

Richtlinien für Autorinnen und Autoren der AJP

Wir freuen uns über Ihr Interesse, für die AJP zu schreiben. AJP-Texte werden in der gedruckten Ausgabe, in der AJP online (auf legalis.ch) und auf Swisslex veröffentlicht und erreichen damit eine sehr grosse Leserschaft. Diese Richtlinien erläutern, was es bei einer Publikation in der AJP zu berücksichtigen gilt.

I. Ihre Ansprechpartner

Schriftleitung

Prof. Dr. Arnold F. Rusch, LL.M.
Stechleneggerstrasse 4
9108 Gonten

Verlag

Dike Verlag AG, AJP-Lektorat
Franziska Herger, MLaw
Weinbergstrasse 41
8006 Zürich

redaktion-ajp@dikey.ch

077 413 47 67 (nur in dringenden Fällen)

ajp@dikey.ch / franziska.herger@dikey.ch

044 251 32 81 (Direktwahl)

044 251 58 30 (Zentrale)

II. Publikationsprozess

A. Erstkontakt

Wenn Sie in der AJP einen Beitrag publizieren möchten (Memo, Aufsatz, Rechtsprechungs Panorama, Entscheidungsbearbeitung, Buchbearbeitung oder Kolumne «Zu guter Letzt»), erkundigen Sie sich am besten vorgängig beim Schriftleiter, Prof. Arnold F. Rusch, ob und in welcher Form sich Ihr Thema für die AJP eignet.

Eine allfällige Interessenvertretung oder Vorbearbeitung (z. B. Anwaltsmandat, Gutachtensauftrag, Verbandsvertretung, Mitwirkung am Entscheid) legen Sie offen, indem Sie diese der Schriftleitung gemeinsam mit Ihren Personenangaben mitteilen.

Beiträge, die auf einem Vortrag basieren, publizieren wir gern. Wir bitten Sie, den Text konsequent in die Form eines Aufsatzes zu bringen, indem Sie zugunsten des schriftlichen Sprachgebrauchs auf den Vortragsstil verzichten und alle verwendeten Quellen ausweisen.

B. Verfassen und Einreichen des Manuskripts

Sie erarbeiten das Manuskript gemäss den formalen Vorgaben (unten V.). Das fertiggestellte Manuskript reichen Sie dem Schriftleiter im Word-Format per E-Mail ein. Der Verlag stellt eine Dokumentenvorlage zur Verfügung, in welcher zentrale formale Punkte bereits festgelegt sind.

C. Beurteilung des Manuskripts

Der Schriftleiter teilt Ihnen – in der Regel nach Rücksprache mit einem Redaktionsmitglied – wenn möglich innerhalb zwei, spätestens innerhalb vier Wochen per E-Mail mit, ob und wann Ihr Text publiziert wird. Wenn Sie innerhalb dieser Frist keinen Bericht erhalten, erkundigen Sie sich bitte ohne weiteres nach dem Stand der Dinge.

D. Lektorat

Wird Ihr Manuskript angenommen, unterzieht der Schriftleiter dieses einem inhaltlichen und einem sprachlichen Lektorat. Der Schriftleiter kann Ihnen – gegebenenfalls nach Rücksprache mit einem Redaktionsmitglied – inhaltliche Änderungen (Kürzungen, Ergänzungen) vorschlagen. Sie erhalten diese Vorschläge mit dem Ersuchen, dazu Stellung zu nehmen.

E. Korrektorat und Satz

Das lektorierte (und ggf. von Ihnen überarbeitete) Manuskript geht zur sprachlich-formalen Korrektur und für den Satz an den Verlag. Von diesem erhalten Sie die Druckfahne zur sorgfältigen letzten Durchsicht und zur Erteilung der Druckfreigabe.

