

## Richtlinien für Aufsätze

Aufsätze sind nach den folgenden Gesichtspunkten zu gestalten:

1. Voraussetzung für die Einreichung eines Aufsatzmanuskriptes an die Redaktion ist, dass die Arbeit noch nicht publiziert oder an anderer Stelle zur Publikation eingereicht wurde.
2. Verantwortung des Inhalts. Jeder Autor/jede Autorin verantwortet den Inhalt seines/ihrer Aufsatzes selbst.<sup>1</sup>
3. Über die Annahme von Manuskripten entscheidet die Schriftleitung im Einvernehmen mit den Herausgebern. Eingereichte Arbeiten sind auf ihre Publikationswürdigkeit zu prüfen; ungeeignete Arbeiten sind abzulehnen.
4. Manuskripte sind per E-Mail in einem gängigen Textverarbeitungsprogramm und in Form eines Ausdruckes bei der Schriftleitung einzureichen. Die Schriftleitung hat dafür zu sorgen, dass sämtliche Einreichungen allen Herausgebern zur Einsichtnahme elektronisch zugehen.
5. Formanforderungen. Die Manuskripte haben den folgenden Formanforderungen zu entsprechen.
  - a. Titel. Die Arbeit hat einen (möglichst kurzen und einprägsamen) *Titel* (Untertitel nur, wenn es unbedingt erforderlich erscheint).
  - b. Vorspann. Die Arbeit bekommt einen kurzen *Vorspann*, der den Leser auf Problemstellung und Inhalt hinweist (drei bis fünf Zeilen).
  - c. Deskriptoren und Normen. Darunter sind die beitragsrelevanten *Schlagworte* (zB Persönlichkeitsschutz, Tonaufnahme, Veröffentlichungsinteresse, etc) und die von der Entscheidung behandelten Gesetzesstellen (zB Art 56 EGV, § 41a UrhG, etc) anzuführen.
  - d. Autor\*in. Sodann wird die *Autorin bzw der Autor* genannt. Vor- und Zuname. (Titel, Funktion, Ort werden in der Rubrik „Autor\*innen“ näher dargetan. Die diesbezüglichen Angaben hat der Autor/die Autorin zu machen).
  - e. Umfang. In der Regel soll der Aufsatz ca. 20.000 Anschläge einschließlich Pausen (das entspricht etwa 4 Druckseiten) haben; in Ausnahmefällen können Beiträge maximal 30.000 Anschläge einschließlich Pausen (etwa 6 Druckseiten) umfassen.
  - f. Gliederung (Zwischentitel). Alle Aufsätze sind in gleicher Weise, nämlich nach dem Dezimalsystem, gegliedert (Erste Stufe: 1., zweite Stufe 1.1., dritte Stufe 1.1.1. und so weiter). Die *Gliederungstiefe* sollte grundsätzlich nicht mehr als drei Stufen umfassen; Ausnahmen kann es geben. Die *Gliederungsdichte* sollte so gestaltet sein, dass wenigstens auf jeder zweiten Seite eine Zwischenüberschrift aufscheint. Ziel ist eine große Leserfreundlichkeit.

Die Zwischentitel sollen vor allem *Inhalte* wiedergeben und nicht bloß formale Hinweise enthalten (sich also nicht auf Titel wie: „Einleitung“, „Erster Teil“, „Zweiter Teil“ und „Schluss“ beschränken, auch wenn es zweckmäßig ist, einem Aufsatz eine „Problemstellung“ voranzustellen und die „Ergebnisse“ zusammenzufassen).

---

<sup>1</sup> In jeder Nummer der ZSS wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass alle Angaben trotz sorgfältiger Bearbeitung ohne Gewähr erfolgen und eine Haftung der Autoren, der Herausgeber, der Redaktion oder des Verlages für die inhaltliche Richtigkeit ausgeschlossen ist.

