

## Leitlinien zur Erstellung von Hausarbeiten

Viele Studierende sind unsicher, welche formalen Vorgaben sie bei der Anfertigung einer Hausarbeit zu beachten haben, wenn im Aufgabentext keine konkreten Hinweise enthalten sind. Diese Leitlinien sollen dabei helfen, eine Orientierung zur juristischen Zitierweise zu geben. Sie sind sowohl für die Studierenden als auch für die Korrektoren verbindlich, falls die Aufgabensteller bzw. Lehrstühle keine abweichenden formalen Hinweise für die Hausarbeit herausgeben.

### 1. Grundsätzliches

Die Arbeit ist entsprechend der Vorgaben des jeweiligen Lehrstuhls abzugeben. Auf Beschluss des Fakultätsrates sind Hausarbeiten grundsätzlich digital als pdf-Datei einzureichen.

Falls im Bearbeitervermerk keine abweichenden Vorgaben gemacht wurden, ist die Schriftart Times New Roman in der Schriftgröße 12 Pt; in den Fußnoten die Schriftgröße 10 Pt zu verwenden. Zudem ist ein 1,5-Zeilenaabstand zu wählen und die Laufweite ist manuell nicht zu verändern.

### 2. Bestandteile der Hausarbeit

Die Hausarbeit muss in sieben Abschnitte untergliedert sein. Dabei ist folgende Reihenfolge einzuhalten:

- Deckblatt
- Sachverhalt/Aufgabenstellung
- Gliederung
- Literaturverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Gutachten/Aufgabenbearbeitung
- Eigenständigkeitserklärung

Der Prolog (Deckblatt, Sachverhalt/Aufgabenstellung, Gliederung, Literaturverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis) ist in römischen Ziffern zu nummerieren. Dabei zählen auch Deckblatt und Sachverhalt mit, auf denen jedoch keine Seitenzahl abgedruckt ist.

#### a) Deckblatt

Das Deckblatt ist schlicht zu halten und muss die folgenden Angaben enthalten:

- Matrikelnummer (oben rechts)
- Art der Arbeit
- Name der Veranstaltung
- Name der Dozentin/des Dozenten
- Aktuelles Semester

Die Hausarbeit ist in anonymer Form abzugeben und darf deswegen nur die Matrikelnummer enthalten. Jegliche Angaben, die Aufschluss über den Verfasser geben (Name, Anschrift, Anzahl der Fachsemester) sind wegzulassen.

Das Deckblatt zählt als Seite I (römisch erstens), die Seitenzahl wird aber nicht abgedruckt.

## b) Sachverhalt

Der Arbeit ist ein unbeschriebener, sauberer Sachverhalt voranzustellen. Hierbei muss es sich um den Originalsachverhalt handeln. Dieser kann entweder beim Lehrstuhl abgeholt oder im Internet heruntergeladen werden. Der Sachverhalt kann unverändert eingefügt werden oder abgetippt werden, wichtig ist, dass dieser in seiner Erscheinung unbearbeitet ist und dem Original entspricht.

## c) Gliederung

Die Gliederung muss den Aufbau der Arbeit erkennen lassen. Die Gliederungspunkte entsprechen dabei den verwendeten Überschriften des Gutachtens in wörtlicher Übereinstimmung.

Bei der Verwendung von Überschriften im Gutachten sollte darauf geachtet werden, dass keine Gliederungspunkte alleine stehen, also es stets einen korrespondierenden Punkt gibt („Wer A sagt, muss auch B sagen!“). Zudem sind die Gliederungspunkte sinnvoll zu gestalten. Beispielsweise sollte eine Gliederungsebene nicht bloß aus einem Prüfungspunkt und dem Ergebnis bestehen.

Es ist die Seitenzahl jedes in der Arbeit verwendeten Gliederungspunktes anzugeben. Gleichrangige Gliederungspunkte können in der Gliederung auf die gleiche Höhe eingerückt werden. Die Gliederungspunkte sollten alphanummerisch nummeriert werden.

