

# Redaktionelle Richtlinien der Zeitschrift Zeitschrift für IT-Recht und Recht der Digitalisierung (MMR)

Bei der Abfassung Ihres Manuskripts bitten wir Sie, die folgenden redaktionellen Hinweise unbedingt einzuhalten. Dies ermöglicht eine rasche und möglichst problemlose Bearbeitung für den Satz.

## I. Allgemeine Hinweise

### **Bitte verwenden Sie nur die neuen deutschen Rechtschreibregeln!**

Sobald der Beitrag in der Redaktion vorliegt, wird er in die Begutachtungsrunde aufgenommen. Zu diesem Zwecke brauchen wir den Beitrag zunächst exklusiv für die Dauer der Begutachtung (ca. 14 Tage).

Diese erfolgt durch die Chefredakteurin sowie durch zwei Gutachter, die den Beitrag in anonymisierter Form ebenfalls bewerten werden.

Danach wird im Falle der Veröffentlichungszusage der konkrete Veröffentlichungszeitpunkt mitgeteilt.

### **1. Umfang**

Der Umfang des Beitrags sollte **30.000 Zeichen mit Leerzeichen inkl. Fußnoten** nicht wesentlich überschreiten.

Längere Beiträge bedürfen der Absprache mit der Redaktion, redaktionelle Kürzungen behalten wir uns vor.

### **2. Äußere Form**

Es wird gebeten, auf besondere **Textformatierungen** zu verzichten. Das Manuskript sollte linksbündig und ohne Verwendung von Blocksatz erstellt werden. Sowie ohne automatische Hierarchie-Zählung.

**Grafische Darstellungen** müssen in einer Form eingereicht werden, die satztechnisch verwertbar ist, d.h. keine farbigen Darstellungen und eine Verkleinerung muss möglich sein.

Den **Fußnotenapparat** setzen Sie bitte en bloc an das Ende Ihres Manuskripts. (Endnoten)

### **3. Einsendung**

Wir bitten Sie, die vereinbarten **Abgabetermine** unbedingt einzuhalten. Sollten Sie ausnahmsweise den Termin nicht einhalten können, bitten wir um Nachricht an die Redaktion.

#### **FOTO**

Bitte reichen Sie das Manuskript **per E-Mail (mmr@beck.de)** zusammen mit je einem **Foto der Autoren** ein. Die Fotos sollten folgenden technischen Anforderungen genügen:

Bildausschnitt des Kopfs mit einer Größe von ca. 2,5cm x 2,5cm und 300 dpi.

Bei Passbildmotiven, also Kopf und Oberkörper, sollte das Bild mind. 5cm breit sein, bei mind. 300 dpi.

Generell gilt: lieber größer bzw. mehr!

Als Dateiformat gilt bevorzugt: jpg, tif, eps, pdf, psd, gif (generell sollte es aber bei „fast“ allen Formaten möglich sein, es für uns richtig umzuwandeln).

Farbmodus: bevorzugt in Grau, kann aber auch RGB, CMYK, Indizierte Farben oder LAB sein.

### **4. Korrekturfahren**

Sie erhalten vor Drucklegung die Fahnen Ihres Beitrags zur nochmaligen Durchsicht und Druckfreigabe. Wir bitten Sie, die Korrekturen zum **angegebenen Termin** an uns zurückzusenden.

## II. Textteil

Der Beitrag soll die Form einer selbstständigen wissenschaftlichen Abhandlung haben. Beiträge in Vortragsform werden nicht veröffentlicht.

## **1. Biografische Angabe**

Bitte teilen Sie uns Ihren vollen Vor- und Zunamen sowie Titel und Ihre berufliche Stellung mit. Diese Angaben erscheinen dann zusammen mit dem Foto am Ende des Beitrags. In der Überschrift werden nur Vor- und Zuname genannt.

## **2. Überschrift**

Es sind ein Haupttitel und ein Untertitel auszuweisen.

Der Haupttitel soll eine **kurze, prägnante Überschrift** (nach Möglichkeit ohne Bezug auf konkrete Vorschriften) sein und den sich an der Praxis orientierenden, interdisziplinären Ansatz der Zeitschrift widerspiegeln.

Die **Unterüberschrift** sollte den Haupttitel konkretisieren.

## **3. Abstract**

Bitte verfassen Sie einen Vorspann/Abstract (ca. 1.000 Zeichen) **ohne Fußnoten**, der den Leser auf die Relevanz und Aktualität des Themas hinweist und den Gang der Darstellung sowie die Ergebnisse beinhaltet.

## **4. Gliederung**

Der Beitrag wird durch Einfügung von Zwischenüberschriften mit kurzen, knappen Zwischentiteln in **der Gliederungshierarchie mit drei Ebenen: I. usw., 1. usw., a)** usw. gegliedert.

Achten Sie bitte auf kurze Überschriften, speziell unter den römischen Gliederungspunkten.

**4.1** Am Ende des Beitrags sollen 3 bis 5 knappe **Kernthesen** – ohne Erläuterung – aufgezählt werden; diesen Teil überschreiben wir dann mit „Schnell gelesen...“ und er soll dem Leser zum Abstract einen kurzen Einblick in die Thematik geben.

## **5. Hervorhebungen im Text**

**Namen, Gerichte** und **Institutionen/Firmen** werden im Manuskript kursiv geschrieben.

Darüber hinaus findet keine kursive oder andere Hervorhebung statt. Bitte verwenden Sie **keinen Fettdruck**.

