

Sehr geehrte Autorin,
Sehr geehrter Autor,

- 1 Das Spektrum der Rechtswissenschaft hat eine vornehmlich wissenschaftliche Ausrichtung und steht insbesondere für längere Abhandlungen (Fachbeiträge, Antrittsvorlesungen, ausgereifte Working Papers, Proceedings von Konferenzen und Symposia etc) offen, die sonst kaum eine Publikationsmöglichkeit vorfinden, zugleich aber für die Scientific Community von großer Bedeutung sind.
- 2 Manuskripte sind beim jeweiligen Section Editor (Adresse siehe Beiratsliste) einzureichen und wir bitten um Verständnis, dass über die **Annahme** nur entschieden wird, wenn die Arbeit noch nicht publiziert oder an anderer Stelle zur Publikation eingereicht wurde. Über die Annahme entscheidet der zuständige Section Editor nach einem Double-Blind-Peer-Review-Verfahren.
- 3 Mit der Annahme und Veröffentlichung des Manuskripts geht das ausschließliche **Werknutzungsrecht** für sämtliche Nutzungsarten auf die Zeitschrift und damit den Verlag über.
- 4 Inhaltsbezogene **Fragen** bitten wir direkt mit dem zuständigen Section Editor zu klären; für alle anderen Anliegen steht Ihnen der Verlag gerne zur Verfügung.
- 5 Bitte schicken Sie uns Ihr Manuskript in elektronischer **Form**, geschrieben in einem gängigen Textverarbeitungsprogramm (MS-Word). Sie können Ihr Manuskript gerne mit den von Ihnen gewohnten Formateinstellungen bzw mit Ihrer bevorzugten Formatvorlage verfassen. Falls Sie dies wünschen sollten, stellen wir Ihnen natürlich auch unsere Formatvorlage zur Verfügung.
- 6 **Bestandteile des Manuskripts** sollten sein:
 - ▷ *Titelseite* mit vollständigem Titel der Arbeit, Namen aller Autoren, Amts-, Kanzlei-, Büro- oder Institutsadressen sowie der abdruckenden Korrespondenzadresse;
 - ▷ *Inhaltsübersicht* (Gliederungsschema I./A./1./a.);
 - ▷ *Abstract*;
 - ▷ *Deskriptoren* (Schlagworte) in alphabetischer Reihung;
 - ▷ *Normenverzeichnis* (Rechtsquellen), ebenfalls in alphabetischer Reihung. Werden mehrere Bestimmungen einer Quelle angeführt, so sollte die Quelle nur einmal genannt, die einzelnen Bestimmungen, durch Komma getrennt, nachgestellt werden (**siehe Beispiele in der Marginalspalte auf der Folgeseite**).
- 7 **Zitierungen** und **Abkürzungen** sind nach *Friedl/Loebenstein* »Abkürzungs- und Zitierregeln der österreichischen Rechtssprache« vorzunehmen (Hauptregel: Abkürzungen ohne Punkt).
- 8 Keine Vornamen in den Fußnoten (außer bei Verwechslungsgefahr); Namen kursiv; *Erstzitate*: Name, Titel (auch bei Beiträgen in Zeitschriften; bei Sammelwerken auch Titel des Sammelwerks), Jahr, Fundstelle (kein Ort); *Folgezitate*: bei Zeitschriftenartikeln und Beiträgen in Festschriften nur Name, Fundstelle; bei selbständigen Werken: Name, Kurztitel und Seite (**siehe Beispiele in der Marginalspalte der Folgeseite**).

Sections Editors

Zivilrecht

Prof. Dr. Georg Graf
Hon.-Prof. Dr. Matthias Neumayr
Doz. Dr. Alexander Schopper

Strafrecht

Prof. Dr. Marianne Hilf

Kapitalmarktrecht

Prof. Dr. Michael Gruber

Steuerrecht

Prof. DDr. Georg Kofler

Zivilverfahrens- und

Insolvenzrecht

Hon.-Prof. Dr. Matthias Neumayr

Öffentliches Recht

Prof. Dr. Nicolas Raschauer

VERLAGSKONTAKT

Mag. Sabine Warschitz
Jan Sramek Verlag KG
Schloss Schönbrunn
Feuerleutgang 74
1130 Wien

Tel +43 (1) 236 85 37-22
Fax +43 (1) 236 85 37-9
Mail sabine.warschitz@jan-sramek-verlag.at
www. jan-sramek-verlag.at
www. fabl.at
www. legalstudies.eu
www. spektrum-der-rechtswissenschaft.at