- A.
  - I.
    - 1.
      - a)
        - aa)
          - (1)
            - (a)
              - (aa)

***Hinweis:** Es ist sinnvoll, die Gliederung automatisch zu erstellen. Eine ausführliche Anleitung hierzu findet sich bei*

*Putzke, Holm, Juristische Arbeiten erfolgreich schreiben, 7. Auflage, München 2021.*

## d) Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält die im Gutachten verwendete Literatur. Dabei ist nur die Literatur anzugeben, die tatsächlich in den Fußnoten zitiert wird. Weitere Werke, die bei der Erarbeitung der Hausarbeit geholfen haben, jedoch nicht zitiert werden, dürfen nicht angegeben werden.

Urteile und Entscheidungen, sowie Gesetze und andere Rechtsquellen erscheinen nicht im Literaturverzeichnis. Handelt es sich um eine Anmerkung zu einer Entscheidung, die in einer Zeitschrift veröffentlicht wurde, ist diese im Literaturverzeichnis anzuführen.

***Hinweis:** Die Angaben im Literaturverzeichnis werden stichprobenartig von den Korrektoren überprüft. Zur Vermeidung von Fehlern empfiehlt es sich, bereits zu Beginn der Bearbeitung eine Tabelle mit der tatsächlich benutzten Literatur anzulegen und am Ende der Bearbeitung einen Abgleich zwischen Literaturverzeichnis sowie Fußnoten vorzunehmen.*

Das Literaturverzeichnis sollte keine Trennung nach Kommentaren, Aufsätzen, Monographien usw. aufweisen. Vielmehr sind die Werke alphabetisch zu sortieren nach Nachnamen der Autorinnen oder Autoren (bei Großkommentaren: Nachnamen der Herausgeber). Titel (Prof., Dr., LL.M. etc.) sind dabei nicht anzugeben. Auf eine korrekte Wiedergabe der Namen der Autoren sowie auf eine gewisse Einheitlichkeit ist zu achten. Bei Adelstiteln bleibt das „von“ bei der alphabetischen Sortierung unberücksichtigt. Wiederholt sich eine Autorin oder ein Autor im Literaturverzeichnis, kann statt des Namens verkürzt „ders.“ oder „dies.“ geschrieben werden.

Im Literaturverzeichnis/der Arbeit muss immer die aktuellste Auflage eines Werkes aufgeführt werden. Etwas anderes kann gelten, wenn in einer Voraufgabe etwas Abweichendes steht als in der aktuellen Auflage und diese Ausführungen in irgendeiner Weise fallrelevant sind. Die Zahl der Auflage ist nur anzugeben, wenn es sich nicht um die 1. Auflage handelt.

Orientierend an der Quellenart sind folgende Angaben im Literaturverzeichnis zu machen:

#### **aa) Lehrbücher und Monographien**

**Verfasser (Nachname, Vorname), Titel, Auflage, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr**

*Bsp.:* Kühl, Kristian, Strafrecht Allgemeiner Teil, 7. Auflage, München 2012

Der Titel ist immer vollständig, also samt Untertitel, anzugeben. Der Verlagsname wird nicht erwähnt. Werden mehrere Erscheinungsorte angegeben, ist es ausreichend, den erstgenannten anzuführen.

Ist eine Dissertation nicht in einem Verlag erschienen, muss der Zusatz „Diss. iur.“ bzw. „Habil. iur.“ angegeben werden.

#### **bb) Aufsatz aus einer Zeitschrift**

**Verfasser (Name, Vorname), Titel des Aufsatzes, Zeitschrift (abgekürzt), Jahrgang, Anfangs- und Endseite des Aufsatzes**

*Bsp.:* Wieduwilt, Hendrik, Die Sprache des Gutachtens, JuS 2010, S. 288 – 292

#### **cc) Aufsatz in einem Sammelwerk**

**Verfasser (Name, Vorname), Titel, „in:“, Herausgeber, Name des Sammelwerkes, Ort, Jahr, Anfangs- und Endseite**

*Bsp.:* Ladeur, Karl-Heinz, Neue Medien braucht das Medienrecht! Zur Notwendigkeit des Rechts an die Internetkommunikation, in: Bieber, Christoph/Eifert, Martin/Groß, Thomas/Lamla, Jörn (Hrsg.), Soziale Netzwerke in der digitalen Welt. Das Internet zwischen egalitärer Teilhabe und ökonomischer Macht, Frankfurt am Main 2009, S. 23 – 52

