

Informationsbrief Ausländerrecht – Hinweise für Autorinnen und Autoren (Stand: Mai 2023)

I. Profil des Informationsbriefs Ausländerrecht

Der Informationsbrief Ausländerrecht ist eine Fachzeitschrift für alle Fragen des Migrations-, Flüchtlings- und Staatsangehörigkeitsrechts. In diesen Bereichen greift er zeitnah die neueste Rechtsentwicklung und Rechtsprechung sowie aktuelle juristische und rechtspolitische Diskussionen auf, bezieht Stellung und zeigt Perspektiven auf. Er richtet sich dabei in erster Linie an Rechtsanwenderinnen und -anwender in der anwaltlichen und nichtanwaltlichen Beratungspraxis, der behördlichen Entscheidungspraxis und der Justiz, deren unterschiedliche Perspektiven er aufzeigen, in einem gemeinsamen Fachmedium zur Diskussion stellen und – nicht zuletzt auch durch Einbindung rechtswissenschaftlicher und interdisziplinärer Perspektiven – hin zu einem gemeinsamen, vollständigeren Verständnis der immer komplexer werdenden Fachmaterie fortentwickeln will.

Zu diesem Zweck bittet das Herausgaberteam bestehend aus Prof. Dr. Carina Druschke (Hochschule des Bundes), Sebastian Röder, LL.M (Rechtsanwalt und Referent beim Flüchtlingsrat Baden-Württemberg) und Dr. Philipp Wittmann (Richter am VGH Baden-Württemberg) um Einsendung von Themenvorschlägen und / oder Manuskripten.

II. Manuskript, Umfang und Honorar

Thema und Umfang eines zu veröffentlichenden Textes können vorab mit dem Herausgaberteam (iar@wolterskluwer.com) abgestimmt werden; das Herausgaberteam nimmt aber auch bereits fertige Manuskriptentwürfe entgegen.

Manuskripte für Aufsätze sollten einen Orientierungswert von 32.000 Zeichen (einschließlich Leerzeichen) nicht überschreiten, können aber – abhängig vom Thema – ggf. auch deutlich kürzer ausfallen. In Ausnahmefällen ist nach Absprache mit dem Herausgaberteam auch eine Überschreitung des Orientierungswertes möglich.

Für die inhaltliche und sprachliche Richtigkeit der Veröffentlichung sind die Autorinnen und Autoren verantwortlich. Auf Anfrage teilt das Herausgaberteam mit, ob eine

Veröffentlichung zu dem Thema bzw. eine Veröffentlichung des Manuskripts grundsätzlich in Betracht kommt, und benennt eine Ansprechpartnerin oder einen Ansprechpartner innerhalb des Herausgeberteams, die bzw. der die weitere Veröffentlichung begleitet. Die Entscheidung über die Veröffentlichung des fertiggestellten Manuskripts trifft das Herausgeberteam.

Manuskriptvorschläge sind per E-Mail (iar@wolterskluwer.com) im .docx-Format oder einem anderen gängigen Textverarbeitungsformat einzureichen. Hierbei ist anzugeben, ob der Beitrag bzw. frühere Fassungen des Beitrags bereits anderweitig angeboten oder verwendet wurden.

Die Entscheidung über Art und Umfang der Verwendung geschlechtergerechter Sprache treffen die jeweiligen Autorinnen und Autoren. Soweit der Wortlaut spezifischer Normen zitiert oder mittelbar wiedergegeben wird, wird gebeten, von (nicht grammatisch bedingten) sprachlichen Abweichungen abzusehen.

Pro Druckseite zahlt der Verlag ein Honorar in Höhe von 50 €.

III. Äußere Gestaltung

1. Überschrift und Autorenangabe

Der Beitrag trägt eine aussagekräftige Überschrift und wird mit dem Namen der Autorin oder des Autors (bzw. ggf. der Autorinnen und Autoren) gekennzeichnet, der durch Berufs- oder Tätigkeitsbezeichnungen sowie ggf. vorhandene akademische Grade ergänzt wird. In einer Sternchenfußnote folgen ggf. weitere Angaben zum fachlichen Hintergrund der beteiligten Personen; die Angabe des Wohnortes oder dienstlichen Wohnsitzes ist freibleibend.

