

Humanitäres Völkerrecht (HuV) | Journal of International Law of Peace and Armed Conflict (JILPAC)

BWV | Berliner Wissenschafts-Verlag

Hinweise für Autoren und Autorinnen

Wir freuen uns, dass Sie einen Beitrag für die Fachzeitschrift HuV verfassen werden. Die folgenden Hinweise sollen Ihrer Orientierung, aber auch der Vereinfachung des Redaktionsprozesses dienen. Wir danken Ihnen für Ihre Mühen und stehen bei weiteren Fragen gern zur Verfügung (ifhv-publications@rub.de, laura.hofmann@rub.de).

Inhaltsverzeichnis

1. Wissenschaftliche Verantwortung
2. Manuskripteinreichung
3. Form der Manuskripte
4. Zusätzliche Vorgaben für Konferenzberichte und Buchbesprechungen
5. Länge der Manuskripte
6. Formatierung
7. Zeichensetzung
8. Überschriften
9. Abkürzungen
10. Hinweise zu Schreibweisen
11. Literaturhinweise, Fußnoten
12. Publikationsprozess
13. Kurzübersicht Zitiervorgaben

1. Wissenschaftliche Verantwortung

Für den Inhalt der einzelnen Beiträge trägt ausschließlich der Autor / die Autorin die wissenschaftliche Verantwortung.

2. Manuskripteinreichung

- Bitte senden Sie Ihr Manuskript als Datei im Wordformat (.docx, .rtf, .doc) per E-Mail an laura.hofmann@rub.de und ifhv-publications@rub.de.
- Die Zeitschrift HuV erscheint halbjährlich im Juni und im Dezember. Redaktionsschluss für das Juni-Heft ist der 15. Januar, für das Dezember-Heft der 15. Juli eines Jahres.
- Publikationssprachen der Zeitschrift HuV sind Deutsch und Englisch. Es gilt die aktuelle Rechtschreibung des Dudens bzw. des Oxford Dictionary.

3. Form der Manuskripte

- Die Beiträge sind mit vollständigem deutschen und englischen **Titel** der Arbeit, **Namen aller Autoren** / Autorinnen sowie **Korrespondenzadresse(n)** (Name einschl. akadem. Titel, Funktionsbezeichnung, Institution, Postadresse, E-Mailadresse) zu versehen. Darüber hinaus steht es Ihnen frei, weitere Angaben zu Ihrer Person, Ihrer Tätigkeit oder zum Entstehungszusammenhang Ihres Beitrags einzufügen. Die Korrespondenzadresse(n) sind in einer Sternchenfußnote anzugeben.
- Bei Artikeln sind darüber hinaus notwendig:
 - **deutsches und englisches Abstract** (max. 1.200 Zeichen inkl. Leerzeichen, einfacher Zeilenabstand).
 - **Übersetzung des Titels** (entweder auf Englisch oder Deutsch), **Kurztitel**.
 - **4–6 Keywords auf Deutsch und Englisch**.
 - **Format:** Titel (Deutsch und Englisch), Verfasser / Verfasserin, Abstracts, Keywords. Es folgt der Beitrag.
- **Tabellen, Grafiken, Schaubilder etc.**, die nicht in Word erstellt wurden, (soweit vorhanden) müssen jeweils als separate Bilddatei beigelegt werden. Die Abbildungen sollen eine Auflösung von mind. 300 dpi aufweisen und in Graustufen mit mind. 10% Schwarzanteil übersendet werden. Die Autoren / die Autorinnen sind dafür verantwortlich, dass bei Bedarf die Rechte zum Abdruck vorliegen.

4. Zusätzliche Vorgaben für Konferenzberichte und Buchbesprechungen

Abstracts sind nicht voranzustellen. Bei Buchbesprechungen sind folgende Angaben im Titel notwendig: Vorname Nachname, Titel, Auflage, Verlag, Ort Jahr, Seitenanzahl, Buchpreis.

