

EUROPARÄTTSLIG TIDSKRIFT

Skrivregler och information om den redaktionella processen

Allmänt

1. ERT förutsätter att insända bidrag är tidigare opublicerat material.
2. Bidrag kan författas på svenska, danska, norska eller engelska.
3. Bidragets titel bör vara kortfattad (fem–sex ord) och informativ. Undertitel (fem–sex ord) kan användas för att specificera ämnet. Titeln på en bokrecension ska endast identifiera det recenserade verket. Exempel: Ulf Bernitz (red. Hedvig Bernitz), Europarättens tillämpning (Norstedts Juridik 2023).
4. Bidragsförfattarens namn ska anges under bidragets titel. Ange en kortfattad bibliografisk asterisknot vid namnet enligt följande modell: NN är professor i europeisk integrationsrätt vid Stockholms universitet.
5. Artiklar (men inte annat innehåll) ska förses med en sammanfattning (abstract) om högst 200 ord. Sammanfattningen ska beskriva artikelns ämne, dess ärende och varför det är angeläget, centrala slutsatser, och vetenskapligt bidrag.
6. Upphovsmannens upphovsrätt till bidraget består vid publicering. ERT erhåller publiceringsrättigheterna. För bidrag som har publicerats i ERT krävs ERT:s tillstånd före publicering i annat sammanhang.
7. Författaren erhåller ett särtryck i PDF-format. Önskas ett fysiskt exemplar ska adress till vilken detta ska skickas uppges senast vid korrekturgenomgången.
8. Royalty eller arvode utbetalas ej.

Omfång

9. Artiklar bör som regel inte överstiga 8 000 ord. Längre texter kan diskuteras med redaktionen, men förutsätter vanligen en uppdelad publicering i flera nummer av ERT.
10. Kommentarer till rättsfall, debattinlägg, krönikor och dylikt bör som regel inte överstiga 4 000 ord.
11. Bokrecensioner bör som regel inte överstiga 2 000 ord.

Källhänvisningar och akribi

12. Källhänvisning sker i fotnoter. Fotnoterna ska vara korta och informativa.
13. Första gången en hänvisning görs ska all information om källan återges i fotnoten. I efterföljande fotnoter kan samma källa återges genom en förkortning.
14. När fotnoter innehåller flera källor ska dessa separeras med semikolon.
15. Hänvisning till europeisk rättspraxis i brödtexten görs i kursiv stil med valt namn på avgörandet. Första gången rättsfallet återges ska det valda namnet följas av en komplett fotnot med källhänvisning för avgörandet.
16. Fotnotshänvisning till avgöranden från Europeiska unionens domstol (samtliga instanser) görs enligt ECLI-standard. Exempel: Mål C-523/13, Walter Larcher mot Deutsche Rentenversicherung Bayern Süd, EU:C:2014:2458; mål T-339/04, France Télécom mot Europeiska kommissionen, EU:T:2007:80. Parternas namn kursiveras inte i fotnoter.

