



Djøf Forlag

Manuskriptvejledning for Juristen

Forfattervejledning til udarbejdelse af manuskript til tidsskriftsartikler

1) Generelt

Juristen modtager bidrag inden for alle retsområder. Tidsskriftet accepterer ikke manuskripter som har været publiceret eller er under bedømmelse andet steds. Det skal oplyses til redaktøren, hvis bidraget allerede er publiceret eller under bedømmelse andets steds.

Manuskriptet skal indeholde tydelige forfatteroplysninger:

- forfattertitel
- forfatternavn
- navnet på det firma, forfatteren er tilknyttet.

2) Retningslinjer for de enkelte kategorier

Essays

Et essay i Juristen er karakteriseret ved at være en kortere artikel om et aktuelt retligt eller retspolitisk spørgsmål skrevet i en læsevenlig form.

Et essay skal være fagligt velfunderet, men er typisk friere i stilen, f.eks. kan det have en mere formidlende, kommenterende eller debatterende karakter. Essays vil ofte kunne have interesse for en bredere kreds af læsere end jurister, og det er derfor vigtigt, at et essay tager højde herfor i sin formidlingsmæssige fremtrædelsesform.

Et essay vil typisk have et omfang af 3-6 tekstsider svarende til ca. 15-30.000 tegn inklusive mellemrum. Der optages kun undtagelsesvis essays af et større omfang.

Et essay skal overholde følgende tekniske retningslinjer:

- Have en kort og klar titel
- Kan have en undertitel
- Benytte overskrifter uden nummerering
- Må helst ikke have noter, men gerne henvisninger i selve teksten
- Efter teksten kan der eventuelt være en kort liste med referencer.

Der kan benyttes de sædvanlige forkortelser, dog gælder særlige retningslinjer for henvisninger til love og domme (se afsnit 4)

Artikler

Juristen optager artikler inden for alle retsområder og der kan være tale om en behandling af såvel generelle som konkrete juridiske problemstillinger. Juristen bringer også gerne grundige og perspektiverende analyser af nye principielle domme.

Bidrag under kategorien Artikler skal have retsvidenskabelig karakter og er undergivet en særlig bedømmelsesprocedure, jf. nærmere herom i afsnit 2.

Den typiske artikel har et omfang på 6-10 tidsskriftssider svarende til 30-50.000 anslag inklusive mellemrum. Der optages kun undtagelsesvis længere artikler, f.eks. når der er tale om et væsentligt emne som må antages at have interesse for en bred kreds af tidsskriftets læsere. En artikel på under 15.000 anslag inkl. mellemrum kan ikke optages som en videnskabeligt meriterende artikel, men kan optages under en af de øvrige rubrikker, f.eks. Essay.

En optaget artikel skal overholde følgende tekniske retningslinjer inden publicering:

Titlen skal være så kort og præcis som muligt. Der kan frit benyttes en undertitel.

Der skal være et indledende resumé med en kort, sammenfattende introduktion til artiklens emnekreds. Resumeet må højst fylde 800 anslag inklusive mellemrum.

Overskrifter og underskrifter må højst forekomme i 3 niveauer og angives som 1, 1.1 og 1.1.1.

Citater skrives med petit og med sædvanlig margen. Som hovedregel må det undgås at medtage citeringer af lovregler og lignende.

Artiklen kan benytte sig af de sædvanlige forkortelser, dog gælder særlige retningslinjer for henvisninger til love og domme (se afsnit 4)

Antallet af noter skal være rimeligt i forhold til artiklens længde. Noter skal altovervejende have en dokumenterende eller refererende karakter (typisk henvisninger til litteratur). Tekstnoter bør i det væsentlige undgås og i stedet indarbejdes i den almindelige tekst, hvis de er nødvendige. Henvisninger til paragraffer og domme bør ligeledes ske i den almindelige tekst.

Artiklen kan afslutningsvis være forsynet med en kort liste over de vigtigste referencer (litteratur).

Debat

Under denne rubrik bringes kommentarer til allerede bragte indlæg i Juristen. En kommentar kan frit forholde sig til et eller flere synspunkter i et bidrag, men skal gøre det på en fagligt velfunderet måde.

En kommentar vil typisk være på 2-4 trykte sider (svarende til 10-20.000 anslag inkl. mellemrum).

Længere kommentarer kan eventuelt optages under rubrikken ”Artikler” efter de retningslinjer, der gælder herom.