## **6. Zitierweise von Rechtsvorschriften**

**Paragrafen** und **Artikel** von Rechtsvorschriften sollen mit der üblichen Abkürzung „§“/„Art.“ versehen werden. Absätze sollen durchgehend als „Abs.“ und Sätze als „S.“ mit arabischen Ziffern geschrieben werden; Beispiel: § 433 Abs. 1 S. 1 BGB.

Gesetzesbezeichnungen, die im allgemeinen Sprachgebrauch abgekürzt werden, wie z.B. BGB, StGB, ZPO, TMG, TKG, UWG, UrhG, GWB, EGBGB, GG, GRCh brauchen nicht ausgeschrieben werden.

**Alle anderen Gesetzesbezeichnungen** sollen im Fließtext beim ersten Zitieren ausgeschrieben und mit der entsprechenden Abkürzung als Klammerzusatz versehen werden.

Im weiteren Text genügt die Verwendung der eingeführten Abkürzung.

## **7. Abkürzungen**

Da Abkürzungen im Fließtext den Lesefluss stören, sind sie grundsätzlich zu vermeiden.

**Ausnahmen:**

- **Gerichtsbezeichnungen** wie z.B. *EuGH, BVerfG, BGH, KG, OLG* (mit Städtename), *LG* (mit Städtename) etc. – immer kursiv.
- **allgemein übliche Abkürzungen:** EUR, a.F./n.F., o.g., Rs., a.E., ca., d.h., EU-Kommission, f./ff., gem., i.R.d./v., z.B., i.S.d./v., i.w.S., i.d.F., i.H.v., i.V.m., Kap., Mrd., Mio., m. Anm., mwN, h.M., a.A., sog., ggf., bzw., etc., s.o., s.a., st. Rspr., u.a., UAbs., Ziff., Var., z.T. usw. bitten wir Sie zu verwenden.

### III. Fußnoten

Fußnoten werden **fortlaufend** (im Fließtext – nicht im Abstract/Autorennamen) nummeriert und im Text hochgestellt. Die Fußnoten müssen **eindeutig zugeordnet** werden, d.h. entweder an das Ende des zu erklärenden Worts oder hinter das Satzzeichen des betreffenden Satzes oder Nebensatzes. Sie sollten als **Endnoten** aufgeführt werden. Ein gesondertes Literaturverzeichnis ist nicht erforderlich. Zusätze wie „vgl.“, „s. hierzu“ etc. bitte nur beifügen, wenn sie wirklich notwendig sind.

#### 1. Beiträge/Entscheidungen in Zeitschriften

- Zeitschriftenabkürzungen sind stets ohne Punkt wiederzugeben, es sei denn, eine amtliche Abkürzung sieht dies vor.
- Das Erscheinungsjahr wird immer vierstellig hinzugefügt.
- Bei Zeitschriften, die üblicherweise mit Jahrgang/Erscheinungsjahr wiedergegeben werden, folgt das Erscheinungsjahr nach der Bezeichnung der Zeitschrift. Werden in der Zeitschrift die Seiten fortlaufend gezählt, entfällt die jeweilige Heftnummer.
- Der Aufsatztitel eines Beitrags bzw. das Verkündungsdatum/Az. einer Entscheidung entfällt.
- Die Angabe „S.“ für Seite entfällt. Die Seite, auf der der Text beginnt, folgt dem Erscheinungsjahr durch Komma abgesetzt; die konkrete Zitatseite folgt dann ohne Komma in runden Klammern.
  - Beispiel: *Autor*, MMR 2014, 344 (345)
  - Beispiel: *Gericht* (ohne Komma) MMR 2014, 225 m. Anm. *Autor* – evtl. Name der Entscheidung
- Vorangegangene Fundstellen aus Zeitschriften werden komplett wiederholt in den Fußnoten.

#### 2. Lehrbücher, Monografien, Dissertationen, Kommentare

- Das **Erscheinungsjahr** wird **ohne Klammern** genannt.  
Bei Büchern, die in mehreren Auflagen erschienen sind, wird die Auflage vor das Erscheinungsjahr gesetzt. Der **Publikationsort** entfällt (Ausnahme: Dissertationen).  
Beispiel: Sydow, Europäische Datenschutzgrundverordnung, 2. Aufl. 2018, S. 132
- Zitatstellen werden grundsätzlich mit Seitenzahlen bzw. Randnummern (Rn.) oder Anmerkung (Anm.) wiedergegeben. **Seiten werden mit „S.“ angegeben**.
- Der **Bearbeiter** der Kommentarstelle wird immer angegeben. In diesen Fällen wird der **Bearbeiternamen kursiv vorangestellt**, es folgt der **Zusatz** „ , in: “. Beispiel: *Schütz*, in: Beck. TKG-Komm., 2. Aufl. 2002, (Gesetz) § xx Rn.
- Der Paragraphen-/Artikelbezeichnung folgt der Nachweis der Randnummer (Rn.) und der Anmerkung (Anm.).
- WICHTIG: Die Abkürzung **a.a.O.** für eine vorangegangene Fundstelle wird **nicht verwendet**, sondern mit dem Klammerzusatz „(o. Fußn. ...)“ auf die jeweilige Fußnote verwiesen. Beispiel: *Schütz* (o. Fußn. xx), Rn./S.
- Wiederholung nur dann in **vollständiger Zitierweise**, wenn der Verweis nicht eindeutig zuzuordnen ist (z.B. ein Autor mit verschiedenen Nachweisen in einer Fußnote).

Für die Beachtung der Hinweise bedanken wir uns im Voraus und verbleiben mit freundlichen Grüßen  
Redaktion Zeitschrift für IT-Recht und Recht der Digitalisierung