
Rechtseinräumung / Urheber- und Verlagsrechte

Die Verfasser übertragen dem Springer-Verlag in Erweiterung von § 38 Abs. 1 UrhG das ausschließliche Recht der Speicherung, Vervielfältigung, Verbreitung und Wiedergabe ihres Beitrags – einschließlich des Rechts zur Übersetzung – für die Dauer des gesetzlichen Urheberrechts in gedruckter und elektronischer Form.

Alle in MedR veröffentlichten Beiträge sind urheberrechtlich geschützt. Das gilt auch für die vom Einsender oder von der Schriftleitung erarbeiteten oder redigierten Gerichtsentscheidungen einschließlich ihrer Leitsätze. Der Rechtsschutz gilt auch gegenüber Datenbanken und ähnlichen Einrichtungen. Kein Teil der MedR darf außerhalb der Grenzen des Urheberrechtsgesetzes ohne schriftliche Genehmigung des Springer-Verlags in irgendeiner Form – durch Fotokopie, Mikrofilm oder andere Verfahren – reproduziert oder in eine von Maschinen, insbesondere von Datenverarbeitungsanlagen, verwendete Sprache übertragen werden.

Springer Open Choice™

Der Springer-Verlag bietet den Verfassern gegen Entrichtung eines Entgelts die Möglichkeit, ihre Beiträge im Internet über die Verlagsseite frei zugänglich zu machen. Weitere Informationen (in englischer Sprache) können auf folgender Seite abgerufen werden: www.springer.com/dal/home/open+choice.

Einreichung von Manuskripten

Manuskripte sowie Anfragen werden an die Schriftleitung (Prof. Dr. iur. Christian Katzenmeier und Rechtsanwalt Prof. Dr. iur. Martin H. Stellpflug) erbeten. Bevorzugt wird die **Übermittlung als E-Mail-Anhang** in einem bearbeitungsfähigen Format (.doc, .rtf) unter Angabe des vollständigen Namens, der Postanschrift, der Telefonnummer sowie der E-Mail-Adresse des Verfassers an: medizinrecht@uni-koeln.de, medizinrecht@db-law.de. Bei Zusendung auf dem Postwege wird um Beifügung einer elektronischen Fassung (CD-ROM, Diskette) gebeten. Die Postanschrift lautet:

Prof. Dr. Christian Katzenmeier
- Schriftleitung MedR -
Universität zu Köln
Institut für Medizinrecht
Albertus-Magnus-Platz
50923 Köln

Für unverlangt eingesandte Manuskripte wird keine Haftung übernommen. Beiträge können nur angenommen werden, wenn sie ausschließlich MedR zur Veröffentlichung angeboten werden. Sie müssen den **Hinweisen zur Manuskriptgestaltung** entsprechen.

Nach Eingang des Manuskripts erhält der Verfasser von der Schriftleitung eine Eingangsbestätigung. Es schließt sich das Begutachtungsverfahren an, das Zeit beansprucht. Sofern das Manuskript zur Veröffentlichung angenommen wird, behält sich die Schriftleitung Änderungen vor. Der Springer-Verlag übersendet dem Verfasser die Druckfahnen des Beitrags zusammen mit einem Formblatt zur Rechtseineräumung. Der Verfasser wird gebeten, seine Korrekturen und das unterzeichnete Formblatt kurzfristig zurückzusenden. Die Korrekturen sind auf das Notwendige zu beschränken und dürfen den Umbruch nicht verändern.

Manuskriptgestaltung

I. Umfang

Beiträge dürfen folgenden Umfang nicht überschreiten (Angaben incl. Leerzeichen und Fußnoten):

- **Aufsätze:** 20 Manuskriptseiten (**max. 40.000 Zeichen**)
- **Entscheidungsanmerkungen:** 6 Manuskriptseiten (**max. 12.000 Zeichen**)
- **Buchbesprechungen:** 4 Manuskriptseiten (**max. 8.000 Zeichen**).

