

## Hinweise zur Gestaltung einer Hausarbeit

Die nachstehenden Regeln und Hinweise beschreiben die wichtigsten formalen und inhaltlichen Anforderungen für Hausarbeiten.

**Verstöße gegen die folgenden Regeln können zu erheblichen Punktabzügen bis hin zum Nichtbestehen führen!**

Seien Sie schon hier auf die wichtigste Grundregel hingewiesen:

**Die Hausarbeit muss Ihre gedankliche Leistung sein und selbstständig formuliert werden. Gefordert wird eine instruktive und juristisch fundierte Auseinandersetzung mit dem vorgegebenen Sachverhalt. Dafür ist eine Schwerpunktsetzung unerlässlich.**

**Alle wörtlichen Übernahmen aus fremden Werken müssen durch Anführungszeichen und Quellennachweis kenntlich gemacht werden. Auch die sonstige (nicht wörtliche) Übernahme fremden Gedankengutes muss in Fußnoten nachgewiesen werden.**

Einzelheiten zur Kennzeichnung wörtlicher Zitate finden Sie auf S. 6–7!

### **I. Allgemeines**

Bitte schreiben Sie Ihre Hausarbeit mit einem Computer.

Die Abgabe der Arbeit ist ausschließlich durch Hochladen auf Stud.IP möglich. Sie brauchen also keine Papierversion abzugeben.

**Die Bearbeitungsfrist beginnt am Freitag, den 23. September und endet am Freitag, den 21. Oktober um 12.00 Uhr.** Bis zu diesem Zeitpunkt muss Ihre Arbeit auf Stud.IP hochgeladen sein, und zwar als PDF in der Veranstaltung „Übung für Fortgeschrittene im Zivilrecht“ im Ordner für abzugebende Hausarbeiten. Die Datei ist nach folgendem Schema zu benennen: „Nachname\_Vorname\_Matrikelnummer“. Eine verspätete Abgabe führt zum Nichtbestehen der Hausarbeit.

Beachten Sie bitte Folgendes: Die eingereichten Hausarbeiten werden mit Hilfe der an der Universität Trier verwandten Plagiatserkennungssoftware iThenticate geprüft. Für die Prüfung benötigen wir Ihr Einverständnis. Ein entsprechendes Formular finden Sie auf Stud.IP in dem Ordner, in dem auch die Hausarbeit zum Download bereitgestellt. Laden Sie bitte die ausgefüllte Einverständniserklärung zur Plagiatskontrolle in den eigens dafür angelegten Ordner nach demselben Namensschema **separat** von der Bearbeitung der Hausarbeit (d.h. in getrennten Dateien) hoch. Die Plagiatsprüfung ist wesentlicher Bestandteil der Korrektur Ihrer

Hausarbeit. Ohne Ihre Einverständniserklärung, können wir Ihre Bearbeitung daher nicht korrigieren und damit auch nicht bewerten.

## **II. Vorspann**

In der Hausarbeit müssen die zum Sachverhalt gestellten Fragen grundsätzlich in einem juristischen Gutachten beantwortet werden.

Vor dem eigentlichen Gutachten steht ein Vorspann; eine Abschrift des Sachverhalts ist **nicht** erwünscht. Der Vorspann besteht aus folgenden Teilen:

### **1. Deckblatt**

Auf dem Deckblatt sind der Name, die Matrikelnummer und die Adresse der Bearbeiterin oder des Bearbeiters sowie die Lehrveranstaltung, in deren Rahmen die Arbeit angefertigt wird anzugeben. Es ist hilfreich, auf dem Deckblatt eine E-Mail-Adresse anzugeben, bei der eingehende E-Mails regelmäßig zur Kenntnis genommen werden.

Bitte folgen Sie dabei diesem Muster:

<p>Monika Mustermann Musterstraße 20 12345 Musterstadt Matrikelnummer: 12345467 mustermann@musterprovider.de</p>
<p>Übung für Fortgeschrittene im Zivilrecht bei Prof. Dr. Carsten Fischer im Wintersemester 2022/23 Hausarbeit</p>

### **2. Gliederung**

Die Gliederung dient als Inhaltsverzeichnis, das es dem Leser ermöglicht, sich einen Überblick über den Aufbau der Arbeit zu schaffen und einzelne Abschnitte schnell aufzufinden.

Die Gliederung muss sämtliche Überschriften und Zwischenüberschriften enthalten, durch die der Text des Gutachtens strukturiert wird, und die jeweiligen Seitenzahlen.

Beispiel:

A. Ansprüche des A gegen B.....	1
I. Anspruch aus § 985 BGB .....	2
1. Eigentum des A.....	2
2. Besitz des B .....	3
3. Kein Recht des B zum Besitz .....	4
II. Anspruch aus § 812 Abs. 1 S. 1 1. Alt. BGB .....	5
B. Ansprüche des A gegen C.....	6

Wie die Arbeit im Einzelnen zweckmäßig gegliedert wird, bleibt der jeweiligen Bearbeiterin oder dem jeweiligen Bearbeiter überlassen. Jedenfalls sollte eine allzu detaillierte Gliederung vermieden werden.