#### **dd) Aufsatz in einer Festschrift**

**Verfasser (Name, Vorname), Titel, „in:“, Herausgeber, Titel der Festschrift, Ort, Jahr, Anfangs- und Endseite**

*Bsp.:* Brox, Hans, Zur Wirkung der rechtmäßigen Aussperrung auf den Arbeitsvertrag, in: Dietz, Rolf/Hübner, Heinz (Hrsg.), Festschrift für Hans Carl Nipperdey zum 70. Geburtstag, Band II, München 1965, S. 55 – 78

#### **ee) Kommentare**

Bei Kommentaren bestehen folgende Optionen:

Nach Herausgeberschaft:

**Name, Vorname (Hrsg.), Titel, Auflage, Ort, Jahr**

*Bsp.:* Grüneberg, Christian (Hrsg.), BGB Kommentar, 82. Auflage, München 2023 (*aktuell wählen*)

Nach Eigennamen:

**Werktitel, hrsgg. von: Name, Vorname, Titel, Auflage, Ort, Jahr**

*Bsp.: Erfurter Kommentar zum Arbeitsrecht, hrsgg. Von Dieterich, Thomas et al., 13. Auflage, München 2013 (aktuell wählen)*

Bearbeiter von Kommentaren und anderen Sammelwerken sind nicht im Literaturverzeichnis, sondern nur in den Fußnoten zu nennen.

#### **ff) Internetquellen**

Internetquellen sind nur zurückhaltend zu verwenden, der absolute Regelfall ist die Zitierung einschlägiger Fachliteratur.

**Autorin/Autor, Titel, Link zur Fundstelle und das Datum des letzten Abrufs** müssen angegeben werden.

Rath, Christian, Vorabentscheidungen auch beim Europäischen Gericht, <https://www.lto.de/recht/justiz/j/reform-vorschlag-eugh-eug-entlastung-vorabentscheidungsverfahren-uebernehmen/> [14.02.2023]

Eine Ausnahme stellen Online-Kommentare dar. Diese werden wie gedruckte Kommentare zitiert, es werden aber anstatt der Auflage die Edition und der jeweilige Stand angegeben. Zudem werden Erscheinungsort und –jahr nicht angeführt.

*Bsp.: Epping, Volker/Hillgruber, Christian (Hrsg.), Beck'scher Online-Kommentar Grundgesetz, Edition 17, Stand: 01.01.2013 (aktuell wählen)*

#### **gg) Angabe der verkürzten Zitierweise**

Bei der Verwendung einer verkürzten Zitierweise in den Fußnoten muss im Literaturverzeichnis eine „Erklärung“ erfolgen. Zum Teil werden in den Kommentaren auch eigene Zitiervorschläge angegeben:

(zit.: MüKo StGB/Bearbeiter/in)

#### **e) Abkürzungsverzeichnis**

Werden im Gutachten Abkürzungen benutzt, müssen diese im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt werden, soweit es sich nicht um Umgangssprache (z.B., s.o.) handelt. Anstelle einer Auflistung kann üblicherweise auch auf

Kirchner, Hildebert/Pannier, Dietrich, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 7. Auflage, Berlin 2013 (aktuell wählen)

in der aktuellen Auflage verwiesen werden. Auf weitere Abkürzungen, die das genannte Werk nicht enthält, muss dann aber gesondert hingewiesen werden. Eigene Abkürzungskreationen sollen vermieden werden.