F. Erscheinen

Kurz nach dem Erscheinen der gedruckten Zeitschriften bekommen Sie fünf kostenlose Belegexemplare sowie die erste Seite Ihres Beitrags als PDF-Datei. Diese Datei dürfen Sie direkt nach Erhalt online stellen (z. B. auf die eigene Website oder auf LinkedIn). Sechs Monate nach dem Erscheinungstermin der Ausgabe bekommen Sie eine PDF-Datei der Druckfassung Ihres gesamten Beitrags. Diese Datei dürfen Sie auch direkt nach Erhalt – unter Angabe der Erstveröffentlichung in der AJP – anderweitig (elektronisch oder in Papierform) publizieren. Wenn Sie auf eigene Rechnung Separatdrucke Ihres Beitrags wünschen, lassen wir solche gern zu einem Stückpreis von CHF 8.00 (zzgl. Versandkosten) für Sie herstellen (Mindestbestellmenge: 20 Exemplare). Bitte geben Sie diese Bestellung spätestens mit der Retournierung Ihrer Korrekturen bei uns auf.

III. Was wir von Ihnen benötigen

- Manuskript im Word-Format, das Sie gemäss den formalen Richtlinien (unten V.) erarbeitet haben (per E-Mail an redaktion-ajp@dikey.ch).
- Bei Aufsätzen: kurze Zusammenfassung des Beitrags (am besten integriert in das Manuskript; 500–1000 Anschläge).
- Digitales Porträt-Foto mit hohem Auflösungsgrad (mind. 300 dpi).
- Genaue Personen- und Adressangaben, wie wir sie auf der letzten Seite des AJP-Hefts aufführen dürfen: Vor- und Familiennamen, akademische Titel, Berufsangabe, Büro-Adresse (auf Ihren Wunsch alternativ die Privatadresse).
- E-Mail-Adresse und Telefonnummer, unter welchen wir Sie während des Publikationsprozesses erreichen. Bitte teilen Sie uns auch allfällige Ferienabwesenheiten mit.

IV. Welche Rechte treten Sie der Dike Verlag AG mit der Veröffentlichung in der AJP ab?

Mit der Veröffentlichung Ihres Beitrags in der AJP treten Sie der Dike Verlag AG folgende Verlagsrechte und Nebenrechte ab:

- das ausschliessliche Recht zur honorarfreien Veröffentlichung des Textes in der gedruckten und in einer elektronischen Fassung der AJP. Dem Autor/der Autorin steht das Recht zu, **nach Ablauf von sechs Monaten nach Erscheinen der gedruckten Zeitschriften** den Text – unter Angabe der Erstveröffentlichung in der AJP – anderswo zu publizieren (z. B. elektronisch oder in Papierform);
- das Recht zur Wiederverwertung des in der AJP publizierten Textes (in elektronischer oder analoger Form, online oder offline, z. B. im Zusammenhang mit Nachdrucken der Zeitschrift oder mit der Aufnahme in Sammelbänden, Sonderausgaben oder Datenbanken);
- sämtliche gesetzlichen, von der ProLitteris oder einer ihrer Schwestergesellschaften wahrgenommenen Vergütungsansprüche (insb. Reprographierecht).

V. Formale Vorgaben

A. Generelle Merkmale

Bei den folgenden Vorgaben handelt es sich um jene Punkte, bei denen wir darauf angewiesen sind, dass Sie sie bereits im eingereichten Manuskript berücksichtigen. Danke für Ihre Mitarbeit!

Für Formalia, die hier nicht geregelt sind, empfehlen wir die «Zitierregeln» des Schweizerischen Bundesgerichts (2013). Aufgrund der zahlreichen Beispiele sind sie sehr anschaulich. Sie sind im Internet verfügbar unter: <http://www.bger.ch/> > Rechtsprechung > Zitierregeln.

Tipp

Viele Fragen zu den formalen Punkten klären sich mit einem Blick in ein aktuelles AJP-Heft.