Nye love

Redaktionen udvælger løbende nye love til omtale i tidsskriftet. Denne gennemgang vil redaktionen altovervejende anmode ansatte fra det pågældende ressortministerium om at foretage.

Det tilstræbes at bringe en lovgennemgang i nær tilknytning til lovens ikrafttræden. Gennemgangen bør fokusere på de centrale elementer i den nye lov – eller lovændring – og dennes konsekvenser i forhold til den tidligere retstilstand. Gennemgangen bør også fremhæve de punkter, hvor lovforslaget gav anledning til særlig diskussion, herunder eventuelle ændringer, undervejs i lovprocessen.

En lovgennemgang vil typisk have et omfang af 2-4 tekstsider svarende til ca. 20-30.000 anslag inkl. mellemrum. Der optages kun undtagelsesvis længere bidrag. En lovgennemgang skrives i størst muligt omfang uden noter. Henvisninger til lovregler og domme foretages normalt i selve teksten, mens der kan henvises til litteratur i noter. Ved lovgennemgang kan benyttes de sædvanlige forkortelser, dog gælder særlige retningslinjer for henvisninger til love og domme (se afsnit 4)

Anmeldelser

Redaktionen anmoder løbende forskere og praktikere om at anmelde nye bøger af almen interesse. Redaktionen modtager ikke uopfordrede anmeldelser.

En anmeldelse kan have karakter af såvel en kritisk gennemgang af det foreliggende værk som en analyse og diskussion af en række generelle problemstillinger, der behandles i det anmeldte værk. I sidstnævnte tilfælde kan anmeldelsen eventuelt optages som en "Artikel", hvis den i øvrigt opfylder de videnskabelige krav til en Artikel.

En anmeldelse skrives normalt med alle henvisninger i selve teksten. Teksten kan være forsynet med overskrifter, hvis det letter læsningen. Den typiske anmeldelse vil have et omfang på 2-3 sider svarende til 10-15.000 tegn, men analyserende anmeldelser kan have et større omfang, dog normalt ikke mere end 6 sider svarende til 30.000 anslag inkl. mellemrum.

3) Format, forkortelser mv.

Overskrifter: Der kan bruges 3 niveauer.

Resume: Artikler skal indledes med et kort resume.

Skemaer: Undgå brede skemaer.

Fodnoter: Fodnoter skal laves og begrænses mest muligt dvs. helst ikke flere end 20. Der må ikke være fodnoter i overskrifter, ved forfatternavne m.v. eller i resuméet. I tilfælde af fagfællebedømmelse anvendes en asterisk (*) til at angive dette ved artiklens titel.

Citater: Skrives altid med "... " (ikke kursiv)

Datoer: Skrives med skråstreg og fuldt årstal: 1/12 2003.

Lovnavne: Generelt forkortes lovene ikke. Anvend enten populærtitel eller hele lovens navn, herunder BKG, LBKG efterfulgt af nummer.

Forkortelser: Dvs./jf./m.v./osv./pct. (**ikke %**)/pga./pkt./vedr./art./s./f./ff.

Kursivering: Skal begrænses. Kursivering af hele afsnit bruges ikke efter resumeet.

Orddelinger: Undgå orddeling.

Tankestreger: Tankestreger er ikke bindestreger. Ascii 0150 (alt-tasten + 0150).

Understregninger: Anvendes slet ikke i TfM.

Komma: Der anvendes grammatisk komma.

Grafik: Skal medsendes i separat fil som .gif eller .jpg.

Ligninger/formler: Skal laves som grafik og medsendes på separat fil.

Forkortelser:

Forfattere kan anvende de sædvanlige forkortelser. Henvisninger til love og domme skal dog foretages efter nedenstående retningslinjer.

Love og administrative forskrifter skal citeres ved anvendelse af både nummer og dato. Der kan f.eks. skrives ”lov nr. 718 af 7.6.2004” eller ”lov 718 af 7. juni 2004”. Ved henvisninger til EU-direktiver kan f.eks. anvendes følgende skrivemåde ”direktiv 95/46/EF” eller ”direktiv af 24. oktober 1995 (95/46/EF)”.

Domme fra Ugeskrift for Retsvæsen skal citeres med UfR eller U, årstal, sidetal og instans, f.eks. ”U2004.1234H”. Tilsvarende følges de sædvanligt benyttede forkortelsesformer ved henvisninger til domme og administrative afgørelser i andre trykte samlinger.

Henvisninger til utrykte domme sker ved angivelse af instans, domsdato og sagsnummer, f.eks. ”Sø- og Handelsrettens dom af 29. januar 2009 (F-6-08)”.