## f) Gutachten

### aa) Allgemeines

Im Gutachten beträgt der linke Seitenrand 7 cm (= 1/3 des Blattes), alle anderen Ränder dürfen nicht weniger als 1 cm betragen. Es ist auch hier ein 1,5-facher Zeilenabstand zu wählen. In den Fußnoten ist ein einfacher Zeilenabstand ausreichend. Die Seiten werden mit arabischen Ziffern nummeriert. Die vorgegebene Seitenzahlbegrenzung darf nicht überschritten werden. Weiterhin sind Blocksatz und Silbentrennung zu verwenden.

Im Gutachtentext ist davon abzusehen, bestimmte Wörter durch Unterstreichung oder Farbe hervorzuheben oder fett zu markieren, um etwas zu verdeutlichen. Die Überschriften dürfen hingegen fett markiert sein. Sie sind desweiteren nicht - wie in der Gliederung - einzurücken.

Im Gutachten ist besonders auf Rechtschreibung und Grammatik zu achten, außerdem sollte das Gutachten flüssig und klar lesbar sein. Anstatt lange Bandwurm- oder Schachtelsätzen zu verwenden, sollten die Sätze kurz und prägnant formuliert werden. Die konsequente Einhaltung des Gutachtenstils ist hierbei eine gute Hilfe. Auf Füllwörter und Umschreibungen sollte verzichtet werden, stattdessen sollten präzise Formulierungen und juristische Termini verwendet werden. Das Gutachten ist zudem im Gutachtenstil zu formulieren.

### bb) Literaturrecherche und -auswahl

Bei der Literaturrecherche ist darauf zu achten, dass der Hausarbeit die erforderliche wissenschaftliche Tiefe verliehen wird. Dies geschieht auch durch die Verwendung unterschiedlicher Dokumententypen (Allgemeine Lehrbücher, Lehrbücher zu besonderen Gebieten, Kommentare, Rechtsprechungsnachweise, Fachzeitschriften/Aufsätze, Dissertationen etc.).

Bei der Literaturlauswahl ist zu beachten, dass Primärquellen Vorrang haben. Primärquellen sind im Gegensatz zu der sog. Sekundärliteratur solche, die ein Problem erstmals erörtern, vertiefen oder erschöpfend behandeln bzw. neue Varianten aufdecken (z.B. Monographien, Lehrbücher, Kommentare etc.). Sekundärliteratur beinhaltet solche Werke, in denen Dritte über die Primärliteratur schreiben. Deshalb sind Fallsammlungen, AG-Unterlagen, Anleitungsbücher oder Skripten keine geeigneten Quellen und dürfen nicht im Literaturverzeichnis einer Hausarbeit auftauchen.

Jede Quelle, die im Literaturverzeichnis und in den Fußnoten auftaucht, muss vorher vom Verfasser gelesen und auf ihre Geeignetheit überprüft worden sein. Die fehlende Beachtung dieses Grundsatzes bzw. ein „blindes Zitieren“ kann zu einem Plagiat, also einem Täuschungsversuch, führen.

### cc) Zitierweise

Grundsätzlich gilt: Jeder Gedanke, der nicht von der Erstellerin/ dem Ersteller der Hausarbeit selbst, sondern von Dritten stammt, muss zwingend kenntlich gemacht werden. Daher sind Definitionen, Begründungen, Meinungen und Theorien etc. stets mit Quellenverweisen zu versehen. Eine Ausnahme bilden nur allgemein gebräuchliche juristische Definitionen, die ohne Anführungszeichen zitiert werden können. Sie (gleiche Definitionen) müssen im Gutachten nicht wiederholt werden. Eine Fußnote mit Quellennachweis ist immer an der erstmalig genannten Definition erforderlich. Wird die Definition nicht weggelassen, ist bei wortlautgleicher Wiederholung der Definition entweder der Quellennachweis erneut zu erbringen oder auf den Erstnachweis zu verweisen. Im letzteren Fall ist die Seite oder ggf. der Gliederungspunkt exakt zu benennen. Pauschale Bezugnahmen sind unzulässig. Konkrete Subsumtionsergebnisse oder eigene Stellungnahmen werden niemals mit Fußnoten belegt (=sog. Fallzitate). Auch Gesetze, Überschriften und Obersätze mit Fallbezug sind nicht zu belegen. Der Gesetzestext wird durch die korrekte Angabe der Norm im Text

nachgewiesen. Selbstverständlichkeiten müssen ebenfalls nicht mit einer Fußnote versehen werden. Problemerkörterungen gehören nicht in den Fußnotenbereich, sondern ggf. in das Gutachten.