17. Fotnotshänvisning till generaladvokaters yttranden görs enligt ECLI-standard.
Exempel: Förslag till avgörande av generaladvokat Nils Wahl föredraget den 15 oktober 2015 i målet C-247/14 P, HeidelbergCement AG mot Europeiska kommissionen, EU:C:2015:694.
18. Fotnotshänvisning till Europadomstolens avgöranden görs genom att målets namn skrivs ut, följt av målnummer och datum för dom eller beslut. Exempel: Centrum för rättvisa mot Sverige, nr 35252/08, 25 maj 2021.
19. Hänvisningar till unionsrättslig lagstiftning görs med hänvisning till EUT.
Exempel: Europaparlamentets och rådets förordning (EU) nr 492/2011 av den 5 april 2011 om arbetskraftens fria rörlighet inom unionen, EUT L 141/1.
20. Hänvisningar till nationella rättskällor ska följa kutymen i den aktuella jurisdiktionen. Exempelvis hänvisas till svensk lagstiftning med SFS-nummer och fullständig titel första gången den nämns. Därefter anges endast titel eller vedertagen förkortning, Exempel:
 - 1 kap. 8 § aktiebolagslagen (2005:551, nedan ABL)
 - 1 kap. 8 § ABL
21. Fotnotshänvisning till litteratur återges enligt följande: Författare, titel, förlag/tidskrift, år. Titeln ska inte kursiveras i fotnoter. För artiklar och bokkapitel anges också sidintervall. Exempel:
 - Ulf Bernitz, Europarättens genomslag, Norstedts Juridik, 2012.
 - Ulf Bernitz, När europarätten kom till akademien, Europarättslig tidskrift, 2015 s. 11–20.
 - Ulf Bernitz, Introduction to the Directive on Competition Damages Actions, i: Maria Bergström m.fl. (red.), Harmonising EU Competition Litigation: The New Directive and Beyond, Hart Publishing, 2016.
22. Rapporter, blogginlägg och liknande som har publicerats online och är svåra att hitta på annat sätt hänvisas till med hjälp av webbadress och datum. Exempel: Anna Wallerman Ghavanini, It's (not) all 'bout the money: The Court's ruling in Braathens Regional Aviation, EU Law Live 21 april 2021, <https://eulawlive.com/op-ed-its-not-all-bout-the-money-the-courts-ruling-in-braathens-regional-aviation-by-anna-wallerman-ghavanini>, besökt 1 juli 2024.
23. Korshänvisningar i manuskriptet görs till det avsnitt eller den fotnot som berörs.
24. Manuskriptet ska innehålla numrerade avsnittsrubriker. Som regel accepteras två nivåer på rubriksättning:
 2. Avsnittsrubrik
 - 2.1 Underrubrik
25. Innehållsförteckning eller avslutande källförteckning publiceras inte.
26. Kursivering ska användas med försiktighet och konsekvent. Titlar som återges i brödtext liksom hänvisning till rättspraxis i brödtext (se ovan punkt 14) görs i kursiv stil. Kursiv stil kan också användas vid emfas eller vid diskussion av ett särskilt ord eller begrepp. Notera att texter författade på engelska vanligen kursiverar främmande ord, men det är inte nödvändigt att kursivera ord som är vanliga i juridiskt språkbruk. Exempel: *de lege lata*, *obiter dicta*, *ultra vires*.
27. Fet stil och understruken text ska inte användas.
28. Citat som är kortare än tre rader återges i brödtexten och markeras med citationstecken och en fotnot med referens. Citat som är längre än tre rader

markeras med indrag och citationstecken används inte. En fotnot placeras i slutet av citatet med en referens.

29. Förkortningar skrivs med punkt. Exempel: bl.a.; t.ex.; m.m. Det innebär att också andra förkortningar som sida (s.), ibidem (ibid.) eller punkt (p.) ska följas av en punkt. Om förkortningens sista bokstav är det fullständiga ordets sista bokstav används dock inte punkt. Exempel: nr, jur.dr och liknande. Om förkortningen inleder en mening skrivs förkortningens första bokstav med versal.
30. För skrivregler i övrigt hänvisas till Statsrådsberedningens vägledning *Myndigheternas skrivregler*, senaste upplaga.

Hantering och granskning av manuskript

31. Bidrag skickas in elektroniskt i word-format till: ertred@ert.se.
32. Insända artiklar blir föremål för granskning i två steg. Först granskas manuskriptet av redaktionen. Om det bedöms lämpligt går manuskriptet vidare till nästa steg: oberoende vetenskaplig granskning (peer review) enligt nedan.
33. Andra texter, såsom debattinlägg, rättsfallskommentarer, bokrecensioner, krönikor och dylikt, omfattas endast av redaktionell granskning.
34. ERT tillämpar oberoende vetenskaplig expertgranskning (peer review med engelsk terminologi) av artiklar som ett led i en strävan att upprätthålla ERT:s höga vetenskapliga kvalitetskrav. Undantag från oberoende vetenskaplig expertgranskning kan göras för t.ex. omarbetade versioner av studenters prisvinnande examensarbeten.
35. När expertgranskning ska ske ber redaktionen en lämplig, sakkunnig och (vanligtvis) akademiskt verksam person (peer) att bedöma manuskriptet. Härvid gäller "dubbel anonymitet" i den meningen att granskaren inte vet vem som är författare och författaren vet inte vem som är granskare. Granskningen kan sammanfattas så att artikeln enligt granskarens bedömning ska vara ämnesrelevant, vederhäftig, à jour och tillräckligt välformulerad för publicering. Granskaren inbjuds att lämna förslag till förbättringar. Granskaren lämnar sedan ett omdöme över manuskriptets kvalitet till ERT:s redaktion. Efter granskning lämnas synpunkterna till författaren. Beroende på utfallet av granskningen kan manuskriptet (1) refuseras, (2) återgå till författaren för omfattande revidering och förnyad granskning, eller (3) återgå till författaren för mindre revideringar och därefter publicering.
36. ERT:s redaktion beslutar självständigt om publicering. Om texten har genomgått oberoende vetenskaplig expertgranskning anges detta vid publicering.
37. För samtliga bidrag sker korrekturläsning vid ett tillfälle. Författaren går själv igenom sitt korrektur noggrant och inom den utsatta tiden. Förseningar kan leda till att bidraget inte intas i det aktuella numret. Större förändringar, exempelvis inskjutande av ny text, kan inte ske vid korrekturläsningen.