



Autorenrichtlinien

StV - Strafverteidiger

Sehr geehrte Autorin, sehr geehrter Autor,

die nachfolgenden Autorenrichtlinien wollen eine Hilfestellung bei der Abfassung von Manuskripten (Aufsätzen, Anmerkungen und Rezensionen) für den *Strafverteidiger* geben. Sie verstehen sich nicht als alleinverbindliche Vorgaben. Bitte bedenken Sie aber, dass die redaktionelle und verlagsmäßige Bearbeitung Ihres Textes durch die Beachtung dieser Handreichung erleichtert und – vor allem – beschleunigt wird.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre StV-Redaktion

Übersicht

A. Grundsätze der Textformatierung

- I. Textfassung/-länge
- II. Keine Trennungen
- III. Keine manuellen Seitenumbrüche
- IV. Hervorhebungen
 1. Fett
 2. Kursiv
 3. Sonstige Hervorhebungen
- V. Fußnoten
- VI. Wiedergabe längerer Zitate

B. Rechtschreibung

- I. Neue Rechtschreibung
- II. Sonderzeichen
- III. Abkürzungen

C. Gliederung

D. Zitierweise

- I. Allgemeines
 - II. Zitieren von Gesetzen, Verordnungen etc.
 - III. Zitieren von Gerichtsentscheidungen
 1. Allgemeines
 2. Unveröffentlichte Entscheidungen
 3. Amtliche Sammlungen
 4. Fachzeitschriften
 - IV. Zitieren von Zeitschriftenbeiträgen
 - V. Zitieren von Kommentaren/Handbüchern/Monographien/Festschriften
 - E. Tabellen
 - F. Abbildungen, Grafiken
 - G. Lizenzen, Verwertungsrechte
-

A. Grundsätze der Textformatierung

I. Textfassung/-länge

Sie schreiben Ihren Text „einfach runter“ und verwenden dabei die linksbündige Formatierung. Die Return-/Enter-Taste betätigen Sie ausschließlich am Ende von Absätzen. Sie erstellen Ihr Manuskript bitte in einem gängigen Textverarbeitungsprogramm (z.B. Word = .doc oder .docx). Manuskripte senden Sie uns am einfachsten als E-Mail-Anhang in einem bearbeitungsfähigen Format an die E-Mail Adresse RedaktionStV@wolterskluwer.de.

Folgende Angaben können eine grobe Orientierung für die Textlänge der jeweiligen Beitragsgattung ermöglichen; eine individuelle Vereinbarung mit der Redaktion ist aber stets möglich:

Beitragsgattung	Zeichen (inkl. Fußnoten und Leerzeichen)
Aufsätze	max. 45.000
Anmerkung	7.500 - 22.500
Rezension	7.500 - 15.000
Editorial	max. 3.500

II. Keine Trennungen

Sie schalten die automatische Trennfunktion Ihres Textverarbeitungsprogrammes aus und führen auch **keine manuellen Trennungen** durch.

III. Keine manuellen Seitenumbrüche

Sie führen **keine manuellen Seitenumbrüche** durch, verzichten auf **Tabulatoren** und nehmen auch sonst grundsätzlich **keine Formatierungen** vor.

IV. Hervorhebungen

1. Fett

Hervorhebungen durch **Fettdruck** sind in besonderen Ausnahmefällen möglich, sollten aber sparsam eingesetzt werden, weil sie ein unruhiges Schriftbild erzeugen. Hervorhebungen im *Kursivdruck* sind zu bevorzugen.

2. Kursiv

Sie schreiben ausschließlich *Eigennamen* kursiv – sowohl im Fließtext als auch in den Fußnoten.

Beispiel 1 : *Meyer-Gößner* § 147 Rn. 9.

Beispiel 2 : *Meyer-Gößner* StV 2011, 53.

Eine Gerichtsbezeichnung ist kein Eigenname und darf deshalb nicht kursiv gesetzt werden.

Beispiel 1 : BGH StV 2010, 560.

Beispiel 2 : BGHSt 55, 1 (3) = StV 2010, 244.