5. Länge der Manuskripte

Die Länge des Beitrags wird mit dem Autor / der Autorin individuell vereinbart. Als grobe Richtlinie gelten folgende Obergrenzen:

Rubrik	Wörter (inklusive Fußnoten)
Artikel	etwa 6.000
Konferenzberichte	etwa 1.400
Rezensionen	etwa 1.400

Wenn Sie die Vorgaben nicht einhalten können, wenden Sie sich bitte an die Redaktion.

6. Formatierung

- Die Texte sind in der Schriftart Times New Roman mit anderthalbfachem Zeilenabstand im Blocksatz zu formatieren.
 - Titel: 16pt, fett,
 - Verfasser / Verfasserin (Vor- und Nachname): 14pt, fett,
 - Überschriften: 12pt, fett,
 - Text: 12pt,
 - Fußnoten: 10 pt, einfacher Zeilenabstand.
- Von Silbentrennung oder Seitenzahlen ist abzusehen.
- Lateinische Ausdrücke werden kursiv gesetzt

- Manuskripte dürfen keine über das Übliche (z. B. **fett**, *kursiv*) hinausgehende Formatierungen enthalten, insbesondere
 - keine Textmarken,
 - keine automatische Gliederung oder Nummerierung und
 - keine Fußnotenverlinkungen.

7. Zeichensetzung

- Bei Verwendung eines Schrägstrichs wird davor und danach ein Leerzeichen gesetzt.
- Im Text werden Gedankenstriche verwendet, wenn Sätze abgetrennt werden. Andernfalls werden Bindestriche genutzt.
- Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt.
- Auslassungspunkte werden in eckige Klammern gesetzt.
- Hervorhebungen im Text werden in Anführungszeichen gesetzt. Im Einzelfall kann die Hervorhebung auch kursiv gesetzt werden.

8. Überschriften

Jeder Beitrag muss gegliedert sein, sodass die Leserschaft anhand der Zwischenüberschriften mühelos erkennen kann, an welcher Stelle sich die Ausführungen zu der gerade ihn / sie interessierenden Frage befinden. Die Gliederung der Überschriften erfolgt in der Form 1 / 1.1 / 1.1.1 etc. Absätze werden vor und nach Überschriften gesetzt.

9. Abkürzungen

Grundsätzlich sollte das abzukürzende Wort bei der Erstnennung ausgeschrieben und danach in Klammern die Abkürzung gesetzt werden. Dies gilt grundsätzlich nur für inhaltliche Abkürzungen, vgl. folgende Ausnahmen:

§	d. h.	HuV	u. a.
a. A.	Dr.	i. d. R.	u. ä.
a. a. O.	dt.	i. S. v.	u. Ä.
a. D.	e. V.	i. V. m.	UNTS
Abs.	<i>et al.</i>	m. w. N.	USA
BGBI.	etc.	o. ä.	vgl.
bspw.	f.	o. Ä.	z. B.
BT-Drs.	ff.	RGBl.	
bzw.	Fn.	Rn.	
ca.	ggf.	sog.	

10. Hinweise zu Schreibweisen

Deutschsprachige Texte

- „humanitäres“ Völkerrecht wird kleingeschrieben.
- Es wird der Begriff „Genfer Konvention“ anstelle von „Genfer Abkommen“ verwendet.
- „Artikel“ wird im Fließtext ausgeschrieben, in Fußnoten mit „Art.“ abgekürzt. Der Artikel wird mit arabischen Zahlen angegeben, der Absatz dahinter mit römischen Zahlen, z. B. „Artikel 3 II“. Dazwischen wird ein geschütztes Leerzeichen gesetzt.
- „nicht-internationaler“ (bewaffneter Konflikt) wird mit Bindestrich geschrieben.
- „humanitärvölkerrechtlich“ wird zusammen und ohne Bindestrich geschrieben.
- „nicht staatlich“ wird mit Leerzeichen und ohne Bindestrich geschrieben.
- Bei Jahreszahlen werden jeweils die kompletten Zahlen angegeben, z. B. 1939–1945 (nicht 1939–45).
- Zahlen bis zwölf werden ausgeschrieben.

