Zeitschrift für Neues Energierecht - Hinweise für Autoren*

Stand: Oktober 2026

I. Einreichung von Manuskripten

1. Erreichbarkeit von Redaktion und Verlag

Manuskripte sowie Anfragen werden erbeten an die Redaktion unter der Adresse zner-redaktion@bbh-online.de. Die Rolle der Chefredaktion wird bei der ZNER alternierend ausgeübt, wechselt also von Heft zu Heft zwischen den Mitgliedern der Redaktion.

Für unverlangt eingesandte Manuskripte wird keine Haftung übernommen.

2. Form

Manuskripte sind auf elektronischem Wege in Form einer Word-Datei einzureichen.

3. Exklusivität der Beiträge

Beiträge in der ZNER dürfen nicht bereits an anderer Stelle publiziert oder zur Publikation angeboten worden sein, sofern sich die Redaktion nicht ausdrücklich mit einer Sonderregelung einverstanden erklärt. Auf vorherige Abdrucke/Angebote ist bei Einreichung des Manuskripts hinzuweisen. Bis zur Entscheidung über die Veröffentlichung eines Beitrags darf dieser nicht zu einer weiteren Veröffentlichung angeboten werden. Die Redaktion bemüht sich um eine zügige Reaktion.

4. Peer Review und Redaktionsschluss

Der Entscheidung über die Veröffentlichung eines Beitrages geht ein redaktionsinternes „Peer Review"-Verfahren voraus. Die Redaktion behält sich das Recht vor, den Abdruck eines Beitrags von der Berücksichtigung von Änderungswünschen abhängig zu machen.

Das druckfertige Manuskript muss zum Redaktionsschluss vorliegen. Redaktionsschluss für ein ZNER-Heft ist der 15. des vorherigen Monats, in dem das Heft erscheint.

* Die Verwendung der männlichen Form umfasst zugleich die weibliche Fassung.

II. Einzelheiten zur Erstellung des Manuskripts

1. Länge

Beiträge sind – in der Regel – auf 12 Manuskriptseiten zu begrenzen. Dies entspricht etwa 38.000 Zeichen (mit Leerzeichen, einschließlich Fußnoten).

2. Zusatzinformationen zum Aufsatz

Zusatzinformationen zum Aufsatz (z.B. Schriftfassung eines Vortrages) sind in eine Sternchen-Fußnote am Ende des Aufsatztitels aufzunehmen.

3. Abstract

Jedem Beitrag ist ein Abstract voranzustellen. Ausgenommen hiervon sind Entscheidungsrezensionen und Beiträge zur Rechtsprechung. Der Umfang des Abstracts sollte fünf Zeilen nicht überschreiten. Fußnoten darf das Abstract nicht enthalten.

4. Zusammenfassung

Jeder Beitrag enthält am Ende eine Zusammenfassung. Darin hat der Autor seine grundlegenden Thesen noch einmal knapp darzustellen. Gleichzeitig kann die Zusammenfassung aber auch einen Blick in die Zukunft beinhalten, der ein wenig spekulativ sein darf.

5. Überschriften

Überschriften sind in der Form „A, I., 1., a), aa)“ einzufügen. Die Gliederungsebenen „A“, „I.“ und „1.“ sind fett zu setzen, ab der Gliederungsebene „1.“, ist Kursivschrift zu verwenden. Überschriften sind jeweils in einer eigenen Zeile aufzuführen. Ab der Gliederungsebene „aa)“ wird an die Überschrift mit Fließtext angesetzt.

6. Abkürzungen im Fließtext

Grundsätzlich enthält der Fließtext keine Abkürzungen. Davon ausgenommen sind die Bezeichnungen von Gerichten und geläufigen gesetzlichen Regelungen (EnWG, StromNEV). Nur wenig bekannte Gesetzesbezeichnungen sind bei erster Nennung im Fließtext auszuschreiben und durch einen Klammerzusatz mit einer Abkürzung zu versehen, die im Weiteren zu verwenden ist. Allgemein übliche Abkürzungen können verwendet werden (z. B., u. a., usw.).