Bei Fundstellenangaben schreiben Sie *Bearbeiternamen* nach Einfügung eines Querstrichs kursiv und stellen den Titel des jeweiligen Werks in Normalschrift dar, auch dann, wenn

das Werkkürzel mit dem Namen einer Person identisch ist. Bitte verwenden Sie das Kürzel „Rn.“ (nicht: „Rdn.“ oder „Rdnr.“).

Beispiel : Feest/*Boetticher* § 68 Rn. 19.

Hat eine zitierte Literaturquelle **mehrere Bearbeiter**, werden *alle Bearbeiter kursiv* gesetzt.

Beispiel 1 : KMR/*Paulus/Stöckel* § 449 Rn. 16.

Beispiel 2 : SK-StGB/*Rudolphi/Stein* § 11 Rn. 18.

3. Sonstige Hervorhebungen

Abgesehen von *kursiv* oder **fett** ausgezeichneten Wörtern sind keine weiteren Hervorhebungen vorgesehen. Insbesondere dürfen keine Unterstreichungen vorgenommen und KEINE KAPITÄLCHEN verwendet werden.

V. Fußnoten

Literaturangaben geben Sie als Fußnoten wieder, die Sie mit der **Fußnotenfunktion** Ihres Textverarbeitungsprogramms erstellen.

Literaturnachweise werden - auch in Anmerkungen zu Gerichtsentscheidungen und Rezensionen - stets als **Fußnoten** wiedergegeben.

Eine Fußnote beginnt stets mit einem groß geschriebenen Buchstaben und endet mit einem Punkt.

Beispiele: ¹Vgl. BGH StV 2004, 297.

² Ebenso *Trüg* StV 2010, 528 (538).

³ Vom 28.11.2002, Abl. EG L 328/17 vom 05.01.2002.

Die Fußnotenverweise im laufenden Text (z.B.: ¹, ², ³.... ¹²) stehen in der Regel **nach den Satzzeichen** (z.B.: . . . entschieden.¹ . . . umgekehrt.² . . . betreffen.¹²)

Ausnahme: Bezieht sich eine Fußnote auf einen konkreten Begriff, steht der Fußnotenverweis nicht am Satzende, sondern direkt bei dem betreffenden Wort.

Beispiel: Bei Verletzung der Unterhaltspflicht ist der Unterhaltsberechtigte verletzt und außerdem der Träger der Sozialhilfe¹ oder ein anderer öffentlicher Versorgungsträger, der den Unterhalt sicherstellt.²

¹OLG Hamm NJW 1958, 640.

²OLG Hamm NStZ-RR 2003, 116.

VI. Wiedergabe längerer Zitate

Längere Zitate aus Gerichtsentscheidungen, Gesetzestexten usw. kennzeichnen Sie in Ihrem Manuskript durch einen kleineren Schriftgrad (9 oder 8 Punkt), vorausgesetzt das Zitat erstreckt sich über zwei oder mehr Zeilen und bildet einen eigenen Absatz.

Beispiel : ... Zum Ausschluss der Schuldfähigkeit bei Alkoholisierung führt der BGH in seinem Beschl. v. 21.09.2006 (3 StR 345/06) aus:

„Es ist in der forensischen Fachliteratur anerkannt, dass hochgradige Alkoholisierung zu Rauschdämmerzuständen mit Halluzinationen und damit in Zusammenhang stehenden Angst- und Erregungszuständen führen kann.“

Bei erheblich verminderter Einsichtsfähigkeit ...

Kleinere Zitate kennzeichnen Sie dagegen wie gewohnt durch An- und Abführungszeichen (Bsp.: „Text“).

Beispiel: Mit dem Tatbestandsmerkmal „wiederholt“ oder „zugunsten mehrerer“ und der Haupttat des Erschleichens eines Aufenthaltstitels geht die Reichweite des § 96 AufenthG deutlich über die Mindestvorgaben der RL 2002/90/EG und über das hinaus, was mit dem Wortlaut des Begriffes „Einschleusen“ assoziiert wird.

B. Rechtschreibung

I. Neue Rechtschreibung

Sie verfassen Ihr Manuskript nach den Regeln der **neuen Rechtschreibung** und orientieren sich am DUDEN sowie im Zweifelsfall am „DUDEN Praxiswörterbuch zur neuen Rechtschreibung“ und nutzen möglichst die automatische Rechtschreibprüfung Ihres Textverarbeitungsprogrammes.