Sprache	Deutsch oder Französisch. Die bibliographischen Angaben im Fussnotenapparat werden in der Sprache des Haupttextes gemacht. Beiträge in italienischer oder englischer Sprache veröffentlichen wir nur in gut begründeten Ausnahmen.
Umfang	Am besten gelesen werden Beiträge, die 8–10 Druckseiten umfassen. Eine Druckseite entspricht ca. 4900 Anschlägen (inkl. Leerschlägen und Fussnoten). Sehr lange Aufsätze veröffentlichen wir ausnahmsweise, wenn das Thema oder die innovativen Inhalte die Länge rechtfertigen.
Titel	Maximal 90 Anschläge. Aus dem Titel oder Untertitel soll die rechtliche Problemstellung unmissverständlich hervorgehen.
Zusammenfassung	500–1000 Anschläge. Die Zusammenfassung verfolgt einen doppelten Zweck: Zum einen soll sie zum Lesen anregen und zum andern soll sie dem eiligen Leser den wesentlichen Inhalt des Texts vermitteln. Eine gelungene Zusammenfassung weist deshalb nicht nur auf die behandelten Fragen hin oder beschränkt sich nicht auf eine Beschreibung des methodischen Vorgehens des Autors, sondern enthält auch die erarbeiteten Antworten bzw. die Kernaussagen. Um die Übersetzung in die andere Sprache kümmert sich der Verlag.
Inhaltsverzeichnis	Das Inhaltsverzeichnis wird vom Verlag erstellt.
B. Haupttext	
Überschriften	Es stehen max. 5 Überschriftenebenen zur Verfügung, und zwar diese: I. (erste Ebene), A. (zweite Ebene), 1. (dritte Ebene), a. (vierte Ebene), i. (kleine römische Ziffern; fünfte Ebene).
Erlasse	Erlasse werden nach diesem Muster zitiert: Art. 250 lit. a Ziff. 1 ZPO Bei kantonalen oder ausländischen Erlassen ist an die Abkürzung des Erlasses das Kantons- oder Länderkürzel anzuhängen: Art. 134 StG/AR; Art. 145 CP/FR Bei Erlassen, die nicht täglich angewandt werden, sowie bei allen kantonalen oder internationalen Erlassen wird beim ersten Zitat in der Fussnote der ausführliche Erlassstitel genannt: Bundesgesetz vom 11. Dezember 2009 über die Kulturförderung (Kulturförderungsgesetz, KFG; SR 442.1)
Fussnotenzeichen	Die Fussnotenzeichen werden nach dem Satzzeichen platziert, es sei denn, die Fussnote beziehe sich auf einen bestimmten Begriff.
Hervorhebungen	Setzen Sie inhaltliche Hervorhebungen und wörtliche Zitate <i>kursiv</i> . Inhaltliche Hervorhebungen wirken nur, wenn sie sparsam verwendet werden. Autorennamen setzen Sie in KAPITÄLCHEN.
Querverweise	Querverweise auf Passagen im Fliesstext erfolgen mittels Abschnittsverweis, d. h. mittels Verweis auf die Überschriftennummerierung. Dabei ist die ganze Hierarchie anzuführen. Wenn Sie möchten, ergänzen Sie «oben»/«unten»: II.A.2. / (II.A.2.) / oben IV.B.1.c. / (unten V.C.2.) etc.
Währungen	CHF 1500, EUR 34 000, USD 120 [gemäss ISO 4217]

C. Fussnotenapparat

Der Fussnotenapparat beherbergt sämtliche Quellennachweise und allfällige weiterführende Hinweise. Bitte beschränken Sie weiterführende Hinweise auf ein Minimum. Das Verhältnis von Haupttext zu Fussnotenapparat sollte bei ca. 4:1 oder 5:1 liegen. Keinen Fussnotenapparat gibt es nur in der Rubrik «Buchbesprechungen».

1. Urteile

Amtlich publizierte Urteile	BGE 119 V 89 E. 4b/aa BVGE 2007/2 E. 3.2 TPF 2005 127 E. 10.3.3	[erste Seitenzahl und Erwägung]
Nicht amtlich publizierte Urteile	Schema: Gericht, Aktennummer, Datum, Erwägung BGer, 4A_422/2010, 21.10.2010, E. 2.6 BVGer, B-3659/2015, 1.2.2016, E. 3.2.1 BStGer, SN.2016.13, 14.6.2016, E. 3 HGer ZH, HG120158, 26.11.2014, E. 7.3	
In Zeitschriften publizierte Urteile	Schema: [Urteilszitat], in: [Zeitschriftenzitat] BGE 116 II 101 E. 1, in: Pra 1990, Nr. 251 BGer, 4A_1/2016, 25.4.2016, E. 2.7, in: sic! 2016, 454 ff., 456 OGer ZH, I. Zivilkammer, PC 150068, 18.2.2016, E. 4b, in: ZR 2016, 129 f., 129	