Englischsprachige Texte

- In Überschriften werden alle Worte großgeschrieben, abgesehen von Präpositionen, Konjunktionen und Artikeln – und das unabhängig von der Länge der Wörter.
- Rechtsgebiete werden kleingeschrieben, z. B. „international humanitarian law“.
- „state“ sowie Verbindungen (z. B. „state parties“) werden kleingeschrieben.
- „Article“ wird im Fließtext ausgeschrieben, in Fußnoten mit „Art.“ abgekürzt. Es werden arabische Zahlen verwendet, der Absatz wird nach einem geschützten Leerzeichen in runden Klammern angegeben, z. B. „Article 3 (2)“. Das Leerzeichen hinter der Artikelangabe wird auch bei lit. gesetzt, z. B. „Article 15 (c)“.
- „non-international“ (armed conflict) wird mit Bindestrich geschrieben.

11. Literaturhinweise, Fußnoten

Beiträge sollen als Nachweis und Erläuterung verwendeter bzw. zitierter Quellen entsprechende Fußnoten enthalten, die durchgehend beginnend mit 1 zu nummerieren sind. Alle Fußnoten werden durch ein Semikolon getrennt und sind jeweils am Ende mit einem Punkt zu versehen (jedoch keine doppelten Punkte, wenn die Fußnote mit einer Abkürzung endet). Auf eine einheitliche Zitierweise ist zu achten (Beispiele siehe unten).

- Bei bis zu drei Autoren / Autorinnen eines Werkes werden diese namentlich aufgezählt und mit einem Schrägstrich voneinander getrennt. Bei mehr als drei Autoren / Autorinnen wird nur der / die erste genannt und mit *et al.* ergänzt.
- Bei ‚mehrteiligen‘ Quellenangaben werden Kommata gesetzt, z. B. „§ 5, Rn. 3“.
- Bei Beiträgen in Journals / Sammelwerken werden nicht zusätzlich die Seitenangaben für den kompletten Beitrag oder die Anfangsseite genannt.

• Fußnotenverweise (Mehrfachzitate)

Auf eine bereits verwendete Zitierung wird mit „a. a. O.“ und der Angabe der Fußnote verwiesen. Wenn die Zitierung in der direkt nachfolgenden Fußnote ohne eine Seitenveränderung erfolgt, wird „*ibid.*“ verwendet. Bei einer Wiederholung der Zitierung in der direkt nachfolgenden Fußnote mit einer Seitenveränderung wird hingegen „*id.*“ mit der entsprechenden Seitenangabe genutzt.

Beispiele:

P. Thielbörger, a. a. O. (Fn. 1), S. 7.

Ibid.

Id., S. 12.

- **Gerichtsentscheidungen**

Gerichtsentcheidungen werden mit Namen des Gerichts, Namen des Falls, Datum, Fundstelle und Seitenangabe angegeben.

Beispiel:

Internationaler Gerichtshof, Gabčíkovo-Nagymaros Project, 25.09.1997, I.C.J. Reports 1997, S. 7.

- **Zeitschriften**

Bei Zeitschriften, die mit Verfasser / Verfasserin, Titel des Aufsatzes, Name der Zeitschrift, Jahrgang und Erscheinungsjahr angegeben werden, folgt das Jahr in Klammern.

Beispiel:

H.-J. Heintze, Befreiungsbewegungen im Humanitären Völkerrecht, in: Humanitäres Völkerrecht – Informationsschriften 26 (1) (2013), S. 29.

- **Lehrbücher, Monografien**

Hier sind anzugeben: Verfasser / Verfasserin, Titel, Auflage, Ort Erscheinungsjahr, genaue Fundstelle. Wenn das Werk nur eine Auflage hat, wird nur das Erscheinungsjahr gesetzt. Zitatstellen werden mit Seitenzahlen (S.) bzw. Randnummer (Rn.), Anmerkung (Anm.) oder Textziffer (Tz.) angegeben.

Beispiel:

P. Thielbörger, The Right(s) to Water, Berlin / Heidelberg 2014, S. 7–14.

- **Verträge**

Ein Vertrag wird mit dem offiziellen Titel (ggf. Kurztitel), der Fundstelle (UNTS, BGBl etc.), und der Seitenangabe zitiert.

Beispiel:

Wiener Übereinkommen über das Recht der Verträge, BGBl. 1985 II, S. 927 ff.