Die Schriftleitung behält sich individuelle Vorgaben vor.

II. Formatierungshinweise

Schriftart: Arial oder Times New Roman; Schriftgrad: 12 pt., in den Fußnoten: 10 pt.; Zeilenabstand: 1,5, in den Fußnoten: 1; Blocksatz; keine Silbentrennung.

III. Aufbau der Beiträge

1. Aufsätze

a) Titel

Der Beitrag beginnt mit dem Haupttitel. Dieser kann durch einen Untertitel konkretisiert werden. Es folgen Vor- und Nachname des Verfassers ohne Nennung akademischer Grade. Sofern mehrere Verfasser beteiligt sind, werden die ersten Namen durch Kommata getrennt, der letzte Name wird durch „und“ hinzugefügt. Sollen ergänzende Angaben zum Titel erfolgen (schriftliche Fassung eines Vortrages, Widmung), ist im Manuskript eine Sternchen-Fußnote (*) außerhalb der normalen Zählung anzufügen.

b) Hinweise zum Verfasser

In der Zeitschrift erscheinen am Ende der ersten Spalte des Aufsatzes Hinweise zum Verfasser. Name, Berufsbezeichnung, ggf. Arbeitgeber, Korrespondenzadresse und E-Mail-Adresse sind in einem gesonderten Textblock auf der ersten Seite des Manuskripts anzugeben. Ergänzende Angaben zum Verfasser (Mitglied Ethikkommission o.ä.) können in einer (ggf. weiteren) Sternchenfußnote angefügt werden. **Interessenkonflikte** sind mitzuteilen.

c) Abstract

Jedem Aufsatz ist eine **Inhaltsangabe voranzustellen**, die die grundlegenden Thesen und Ergebnisse zusammenfasst. Ihr Umfang soll **zehn Zeilen** nicht überschreiten. Die Inhaltsangabe darf keine Fußnoten enthalten. Das Abstract ist neben dem Titel und den Angaben zum Verfasser über www.springerlink.com frei zugänglich.

d) Gliederung

Der Beitrag muss eine Gliederung erkennen lassen, die der Leser anhand von Zwischenüberschriften leicht nachvollziehen kann. Insbesondere muss der Leser feststellen können, in welchem Abschnitt er welche Informationen findet. Die Zwischenüberschriften werden in der Abfolge „I.“ (fett), „1.“, „a“, „aa“ (alle mager, kursiv) nummeriert. Mehr als vier Gliederungsebenen sind zu vermeiden.

e) Fazit

Der Aufsatz soll mit einem Fazit oder Ausblick enden.

2. Rechtsprechung

Den Beiträgen für die Rubrik „Rechtsprechung“ sind **voranzustellen**:

- eine Überschrift
- in der nächsten Zeile die einschlägigen Paragraphen
- in den folgenden Zeilen die (mit arabischen Ziffern nummerierten) Leitsätze des Gerichts (ggf. des Bearbeiters, als solche gekennzeichnet) sowie
- in einer weiteren Zeile das Gericht, Datum der Entscheidung u. Aktenzeichen.

Die darauf folgende „**Problemstellung**“ ist eine Besonderheit von MedR. Sie erleichtert dem Leser den Zugang zu der Entscheidung. Die Problemstellung ist von der Anmerkung zu unterscheiden. In der Problemstellung sollen die Kernfragen aufgeführt und in einen größeren Zusammenhang gestellt sowie ggf. mit kurzen Bemerkungen versehen werden; von einer Zusammenfassung der nachfolgenden Entscheidung ist hingegen abzusehen. Die Problemstellung nimmt eine halbe bis ganze Spalte ein (entspr. max. zwei Manuskriptseiten = **3.000 Zeichen** incl. Leerzeichen).

Zu wichtigen Entscheidungen kann über die Problemstellung hinaus zusätzlich eine **Anmerkung** verfasst werden. Diese beginnt mit einem Hinweis auf die Bedeutung und zentralen Fragen der Entscheidung, enthält eine Bewertung und soll mit einem Fazit schließen. Die Abschnitte können mit Zwischenüberschriften versehen und mit römischen Ziffern nummeriert werden. Die Anmerkung soll einen Umfang von **12.000 Zeichen** nicht überschreiten.

