

ASoK

Arbeits- und SozialrechtsKartei



Wir freuen uns darauf, Ihren Beitrag in unserer Zeitschrift „Arbeits- und SozialrechtsKartei“ (ASoK) zu veröffentlichen. Die ASoK ist eine Fachzeitschrift für Arbeits- und Sozialversicherungsrecht. Die Redaktion der ASoK besteht aus Rechtsanwalt Univ.-Prof. Dr. Franz Marhold, stv. Vorstand des Instituts für Österreichisches und Europäisches Arbeits- und Sozialrecht, WU Wien, Mag. Stefan Menhofer, Prokurist und Leiter der Zeitschriftenabteilung des Linde Verlags, und Dr. Roman Krammer, Leitung Stabstelle Recht des Linde Verlags. In der ASoK erreichen Sie einen breiten, fachlich interessierten Leserkreis von Rechtsanwälten, Wirtschaftsprüfern, Personalleitern und Personalentwicklern, Unternehmern, Betriebsräten, Mitarbeitern der gesetzlichen Interessenvertretungen, Sozialversicherungsträgern und Krankenanstalten, Richtern, Legisten sowie Experten an Universitäten und Fachhochschulen.

Hinweise für Autorinnen und Autoren

- Bitte beachten Sie, dass die ASoK nur Beiträge veröffentlicht, die der Zeitschrift exklusiv zur Verfügung stehen.
- Bitte übermitteln Sie Ihr Manuskript in druckfertiger Fassung als – nach Möglichkeit mit der ASoK-Formatvorlage erstellte – Word-Datei auf elektronischem Weg unter Angabe von Name, Adresse, Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse, unter der Sie zu erreichen sind, an redaktion@lindeverlag.at.
- Die ASoK-Formatvorlage samt Kurzanleitung (Quick Manual) finden Sie unter www.lindeverlag.at/asok.
- Darüber hinaus bitten wir Sie um Zusendung einer kurzen Autorenbeschreibung (akademische/r Titel, Vor- und Zuname, beruflicher Tätigkeitsbereich und -ort; zB: Mag. Dr. X Y ist Rechtsanwalt in Wien) samt aktuellem Foto im Format „jpg“ mit einer Mindestauflösung von 300 dpi und Hinweis auf den Rechteinhaber.
- Bitte halten Sie Ihren Beitrag möglichst kurz – er sollte 4 Druckseiten nicht übersteigen – und beachten Sie als Richtwert, dass eine Druckseite durchschnittlich 3.500 Anschläge (inklusive Leerzeichen und Fußnoten) enthält.
- Sollte Ihr Beitrag Grafiken enthalten, gestalten Sie diese bitte nach Möglichkeit im Format „eps“. Alternativ können Sie Grafiken und Abbildungen gerne als hochauflösendes PDF übermitteln.
- Formal gliedert sich ein Beitrag in Marginaltitel, Haupttitel, Subtitel, Autorenzeile (akademische/r Titel, Vor- und Zuname; beruflicher Tätigkeitsbereich und -ort finden sich in der Autorenfußnote), Vorspann (eine kurze Darstellung des Themas in 3 bis 5 Sätzen, die das Interesse des Lesers erwecken soll – „Teaser“), den eigentlichen Text sowie unter der Überschrift „Auf den Punkt gebracht“ eine kurze Zusammenfassung der wesentlichen Ergebnisse des Beitrags für flüchtige Quer-Leser (maximal 3 Absätze).
- Wir bitten Sie, die neue Rechtschreibung zu verwenden.
- Bitte achten Sie auf eine entsprechende Gliederung/Strukturierung Ihres Beitrags, und verwenden Sie dementsprechend Subüberschriften. Maximal 3 Gliederungsebenen sind zulässig. Die Nummerierung der Gliederungsebenen erfolgt ausschließlich mit arabischen Ziffern (etwa 1., 2., 3., 3.1., 3.2., 3.2.1., 3.2.2. usw).
- Hervorhebungen im Text markieren Sie bitte ausschließlich kursiv (nicht halbfett, gesperrt oder unterstrichen).
- Datumsangaben machen Sie bitte in Ziffern, mit Punkten und mit Leerzeichen, wobei eine einstellige Angabe ohne Null geschrieben wird (zB 31. 12. 2021 bzw 1. 1. 2022). Bei Geldbeträgen steht zuerst die Zahl, dann „Euro“ ausgeschrieben; der Tausendpunkt ist zu setzen (4.000 Euro).
- Hinsichtlich der Zitierweise sind die „Abkürzungs- und Zitierregeln der österreichischen Rechtssprache und europarechtlicher Rechtsquellen (AZR)“ in jeweils aktueller Auflage (derzeit 8. Auflage, 2019) zu beachten. Hervorzuheben ist, dass die Abkürzungen ohne Punkte vorzunehmen sind (Art, Abs, zB, etc, usw). Bitte vermeiden Sie jedoch – da die Zeitschrift auch von Nicht-Juristen gelesen wird – weniger bekannte bzw schwer verständliche Fachabkürzungen. Entscheidungen zitieren Sie bitte unter Angabe des Gerichts, des Datums und der Geschäftszahl (zB OGH 29. 11. 2021, 8 ObA 50/21t).
- Beim – nach Möglichkeit sparsamen – Einsatz von Fußnoten achten Sie bitte darauf, dass das Fußnotenzeichen im Text am Ende des Satzes nach dem Satzzeichen (Punkt, Komma, Doppelpunkt etc) zu setzen ist, es sei denn, die Fußnotenangabe bezieht sich ausschließlich auf das davorstehende Wort. Fußnoten beginnen in Großschreibung und enden mit einem Punkt. Bitte führen Sie bei Erstzitat den ganzen Buch- oder Beitragstitel, bei Büchern die Auflage (durch eine hochgestellte Zahl) ebenso wie das Erscheinungsjahr, nicht aber den Verlag an. Markieren Sie Autoren- bzw Herausgebernamen bitte generell kursiv und setzen Sie zwischen Werktitel und Seitenangabe ein Komma. Bitte zitieren Sie das bereits vollständig angeführte Werk ab dem zweiten Zitat nur noch abgekürzt, etwa nach folgendem Muster:

Vgl *Gerhartl*, Gesetzliche Regelung des Homeoffice, ASoK 2021, 162 (167).

Zweitizitat: Vgl *Gerhartl*, ASoK 2021, 162 (169).

Siehe *Rauch*, Arbeitsrecht für Arbeitgeber²⁰ (2021) 245.

Zweitizitat: Siehe *Rauch*, Arbeitsrecht²⁰, 245.

- Vor Drucklegung erhalten Sie noch einmal Korrekturfahnen zugesandt. Die Letztkorrektur sollte sich auf das unbedingt Notwendige (wie allenfalls noch vorhandene Druck- bzw Satzfehler) beschränken. Bitte beachten Sie den zeitlichen Rahmen für die Vornahme Ihrer Korrekturen, und geben Sie dem Verlag rechtzeitig Bescheid – auch wenn Sie keinen Korrekturbedarf sehen.
- Für Publikationen in den Fachzeitschriften des Linde Verlags gelten in rechtlicher Hinsicht die AGB für Autorinnen und Autoren (abrufbar unter www.lindeverlag.at/agb) sowie die Datenschutzerklärung (abrufbar unter www.lindeverlag.at/datenschutz).