

Hinweise für die Anfertigung von Haus-, Seminar-, Schwerpunkt-, Bachelor-, Master- oder Magisterarbeiten an meinem Lehrstuhl

Aus gegebenem Anlass habe ich diese Hinweise erstellt, die ich Sie dringend bitte, bei der Anfertigung Ihrer Haus-, Seminar-, Schwerpunkt-, Bachelor-, Master- oder Magisterarbeit an meinem Lehrstuhl zu beachten. Bei ihrer Erstellung habe ich mich bewusst an denjenigen der Kollegen Ohly, Heermann und Klippel orientiert, um einen möglichst identischen Inhalt zu erreichen.

1. Aufbau

Ihre Arbeit besteht aus folgenden Teilen:

- Titelblatt
- Gliederung
- Literaturverzeichnis
- Text
- ggf. Anhang (z.B. nicht allgemein zugängliche Normtexte)
- Eigenständigkeitserklärung und Unterschrift

Eines Abkürzungsverzeichnisses bedarf es nicht, sofern Sie ausschließlich übliche Abkürzungen (vgl. Duden und Kirchner, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache) verwenden.

2. Titelblatt

Auf Ihr Titelblatt gehören:

- Name des Bearbeiters
- Adresse
- E-Mail-Adresse
- Matrikelnummer
- Studiengang und Fachsemester
- vollständiger (!) Titel der Arbeit bzw. der Aufgabenstellung
- ggf. Name der Lehrveranstaltung mit Semesterangabe und
- Name des/der Dozenten

3. Gliederung

Ihre Gliederung und Ihr Literaturverzeichnis erhalten römische Seitenzahlen.

Die vorangestellte Gliederung führt sämtliche in der Arbeit verwendeten Überschriften mit zutreffenden Seitenzahlen auf. Es gilt der Grundsatz: „Wer a) sagt, muss auch b) sagen“ bzw. „Wer 1. sagt, muss auch 2. sagen“. Auf jeder Gliederungsebene erscheinen also mindestens zwei Überschriften.

In der Rechtswissenschaft üblich ist die Gliederung mit römischen Zahlen, arabischen Zahlen und kleinen Buchstaben.

Beispiel:

- I. Paradigmenwechsel im Recht
 - 1. Objektive Theorien
 - a) Strikt objektive Ansätze
 - aa) Müller
 - bb) Huber
 - b) Gemäßigt objektive Ansätze
 - aa) Schmidt
 - bb) Kunz
 - 2. Subjektive Theorien
- II. Die Reaktion der Rechtsprechung

Großbuchstaben als übergeordnete Gliederungsebene sind in kürzeren Arbeiten meist entbehrlich.

4. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis führt die von Ihnen zitierte Literatur (und nur diese!) komplett in alphabetischer Ordnung auf. Eine Einteilung nach Kommentaren, Lehrbüchern und Aufsätzen ist nicht erforderlich. Herausgeber sind als solche kenntlich zu machen. Hinweise zur Zitierweise brauchen nur zu erfolgen, wenn die Zitierweise nicht gängigen Konventionen entspricht (z.B. Abkürzungen) oder wenn Verwechslungsgefahr besteht. Meist erübrigt sich der Hinweis auf die Zitierweise: Es geht darum, dass der Leser einen in den Fußnoten abgekürzten Beleg einem Titel im Literaturverzeichnis eindeutig zuordnen kann.

Beispiel:

Beck'scher Onlinekommentar zum BGB, hrsg. v. Bamberger, Heinz Georg/Roth, Herbert/Hau, Wolfgang/Poseck, Roman, 50. Edition Stand 01.05.2019 (zit.: BeckOK BGB/Bearbeiter).

Blau, Kurt, Durchbrüche im Recht, München 2006.

Grün, Hermine, Große Rechtsdenker, JZ¹ 2005, S. 205-215.²

Münchener Kommentar zum Handelsgesetzbuch, hrsg. v. Schmidt, Karsten, Band 1, 4. Aufl., München 2016 (zit.: MünchKomm-HGB/Bearbeiter).

Lange, Knut Werner, Testamentsvollstreckung an einem GmbH-Anteil, in: Festschrift 25 Jahre Deutsches Notarinstitut, hrsg. v. Limmer, Peter/Hertel, Christian/Herrler, Sebastian/Weber, Johannes, München 2018, S. 665-676 (zit: Lange, FS 25 Jahre DNotI, S. 665).

¹ Gängige Zeitschriftentitel werden im Literaturverzeichnis nicht ausgeschreiben, sondern abgekürzt zitiert.

² Hier erübrigt sich der Hinweis (zit.: Grün, JZ 2005, S.); wie soll man den Aufsatz denn sonst zitieren?

Weiß, Hans-Walter, *Gerechtigkeit und Rechtsidee*, Hof 2005.
ders., *Dolo agit, qui petit quod statim redditurus est*, Kulmbach 2007.³

Internet-Quellen können verwertet werden. Wenn es einen Autor gibt, werden sie alphabetisch eingeordnet, ansonsten ist es entweder zulässig, die Quelle unter „Unbekannter Verfasser“ ins Literaturverzeichnis einzustellen oder der Autorenliste einen Abschnitt „Sonstige Materialien“ (oder ähnlich) anzufügen. Im Literaturverzeichnis und in der Fußnote geben Sie die komplette URL an, die es ermöglicht, die zitierte Stelle im Internet zu finden. In der Fußnote soll bei PDF-Dokumenten die Seite, ansonsten, soweit vorhanden, die Nummer des betreffenden Abschnitts angegeben werden. Es hat sich zudem eingebürgert, allgemein im Literaturverzeichnis oder in der Fußnote kenntlich zu machen, wann die Seite zuletzt besucht wurde.