Ausnahme: Bei **amtlichen Gesetzestexten** mit alter Rechtschreibung übernehmen Sie die veraltete Orthographie. Bei Zitaten übernehmen Sie die Rechtschreibung.

II. Sonderzeichen

Sie verwenden grundsätzlich **nur** die auf Ihrer Computertastatur vorhandenen oder im für die Festschrift gültigen Abkürzungsverzeichnis abgedruckten **gängigen Sonderzeichen**.

III. Abkürzungen

Einzelne Wörter werden grundsätzlich **mit Punkt** abgekürzt (Beispiele: z.B., d.h., i.E., S., Abs., etc.). Zwischen zwei oder mehr aufeinander folgenden abgekürzten Wörtern steht in der Regel **kein Leerzeichen** (Beispiel: i.S.v, h.M., a.A.).

Ausnahme : Keinen Punkt erhalten Abkürzungen von Vorschriften (Beispiele: StVollzG, JGG, BImSchV) oder allgemein ohne Punkt abgekürzte Behörden und Institutionen (z.B. BMJ). Ebenfalls keinen Punkt haben in der Regel Abkürzungen für Maß- und Gewichtseinheiten (Beispiel: kg), chemische Stoffe (Beispiel: Cl), diverse Münzbezeichnungen (Beispiel: ct) sowie einige Berufsbezeichnungen (Beispiel: OARin). In aller Regel werden auch Abkürzungen, die als solche gesprochen werden, ohne Punkt geschrieben (Beispiel: Akku, AG), vgl. **DUDEN, Band 9, „Richtiges und gutes Deutsch – Wörterbuch der sprachlichen Zweifelsfälle“**, sowie **DUDEN, „Das Wörterbuch der Abkürzungen“**.

C. Gliederung

Die Gliederungshierarchie jedes Aufsatzes beginnt auf der höchsten Ebene mit Großbuchstaben [A., B., C. usw.] und soll auf der untersten Ebene nur bis zu doppelten Kleinbuchstaben [aa), bb), cc) usw.] reichen (siehe dazu die in der nachfolgenden Mustergliederung fett hervorgehobenen **Standard-Gliederungsebenen**). Falls Sie ausnahmsweise zusätzliche Gliederungsebenen benötigen, stehen Ihnen außerdem die unten mager gedruckten Gliederungsstufen [(1), (a)] zur Verfügung.

Aufsatzmanuskripte *müssen*, Anmerkungen zu Gerichtsentscheidungen und Rezensionen *können* gliedernde Zwischenüberschriften enthalten.

Überblick: Gliederung eines Manuskripts

1. Ebene	A. ... B. ... C. ...
2. Ebene	I. ... II. ... III. ...
3. Ebene	1. ... 2. ... 3. ...
4. Ebene	a) ... b) ... c) ...
5. Ebene	aa) ... bb) ... cc) ...
6. Ebene (Ausnahme)	(1) ... (2) ... (3) ...
7. Ebene (Ausnahme)	(a) ... (b) ...

Ausnahme: Bei **Anmerkungen** sollten i.d.R. nicht mehr als drei Gliederungsebenen erschöpft werden; hier beginnen Sie mit I.:

Überblick: Gliederung einer Anmerkung

1. Ebene	I. ... II. ... III. ...
----------	--------------------------------

2. Ebene	1. ... 2. ... 3. ...
3. Ebene	a) ... b) ... c) ...

D. Zitierweise

I. Allgemeines

Datumsangaben (das Datum einer Entscheidung, des Inkrafttretens eines Gesetzes o.ä.) erfolgen bei einstelligen Zahlen **mit Null** vor der jeweiligen Ziffer. Zwischen den Zahlenangaben stehen **keine Leerzeichen**.

Unzulässig:

1.1.2011

24. 5. 2010

Richtig:

01.01.2011

24.05.2010

Die Angabe „ff.“ wird bei der Zitierung von Literatur vermieden, stattdessen wird die exakte Fundstelle angegeben (Beginn einer Fundstelle sowie ggf. die Seite der konkret zitierten Stelle)

Ausnahme: Wenn sich die konkrete Fundstelle auf mehreren aufeinander folgenden Seiten befindet, ist die Angabe „ff.“ zulässig (beachten Sie bitte den **Leerschlag** zwischen der Fundstellenseiten-Angabe und dem Kürzel „ff.“).