2. Einleitung und Fazit

Der Beitrag sollte Leserinnen und Leser durch einen kurzen Einleitungstext in die Lage versetzen, die im Beitrag behandelten Themen und Schwerpunkte schnell zu erfassen. Bei längeren Beiträgen steht am Ende ein Fazit, das die gefundenen Erkenntnisse – insbesondere im Hinblick auf ihre Bedeutung für die Anwendungspraxis – kurz zusammenfasst und / oder in Form eines Ausblicks weitergehende Hinweise gibt.

3. Aussagekräftige Untergliederung

Beiträge sind durch aussagekräftige Überschriften und Zwischenüberschriften zu gliedern, die den Inhalt der jeweiligen Gliederungsabschnitte konkret erkennen lassen. Eine Untergliederung folgt nach dem Schema

- I. Überschriftenebene 1
 - 1. Überschriftenebene 2
 - a) Überschriftenebene 3
 - aa) Überschriftenebene 4

Eine detailliertere Untergliederung (aaa), (1), α) dürfte angesichts der vorgesehenen Manuskriptlänge regelmäßig unnötig sein und sollte nur nach Rücksprache mit dem Herausgaberteam vorgenommen werden.

4. Abkürzungen

Abkürzungen, die auf Kleinbuchstaben enden, erhalten einen Punkt (z.B. BGBl., Drs., etc.); Abkürzungen, die auf Großbuchstaben enden, erhalten keinen Punkt (z.B. ZAR, DÖV). Bei in der Praxis etablierten Abkürzungen kann ggf. eine abweichende Handhabung erfolgen.

Abkürzungen, die aus mehreren Worten bestehen, erhalten hinter jedem Buchstaben einen Punkt, zwischen Buchstaben und Wort steht kein Leerzeichen („z.B.“).

5. Hervorhebungen

Hervorhebungen können durch Fettdruck oder Unterstreichung erfolgen; hierbei ist auf eine einheitliche und optisch ansprechende Handhabung zu achten.

6. Datumsangaben

Datumsangaben sind im Fließtext und in Fußnoten jeweils einheitlich zu gestalten; empfohlen wird die Angabe im Format „01.10.2023“ (statt 1. Oktober 2023, 1.10.2023 oder 1.10.23). Bei Rechtsprechungsnachweisen in den Fußnoten sind die u.g. Formate zu verwenden.

7. Normzitate

Normzitate erfolgen unter Angabe der offiziellen oder verbreiteten Kurzbezeichnung, die ggf. – bei nicht allgemein bekannten Abkürzungen – bei der ersten Zitierung zu erläutern ist.

Formatierungsbeispiele:

Nach § 5 Abs. 1 Nr. 1 AufenthG setzt die Erteilung eines Aufenthaltstitels in der Regel voraus, dass der Lebensunterhalt gesichert ist.

§ 4 der einschlägigen Zuständigkeitsverordnung¹ regelt die sachliche Zuständigkeit der unteren Ausländerbehörden in Baden-Württemberg. Die Zuständigkeit der Regierungspräsidien ist in §§ 4 f. AAZuVO BW geregelt.

Absätze werden mit „Abs.“ und arabischer Ziffer (Abs. 1), Sätze mit Satz und arabischer Ziffer (Satz 1) gekennzeichnet. Die Angabe mit Buchstaben gekennzeichnete Unterabschnitte erfolgt mit der Angabe „lit.“ (§ 16b Abs. 5 Satz 1 Nr. 1 lit. a) AufenthG).

Mehrere Normen desselben Gesetzes werden nur dann durch ein doppeltes Paragraphenzeichen („§§“) verbunden, wenn ausschließlich Paragraphen zitiert werden; bei „zwischen geschalteten“ Untergliederungen wird vor jeder Paragraphennummer ein neues Paragraphenzeichen gesetzt. Bei Zitierung unterschiedlicher Gesetze wird ebenfalls ein neues Paragraphenzeichen gesetzt.

Formatierungsbeispiele:

§§ 27 ff. AufenthG

§§ 1, 3 PolG BW

§ 99 Abs. 1 Nr. 1 AufenthG, § 39 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 AufenthV

§ 5 Abs. 1 Nr. 2 i.V.m. § 27 Abs. 3 Satz 2 AufenthG

¹ Verordnung über Zuständigkeiten nach dem Aufenthaltsgesetz, dem Asylgesetz und dem Flüchtlingsaufnahmegesetz sowie über die Verteilung unerlaubt eingereister Ausländer Baden-Württemberg vom 2. Dezember 2008 (GBl. 2008, 465; ab hier: AAZuVO BW).