Direkte/wörtliche Zitate müssen buchstabengetreu wiedergegeben werden, d.h. Rechtschreibfehler oder eine veraltete Orthographie werden unverändert wiedergegeben. Wörtliche Zitate sind in Anführungszeichen zu setzen. Unterbleibt dieses mehrfach, kann dies als Täuschungsversuch gewertet werden.

Das wörtliche Zitat ist die Ausnahme. Es ist nur dann zulässig, wenn es gerade auf den genauen Wortlaut ankommt. Vorzugswürdig und die Regel ist ein sog. indirektes Zitat: Der Text bzw. die Aussage eines Dritten wird sinngemäß mit eigenen Worten wiedergegeben und mit einem Quellennachweis belegt. Dabei muss der Umfang eines sinngemäßen Zitats klar erkenntlich und durch eine Belegangabe/Fußnote nachprüfbar sein.

Für die Darstellung einer Fußnote ist die Textverarbeitung zu benutzen; die Fußnotenziffer ist typographisch hochgestellt. Eigenmächtige Kreationen oder Endnoten sind nicht erwünscht. Fußnoten sind fortlaufend zu nummerieren. Das Fußnotenzeichen steht entweder hinter dem Begriff, der erläutert werden soll, oder hinter dem Satzzeichen der Phrase, die belegt werden soll.

Der Fußnotenapparat befindet sich jeweils am Ende der Seite. Dort wird stets mit Großbuchstaben begonnen. Jede Fußnote endet mit einem Punkt. Die Schriftgröße beträgt 10 pt. Die Schriftart und die Ränder müssen genauso ausgestaltet sein, wie im Text. Dies gilt auch für den Blocksatz. Allein der Zeilenabstand kann mit 1,0 geringer ausfallen als im Gutachten.

Die Reihenfolge der verschiedenen Quellen in der jeweiligen Fußnote ist stets einheitlich beizubehalten. Die Rechtsprechung wird an erster Stelle vor dem Schrifttum zitiert. Sodann kann das Schrifttum alphabetisch sortiert folgen, wobei sich die Sortierung bei Kommentaren nach dem Nachnamen des Bearbeiters richtet. Alternativ kommt nach der Rechtsprechung eine Sortierung nach den Quellenarten (Monographien, Kommentare, Aufsätze etc.) chronologisch auf- oder absteigend in Betracht. Die verschiedenen Nachweise werden durch ein Semikolon getrennt. Mehrere Texte desselben Verfassers können mit *ders.* oder *dies.* eingeleitet werden.

Im Fußnotenapparat ist die Quelle so präzise wie möglich anzugeben, d.h. die genaue Kernseite oder Randnummer ist zu nennen. Soll neben der Kern- oder Fundseite auf weitere Seiten verwiesen werden, kommt ein „f.“ oder bei Verweisungen auf mehrere Folgeseiten „ff.“ in Betracht.

#### **(a) Rechtsprechung**

Rechtsprechung ist hierarchisch abzustufen; sie beginnt mit dem Gericht der höchsten Rangfolge (BVerfG, BGH, OLG, LG, AG etc.). Dabei sind die Entscheidungen chronologisch aufsteigend zu sortieren. Entscheidungssammlungen gehören vor Zeitschriftenpublikationen. Anfangs- und Kernseite(n) sind zu nennen, nicht nur Anfangsseite und „ff.“. Auch möglich und gleichsam geläufig ist die runde Einklammerung der Kernseite/ Fundstellenseite.

Wenn Sie Rechtsprechung des BVerfG, des BVerwG, des BAG oder des BSG zitieren, achten Sie darauf, dass diese Gerichte erst ab unterschiedlichen Zeitpunkten offizielle Randnummern verwenden. Diese können ab dem offiziellen Zeitpunkt auch zitiert werden. (BVerfG ab 1998, BVerwG 2002, BAG/BSG ab 2007).