- g. Hervorhebungen im Text erfolgen *kursiv* oder **fett**. Bitte verwenden Sie diese nur für einzelne Worte oder Satzteile; größere Textteile werden durch Einrückung hervorgehoben (zB Zitat aus Gesetzestext).
  - h. Tabellen und Abbildungen: Bitte um Angabe wo diese im Text ungefähr platziert werden sollen. Tabellen sind ggf mit Tabellenüberschriften in Excel zu erstellen und als eigene Dateien nummeriert zu speichern. Abbildungen sind im JPG- oder TIFF-Format in einer Auflösung von mind. 300 dpi zu übermitteln.
6. Inbesondere Rechtschreibung. Die Texte sind nach den Regeln der neuen Rechtschreibung zu verfassen.
7. Inbesondere Wissenschaftlicher Apparat (Fußnoten). Die Aufsätze sind nach den Grundsätzen rechtswissenschaftlichen Arbeitens zu verfassen.
- a. Wörtliche Zitate sind unter Anführungszeichen und *kursiv* zu setzen.
  - b. Sonst herangezogene Quellen sind nach den allgemein üblichen Zitierregeln (AZR) in Fußnoten anzugeben. Die Quellenangaben haben so zu erfolgen, dass ein Plagiatsvorwurf ausgeschlossen ist.
  - c. Die Fußnoten werden laufend durchnummeriert, sind also weder nach Kapiteln noch nach Seiten gesondert zu führen. Jede Fußnote schließt mit einem Punkt.
  - d. Zitate innerhalb der Fußnote werden durch einen Strichpunkt voneinander getrennt.
  - e. Seiten werden lediglich mit der Seitennummer, nicht aber mit dem Zusatz „Seite“ oder „S“ angegeben.
  - f. Werke, die mit Randziffern arbeiten, sind unter Angabe der Randziffer zu zitieren. Die Randziffer ist durch den Zusatz „Rz“ zu kennzeichnen. Zu beachten ist, ob Randziffern das gesamte Werk durchlaufen oder aber paragraphen-, kapitel- oder abschnittsbezogen verwendet werden (zB § 879 Rz 45; oder: Rz 5/36; oder einfach nur Rz 798).
  - g. Zitierte Autor\*innen sind *kursiv* zu setzen; zitierte Herausgeber\*innen hingegen normal (zB *Apathy* in Schwimann, ABGB<sup>3</sup> § 890 Rz 6; *Krejci* in Rummel<sup>3</sup> § 879 Rz 145).
  - h. Auflagen eines Werkes sind durch Hochstellen nach dem Werktitel oder der Werkabkürzung zu kennzeichnen (zB Schwimann, ABGB<sup>3</sup> oder Rummel<sup>3</sup> oder Straube, HGB<sup>3</sup> oder *Krejci*, Privatrecht<sup>8</sup>).
  - i. Zeitschriftenaufsätze sind beim erstmaligen Zitieren mit dem Titel, der Zeitschrift, dem Erscheinungsjahr und der Seitenzahl anzugeben, wobei stets die erste Seite und in Klammer die Seite, auf welcher das Zitat vorkommt, zu nennen sind [zB *Told*, Zur Rechtsfähigkeit und Vermögensordnung der GesBR, GES 2011, 147 (149)]. Wird derselbe Aufsatz später nochmals zitiert, entfällt der Titel [zB *Told*, GES 2011, 147 (149)].
  - j. Bücher sind beim ersten Mal mit dem vollen Titel zu zitieren, in der Folge können sie entweder nur mit dem Namen des Autors oder aber zur Vermeidung von Verwechslungen mit dem Namen des Autors und einem Kurztitel versehen werden (zB *Krejci*, Privatrecht<sup>8</sup> Rz 40; in der Folge: *Krejci*<sup>8</sup> Rz 25).
  - k. Verweise auf andere Fußnoten sind unter Nennung der Fußnote durchzuführen und nicht mit dem generellen, aber nichtssagenden Hinweise „aaO“.
  - l. Rechtsprechung ist unter Nennung des Gerichts, des Datums der Entscheidung, der Geschäftszahl und der Angabe der Publikation zu zitieren, wobei nicht notwendig alle

Publikationsangaben gemacht werden müssen, sondern nur die gängigsten (zB OGH 11.02.1971, 1 Ob 29/71, JBl 1971, 519 = MietSlg 23075 = SZ 44/13). EuGH-Entscheidungen sind unter zusätzlicher Nennung des üblichen Entscheidungstitels zu zitieren (zB EuGH 18.1.1984, Ekro, 327/82, Slg 1984, 107; oder EuGH 19.9.2000, Lister, C-287/98, Slg 2000, I-6917).

- m. Abkürzungen erfolgen möglichst ohne Punkt: also „zB“ statt „z.B.“; „Anm“ statt „Anm.“; „Abs“ statt „Abs.“; „idR“ statt „i.d.R.“; „usw“ statt „u.s.w.“
- n. Websites werden zitiert mit der Adresse der Seite (url) und dem Tag des Zugriffes, als Beispiel: <http://www.wienerzeitung.at/frameless/amtsblatt.htm> (9.10.2012).