Beispiel 1 : BVerfG (1. Kammer des 2. Senats) StV 2011, 1 (2 ff.).

Beispiel 2 : BGH StV 2011, 3 (4 Tz. 16 ff.).

Die Angabe „f.“ ist nur zu verwenden, wenn sich die wiedergegebene Aussage auf der zitierten Seite auf **eine** weitere Seite erstreckt. Sie verzichten stets auf das Verweisungskürzel „aaO.“ - auch dann, wenn sich im Fußnotenapparat ein und dieselbe Fundstellenangabe mehrmals hintereinander wiederholen sollte.

Zulässig: Fundstelle wiederholen

Beispiel: Dies ergibt sich aus der Entscheidung des BVerfG vom 06.03.2003.² Denn wie das BVerfG darin zutreffend festgestellt hat, darf die Strafbarkeit des Verhaltens nicht vom willkürlichen Verhalten der Ausländerbehörden abhängen. Es verstößt gegen das Willkürverbot, wenn es dem freien Ermessen der Ausländerbehörde überlassen bleibt, ob und in welchem Umfang sich ein Ausländer strafbar macht.³

Unzulässig: a.a.O.

Beispiel: Dies ergibt sich aus der Entscheidung des BVerfG vom 06.03.2003.² Denn wie das BVerfG darin zutreffend festgestellt hat, darf die Strafbarkeit des Verhaltens nicht vom willkürlichen Verhalten der Ausländerbehörden abhängen. Es verstößt gegen das Willkürverbot, wenn es dem freien Ermessen der Ausländerbehörde überlassen bleibt, ob und in welchem Umfang sich ein Ausländer strafbar macht.³

2 BVerfG StV 2003, 553.
3 BVerfG StV 2003, 553 (554).

2 BVerfG StV 2003, 553.
3 BVerfG StV aaO. (oder: BVerfG StV aaO., 554).

II. Zitieren von Gesetzen, Verordnungen etc.

Absätze von Gesetzen und Verordnungen werden nicht mit römischen (z.B. § 214 II StPO), sondern in arabischen Zahlen (z.B. § 214 Abs. 2 StPO) angegeben.

Zulässig: Absätze in arabischen Zahlen

§ 214 Abs. 2 StPO

Unzulässig: Absätze in römischen Zahlen

§ 214 II StPO

Bei der Zitierung von Gesetzen sind folgende **Abkürzungen** zu verwenden:

Abs.	Absatz
S.	Satz
Nr.	Nummer
Alt.	Alternative
Hs.	Halbsatz
lit.	litera

Die Abkürzungen gelten jeweils für Singular und Plural, d.h. es werden für den Plural (Absätze, Nummern etc.) keine zusätzlichen Buchstaben angefügt. Bei „a-b-c-Vorschriften“ ist der Buchstabe unmittelbar an den Paragraphen oder Artikel zu hängen (kein Leerzeichen dazwischen!):

Zulässig: Ohne Leerzeichen

§ 100c Abs. 1b StPO

Unzulässig: Mit Leerzeichen

§ 100 c Abs. 1 b StPO

Bei mehreren Bestimmungen desselben Gesetzes beginnt der Verweis regelmäßig mit doppeltem Paragraphenzeichen (§§), bei Artikeln bleibt es dagegen bei der Abkürzung „Art.“.

Beispiele :	Art. 1 i.V.m. 2 GG
	§§ 211, 212 StGB
	§§ 264, 260 Abs. 3 StPO
	§§ 109-109k StGB
	§§ 242, 263 oder 246 StGB

Bei mehreren Bestimmungen unterschiedlicher Gesetze erhalten die Paragraphen jedes Gesetzes eigene Paragrafenzeichen.

Beispiele : §§ 46, 47, 64 StGB und § 35 BtMG
§§ 1, 3 BRAO i.V.m. § 137 StPO

Verwenden Sie bitte **feste Leerzeichen** (in Word: Shift+Strg+Leerzeichen), wenn Sie verhindern wollen, dass die in den Gesetzesangaben enthaltenen Wortzwischenräume zu einer Trennung am Zeilenende führen (z.B. §^o20^oUrhG).

