

Autorenrichtlinien SVVOR-Jahrbuch

Wir danken Ihnen für die genaue Beachtung der nachfolgenden Richtlinien. Sie leisten damit einen entscheidenden Beitrag zu einer einheitlichen Gestaltung des Werks und zur Drucklegung innert möglichst kurzer Frist.

Abkürzungen	<p>Abkürzungen zurückhaltend einsetzen. Bitte lediglich die allgemein üblichen Abkürzungen verwenden (Beispiele: z.B., d.h., m.a.W., i.V.m., usw.).</p> <p>Zwischen den einzelnen Buchstaben bzw. Buchstabengruppen werden keine Leerschläge verwendet.</p>
Anführungszeichen	Bitte «..» verwenden (nicht "..").
Aufzählungszeichen	Lange Bindestriche (–).
Bindestrich/Gedankenstrich	<p><i>Gedankenstriche</i> sind länger als Bindestriche und mittels Ctrl. + Bindestrich auf rechter Rechnertastatur darzustellen. Beispiel: ...in der Schweiz – im Gegensatz zu Frankreich – ...</p> <p><i>Bindestriche</i> (-) sind ohne Zwischenräume links und rechts darzustellen. Beispiel: Soll-Bestand</p>
Bis-Strich	entspricht in der Länge einem Gedankenstrich, nicht einem Bindestrich. Richtig: Art. 11–30, falsch: Art. 11-30
Datumsangaben	Monatsangabe ausgeschrieben; die Jahreszahl immer vierstellig. Beispiel: 30. Juni 2008
Gesetzesbestimmungen	<p>werden mit Art., Abs., Ziff. etc. ausgeschrieben; amtliche Abkürzung des Erlasses im Haupttext verwenden; bei erster Nennung eines Erlasses den Erlassstitel vollumfänglich in die Fussnote aufnehmen (mit Nummer in der Systematischen Erlasssammlung).</p> <p>Beispiel: Art. 22 Abs. 1 RPG; in der Fussnote bei erster Nennung des Erlasses: Bundesgesetz über die Raumplanung (Raumplanungsgesetz, RPG) vom 22. Juni 1979 (SR 700)</p> <p>Bei mehreren Bestimmungen desselben Erlasses wird «Art.» nicht wiederholt (dies gilt sinngemäss auch für Absätze). Beispiel: Art. 16 und 24 RPG</p> <p>Es soll kein Erlassverzeichnis erstellt werden.</p>
Hervorhebungen	erfolgen ausschliesslich mit <i>Kursiv</i> schrift. Nicht zulässig sind andere Schriftarten und Unterstreichungen.

Kapitälchen

sind immer und ausschliesslich für Autorennamen zu verwenden (Word: Ctrl – Shift – Q).
Bitte nicht als Grossbuchstaben erfassen.

Layout

Das abschliessende Layout wird durch die Setzerei besorgt. Verzichten Sie deshalb bitte unbedingt auf eine aufwendige Gestaltung mit zahlreichen unterschiedlichen Formaten. Diese verursachen im Satz Probleme.

Wichtig ist aber, dass die Titelebenen klar erkennbar und Absätze eindeutig voneinander abgegrenzt sind.

Literaturzitate

Im Text: Name der Autorin/des Autors (in KAPITÄLCHENSCHRIFT, siehe Kapitälchen), allfällige Individualisierungstitel und Seitenangabe (ohne „S.“) bzw. Randzifferangabe (vor Ziffer „N“).

Beispiel: HÄNNI, Untätigkeit, 10 ff.

Literatur- und Materialienverzeichnis

Bitte erstellen Sie ein Literatur- und Materialienverzeichnis am Ende Ihres Beitrags (kein Erlassverzeichnis).

Beispiele:

Festschrift

PETER HÄNNI, Staatshaftung wegen Untätigkeit der Verwaltung, in: Benoît Bovay/Minh Son Nguyen (Hrsg.), *Mélanges en l'honneur de Pierre Moor*, Bern 2005, 337 ff. (zit. Untätigkeit).

→ in der Fussnote: HÄNNI, Untätigkeit, 340.

Monographien, Dissertationen

PETER HÄNNI, *Die Treuepflicht im öffentlichen Dienstrecht*, Diss. Freiburg 1982 (zit. Treuepflicht).

Zeitschrift

PETER HÄNNI, Der Abbruch von Bauten und Anlagen, in: *BR/DC* 2006, 152 ff. (zit. Abbruch).

→ in der Fussnote: HÄNNI, Abbruch, 154.

Kommentare

BERNHARD WALDMANN/PETER HÄNNI, *Raumplanungsgesetz, Bundesgesetz vom 22. Juni 1979 über die Raumplanung (RPG)*, Bern 2006 (zit. RPG-Komm., Art. N).