Henvisninger til domme fra Den Europæiske Menneskerettighedsdomstol sker i form af doms-dato og partsangivelse, f.eks. ”Den Europæiske Menneskerettighedsdomstols dom af 12.11.2008 (Demir og Baykara)” eller ”EMD af 12.11.2008 (Demir og Baykara)”.

Henvisninger til domme fra EU-domstolen sker ved domsdato, sagsnummer og eventuelt partsangivelse, f.eks. ”EU-domstolens dom af 18.12.2007 i C-341/05 (Laval un Partneri)”.

4) Arbejdsgang

Redaktionen bestræber sig på at behandle alle indkomne manuskripter hurtigst muligt. Som regel vil forfatteren få en tilbagemelding om det indsendte bidrag inden for 2-4 uger afhængig af, hvilken type bidrag, der er tale om. Når manuskriptet er accepteret, vil forfatteren modtage en korrektur fra forlaget til kontrol. Det er vigtigt, at korrekturen returneres hurtigst muligt af hensyn til den videre publicering. Der må ikke uden forudgående aftale foretages mere omfattende rettelser i det oprindelige manuskript, f.eks. ved at indføre helt nye afsnit.

Du er velkommen til at kontakte hovedredaktøren for at høre nærmere om retningslinjerne, herunder få en umiddelbar tilbagemelding på et manuskriptoplæg.

5) Aflevering på e-mail

Manuskripter indsendes i elektronisk form (som vedhæftet Word-fil) til hovedredaktøren (Send e-mail).

6) Offentliggørelse

Djøf Forlag A/S har ophavsretten til det præsterede arbejde, og vi forbeholder os derfor ret til at udgive det præsterede arbejde i alle former eller medier. Det præsterede arbejde må derfor ikke offentliggøres andre steder, medmindre det forinden er aftalt med Djøf Forlag A/S.

7) Bedømmelse af manuskripter

Generelt om bedømmelse af manuskripter

Modtagne manuskripter vurderes i første omgang af hovedredaktøren. Ved vurderingen af manuskripter lægger redaktionen generelt vægt på:

- at bidraget har en høj faglig standard
- at det kan have interesse for en bred kreds af tidsskriftets læsere, og
- at det er skrevet i en klar og læsevenlig form.

Derudover lægger redaktionen vægt på, at bidraget er udformet i overensstemmelse med de tekniske retningslinjer for de enkelte bidragstyper, som er nævnt under afsnit 3.

Bedømmelse af videnskabeligt meriterende manuskripter

Juristen og Ugeskrift for Retsvæsen har aftalt en række fælles retningslinjer for optagelse af bidrag af en videnskabeligt meriterende karakter i de to tidsskrifter, jf. nærmere herom aftale af 29. november 2011.

En videnskabeligt meriterende artikel skal ifølge disse retningslinjer opfylde følgende krav:

Nyhedsværdi: Artiklen skal frembringe ny viden og indsigt inden for sit fagområde

Selvstændig metodeanvendelse: Artiklen skal basere sig på en selvstændig anvendelse af relevante retsvidenskabelige metoder

Dokumentation: Analyser og resultater skal være dokumenteret ved henvisninger til relevante retskilder og relevant teori

Artikler af overvejende orienterende, beskrivende eller debatterende karakter kan ikke optages som videnskabeligt meriterende artikler. Tilsvarende gælder artikler som anmelder litterære værker uden at tage teser og antagelser op til selvstændig analyse. Bidrag af denne karakter vil derfor blive bragt under en af tidsskriftets øvrige rubrikker, f.eks. Anmeldelser.

Bedømmelsen foretages af en universitetsansat på lektor- eller professorniveau eller en juridisk fagkyndig med tilsvarende kvalifikationer. Bedømmelsen foretages af redaktøren, et medlem af redaktionskomitéen eller en ekstern fagkyndig person. I tvivlstilfælde vil manuskriptet blive bedømt af to fagkyndige personer.

Bedømmelsen kan gå ud på (1) at antage manuskriptet som det er, (2) påpege en række forhold som forfatteren må overveje med sigte på efterfølgende antagelse eller (3) afvise den fra optagelse i tidsskriftet. På baggrund af den afgivne bedømmelse beslutter hovedredaktøren, om manuskriptet kan optages, som det foreligger, om det kan optages efter omarbejdelse eller om det skal afvises. Redaktionen kan afslå at optage en artikel af andre grunde end, at det ikke honorerer kravene om videnskabelighed.