Schicken Sie Problemstellungen und Anmerkungen bitte als elektronische Datei.

Zudem senden Sie **per Post** bitte stets mit Ihrem Manuskript das – ggfs. von uns übersandte – **Original der Entscheidung mit Ihren handschriftlichen Änderungen/Kürzungen**. In diesem Originaldokument soll der Tatbestand unter der Überschrift „**Zum Sachverhalt**“ zusammengefasst werden. Vorgenommene Kürzungen sind durch „[...]“ zu kennzeichnen. Die (evtl. gekürzte) Fassung der Entscheidungsgründe folgt unter der Überschrift „**Aus den Gründen**“; Kürzungen sind wiederum durch „[...]“ zu kennzeichnen; auf die Authentizität des amtlichen Textes wird großer Wert gelegt.

Bei der Bearbeitung der Originalentscheidung sind folgende **Abkürzungen** vorzunehmen: Kl. (Kläger), Bekl. (Beklagter), Ur. v. (Urteil vom), AG (Amtsgericht), LG (Landgericht) usw. Bei Datumsangaben wird der Monat stets als Zahl angegeben (z.B. nicht 15. März 2014, sondern 15.3.2014).

Angaben zum Bearbeiter der Entscheidung / Verfasser der Anmerkung: s. unter III. 1. b)

3. Rezensionen

Am Anfang einer Rezension (max. **8.000 Zeichen**) steht der Titel des besprochenen Buches. Darunter folgt die Angabe des Verfassers oder des Herausgebers, des Verlags, des Erscheinungsorts, der Auflage, des Erscheinungsjahrs, die Seitenzahl, Informationen zum Einband (geb., kart.) und der Buchpreis. Sowohl nach dem Buchtitel als auch nach dem Verfassernamen stehen Punkte, die übrigen Angaben werden durch Kommata voneinander getrennt.

Bsp.: Priorisierung in der Medizin.

Herausgegeben von Björn Schmitz-Luhn und André Bohmeier. Verlag Springer, Berlin, Heidelberg 2013, XV u. 298 S., geb., € 89,99

Etwaige Nachweise auf Rechtsprechung oder Literatur werden in Klammern im Text der Rezension angeführt (keine Fußnoten).

Hinweise zum Rezensenten: s. unter III. 1. b)

IV. Rechtschreibung, Abkürzungen, Datumsangaben, Abbildungen, Typographische Vorgaben, Gesetzesangaben

1. Rechtschreibung

MedR bevorzugt grundsätzlich die neue deutsche Rechtschreibung.

2. Abkürzungen

Abkürzungen erfolgen entsprechend allgemeinen Gepflogenheiten sowie dem Abkürzungsverzeichnis der MedR, das dem Jahresinhaltsverzeichnis beigelegt ist. Gesetze und Verordnungen sowie Gerichte sind mit den amtlichen Abkürzungen (z.B. BGB, BGH), Zeitschriften entsprechend den gängigen Abkürzungen zu bezeichnen (z.B. MedR, NJW).

Die Bandzahl wird nach der Abkürzung „Bd.“ als arabische Zahl dargestellt. Randnummern werden mit „Rdnr.“ (Einzahl) und „Rdnrn.“ (Mehrzahl), Anmerkungen mit „Anm.“, Auflage mit „Aufl.“, Festschrift mit „FS“, Fußnote mit „Fn.“, Bundestags-Drucksache mit „BT-Dr.“ und Herausgeber mit „Hrsg.“ abgekürzt.

3. Datumsangaben

Bei Datumsangaben wird der Monat stets als Zahl (ohne vorangestellte Null) angegeben (z.B. nicht 15. März 2014, sondern 15.3.2014).