→ in der Fussnote: WALDMANN/HÄNNI, RPG-Komm., Art. 4 N 16.

BERNHARD WALDMANN/PHILIPPE WEISSENBERGER (Hrsg.), *VwVG: Praxiskommentar zum Bundesgesetz über das Verwaltungsverfahren*, 2. Aufl., Zürich 2016 (zit. AUTOR, in: Waldmann/Weissenberger, *VwVG-Komm.*, Art. N).

→ in der Fussnote: WALDMANN/BICKEL, in: Waldmann/Weissenberger, *VwVG-Komm.*, Art. 29 N 12.

Materialien

Beispiel Bundesblatt:

Botschaft zu einem Bundesgesetz über die Raumplanung (RPG) vom 27. Februar 1978, BBl 1978 I 1006 (*erste Seite*) ff. (zit. Botschaft RPG).

→ in der Fussnote: Botschaft RPG, BBl 1978 I 1020 (*einschlägige Seite[n]*).

Manuskript

Bitte geben sie das Manuskript in elektronischer Fassung (Word-Datei) ab.

(andreas.stoeckli@unifr.ch und riccarda.melchior@unifr.ch).

Materialien

Botschaften und Berichte von Behörden zu Erlassen sind in das Literatur- und Materialienverzeichnis aufzunehmen (siehe Literatur- und Materialienverzeichnis). Fundstellen werden in den Fussnoten mit den üblichen Abkürzungen und der Seitenangabe (ohne «S.» und ohne Komma) angeführt.

Beispiel **Bundesblatt**:

→ in der Fussnote: Botschaft RPG, BBl 1978 I 1020.

Beispiel **Amtliches Bulletin der Bundesversammlung**:

→ in der Fussnote: Votum PLATTNER, Amtl.Bull. S 1997 212.

Rechtsprechungs zit ate

Rechtsprechung des Bundesgerichts:

- Urteile in der Amtlichen Sammlung: BGE 135 II 12 (*erste Seite des Urteils*) E. 1.3
- In Fachzeitschrift publizierte Urteile: BGer, Urteil 2A.254/2000 vom 2.4.2001, SJ 2001 I 221 (*erste Seite*), E. 2.2
- Nur online-publizierte Urteile: BGer, Urteil 1P.62/2002 vom 11.2.2002, E. 2.

Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts:

- Urteile in der Amtlichen Sammlung: BVGE 2007/6 E. 5.3
- In Fachzeitschrift publizierte Urteile: BVGer, Urteil D-1491/2007 vom 25.5.2007, ASYL 3/2007 21 (*erste Seite*), E. 2.2
- Nur online-publizierte Urteile: BVGer, Urteil D-622/2007 vom 16.7.2007, E. 3.3

Kantonale Rechtsprechung:

VGer BE, Urteil vom 11.3.2008, BVR 2007 433 (*erste Seite*), E. 3.3

Hinweis auf Übersetzung in der Praxis:

(= Pra 2000 Nr. 8)

Rechtsprechung des EuGH:

EuGH, Urteil vom 20.9.2007, Rs. C-116/06, Slg. 2007, I-07643, N 5

Rechtsprechung des EGMR:

EGMR, Nr. 43546/02, 22.1.2008, E.B. v. France, Ziff. 45

Internetzitate und Beiträge in Zeitungen

Bei **Internetziten** sind das Protokoll (z.B. <http://>) und die Adresse der Website in Winkelklammern zu setzen. Ferner sollte das Besuchsdatum angefügt werden.

Beispiel: `<http://www.unifr.ch/oeffrecht>` (besucht am 9.10.2017)

Beiträge in Zeitungen werden mit Angabe der Zeitung, der Nummer der Ausgabe, des Datums und der Seitenzahl zitiert sowie (in Klammern) unter Nennung des Titels und gegebenenfalls des Autors.

Beispiel: NZZ Nr. 217 vom 19.9.2007, 21 (Raumentwicklung – eigenständig gesteuert, Der Walliser Staatsrat Cina zur Aufhebung der Lex Koller).

Schriftart und -grad

Times New Roman, Schriftgrad 10,5 pt.

Silbentrennung

Beim Erstellen des Textes bitte ausschalten (Trennungen erfolgen erst in der Satzphase mit den speziellen Satzprogrammen).

Texterfassung

Gliederung und Titelhierarchie müssen aus der Darstellung des Textes eindeutig ersichtlich sein.

Titel, Titelstruktur

Einheitlich linksbündig Times New Roman 10,5 pt. Idealerweise nicht mehr als vier Ebenen verwenden.

- I.
- 1.
- a)
- aa)

Freiburg, 9. Oktober 2017