III. Zitieren von Gerichtsentscheidungen

1. Allgemeines

Innerhalb der Rechtsprechung ist grds. nach der **Hierarchie der Gerichte** zu zitieren.

Beispiel Strafrecht : EGMR, BVerfG, BGH, RG, OLG, LG, AG.

Statt langer Zitatketten genügt i.d.R. die Angabe der ersten grundsätzlichen und der jüngsten, sie bestätigenden Entscheidung. **Fundstellenangaben** sollten sich **in erster Linie auf die bei Wolters Kluwer in der Verlagsgruppe Recht publizierten Werke** beziehen. Grund hierfür ist eine bessere Verlinkungsmöglichkeit im Rahmen des Online-Auftritts. So sollte die amtliche Entscheidungssammlung des Carl Heymanns-Verlags (BGHSt) immer als erstes genannt werden. Bei Fundstellen von Fremdverlagen (z.B. BGH NJW/NStZ/NStZ-RR ...) sollen die **StV-Parallelfundstellen** angegeben werden. Bei Urteilen, denen ein Gericht einen Namen gegeben hat, oder die im Laufe der Zeit unter einem bestimmten Schlagwort bekannt wurden (z.B. „Lebachfall“), kann die betreffende Bezeichnung nach einem Gedankenstrich angegeben werden.

Beispiel : BVerfGE 35, 202 – Lebach.

2. Nicht veröffentlichte Entscheidungen

Zu zitieren mit Gerichtsbezeichnung, Datum und Aktenzeichen. Jüngere Entscheidungen des BGH und einiger Oberlandesgerichte enthalten nunmehr Textziffern, die möglichst mit angegeben werden sollten.

Beispiel : BVerfG, Beschl. v. 14.02.2005 – 2 BvR 1975/03.
BGH, Urt. v. 21.12.2006 – 3 StR 436/06 Tz. 10.

3. In einer amtlichen Sammlung veröffentlichte Entscheidungen

Beispiel 1 : BGHSt 22, 297 (301).
BVerfGK 12, 111.

Soweit eine **Parallelveröffentlichung** im **StV** vorliegt, ist die betreffende Fundstelle stets zu ergänzen: BVerfGE 110, 226 (233) = StV 2002, 123.

Beispiel 2 : Mehrere BGH-Entscheidungen sind beispielsweise folgendermaßen zu zitieren: BGHSt 2, 375 (377); 38, 345 (348).

4. In einer Fachzeitschrift veröffentlichte Entscheidungen

Zu zitieren mit Gerichtsbezeichnung, Zeitschrift, Jahrgang, Seite, Beginn der Entscheidung sowie ggf. Seite der konkreten Fundstelle, wobei nur zwischen Jahrgang und Seitenzahl sowie ggf. zwischen der Seite des Beginns der Entscheidung und der Seitenzahl der konkreten Fundstelle ein Komma steht.

Beispiel : BGH StV 2006, 396 (398).

Soweit eine zitierte Entscheidung auch **im StV veröffentlicht** ist, ist zumindest auch diese Fundstelle zu zitieren.

Werden mehrere BGH-Urteile nacheinander zitiert, nennen Sie den BGH nur in der ersten Entscheidung, an die sich die weiteren Fundstellen anschließen; dies gilt auch, wenn das Medium wechselt. Zwischen den einzelnen Fundstellen fügen Sie ein Semikolon (;) als Trennzeichen ein.

Beispiel : BGH StV 1997, 226 (227); NStZ 2001, 96 (98).

IV. Zitieren von Zeitschriftenbeiträgen

Beiträge aus Fachzeitschriften sind folgendermaßen zu zitieren: *Autoren*namen werden immer *kursiv* geschrieben, auch im Fließtext und in der Literatur vor der Kommentierung. Vornamen werden nur bei Verwechslungsgefahr angefügt (nur Initialen – Beispiel: *Eb. Schmidt*).

Die Fundstelle wird nach Jahrgang (stets vierstellig), Anfangsseite des Beitrags und ggf. Seite der konkreten Fundstelle zitiert, wobei lediglich zwischen Jahrgang und Seitenzahl ein Komma gesetzt wird. Die Seitenzahl der konkreten Fundstelle wird in Klammern gesetzt.

