

**Schriftleitung:**

Dr. rer. pol. Daniela Schaper  
gug@wolterskluwer.de

www.wolterskluwer.de

Werner Verlag – Wolters Kluwer

## Autorenleitfaden für Textbeiträge

Sehr geehrte Autorinnen und Autoren,

wir freuen uns über Ihr Interesse, einen Beitrag in der Zeitschrift GuG zu veröffentlichen. Aus Gründen des einheitlichen Erscheinungsbildes des Heftes bitten wir Sie, folgende Autorenrichtlinien zu beachten:

### **1 Texterfassung**

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 oder .rtf). Manuskripte senden Sie uns am einfachsten als E-Mail-Anhang.

### **2 Gliederung**

Sämtliche Aufsätze sollen über eine einheitliche Gliederungsstruktur verfügen. Es gibt insgesamt 4 Ebenen:

- 1
  - 1.1
    - 1.1.1
      - 1.1.1.1

Weitere Gliederungsebenen oder andere Nummerierungen sollen nicht gewählt werden. Sollte in einem Manuskript eine anderweitige Gliederungsstruktur gewählt worden sein, so wird bei der Beitragserfassung verlagsintern eine Anpassung erfolgen. Wir bitten dieses insbesondere bei Gliederungsverweisen innerhalb der Aufsätze zu beachten, da diese dann im Rahmen der Korrektur durch den Autor gesondert angepasst werden müssten.

Jeder Gliederungspunkt muss mit einer eigenen nummerierten **Überschrift** versehen sein!

### **3 abstract**

Jedem Aufsatz soll ein sog. 'abstract' vorangestellt werden, das den Inhalt in wenigen Sätzen zusammenfasst.

### **4 Hervorhebungen**

Hervorhebungen im Fließtext erfolgen ausschließlich in **fetter** Schrift. Bitte verzichten Sie auf jede weitere Hervorhebung. Ausnahme: Namen von zitierten Autoren/Herausgebern sind in *kursiver* Schrift zu nennen.

### **5 Abbildungen und Tabellen**

Werden Abbildungen in einem Beitrag verwendet, so sollen sie einen Kurztitel (Bildunterschrift) haben, in jedem Fall aber eine fortlaufende Zählung der Abbildungen je Beitrag.

Abbildungen werden nur in Graustufen, also schwarz-weiß gedruckt. Bitte achten Sie darauf, dass evtl. farbige Hervorhebungen etc. dadurch weniger gut erkennbar sein können. Die Abbildungen sollten eine druckreife Auflösung, also mind. 300 dpi haben.

Für unsere Setzerei ist es hilfreich, wenn Abbildungen als Extra-Dateien (pdf oder jpg) geliefert werden, möglichst eindeutig benannt (z.B. mit der laufenden Abb.-Nr. im Beitrag und/oder der Bildunterschrift)

### **6 Abkürzungen, Datumsangaben, Maße**

Abkürzungen bitte mit Punkt, Mehrwortabkürzungen ohne Leerzeichen – z.B., a.A., h.M., Rdnr.; Datumsangaben bitte im Format tt.mm.jjjj – z.B. 10.03.2010, 05.12.1989.

Euro-Beträge werden mit „€“ **nach** dem Betrag versehen. Bitte verzichten Sie auf die Angabe von Nullstellen, wenn es sich um glatte Beträge, Maße o.ä. handelt.

**Schriftleitung:**

Dr. rer. pol. Daniela Schaper  
gug@wolterskluwer.de

www.wolterskluwer.de

Werner Verlag – Wolters Kluwer

## 7 Zitierweise/Fußnoten

Auf Literaturfundstellen ist in Fußnoten zu verweisen, da es kein eigenes Literaturverzeichnis gibt. Bitte benutzen Sie die „Verweise-“ oder **Fußnotenfunktion** Ihres Textverarbeitungsprogramms.

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

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

Achtung: Fußnoten beginnen immer mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt!

Zitierungen nehmen Sie bitte wie folgt vor:

Verweis auf Zeitschriftenbeitrag:

*Schaper, D.*, GuG 2013, 174 (175)

Sofern der Titel des Aufsatzes in den Verweis aufgenommen wird, bitte wie folgt einfügen: z.B. *Schaper, D.*, „Bewertung von begünstigtem Agrarland“, GuG 2013, 174

Verweis auf Monographie oder Kommentar:

*Sommer/Kröll*, Lehrbuch zur Immobilienbewertung, 4. Aufl. 2013, S. ...

X (*Autor*), in: Y (Herausgeber); ... (Buchtitel), (Auflage, Jahr), S./§ ...

## Verweis auf Entscheidungen:

BayVGh, Urt. v. 03.03.1987 – 1 ABR 329/86 –; BGH, Beschl. v. 02.01.2009 – IX ZB 269/08 –, DVBl. 2009, 436; BVerwG, Urt. v. 25.11.1983 – 4 C 21.83 –, BauR 2005, 128 = BRS 72 Nr. 3

Aufeinander folgende Entscheidungsverweise werden mit Semikolon getrennt.

- Beispiel nicht veröffentlichte Entscheidung:

BayVGh, Urt. v. 03.03.1987 – 1 ABR 329/86 –

BVerwG, Urt. v. 25.11.1983 – 4 C 21.83 –

- Beispiel veröffentlichte Entscheidung:

BVerwG, Beschl. v. 25.11.1983 – 4 C 21.83 –, BauR 2005, 128

- Beispiel mehrfach veröffentlichte Entscheidung:

BVerwG, Beschl. v. 25.11.1983 – 4 C 21.83 –, BauR 2005, 128 = BRS 72 Nr. 3.

## 8 Länge der Beiträge

Die Länge von Abhandlungen wird flexibel gehandhabt in Abhängigkeit von der Komplexität des Themas. Die Redaktion behält sich vor, nach Rücksprache mit dem Autor Beiträge mit Überlänge (ab etwa 7 Seiten) in mehrere Teile aufzuteilen und in unterschiedlichen Ausgaben zu veröffentlichen.

Eine reine Textseite umfasst in etwa 5.800 Zeichen, inkl. Leerzeichen.

Beiträge für die Rubrik „Aus der Praxis“ sollten nicht mehr als 4–5 Seiten umfassen.

Das Glossar umfasst 1 Seite.

Die Redaktion kann keinen festen Erscheinungstermin des Beitrags garantieren. Einreichungstermine sind jeweils am 15. jedes geraden Kalendermonats per E-Mail an: [gug@wolterskluwer.de](mailto:gug@wolterskluwer.de)

Bitte bedenken Sie, dass durch die Beachtung dieser Vorgaben die redaktionelle und verlagsmäßige Bearbeitung Ihres Textes erleichtert und – vor allem – beschleunigt wird.

Wir danken für Ihre Mitarbeit!

Ihre GuG-Redaktion