7. Zitierweise

a) Gesetze

Artikel, Paragraphen, Absätze, Sätze und Halbsätze sind mit arabischen Ziffern wiederzugeben (z.B. § 33 Abs. 1 S. 2 2. Hs. EnWG). Nummern sind mit „Nr.“/„Nrn.“, Buchstaben mit „lit.“ und Alternativen mit „Alt.“ zu bezeichnen.

b) Gerichtsentscheidungen

aa) Gerichtsentscheidungen sollen primär nach amtlicher Sammlung und, gekennzeichnet mit =, nach Abdruck in einer Zeitschrift zitiert werden. Die konkrete Zitatseite folgt der Abdruckbeginnseite in Klammern;

z.B. BGH, BGHZ ..., S. … (...) = ZNER 2009, S. …(...)

bb) Nicht veröffentlichte Entscheidungen sind mit Entscheidungstyp, Datum und Aktenzeichen zu zitieren, ggf. ist die Umdruckseite oder Randnummer anzugeben;

z.B. VG München, Urt. v. 08. 12. 2006 – Az.: 4 B 2221/04.

c) Monografien

Anzugeben sind: Verfasser, Titel, Auflage, Erscheinungsjahr, genaue Fundstelle. Die Angabe des Verfassers ist kursiv zu setzen.
Das Erscheinungsjahr wird in Klammern nach der Angabe der Auflage gesetzt; hat das Werk nur eine Auflage, wird das Erscheinungsjahr ohne Klammern gesetzt;

z.B. *Murswiek*, Umweltschutz als Staatszweck: Die ökologischen Legitimitätsgrundlagen des Staates, 1995.

Zitatstellen werden mit Seitenzahlen (S.) bzw. Randnummer(n) (Rdnr./Rdnrn.), Anmerkung (Anm.) oder Textziffer (Tz.) angegeben.

d) Kommentare/Sammelbände

aa) Der Bearbeiter der Kommentarstelle ist – in kursiver Schrift - anzugeben. Er wird mit dem Zusatz „in:“ und dem Namen des Herausgebers/Begründers des Kommentars den unter c) aufgeführten Angaben vorangestellt. Die konkrete Zitatstelle enthält den Paragrafen, und - möglichst einheitlich - den Nachweis der Randnummer (Rdnr.), der Anmerkung (Anm.) oder der Textziffer (Tz.);

z.B. *Löhr*, in: Battis/Krauzberger/Löhr, BauGB, 10. Aufl. (2007), § 9 Rn. 83. (unter c.) wird die Ortsangabe nicht verlangt, und bei Folgeauflagen soll das Jahr in Klammern gesetzt werden)

Bei einer Mehrzahl von Bänden ist die Bandzahl in römischen Ziffern anzugeben.

bb) Bei Sammelbänden ist entsprechend zu verfahren, wobei nach dem kursiv gestellten Autorenamen der Beitragstitel folgt. Das Zitat endet mit der Benennung der Seite des Abdruckbeginns und der in Klammern gesetzten Zitierseite;

z.B. *Ewer*, Energierechtliche Regelungen als Instrumente des Umweltschutzes, in: Koch, Umweltrecht, 2. Auflage (2007), § 9, S. 399 (416, Rn. 36).

e) Veröffentlichungen in Zeitschriften

Anzugeben sind: Verfasser, Titel, Seite des Abdruckbeginns sowie die genaue Zitierseite in Klammern. Die Angabe des Verfassers ist kursiv zu setzen. Zeitschriften sind in der geläufigen Abkürzung wiederzugeben, sofern eine solche vorhanden ist (ZNER, NVwZ, RdE, WuW);

z.B. *Winter*, Das Umweltgesetzbuch – Überblick und Bewertung, ZUR 2008, S. 337 (342).

f) Fußnotenverweise (Mehrfachzitate)

Bei Mehrfachzitaten ist wie folgt nach oben zu verweisen;

z.B. Callies (o. Fußn.

8. Kurz-Vita und Foto für Autorenseite

Alle Autoren eines Heftes werden auf der Autorenseite kurz vorgestellt. Hierfür ist zusätzlich zum Manuskript ein Foto mit einer Kurz-Vita/einem kurzen Begleittext (etwa 400 Zeichen inkl. Leerzeichen) in Form einer Word-Datei einzureichen.