4. Abbildungen

Abbildungen, Schaubilder und Tabellen sind ggf. mit einer kurzen Legende zu versehen.

5. Typographische Vorgaben

Sämtliche Personennamen (Verfasser, auch Herausgeber u.ä.) werden sowohl im Fließtext als auch in den Fußnoten *kursiv* gesetzt, nicht aber die Namen der Gerichte. Hervorhebungen im Text erfolgen ebenfalls durch Kursivschrift. Fettdruck sowie Unterstreichungen sind nicht vorgesehen.

6. Gesetzesangaben

Gesetzesangaben entsprechen sowohl im Text als auch in den Fußnoten folgendem Beispiel: § 40 Abs. 1 S. 2 Halbs. 2 AMG. Die Absatznummer wird nicht mit römischen Ziffern abgekürzt. „Satz“ wird nicht ausgeschrieben, sondern mit „S.“ abgekürzt. Zwischen Paragraph und Zahl steht ein Leerzeichen.

Das Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaft wird nach folgendem Beispiel zitiert: ABl. EG 2000 C 364/1. Der Jahrgang wird nur dann genannt, wenn er von einer Verordnungsnummer oder Richtliniennummer abweicht.

Das Bundesgesetzblatt und die Gesetz- und Verordnungsblätter der Länder werden nach folgendem Muster zitiert: BGBl. I S. 277; GBl. BW 2012, S. 22, 24. Der Jahrgang wird bei Gesetzblättern nur dann angegeben, wenn er sich nicht aus dem dazugehörigen Text ergibt. Nur wenn der Jahrgang angegeben wird, steht zwischen der Jahreszahl und der Seitenangabe ein Komma. Es ist die Anfangsseite, ggf. auch die Kernseite des betreffenden Dokuments anzugeben.

Materialien werden nach der amtlichen Fundstelle zitiert, z.B. KOM (92) 218 endg.; BT-Dr. 17/10488, S. 27.

V. Zitierweise

Parallelfundstellen aus MedR sollen stets zitiert werden.

Bsp.: BGHZ 169, 364 = MedR 2007, 169 m. Anm. *Bender*.

Die Fußnotenzeichen stehen ohne Leerzeichen am Ende des Satzes oder Abschnitts, auf den sie sich beziehen, jeweils vor dem Satzzeichen.

1. Allgemeine Ordnung

Innerhalb einer Fußnote wird i.d.R. zuerst die Rechtsprechung und dann die Literatur genannt. Sofern nicht sachliche Gesichtspunkte im Einzelfall eine andere Aufzählung erfordern, werden hierarchisch höhere Gerichte vor niedrigeren und – bei mehreren Judikaten desselben Gerichts – ältere Urteile vor jüngeren Urteilen genannt.

Die Trennung mehrerer zitierter Fundstellen erfolgt durch ein Semikolon. Eine Fußnote endet immer mit einem Punkt. Steht am Ende der Fußnote eine Abkürzung mit abschließendem Punkt, wird kein zweiter Punkt gesetzt.

2. Rechtsprechung

Zitierungen aus **Fachzeitschriften** erfolgen unter Angabe des Gerichts, des Zeitschriftentitels (entspr. der gängigen Abkürzung) und des Jahrgangs der Zeitschrift sowie der Seitenzahl der genauen Fundstelle ohne die Abkürzung „S.“. Gericht und Zeitschrift sowie Jahrgang u. Seitenzahl werden durch Kommata voneinander getrennt.

Bsp.: BGH, MedR 2014, 25.

Auch Zitierungen aus **Sammlungen** wie BVerfGE, BGHZ, BGHSt, BSGE u.ä. erfolgen ohne Verwendung der Abkürzung „S.“.

Bsp.: BGHZ 159, 48.

Wird auf eine **Kernstelle** verwiesen, so sind Anfangs- und Kernstelle durch ein Komma zu trennen (letztere ist nicht in Klammern zu setzen).

Bsp.: BGHZ 159, 48, 55; BGH, MedR 2010, 181, 182.

