

Richtlinien für die Gestaltung von Beiträgen in der Zeitschrift „Agrar- und Umweltrecht“ (AUR)

A. Formatierung

Manuskripte für die AUR dürfen keine über das Übliche (fett, kursiv, automatische Gliederung/Nummerierung, Aufzählung) hinausgehende Formatierung, insbesondere keine Textmarken und keine dynamischen Fußnoten-Verlinkungen, enthalten. Hervorhebungen im Text durch beispielsweise Unterstreichung, Kursivsetzung oder Fettungen sind generell zu vermeiden. Zitate sind durch An- und Ausführungszeichen und damit nicht etwa durch Kursivtext, gesonderte Absätze oder Einrückungen kenntlich zu machen. Der Text ist im Blocksatz mit Silbentrennung [möglichst unter Nutzung der auf der AUR-Internetseite zur Verfügung gestellten Formatvorlage] einzureichen.

B. Beitragstitel

Die Beiträge sollen mit einem prägnanten, kurz gehaltenen und substantivisch gebildeten Titel ohne Abkürzungen (Ausnahme: allgemein übliche Normenangaben, Gerichtsbezeichnungen und Ähnliches) betitelt werden. Insbesondere darf die Überschrift kein vollständiger Satz sein.

C. Autorenzeile und Autorensternchenfußnote

Die Autorenzeile nach dem Titel des Beitrages enthält Vor- und Nachname des Autors mit ggf. akademischen Grad sowie den Ort des Autors, z. B.: Prof. Dr. Martina Mustermann, München (*).

Am Ende der Autorenzeile sollte eine Sternchenfußnote (*) mit weiteren persönlichen Angaben – üblicherweise die berufliche Position – angebracht werden, z. B.: Die Autorin ist Inhaberin des Lehrstuhls für Bürgerliches Recht, Arbeits- und Handelsrecht an der Universität München./Der Autor ist Fachanwalt für Arbeitsrecht in der Kanzlei Mustermann & Partner in Hamburg.

Zugleich kann in der Sternchenfußnote ggf. vermerkt werden: „In dem Beitrag geäußerte Ansichten sind allein privater Natur.“ Außerdem können an dieser Stelle Danksagungen sowie Bemerkungen zum Anlass des Beitrages erfolgen, etwa: „Der Beitrag gibt einen Vortrag wieder, den die Autorin ... gehalten hat.“ und ggf.: „Der Vortragsstil wurde beibehalten.“ Gleichfalls hierhin gehören Verweise auf andere Stellen im Heft, z. B. eine Verbindung zu einem Ausschussbericht oder einem Entscheidungsabdruck, sowie Angaben im Falle einer Beteiligung an einen erörterten Rechtsstreit oder eines Gutachtenauftrages und gegebenenfalls Angaben zur Nutzung von KI.

D. Gliederung und Eingangstext

Jeder Beitrag ist, soweit er 15.000 Zeichen überschreitet, zu gliedern. Dabei sind folgende Gliederungsebenen zu verwenden: A., I., 1., a). Weitere Gliederungsebenen sind, wenn möglich, zu vermeiden. Jede Gliederungsebene ist mit einer Überschrift zu versehen. Bei sehr langen Beiträgen sollte dem Beitrag eine Gliederung vorangestellt werden. Längere Beiträge können zudem mit einem kursiv gehaltenen Eingangstext versehen werden, der kurzgefasst in einem Absatz auf den Punkt bringt, worum es in dem Beitrag geht. Der Eingangstext ist nicht in die Gliederung einzubeziehen.

E. Allgemeine Hinweise zur Gestaltung des Textes

Der Text ist als Fließtext zu gestalten. Dabei sollten Absätze aus nur einem Satz vermieden werden. Gliederungspunkte ohne Text sind nicht zulässig.

Zahlenangaben von 1 bis 12 sowie glatte Zehner, Hunderter etc. sind auszusprechen („fünf Teilnehmer“, „zwölf Paragraphen“), soweit es sich nicht Wertbeträge, Daten, Tabellen etc. handelt.

Alle Daten werden in Ziffern ohne führende Null gehalten (d. h. 2.3.2025, nicht 02.03.2025).

Soweit Abkürzungen bei Normen und Gerichtsbezeichnungen allgemein üblich sind, sollten nur diese Abkürzungen verwendet werden. Alle anderen Fachabkürzungen, insbesondere für nicht allgemein bekannte Normen, sollten bei der ersten Verwendung eingeführt werden.