UID-Nr ATU 638 223 13
Handelsgericht Wien
FN 301900X

Mitglied der
Wirtschaftskammer Wien
Fachgruppe
Buch- und Medienwirtschaft

Schöllerbank AG
Kto-Nr 685 859 070 06
BLZ 19200

IBAN
AT311 920 068 585 007 006
BIC/Swiftcode
SCHOATWW

ABKÜRZUNGEN

Bitte generell ohne Punkt setzen:
zB • usw • hL • mwN • insb • etc

- 9 Fußnotenzeichen bitte **nach** Satzzeichen oder Klammern setzen. Ausnahme: Wenn sich die Fußnote nur auf ein Wort oder eine Wortgruppe innerhalb des Satzes oder Satzteils bezieht.
- 10 Die Manuskripte sind nach den jeweils gültigen Rechtschreibregeln abzufassen. Originalzitate (zB Judikate) werden grundsätzlich in jener Schreibweise wiedergegeben, die der Quelle entspricht.
- 11 Versuchen Sie bitte nicht, die äußere Erscheinung Ihres Manuskripts dem Layout der Zeitschrift anzupassen. Ein solcher Versuch wäre nicht nur für Sie zeitaufwändig, sondern kann auch einen nicht unbeträchtlichen Zusatzaufwand in der Produktion verursachen. Dies betrifft insbesondere das Setzen von unbedingten Trennstrichen, mehr als einem Leerzeichen hintereinander oder von mehreren Tabulatoren. Arbeiten Sie also mit Word, wie Sie es gewohnt sind.
- 12 Textteile, die auch später im Satz nicht getrennt werden sollen, die aber Leerzeichen und/oder Bindestriche enthalten, können Sie durch gleichzeitiges Drücken folgender Tastenkombinationen zusammenhalten: strg+shift+Bindestrich oder strg+shift+Leertaste (bei Leerzeichen). Verwenden Sie die sogenannte »harte Zeilenschaltung« (Enter-Taste) am Zeilenende nur dann, wenn Sie einen neuen Absatz beginnen möchten und fügen Sie Fußnotenzeichen nicht manuell ein, sondern verwenden Sie die von dem von Ihnen verwendeten Programm dafür vorgesehene Fußnotenfunktion.
- 13 Verzichten Sie bitte auch auf die Vergabe von Kopf- und Fußzeilen.
- 14 Wenn Sie Tabellen und Graphiken in Ihr Manuskript einbetten, schicken Sie uns bitte diese auch noch gesondert in jenem Programm, mit dem Sie diese erstellt haben und beachten Sie bitte schon bei der Erstellung, dass diese nur in Schwarz-Weiß wiedergegeben werden können.
- 15 Für technisch Versierte: Sollten Sie mit Absatzformaten arbeiten und uns die Satzarbeit erleichtern wollen, erstellen Sie mittels der in Word enthaltenen Funktion ein Inhaltsverzeichnis und überprüfen Sie, ob alle Überschriften enthalten sind und die Einträge der richtigen Hierarchieebene zugewiesen sind. Verwenden Sie bitte möglichst keine Formatvorlagen (insbesondere im Fließtext), in die Sie Schriftschnitte wie kursiv oder Auszeichnungen wie gesperrt eingebettet haben und schicken Sie uns bitte das Manuskript, ohne dass noch Elemente im Korrekturmodus enthalten sind. Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob das bei Ihrem Manuskript der Fall ist, ignorieren Sie bitte diesen Absatz.
- 16 Fahnenkorrekturen sind von Ihnen vorzunehmen und bitte auf beim Satz entstandene Fehler zu beschränken.
- 17 Wir danken Ihnen für die Beachtung dieser Hinweise und stehen Ihnen für Fragen gerne jederzeit telephonisch oder per Mail zur Verfügung.

Redaktion und Verlag im April 2011

Bitte bedenken Sie, dass ein Zuviel an Abkürzungen den Lesefluss beeinträchtigt und beschränken Sie sich möglichst auf die allgemein gebräuchlichen sowie die fachspezifischen Abkürzungen. Siehe die **Liste der gebräuchlichsten Abkürzungen der Redaktion**. **Nicht** abzukürzen sind jedenfalls: siehe • und • oder • möglich • gemäß

BEISPIELE FÜR ZITATE

Rechtsquellen

RL 95/46/EG (DatenschutzRL);
RL 2004/38/EG (Unionsbürger-
AufenthaltsRL); FPG §§ 78, 102

Judikatur

EGMR 13.7.1995, Nasri, ÖJZ 1995,
908 ff
EuGH
VfGH 27.6.2008, G 246/07
OGH
VwGH 17.9.2008, 2008/23/0684
UVS

Literatur (Erstzitat)

Feik, Fremdenrecht, in
Bachmann et al (Hrsg),
Verwaltungsrecht⁸ (2010) 97 ff
(mit Komma vor »in«; Erschei-
nungsjahr in Klammern)

Literatur (Folgezitat)

Feik in Bachmann, Verwaltungsrecht⁸ 97 ff (ohne Komma vor »in«)

AUSZEICHNUNGEN

Hervorhebungen **fett**, Großzitate, Personennamen und Fremdworte *kursiv*.

Wie *Klingenbrunner* in *migralex* 2008, 102 (105) zu Recht kritisierte, verkennt die BReg die aus **Art 8** und **13 EMRK** erfließenden **Gewährleistungspflichten**. Er schloss sich ausdrücklich der Position des VfGH an, »..., dass zur Wahrung grundrechtlicher Ansprüche eine entsprechende individuelle Möglichkeit zur Verfolgung derselben gegeben sein muss.«