8. Zitierweise

a) Allgemeines

Aussagen sind mit aussagekräftigen Nachweisen zu belegen, die in den Fußnoten – nicht als Inline-Zitat – zu belegen sind. Fußnotenzeichen stehen grundsätzlich hinter dem auf die Aussage folgenden Satzzeichen, soweit sich die Fundstelle bzw. die Erläuterung nicht auf spezifische Satzbestandteile bezieht. Soll sich der Nachweis nur auf den letzten Halbsatz eines Satzes beziehen, kann das Fußnotenzeichen ausnahmsweise auch vor dem abschließenden Satzzeichen stehen.

Verwiesen wird jeweils auf die vollständige Fundstelle; interne Querverweise („oben Fn. 12“) oder abgekürzte Fundstellen („ebd.“ oder „a.a.O.“) finden keine Verwendung.

Seitenzahlen werden nicht mit „S.“ abgekürzt, sondern nach einem Komma an die jeweilige Fundstellenangabe angehängt (GBl. 2008, 465).

Jede Fußnote beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt.

b) Gerichtsentscheidungen

aa) Allgemeines

Gerichtsentscheidungen sollten so zitiert werden, dass sie auch ohne Verwendung einer spezifischen Datenbank oder Entscheidungssammlung auffindbar sind, d.h. unter Angabe des erkennenden Gerichts, der Entscheidungsform, des Datums und des Aktenzeichens. Die zusätzliche Angabe von Entscheidungssammlungen oder Zeitschriftenfundstellen ist freibleibend, aber insbesondere bei Entscheidungssammlungen des Bundesverfassungsgerichts und der obersten Bundesgerichte zu empfehlen. Soweit eine Veröffentlichung der Entscheidung im Informationsbrief Ausländerrecht erfolgt ist, wird um Angabe der Parallelfundstelle gebeten.

Die Angabe von Entscheidungsnamen („Gnandi“; „Klimabeschluss“) kann sinnvoll sein, wenn die Entscheidungsnamen allgemein bekannt sind, sollte im Übrigen aber unterbleiben.

Die Verweisungen erfolgen stets seiten- bzw. randnummernscharf, wenn nicht auf die Entscheidung insgesamt verwiesen werden soll; bei Entscheidungen mit amtlichen Randnummern ist eine Zitierung nach Randnummern vorzugswürdig.

bb) Abkürzungen einzelner Gerichte

Im Fließtext sind Gerichte wie das Bundesverfassungsgericht, der Europäische Gerichtshof, der Europäische Gerichtshof für Menschenrechte und oberste Bundesgerichte grundsätzlich auszuschreiben. Der Europäische Gerichtshof und der Europäische Gerichtshof für Menschenrechte können ebenso abgekürzt werden (EuGH / EGMR); in den Fundstellen finden jeweils nur Abkürzungen (BVerfG / EuGH / EGMR / BVerwG / BSG / BGH etc.) Verwendung.

Oberverwaltungsgerichte und Verwaltungsgerichtshöfe werden im Fließtext mit der Abkürzung OVG / VGH und der jeweiligen Landesbezeichnung benannt (VGH Baden-Württemberg statt VGH Mannheim); in Fußnoten finden die folgenden Kürzel Verwendung:

Baden-Württemberg	VGH BW
Bayern	BayVGH
Berlin-Brandenburg	OVG BB
Bremen	OVG HB
Hamburg	HambOVG
Hessen	HessVGH
Mecklenburg-Vorpommern	OVG MV
Niedersachsen	NdsOVG
Nordrhein-Westfalen	OVG NRW
Rheinland-Pfalz	OVG RP
Saarland	SaarOVG
Sachsen	SächsOVG
Sachsen-Anhalt	OVG ST
Schleswig-Holstein	OVG SH
Thüringen	ThürOVG

Formatierungsbeispiele:

BVerwG, Urt. v. 01.10.2020 – 1 C 27.12 –, Rn. 1.