- **Online-Fundstellen**

Veröffentlichungen, die ausschließlich im Internet zu finden sind, werden mit Verfasser / Verfasserin / Herausgeber / Herausgeberin / Institution, Titel, Link mit Verweis auf das Abrufdatum angegeben.

Beispiel:

UNHCR, Humanitäre Hilfe, <http://www.unhcr.org/dach/de/was-wir-tun/humanitaere-hilfe> (abgerufen am 15.09.2017).

Dabei soll die Quelle so genau wie möglich angegeben werden, damit ein Auffinden per Internet-Browser möglich ist.

12. Publikationsprozess

- Nach einer Vorauswahl durch Herausgeber und Redaktion werden die Manuskripte begutachtet. Das Ergebnis dieser Begutachtung wird Ihnen mitgeteilt. Wir bitten Sie ggf. um eine Überarbeitung nach den Vorgaben des Gutachtens.
- Manuskriptkorrekturen: Korrekturvorschläge seitens der Redaktion werden dem Autor / der Autorin mitgeteilt. Die Fahnenkorrektur erfolgt sowohl seitens der Autoren / Autorinnen als auch der Redaktion.
- Die Autoren / Autorinnen erhalten kein Honorar, sie erhalten ein Belegexemplar des entsprechenden Heftes. Bitte nennen Sie in Ihrer E-Mail dafür eine Postanschrift, an die das Heft versandt werden soll.

13. Kurzübersicht Zitiervorgaben

Quellenart	Zitierweise	Beispiel
Monographie / Lehrbuch	V. Nachname, Titel, Aufl., Ort Jahr, Seitenangabe.	P. Thielbörger, <i>The Right(s) to Water</i> , Berlin / Heidelberg 2014, S. 7–14.
Sammelband	V. Nachname, Titel, in: V. Nachname (Hrsg.), Titel, Aufl., Ort Jahr, Seitenangabe.	H.-J. Heintze, <i>Terrorism and Asymmetric Conflicts – A Role for the Martens Clause?</i> , in: T. Giegerich (Hrsg.), <i>A Wiser Century?</i> , Berlin 2009, S. 429 ff.
Aufsatz / Zeitschriftenartikel	V. Nachname, Titel des Aufsatzes, in: Zeitschrift Jahrgangnummer (Nr.) (Jahr), Seitenangabe.	H.-J. Heintze, <i>Befreiungsbewegungen im humanitären Völkerrecht</i> , in: <i>Humanitäres Völkerrecht – Informationsschriften</i> 26 (1) (2013), S. 29.
UN-Dokument	UN-Organ / Autor / Autorin, Titel, UN-Doc., Datum.	UN-Generalversammlung, Resolution 55/2, UN-Doc. A/RES/55/2, 18. September 2000.
Gerichtsentscheidung	Gericht, Name des Falls, Datum, Fundstelle, Seitenangabe.	Internationaler Gerichtshof, <i>Gabčíkovo-Nagymaros Project</i> , 25.09.1997, I.C.J. Reports 1997, S. 7.
Internetquelle	V. Nachname / Herausgeber / Institution, Titel, Link (mit einmaligem Verweis auf Abrufdatum).	UNHCR, <i>Humanitäre Hilfe</i> , http://www.unhcr.org/dach/de/was-wir-tun/humanitaere-hilfe (abgerufen am 15.09.2015).
Vertrag	Offizieller Titel (ggf. Kurztitel), Fundstelle (UNTS, BGBl etc.), Seitenangabe.	Wiener Übereinkommen über das Recht der Verträge, BGBl. 1985 II, S. 927 ff.
Wiederholung der Zitierung in direkt nachfolgender Fußnote ohne Seitenveränderung	<i>Ibid.</i>	<i>Ibid.</i>
Wiederholung der Zitierung in direkt nachfolgender Fußnote mit Seitenveränderung	<i>Id.</i> , Seitenangabe.	<i>Id.</i> , S. 12.
Selbe Fußnote an späterer Stelle	V. Nachname, a. a. O. (Fn. Nr.), Seitenangabe.	P. Thielbörger, a. a. O. (Fn. 1), S. 7.

Bochum, 20.09.2018