Jeder Gliederungspunkt sollte in geeigneter Weise nummeriert werden. Eine so genannte dekadische Gliederung („1. Ansprüche des A gegen B – 1.1. Anspruch aus § 985 BGB – 1.1.1 Eigentum des A“) ist nicht erwünscht.

Wichtig bei der Gliederung ist, dass es auf jeder Gliederungsebene mindestens zwei gleichrangige Gliederungspunkte geben muss (vgl. obiges Beispiel). Wer „a“ sagt, muss auch „b“ sagen, wer „I.“ auch „II.“.

### 3. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis dient dazu, dem Leser die Auffindung der vollständigen Angaben zu Werken zu ermöglichen, die in den Fußnoten nur abgekürzt zitiert wurden. Außerdem kann man sich mithilfe des Literaturverzeichnisses einen Überblick über den Umfang der verwendeten Literatur und damit über die Mühe verschaffen, die auf die Literaturrecherche verwendet wurde. Um ein Werk aus der Fußnote im Literaturverzeichnis wieder zu finden, müssen alphabetisch nach Verfassernamen (bei Kommentaren nach Kommentarnamen) geordnet die Werke der Sekundärliteratur aufgeführt werden, auf die in den Fußnoten des Gutachtens verwiesen wird. Es müssen alle in den Fußnoten angeführten Werke verzeichnet werden. Gerichtsentscheidungen und Gesetzesparagrafen gehören hingegen nicht in das Literaturverzeichnis.

Für das Literaturverzeichnis gelten folgende Regeln:

Bei **allen Werken** ist der **Vor- und Nachname** des Verfassers / der Verfasserin anzugeben. Hat ein Werk statt eines Verfassers / einer Verfasserin oder einen Herausgeber / eine

Herausgeberin, so wird diese/r im Literaturverzeichnis genannt und mit dem Zusatz (Hg.) kenntlich gemacht. – Auf die Angabe des ausgeschriebenen Vornamens darf nur verzichtet werden, wenn er aus dem zitierten Werk nicht ersichtlich ist. Titel und Berufsbezeichnungen der Verfasser/in dürfen nicht angegeben werden. Wenn ein Werk keinen Verfasser / keine Verfasserin oder Herausgeber/in nennt, wird nur der Titel genannt und das Werk entsprechend alphabetisch eingereiht.

**Das Literaturverzeichnis darf nicht in verschiedene Abschnitte (etwa für Kommentare, Monographien, Aufsätze) unterteilt werden.** Vielmehr muss die gesamte benutzte Literatur in einer alphabetisch geordneten Liste enthalten sein.

Das Literaturverzeichnis soll sämtliche benutzte Werke, aber auch nur diese enthalten. **Werke, die nicht in den Fußnoten des Gutachtens zitiert werden, dürfen nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden!**

Für die verschiedenen Literaturgattungen gelten die folgenden Regeln:

Bei **Büchern** muss der Autor / die Autorin mit Vor- und Nachnamen, der Titel, der Verlagsort und das Erscheinungsjahr angegeben werden. Bei mehrbändigen Werken muss außerdem der verwendete Band angegeben werden. Ist ein Werk in mehreren Auflagen erschienen, muss ferner die benutzte Auflage genannt werden. Hingegen ist die Angabe „1. Auflage“ zu unterlassen, wenn gar keine weiteren Auflagen erschienen sind.

Beispiele:

*Leipold, Dieter*, BGB I. Einführung und Allgemeiner Teil, 9. Auflage, Tübingen 2017.

*Looschelders, Dirk*, Schuldrecht Allgemeiner Teil, 15. Auflage, Köln/München 2017.

Bei einigen **Kommentaren** ist es üblich, sie nicht nach den (derzeitigen) Herausgebern / Herausgeberinnen, sondern nach dem Begründer / der Begründerin (Begr.) oder nach einem Sachtitel zu zitieren (und in das Literaturverzeichnis einzusortieren). Es gelten die folgenden Muster:

Münchener Kommentar zum Bürgerlichen Gesetzbuch, hg. von Franz Jürgen Säcker u.a.

– Bd. 1, 7. Auflage, München 2015.

– Bd. 2, 7. Auflage, München 2016.

Soergel, Hans Theodor (Begr.), BGB, Band 2, §§ 104–240 BGB, 13. Auflage, 1999.

Staudinger, Julius von (Begr.), BGB, §§ 164–240 (Allgemeiner Teil 5), Neubearbeitung 2014.

Der Bearbeiter / die Bearbeiterin einer konkreten Kommentierung taucht nicht im Literaturverzeichnis auf. Wenn mehrere Bände eines Kommentars oder eines anderen Werkes in der Arbeit zitiert werden, müssen sie alle im Literaturverzeichnis genannt werden.