Abkürzungen sind in Text und Fußnoten einheitlich zu verwenden. Länder, Körperschaften und Organe sind grundsätzlich auszusprechen (d. h. nicht z. B. DE, BW, KOM, EP, BT, BR, BReg; Ausnahmen: „EU“, „WTO“ u. ä. sowie in Fußnoten amtliche Fundstellen wie BT-Drs. 18/2020 v. 6.6.2022 und KOM (2005) 233 v. 5.5.2025). Währungsangaben sind mit der offiziellen Abkürzung zu schreiben (z. B.: EUR).

Gliederung Zahlen: 3.500, 10.000

Normengliederungen sind abgekürzt zu zitieren: § xx; Art. xx; Abs. xx; UAbs. xx; S. xx; Nr. xx. Buchstabe sind mit „Buchst.“ abzukürzen. Nur wenn „Satz“ alleine steht, ist er auszusprechen („In Satz 1 ist geregelt ...“). Unionsrechtsakte sind gemäß der amtlichen Bezeichnung wiederzugeben und bei Nennung ohne konkreten Artikel auszusprechen: „Verordnung (EG) Nr. 505/1975“; „Verordnung (EU) Nr. 505/2013“; „Verordnung (EU) 2024/505“. Erfolgt eine konkrete Artikelnummerierung, sind „Verordnung“ und „Richtlinie“ abzukürzen (VO/RL): „Art. 15 VO (EU) 2024/505“. Amtsblattfundstellen und BGBl.-Fundstellen sind gemäß der jeweiligen amtlichen Zitierweise anzugeben. Die Anführung einer solchen Fundstelle, die regelmäßig in einer Fußnote erfolgen sollte, ist nicht zwingend (Ausnahme: schwer auffindbare oder ausländische Normen).

F. Fußnoten und Zitierweise

I. Allgemeines

Für die Nummerierung der Fußnoten sind arabische Ziffern zu verwenden. Im Text werden die Fußnoten immer unmittelbar hinter die Stelle gesetzt, auf die sie sich beziehen. Beziehen sie sich auf einen ganzen Satz, werden sie nach dem Satzpunkt gesetzt.

Beginnt eine Fußnote mit einem Buchstaben, wird ein Großbuchstabe verwendet (z. B.: „Vgl.“ und „A. A.“; Ausnahme: kleingeschriebener Eigenname, etwa: „von Bogdandy“). Alle Fußnoten werden mit einem Punkt abgeschlossen (Ausnahme: Ein Zitat am Ende der Fußnote endet bereits mit einem Punkt, z. B.: „Das Auto fuhr.“).

Der Name des Autors wird kursiv gesetzt. Die Angabe eines Vornamens erfolgt nur bei Verwechslungsgefahr und wird mit einem Komma abgesetzt. Alle anderen Namen (z. B.

von Herausgebern) werden nicht kursiv gesetzt. Bei mehreren Namen werden diese mit einem Schrägstrich ohne Leerzeichen abgetrennt. Sind es mehr als vier Namen, kann nur der erste Namen und dann „u. a.“ angegeben werden.

Abkürzungen: „Seite“ = „S.“; „siehe“ = „s.“; „vergleiche“ = „vgl.“; „Randnummer“ = „Rn.“; „Fußnote“ = „Fn.“; „Herausgeber“ = „Hrsg.“; „folgende“ = „f.“; „fortfolgende“ = „ff.“; „Auflage“ = „Aufl.“;

Nach erstmaliger Angabe einer Literatur- oder Rechtsprechungsfundstelle erfolgen immer Binnenverweise. Wird auf dieselbe Seite bzw. Randnummer verwiesen, bedarf es nur des Verweises „ebd.“, ansonsten folgt nach dem Verweis durch Komma abgetrennt die konkrete Fundstelle (*Schmidt* (Fn. xx), S. xx bzw. Rn. xx; BGH (Fn. xx), S. xx bzw. Rn. xx).

Die volle Angabe von Internetadressen ist nur zu verwenden, wenn keine andere Zitierweise möglich ist. Bei gedruckten Werken und Werken, die wie ein gedrucktes Werk parallel oder ausschließlich online erscheinen (z. B. juristische Zeitschriften oder E-Book-Monografien), bedarf es keines Internethinweises. Die Angabe eines Abrufdatums („abgerufen am ...) ist erforderlich und kann in der jeweiligen Fundstelle oder gesammelt in der Eingangsfußnote erfolgen.

II. Gestaltung der Literaturnachweise

1. Kommentare:

Erster Nachweis: *Heun*, in: Dreier (Hrsg.), Grundgesetz, Bd. III, 3. Aufl. 2018, Art. 105, Rn. 10.

Weitere Nachweise: *Heun* (Fn. xx), Rn. 11.