Beispiel: *Schramm/Bernsmann* StV 2006, 442 (443).

V. Zitieren von Kommentaren/Handbüchern/Monographien/Festschriften

Mehrere **Autoren-/Herausgeber-/Bearbeiternamen** werden durch Schrägstrich voneinander getrennt. **Doppelnamen** werden mit Bindestrich geschrieben. Ein **Vorname** wird nur bei Verwechslungsgefahr mit dem Anfangsbuchstaben angefügt, z.B.: *Eb. Schmidt; Rob. v. Hippel*. Fundstellen sind **primär nach Randnummern** zu zitieren. Wurden in einem Werk keine Randnummern vergeben, sind die Gliederungsebenen als Fundstellenangabe zu verwenden. Nur in Ausnahmefällen sind die Fundstellen nach Seiten zu zitieren. Nach Nennung des Werktitels folgt mit Schrägstrich der Name des Bearbeiters *kursiv*, danach die

Fundstelle. Bei mehreren Bearbeitern werden beide – durch Schrägstrich voneinander getrennt – genannt.

Beispiele: LR/*Gless* § 136 Rn. 2.
LK/*Träger/Altvater* § 240 Rn. 15.
Schmidt-Bleibtreu/*Klein/Brockmeyer* GG, Art. 59 Rn. 13.
Bottke FS Rudolphi, 2004, S. 15 (20).

Titel, Auflage und Erscheinungsjahr werden nur bei der erstmaligen Nennung komplett angegeben. Anschließend wird mit „(Fn. XX)“ auf die Fußnote mit der kompletten Fundstelle verwiesen.

Bei der erstmaligen Zitierung *müssen* die bibliografischen Angaben **Auflage** und **Erscheinungsjahr** (nicht aber: Erscheinungsort) angegeben werden; dies gilt auch für Standardkommentare wie *Fischer* oder *Meyer-Goßner* und (bezüglich des Erscheinungsjahres) für Festschriftenbeiträge.

Beispiele: ¹Schmidt-Bleibtreu/*Klein/Brockmeyer* GG, 11. Aufl. 2008, Art. 103 Rn. 2.

²Schmidt-Bleibtreu/*Klein/Brockmeyer* (Fn. 1) Art. 103 Rn. 9b.

Ausnahme 1: Sie möchten explizit auf eine ältere Auflage verweisen. Dann ist wie folgt zu zitieren:

Beispiel: Schmidt-Bleibtreu/*Klein/Brockmeyer*, GG, 9. Aufl. 1999, Art. 103 Rn. 9.

Ausnahme 2: Bei Verwechslungsgefahr soll auch der Titel des Werks (ggf. dessen gängige Abkürzung) zitiert werden.

Beispiele: SK-StGB/*Horn/Wolters* § 226 Rn. 5.
SK-StPO/*Schlüchter* § 265 Rn. 14.

E. Tabellen

Einfache Tabellen integrieren Sie mit der Word-Tabellen-Funktion in den laufenden Text.

F. Abbildungen/Grafiken

Als Grafikformate sind zulässig Dateien mit den Dateierweiterungen *.BMP, *.TIF, *.JPG und *.GIF. Sie sollten Ihre Grafiken in eines dieser Formate oder besser noch in mehrere

davon umwandeln. Alle Abbildungen müssen frei von Rechten Dritter sein (bitte ggf. Abdruckgenehmigung einholen).

Achtung: Keine textverarbeitungseigenen Grafikformate verwenden (z.B. Word Perfect-Grafiken - *.WPG). Die Auflösung von Grafiken und Abbildungen sollte aus Qualitätsgründen eine **relative Auflösung von 600 dpi** betragen.

G. Lizenzen, Verwertungsrechte

Die Verwendung von Quellen ist ausführlich anzugeben. Notieren Sie in jedem Fall, auf welche Literatur zugegriffen werden soll und für welche Literatur Lizenzen, Verwertungsrechte o.ä. zu beschaffen sind. Wenn möglich, nennen Sie Ansprechpartner und Kontakte.

Vielen Dank!