Beispiel:

Kommission „Wachstum, Strukturwandel und Beschäftigung“, Abschlussbericht, 26.1.2019, S. 27, https://www.handelsblatt.com/downloads/23912864/3/190126_abschlussbericht_kommission-wachstum-strukturwandel-und-beschaeftigung_beschluss.pdf?ticket=ST-2362915-SuKgePGGxLTMgljIVO2T-ap5 (zuletzt aufgerufen am 4.3.2019).

5. Text

a) Format

Ihr Text wird 1½-zeilig in Times New Roman, 12 p. geschrieben (Fußnoten einzeilig mit 10p.-Schrift). Sie müssen einen ausreichenden Korrekturrand (1/3 der Seite) vorsehen.

Hervorhebungen im Text sollten nur ausnahmsweise (in kursiver Schrift) erfolgen, wenn ein Wort *besonders* betont werden soll.

Formatierungstricks sind zu unterlassen; der vorgegebene Seiten- oder Zeichenumfang darf nicht überschritten werden.

Ihr Text ist durchgehend mit arabischen Seitenzahlen paginiert.

b) Zitate

Redliche Zitate sind das Entscheidende beim wissenschaftlichen Arbeiten. Korrektoren erwarten hier aus gutem Grund große Genauigkeit. Demjenigen, der es dabei belässt, einen Aufsatz mit eigenen Worten zu paraphrasieren, ihn aber redlich zitiert, fehlt es nur an Originalität. Wer aber Passagen abschreibt, ohne sie zu zitieren, begeht ein Plagiat, das zur Abwertung der Arbeit oder sogar zu deren Bewertung mit „ungenügend“ führen kann.

Hinweise zum Format der Fußnoten:

- Fußnoten beginnen immer mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt.
- Bei Gerichtsurteilen werden Gericht und Fundstellen mit Jahreszahl (bei BGHZ, BAGE etc. Bandnummer), erster Seite des Urteils und konkreter Fundstelle (abgetrennt durch Klammern oder Kommata), bei Urteilen aus dem Immaterialgüter- und Wettbewerbsrecht auch das Stichwort zitiert. Beispiel: BGH GRUR 2003, 958, 960 – Paperboy.

³ Hier kann man zur Unterscheidung der beiden zitierten Werke von Weiß noch (zit.: *Weiß*, *Gerechtigkeit* bzw. zit.: *Weiß*, *Dolo agit*) einfügen.

- Beim Zitat von EuGH/EuG-Entscheidungen sind das Aktenzeichen und der Urteilsname, nach Möglichkeit auch die Fundstelle in der amtlichen Sammlung anzugeben. Beispiel: EuGH Slg. 2004, I-5039, Tz. 38 – IMS Health/NDC Health. Oft bietet sich zusätzlich ein Hinweis auf eine Fundstelle in einer gängigen deutschen Zeitschrift an. Im genannten Beispiel folgt dann nach dem Urteilsnamen: Slg. 2004, I-5039 = GRUR 2004, 524, Tz. 38.
- EuGH-Urteile und seit 2006 auch BGH-Urteile sind mit amtlichen Text- bzw. Randziffern versehen, die im Zitat erscheinen sollten, z.B. BGH GRUR 2007, 65, Tz. 17 – Impuls (auch abgekürzt als Rz. 17). Die Angabe der Seite, auf der die zitierte Stelle steht, ist dann entbehrlich, die erste Seite ist aber anzugeben.
- Bei Aufsätzen werden der Name des Autors und die Fundstelle mit der ersten und dann mit der konkret zitierten Seite angegeben, Beispiel: *Schricker*, GRUR 1998, 310, 311.
- Bei Kommentaren werden Kommentar und Bearbeiter genannt, z.B. *Staudinger/Singer* (2017), § 119 Rn. 33.
- Bei Monographien werden der Autor und die konkrete Fundstelle genannt, der Titel des Werks nur dann, wenn Verwechslungsgefahr besteht, z.B. *Blau*, S. 12 ff.; *Weiß*, Gerechtigkeit, S. 218, 225 f.
- Die Abkürzung „vgl.“ wird oft inflationär gebraucht. Sie steht nur dann, wenn in der zitierten Stelle nicht genau das im Text Ausgeführte, sondern etwas Ähnliches, Verwandtes steht. Daher sind „vgl.“-Zitate ungenau und sollten sparsam benutzt werden.
- A.a.O.-Zitate sollten ebenso vermieden werden wie das Kürzel „ebd.“.
- Mehrere Fundstellen in einer Fußnote werden durch ein Semikolon getrennt.

Achten Sie auf eine konsequente Handhabung. Bei Zweifeln sehen Sie in einer gut redigierten Dissertation oder Fachzeitschrift nach.