2. Sammelbände einschließlich Fest- und Gedächtnisschriften:

Erster Nachweis: *Klose/Böcker*, Privatisierung land- und forstwirtschaftlicher Flächen nach dem EALG, in: Dombert/Witt (Hrsg.), Agrarrecht, 2. Aufl. 2022, S. 479 (483).

Folgenachweis: *Klose/Böcker* (Fn. xx), S. 484.

3. Monographien

Erster Nachweis: *Bork*, Allgemeiner Teil des BGB, 4. Aufl. 2016, Rn. 600.

Folgenachweis: *Bork* (Fn. xx), Rn. 605.

4. Zeitschriften

Autor, Titelangabe, Zeitschriftenangabe (bei gängigen Zeitschriften abgekürzt), Jahreszahl (nur bei Archivzeitschriften ggf. Bandzahl und dahinter die Jahreszahl in Klammern), Anfangsseite, konkrete Zitatseite in Klammern (ggf. mit f. oder ff.).

Erster Nachweis: *Zippelius*, Über die rationale Strukturierung rechtlicher Erwägungen, JZ 1999, 112 (114 ff.).

Folgenachweis: *Zippelius* (Fn. xx), S. 116.

III. Gestaltung der Rechtsprechungsnachweise

Gerichtsbezeichnungen werden nicht kursiv gesetzt und immer abgekürzt (z. B.: AG, VG, OLG, OVG, BGH, EuG, EuGH; Ausnahme: ausländische Gerichte). Erforderlich sind folgende Angaben: Entscheidungsart, Entscheidungsdatum, Aktenzeichen bzw. beim EuGH/EuG Rechtssachennummer und Entscheidungsname, Fundstelle mit konkreter Angabe der zitierten Stelle (diese Angabe nur, soweit nicht pauschal auf die Entscheidung verwiesen wird). Ist eine Veröffentlichung in der AUR erfolgt, sollte dies als alleinige oder zusätzliche Fundstelle angegeben werden (hierbei hilft ggf. die Redaktionsstelle).

BGH, Urt. v. 16.4.2015 – I ZR 69/11, JZ 2016, 254 (255).

OVG Lüneburg, Beschl. v. 5.9.2025 – 4 LA 145/22, juris, Rn. 21.

EuGH, Urt. v. 27.11.2012 – Rs. C-370/12 (Pringle), ECLI:EU:C:2012:756, Rn. 30.

G. Besondere Hinweise für die Rubriken „Rechtsprechung“ und „Bücherschau“

I. Rubrik „Rechtsprechung“

Bei einer Entscheidungsanmerkung steht vor der Autorenangabe (vgl. Punkt C) als Titel: „Anmerkung zu BGH, Urteil vom 3.3.2025 – LwZR 5/23“.

Bei einem Besprechungsaufsatz steht vor der Autorenangabe (vgl. Punkt C) ein eigenständiger Titel (vgl. Punkt B), gefolgt von einem Hinweis auf den Besprechungscharakter, als Beispiel: „– Besprechung des Urteils des BGH vom 3.3.2025 (LwZR 5/23)“, und je nach Ausgestaltung des Aufsatzes unter Voranstellen von „– Zugleich“. Bei einer Entscheidungsbesprechung kann je nach Art und Umfang wie bei einer Entscheidungsanmerkung oder einem Besprechungsaufsatz vorgegangen werden.

Verweise auf Stellen in der jeweiligen Entscheidung sind in Klammern in den Text zu setzen („Rn. 18“), andere Verweise in der Regel in Fußnoten vorzunehmen.

II. Rubrik „Bücherschau“

Das besprochene Werk ist eingangs wie folgt anzugeben:

Regine Musterfrau/Paul Mustermann

Die tradierte Auslegung

2. überarbeitete Aufl., Verlag Marianne Mustergruppe, Frankfurt a. M. 2025, XV und 350 Seiten, ISBN 978-3-658-36297-4, 45 EUR

Bei einer Buchanzeige folgt lediglich die Autorenangabe (vgl. Punkt C). Bei einem Besprechungsaufsatz steht vor der Autorenangabe noch ein eigenständiger Titel (vgl. Punkt B), gefolgt von einem Hinweis auf den Besprechungscharakter: „– Besprechung von „Musterfrau/Mustermann, Die tradierte Auslegung, 2. Auflage“, dabei je nach Ausgestaltung des Aufsatzes unter Voranstellen von „– Zugleich“. Bei einer Buchbesprechung kann je nach Art und Umfang wie bei einer Buchanzeige oder einem Besprechungsaufsatz vorgegangen werden.

Verweise auf Stellen in dem jeweiligen Buch sind in Klammern in den Text zu setzen („S. 105“ bzw. „Art. 50, Rn. 18“), andere Verweise in der Regel in Fußnoten vorzunehmen.