Unveröffentlichte Gerichtsentscheidungen müssen unter Angabe des Gerichts, des Datums der Entscheidung und des Aktenzeichens zitiert werden.

Bsp.: BGH, Urt. v. 15.3.2007 - VI ZR 248/05.

Zitierungen aus dem **Internet** sind nur zulässig, wenn (noch) keine gedruckte Veröffentlichung erschienen ist.

Bsp.: BVerfG, 2 BvL 1/97 v. 2.6.2000, Absatz-Nr. 62, <http://www.bverfg.de>.

3. Literatur

Autoren und **Herausgeber** werden i.d.R. nur mit Nachnamen bezeichnet. Der Name wird kursiv gesetzt. Mehrere Namen werden mit Schrägstrich voneinander getrennt.

Bsp.: *Laufs*, MedR 2011, 1; *Bergmann/Wever*, MedR 2013, 659.

Kommentare werden unter Angabe des Bearbeiters, des Herausgebers und/oder des Titels, der Auflage, des Erscheinungsjahrs, der Norm/Nummer und der Randnummer zitiert. Bei Loseblattwerken und Lieferungswerken in gebundener Form wird das Jahr der Bearbeitung der zitierten Stelle (nicht des Gesamtwerks) in Klammern aufgeführt.

Bsp.: *Wenner*, in: FAKomm-MedR, 3. Aufl. 2014, § 12 SGB V, Rdnr. 5.
Hart, in: *Rieger/Dahm/Katzenmeier/Steinhilper*, HK-AKM (2013), Nr. 3910, Rdnr. 41.

Lehrbücher und **Monografien** werden unter Angabe des Verfassers, des Titels, der Auflage, des Erscheinungsjahrs und der Seitenzahl oder Rdnr. zitiert.

Bsp.: *Laufs*, in: *Laufs/Kern*, Handbuch des Arztrechts, 4. Aufl. 2010, § 57, Rdnr. 1.
Katzenmeier, *Arzthaftung*, 2002, S. 350.

Beiträge in **Festschriften** und sonstigen Sammelbänden werden unter Angabe des Verfassers, (unter Hinzufügung von „in:“) des Herausgebers, des Erscheinungsjahrs und der Seitenzahl zitiert. Sofern Verfasser und Herausgeber identisch sind, wird er bei der zweiten Nennung mit „ders.“ bezeichnet.

Bsp.: *Rieger*, in: *Kern/Wadle/Schroeder/Katzenmeier*, FS f. *Laufs*, 2006, S. 1025.

Beiträge aus **Zeitschriften** werden unter Angabe des Verfassers, des Zeitschriftentitels (entsprechend der gängigen Abkürzung), des Erscheinungsjahrs und der Seitenzahl zitiert. Der Titel des Aufsatzes wird hingegen nicht aufgeführt.

Bsp.: *Stöhr*, MedR 2010, 214.

Sofern auf Internetseiten verwiesen wird, ist das Datum des letzten Zugriffs anzugeben.

Bsp.: www.springer.com, Zugriff am 15.3.2014.

Wird eine Monografie in den Fußnoten **ein weiteres Mal zitiert**, ist die Fundstelle erneut anzuführen. Verweise (Fn. XY; a.a.O.) sind in jedem Fall zu vermeiden.

Bei Bezugnahme auf Zeitschriften entfällt das „S.“ (für Seite), bei Monografien hingegen wird das „S.“ vor Seitenangaben eingefügt.

Bsp.: *Zoll*, MedR 2009, 569.

Dahm/Möller/Ratzel, Rechtshandbuch Medizinische Versorgungszentren, 2005, S. 48.

Werden mehrere aufeinander folgende Seiten zitiert, ist bei insgesamt nur zwei aufeinander folgenden Seiten der Angabe ein „f.“, bei mehreren aufeinander folgenden Seiten „ff.“ hinzuzufügen. Zwischen Seitenzahl und „f.“ oder „ff.“ steht ein Leerzeichen.