2. Literatur

Es ist jeweils zwischen Erstzitat und Folgezitat zu unterscheiden. Das Erstzitat ist ein Vollzitat; das Folgezitat ist ein Kurzzitat.

Randziffern, Randnoten etc. werden mit «N» abgekürzt. Bei Verweisen auf die Seitenzahl ist auf die Angabe von «S.» zu verzichten.

a. Monografie

Erstzitat:	⁷ CLAIRE HUGUENIN, Obligationenrecht, 3. A., Zürich 2019, N 1585.
Folgezitat:	¹² HUGUENIN (FN 7), N 1591.

b. Aufsatz

Erstzitat:	³ MYRIAM A. GEHRI, Durchsetzung des mietrechtlichen Retentionsrechts in der Praxis, ZZZ 2016, 86 ff., 88.
Folgezitat:*	⁸ GEHRI (FN 3), 90.

c. Zeitungsartikel

Erstzitat:	⁹ TOM FELBER, Urteil wegen Hirnstörung aufgehoben, NZZ vom 6.3.2018, 20.
Folgezitat:	²³ FELBER (FN 9), 20.

d. Basler Kommentar

Erstzitat:	⁵ BSK OR I-HONSELL, Art. 197 N 3 ff., in: Heinrich Honsell/Nedim Peter Vogt/Wolfgang Wiegand (Hrsg.), Obligationenrecht I, Basler Kommentar, 6. A., Basel 2015 (zit. BSK OR I-Verfasser).
Folgezitat:	³² BSK OR I-HONSELL (FN 5), Art. 197 N 7.

e. Berner Kommentar

Erstzitat:	⁶⁷ ROLAND BREHM, Berner Kommentar zum schweizerischen Privatrecht, Die Entstehung durch unerlaubte Handlungen, Art. 41–61 OR, 4. A., Bern 2013 (zit. BK-BREHM), Art. 41 OR N 236.
Folgezitat:	⁸¹ BK-BREHM (FN 67), Art. 41 OR N 301.

* Ausnahme: Beiträge der AJP und der GesKR behalten in den Folgeziten den Zeitschriftennamen und das Erscheinungsjahr, damit sie auf www.legalis.ch verlinkt werden können. Beispiele: ROTH (FN 7), AJP 2020, 79. WATTER (FN 9), GesKR 2019, 602 ff.

f. Zürcher Kommentar

- Erstzitat: ⁴ FRÉDÉRIC KRAUSKOPF, Zürcher Kommentar, Obligationenrecht, Art. 143–150 OR, Die Solidarität, 3. A., Zürich 2016 (zit. ZK-KRAUSKOPF), Art. 143 OR N 1.
- Folgezitat: ²⁷ ZK-KRAUSKOPF (FN 4), Art. 143 OR N 1 ff.

3. Materialien

a. Bundesblatt

- Erstzitat: ² Botschaft vom 29. November 2013 zu einer Änderung des Schweizerischen Zivilgesetzbuches (Kindesunterhalt), BBl 2014 529 ff. (zit. Botschaft Kindesunterhalt), 530.
- Folgezitat: ¹⁵ Botschaft Kindesunterhalt (FN 2), 532.

b. Amtliches Bulletin

- Nationalrat** Voten Fehlmann Rielle und Allemann, AB 2016 N 721
- Ständerat** Antrag Hegglin, AB 2016 S 245

4. Internet

Internetquellen werden so zitiert:

Internet: <https://www.swissbanking.org/de/services/bibliothek/richtlinien> (Abruf 27.9.2016)

Bitte geben Sie auch das Übertragungsprotokoll «http» bzw. «https» an.