<sup>13</sup> BGHSt 14, 261, 263; 27, 381, 382.

<sup>14</sup> BVerfGE 65, 1, 44; BGH NJW 2011, 240, 242f.

<sup>14</sup> BVerfGE 123, 267, Rn. 69 ff.

<sup>13</sup> BGHSt 14, 261 (263); 27, 381 (382).

<sup>14</sup> BVerfGE 65, 1 (44); BGH NJW 2011, 240 (242f.).

Anmerkungen zu Entscheidungen sind als solche anzugeben.

<sup>16</sup> Zepp, NJW 2013, 373, Anm. zu BGH, Urt. vom 11.10.2012 – VII ZR 189/11 (OLG Oldenburg).

#### **(b) Lehrbücher und Monographien**

Lehrbücher und Monographien, z.B. Dissertationen, sind nach dem Nachnamen des Verfassers, dem Titel und der Randnummer (hilfsweise Gliederungspunkte, Kapitel oder Seite) zu zitieren. Der Titel kann verkürzt angegeben werden. Wenn die Randnummerierung in jedem Kapitel neu beginnt, sind Kapitel und Randnummer anzugeben.

<sup>55</sup> Maurer, AllgVerwR, § 23 Rn. 3.

#### **(c) Aufsätze in Fachzeitschriften**

Aufsätze werden mit dem Nachnamen des Verfassers, der Zeitschrift, dem Jahrgang sowie der Anfangs- und Kernseite (ohne Verwendung von S. und ohne Titel) angegeben.

<sup>5</sup> Czerny/Frieling, JuS 2012, 877, 879.

oder

<sup>5</sup> Czerny/Frieling, JuS 2012, 877 (879).

#### **(d) Gedächtnis- und Festschriften**

Gedächtnis- und Festschriften werden mit dem Nachnamen des Verfassers, dem Bedachten sowie der Anfangsseite (S.) und Kernseite (ohne „S.“) zitiert.

<sup>20</sup> Ballerstedt, in: FS Nipperdey, S. 279, 285.

oder

<sup>20</sup> Ballerstedt, in: FS Nipperdey, S. 279 (285).

#### **(e) Sammelwerke**

Beiträge in Sammelwerken werden mit dem Nachnamen des Verfassers, „in“, den Herausgebern, dem Namen des Sammelwerkes sowie der Anfangsseite (S.) und Kernseite (ohne „S.“) angegeben.

<sup>60</sup> Ritter, in: Schmidt-Aßmann/Hoffmann-Riem (Hrsg.), Verwaltungsorganisationsrecht als Steuerungsressource, S. 207, 232.

oder

<sup>60</sup> Ritter, in: Schmidt-Aßmann/Hoffmann-Riem (Hrsg.), Verwaltungsorganisationsrecht als Steuerungsressource, S. 207 (232).

#### **(f) Kommentare**

Kommentare sind mit dem Titel, dem Kommentator/Bearbeiter, der kommentierten Vorschrift/Passage sowie der Randnummer zu zitieren. Zum Teil werden in den Kommentaren auch eigene Zitierweisen vorgeschlagen.

<sup>12</sup> Mann, in: Sachs, GG, Art. 60 Rn. 24.

<sup>13</sup> Palandt/*Sprau*, § 823 Rn. 193.

#### **g) Eigenständigkeitserklärung**

Hinter das Gutachten wird eine Eigenständigkeitserklärung geheftet. Diese enthält folgenden Text:

„Hiermit erkläre ich, dass die hier vorliegende Hausarbeit nur mit den angegebenen Hilfsmitteln und Quellen persönlich und ohne die Hilfe Dritter angefertigt wurde.“

Die Erklärung muss ausschließlich mit der Matrikelnummer unterschrieben werden. Zudem sind Ort und Datum anzugeben, auch hier ist auf einen Klarnamen, gleich ob in der Unterschrift oder in Maschinentext zu verzichten.