

Autorenrichtlinien

Einreichung von Manuskripten für die Zeitschrift VersR

Bitte übersenden Sie Ihr Manuskript als Word-Datei (nicht als PDF-Datei) per E-Mail an die Redaktion (redaktion-versr@vww.de). Bitte geben Sie bei der Einreichung Ihre vollständigen Kontaktdaten mit E-Mail-Adresse und Telefonnummer an.

Der Inhalt des eingereichten Manuskripts darf nicht schon ganz oder teilweise anderweitig publiziert oder zur Publikation eingereicht worden sein. Die Verwertung von Teilen einer anderen Veröffentlichung des Autors ist nur zulässig, wenn sie einen lediglich untergeordneten Bestandteil des Manuskripts ausmachen. Die betreffende andere Veröffentlichung des Autors ist im Manuskript kenntlich zu machen. Urteilsanmerkungen zu nicht rechtskräftigen Urteilen werden nur von Autoren angenommen, die nicht Verfahrensbeteiligte sind oder waren und nicht der prozessbevollmächtigten Kanzlei angehören.

Der Verlag Versicherungswirtschaft GmbH & Co. KG haftet nicht für unverlangt eingesandte Manuskripte. Die Entscheidung über Annahme oder Ablehnung wird dem Einsender nach Vorliegen des vollständigen druckfertigen Manuskripts schriftlich bekannt gegeben. Im Fall der Annahme erwirbt der Verlag Versicherungswirtschaft GmbH & Co. KG das ausschließliche Verlagsrecht bis zum Ablauf des Urheberrechts sowie die ausschließliche Befugnis zur Einspeicherung in eine Datenbank oder zu jeglicher Vervielfältigung und Verbreitung online oder offline ohne zusätzliche Vergütung. Ein Nachdruck in einer Publikation eines anderen Verlags bedarf stets der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch den Verlag Versicherungswirtschaft GmbH & Co. KG. Die Genehmigung wird grundsätzlich nur für einen Nachdruck frühestens nach Ablauf eines Jahres nach der Veröffentlichung erteilt. Der genehmigte Nachdruck hat unter genauer Quellenangabe der Erstveröffentlichung im Verlag Versicherungswirtschaft GmbH & Co. KG zu erfolgen. Das Recht für die elektronische Verwertung bleibt auch im Fall eines genehmigten Nachdrucks beim Verlag Versicherungswirtschaft GmbH & Co. KG.

Die Zeitschrift verwendet die amtliche deutsche Sprache mit generischem Maskulinum im Bewusstsein der verfassungsrechtlichen Gleichheit jeder geschlechtlichen Identität.

Hinweise für die Erstellung des Manuskripts

Bitte orientieren Sie sich bei der Erstellung des Manuskripts an bereits in der VersR abgedruckten Beiträgen. Es wird erwartet, dass das Manuskript inhaltlich vollständig ist und der Autor das Manuskript bereits sorgfältig redigiert hat. Auf folgende Punkte sei besonders hingewiesen:

1. Das Manuskript ist alphanumerisch (nicht dezimal) zu **gliedern**, wobei **keine** automatische Nummerierung verwendet werden sollte:
I. 1. a) aa) (1) bzw. **A. I. 1. a) aa) (1)**
2. Dem Text wird ein kurzer Abstract vorangestellt. Dieser darf keine Fußnoten enthalten. Dem Text wird keine Gliederung vorangestellt.
3. Es gilt die **neue deutsche Rechtschreibung**.
4. **Überschriften** sollen nicht als ganze Sätze gefasst sein und möglichst keine Satzzeichen enthalten.
5. Einzelne Wörter können durch Kursivschrift hervorgehoben werden – jedoch nicht durch Fettschrift, nicht durch Unterstreichung und nicht durch „(!)“. Auch **Hervorhebungen** durch Kursivschrift sind auf das sachlich Notwendige zu beschränken.
6. **Wörtliche Zitate** sind unter Angabe der Quellenangabe als solche kenntlich zu machen (durch die Verwendung von Anführungsstrichen). Wörtliche Zitate sind auf das sachlich Notwendige zu beschränken.
7. **Die „Ich“-Form** ist generell zu vermeiden. Gleiches gilt für „meines Erachtens“. Wenn es (ausnahmsweise) unumgänglich ist, ist abstrakt zu formulieren (z.B: „nach Ansicht des Verfassers“).
8. Die **individualisierende Nennung von Unternehmen oder Personen** (Marktteilnehmer, Kanzlei etc.) im Rahmen der Abhandlung ist unzulässig.
9. Bitte möglichst auf das Genitiv-e verzichten (Vertrags, nicht Vertrages).
10. **Autorennamen** sind im Text und in den Fußnoten kursiv zu schreiben.
11. Die Verwendung von **Tabellen** ist auf zwingende Ausnahmen beschränkt.
12. In der ***-Fußnote** ist in wenigen Worten die berufliche Stellung des Autors zu beschreiben. Die *-Fußnote kann auch genutzt werden, um einem Nichtautor für Unterstützung zu danken oder kenntlich zu machen, dass der Autor nur seine private Meinung wiedergibt.
13. **Fußnotenziffern** (am Ende eines Satzes) sind grundsätzlich nach einem Satzzeichen zu setzen. Der **Fußnotentext** beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt. Bitte bei **Anmerkungen** keine Fußnoten setzen, die Nachweise in Klammern im Fließtext an der entsprechenden Stelle einfügen.

14. **Alle** zitierten **Gerichtsentscheidungen** sind in den Fußnoten/Nachweisen mit Entscheidungsdatum, Aktenzeichen und Fundstelle zu zitieren, z.B.: BGH v. 6.7.2014 – IV ZR 44/15, VersR 2016, 1177.
15. Gerichtsentscheidungen, die in einer **Amtlichen Sammlung** (insbesondere BGHZ) abgedruckt sind, sollen mit der Fundstelle aus der Amtlichen Sammlung und der Fundstelle aus VersR (hilfsweise einer anderen gängigen Zeitschrift) zitiert werden, z.B.: BGH v. 16.7.2014 – IV ZR 88/13, BGHZ 202, 123 = VersR 2014, 1118.
16. **Reihenfolge** bei mehreren Fundstellen einer zitierten Entscheidung: VersR an erster Stelle, Ausnahme BGHZ.
17. Bei Fundstellen eines Beitrags ist zuerst die **Anfangsseite** anzugeben, sodann – falls gewünscht – die „konkrete Fundstelle“, z.B.: *Müller*, VersR 1993, 909, 914 ff.
18. Bei **Verweisen auf Websites** ist nach dem Link der Stand der Website anzugeben, z.B.: (zuletzt abgerufen am 30.1.2014).
20. **Abkürzungen** sind entsprechend dem Abkürzungsverzeichnis der Zeitschrift VersR zu verwenden.