebd., ebenda oder a.a.O. werden aus Gründen der Übersichtlichkeit nicht verwendet.

4. Zitierweise von Gesetzen

Artikel und Paragraphen werden klassisch mit den jeweiligen Kürzeln für „Absatz“, „Satz“, „Alternative“, „Variante“, „Buchstabe“ usw. (Abs., S., Alt., Var., lit.) wiedergegeben:

Beispiele: § 812 Abs. 1 S. 1 Alt. 1 BGB
 § 211 Abs. 1 Gruppe 2, 1. Var. StGB
 Art. 2 Abs. 2 S. 1 GG
 Art. 73 Abs. 1 Nr. 10 lit. a) GG

Bitte beachten Sie zusätzlich die Hinweise zu den geschützten Leerzeichen und 5. f).

5. Sonstige Vorgaben

a) Abkürzungen: Es werden die üblichen Abkürzungen verwendet. Dies gilt auch für Gesetzesbezeichnungen. Soweit diese als unbekannt vorausgesetzt werden müssen, werden sie nach erstmaliger vollständiger Nennung in Klammern mit Abkürzung genannt und fortan abgekürzt gebraucht.

b) Datumsangaben werden wie folgt ausgewiesen: TT.MM.JJJJ

c) Hervorhebungen erfolgen kursiv.

d) Als Gedankenstriche werden Halbgeviertstriche verwendet: — (nicht aber: -)

e) Um zu gewährleisten, dass Zusammengehöriges nicht auseinander gerissen wird, sind an geeigneter Stelle geschützte Leerzeichen (Strg.+Shift+Leerzeichen) zu verwenden. Dies gilt insbesondere vor Zahlen, also etwa bei Paragraphenangaben. Zur Verdeutlichung dienen folgende Beispiele, in denen die geschützten Leerzeichen mit „°“ dargestellt werden:

§°812 Abs.°1 S°1 Alt.°2 BGB

100°€

0,1°%

Reinicke/Tiedtke, Kreditsicherungsrecht, 6.°Aufl. 2015, Rn.°1039.

f) Bilder sind mit einer Qualität von 300dpi einzureichen, bevorzugt farbig. Grafiken sollten, wenn möglich, als Vektordarstellungen eingereicht werden.

IV. Formatierung von Falllösungen

Falllösungen werden grundsätzlich wie Aufsätze formatiert. Anstelle des Abstracts stehen einige Hinweise auf den Ursprung und die Schwerpunkte der Bearbeitung sowie eine Einschätzung hinsichtlich des Semesters, für das die Fallbearbeitung besonders geeignet ist.

V. Kontakt

Wir freuen uns, dass Sie sich für eine Publikation im BRJ interessieren. Bei Fragen oder Problemen hilft die Redaktion gerne weiter.

Beiträge können per Email eingereicht werden. Dabei sind der vollständige Name, Anschrift und telefonische Erreichbarkeit anzugeben.

E-Mail: autoren@bonner-rechtsjournal.de