BVerwG, Beschl. v. 03.09.2022 – 1 C 88.21 –, InfAuslR 2022, 388 (388, Rn. 1).

EuGH, Urt. v. 22.02.2019 – C-23/18 [Müller / Deutschland] –, Rn. 12.

EGMR (GK), Urt. v. 02.03.2001 – 34345/00 [Müller / Deutschland] –, Rn. 11.

EGMR, Urt. v. 11.11.2011 – 1121/09 [Huber / Ungarn] –, Rn. 11.

c) Kommentare

*Autoren*namen werden kursiv gesetzt; Herausgebernamen nicht. Ist die Autorin bzw. der Autor zugleich als Herausgeberin oder Herausgeber tätig, wird der Name mehrfach angegeben; eine Ersetzung durch „ders.“ bzw. „dies.“ oder ähnliches unterbleibt. Die Angabe von Vornamen ist nur zur Vermeidung von Verwechslungen bei Namensgleichheit zweckmäßig.

Der oder die Namen der Autorinnen oder Autoren werden der Herausgeberangabe bzw. der Werkbezeichnung vorangestellt.

Von einer Auflagenkennzeichnung kann abgesehen werden, wenn das jeweils aktuellste Werk zitiert wird; alternativ kann die Auflage der Werkbezeichnung nachfolgen. Bei der ersten Auflage wird nur das Jahr der Veröffentlichung genannt; die Angabe „1. Aufl.“ entfällt.

Formatierungsbeispiele:

Bergmann, in: Bergmann/Dienelt, AuslR, § 3 AsylG Rn. 12.

Röder, in: BeckOK MigR, § 25a AufenthG Rn. 3.

Bauer, in: Bergmann/Dienelt, AuslR, 12. Aufl. 2022, § 53 AufenthG Rn. 12.

Wittmann, in: GK-AufenthG, § 104c Rn. 11.

Druschke, in: HTK-AuslR, § 30 AufenthG, Abs. 1 Satz 1 Nr. 3 Rn. 4, Stand: 01.05.2023.

d) Monographien

Bei Monographien wird der Werktitel der Autorenbezeichnung nachgestellt; ggf. kann eine Kurzbezeichnung in der ersten Verweisung eingeführt werden.

Formatierungsbeispiele:

Hathaway, The Law of refugee Status, 1991, 192 f.

Hinterberger, Regularisierungen irregulär aufhältiger Migrantinnen und Migranten – Deutschland, Österreich und Spanien im Rechtsvergleich (ab hier: Regularisierungen), 2020, 222.

Hinterberger, Regularisierungen, 222.

e) Zeitschriften

Die Zitierung von Zeitschriftenartikeln erfolgt durch die kursiv gesetzte Angabe der Autorinnen oder Autoren bzw. der Autorin oder des Autors, die durch Komma abgesetzte Kurzbezeichnung der Zeitschrift, die Jahresangabe und die durch Komma abgetrennte Angabe der ersten Beitragsseite (ohne „S.“). Bei der ersten Zitierung eines Beitrags kann – nicht muss – dessen Titel angegeben werden; bei wiederholter Verweisung sollte dieser jedenfalls entfallen.

Die Angabe des Zeitschriftenjahrgangs erfolgt nur bei Zeitschriften, bei denen dies üblich ist.

Soweit auf konkrete Fundstellen innerhalb des Beitrags verwiesen wird, steht die konkrete Fundstelle in Klammern.

Formatierungsbeispiele:

Benassi, ZAR 2008, 332 (333).

Marx, Der Dauerschlaf der immer Gerechten: Verschärfungen des Asylprozessrechts, InfAusIR 2023, 45 (46).

Marx, InfAusIR 2023, 45 (46).

Korioth, Europäische und nationale Identität: Integration durch Verfassungsrecht?, VVDStRL 62 (2003), 117.

f) Gesetzesblätter und -materialien

Die Zitierung erfolgt in der jeweils üblichen Fassung; ggf. genügt die Angabe der ersten Seite der jeweiligen Ausgabe (statt eines seitenspezifischen Nachweises einzelner Passagen des zitierten Gesetzes).

Formatierungsbeispiele:

BGBl. I, 332 bzw.

BGBl. I 2016, 332 (wenn sich das Jahr nicht schon aus dem Gesetzesdatum ergibt).

BT-Drs. 15/221, 5.