Bei **Aufsätzen aus einer Zeitschrift** müssen außer dem Namen des Verfassers / der Verfasserin der Titel des zitierten Aufsatzes, der Name der Zeitschrift, das Erscheinungsjahr und die Seitenzahlen (Anfangsseite bis Endseite), auf denen der Aufsatz zu finden ist, genannt werden.

Beispiel:

*Schneider, Norbert*, Über den Un-Sinn, die halbe Geschäftsgebühr mit einzuklagen, NJW 2007, 2002–2008.

Bei manchen Zeitschriften ist es üblich, zusätzlich den Jahrgang der Zeitschrift anzugeben.

Beispiel:

*Bachmann, Gregor*, Die Societas Europaea und das europäische Privatrecht, ZEuP 16 (2008) 32–58.

Bei **Beiträgen aus Sammelbänden** (Festschriften etc.) muss der einzelne zitierte Beitrag im Literaturverzeichnis aufgenommen werden. Zusätzlich zu den bei Büchern generell üblichen Angaben müssen der Name des Verfassers / der Verfasserin des zitierten Beitrages, der Titel des Beitrages und die Seiten, auf denen der zitierte Beitrag zu finden ist, genannt werden. Dieselben Regeln gelten auch für Artikel aus Lexika und ähnlichen Nachschlagewerken.

Beispiel:

*Kim, Hyung-Bae*, Fehlerbegriff und Haftungsgrund in der Produkthaftung, in: *Hans G. Leser / Tamotsu Isomura* (Hg.), Wege zum japanischen Recht. Festschrift für Zentaro Kitagawa, 1992, 423–454.

Bei Literatur, die im Internet verfügbar ist, gelten grundsätzlich dieselben Regeln wie bei gedruckter Literatur. Zusätzlich muss die Adresse (URL) angegeben werden, unter der das Werk im Internet abrufbar ist; außerdem ist anzugeben, wann die entsprechende Internetseite zuletzt aufgerufen wurde. Keine Internetquellen sind die über das Internet zugänglichen Datenbank-Versionen von Kommentaren oder Zeitschriften.

### **III. Das Gutachten**

Bei der Abfassung des Gutachtens sind die Regeln des Gutachtenstils einzuhalten.

## 1. Technische Gestaltung

Der Umfang des Gutachtens (ohne Vorspann) darf 25 A4-Seiten (Formatierung: Rand: links 6 cm, rechts 2 cm, oben und unten 2,5 cm, Zeilenabstand 1,5 [Fußnoten: 1,0], Schrift: Times New Roman 12pt [Fußnoten: 10pt], normale Laufweite) nicht überschreiten. Überzählige Seiten werden nicht gewertet.

Gliederung (Inhaltsverzeichnis) und Literaturverzeichnis sind mit römischen Ziffern zu paginieren, das Gutachten mit arabischen Ziffern (1, 2, 3, ...). Das Deckblatt ist nicht zu paginieren.

Das Gutachten ist im Blocksatz zu formatieren. Die Verwendung der Silbentrennfunktion des Textverarbeitungssystems ist zulässig und wird empfohlen. Bearbeiter- und Autorennamen wie auch fremdsprachige Begriffe sollen kursiv gesetzt werden.

## 2. Literatursauswertung und -nachweise

Die Arbeit soll auf der Basis der verfügbaren Sekundärliteratur geschrieben werden. Dabei sollte auf die Verwendung aktueller und seriöser Literatur geachtet werden. Nach Möglichkeit sollte die **neueste Auflage** des jeweiligen Werkes verwendet werden.

Soweit im Text Ihrer Arbeit fremdes Gedankengut verwendet wird, ist dies in Fußnoten nachzuweisen. In den Fußnoten sind einschlägige Belege aus der Sekundärliteratur und der Rechtsprechung anzuführen. Gesetzesparagrafen gehören nicht in die Fußnoten. Die Fußnoten sollen in der Regel nur Hinweise zur benutzten Rechtsprechung und Literatur, keine inhaltlichen Ergänzungen zum Haupttext enthalten. Sinnvoll ist es allerdings, die genaue Bedeutung des Literaturzitats kenntlich zu machen, sofern sich dort nicht exakt der im Text ausgesprochene Gedanke findet.

Beispiele:

Ebenso *Enneccerus/Nipperdey*, BGB AT II 1230. Anderer Ansicht *Leipold*, BGB I Rz. 206.

Da sich detaillierte Angaben zu den zitierten Werken im Literaturverzeichnis finden lassen, genügen in den Fußnoten verkürzte Angaben.

Beispiele:

*Bachmann*, ZEuP 16 (2008) 37.

*Kim*, FS Kitagawa 450.

Unverzichtbar ist in jedem Fall die Angabe der Seite, auf die sich das Zitat konkret bezieht. Bei Kommentaren sollte jeweils der Bearbeiter / die Bearbeiterin genannt werden, von dem / der die zitierte Kommentierung stammt. Außerdem ist der kommentierte Paragraph zu nennen. Statt der Seitenzahl kann bei Kommentaren und manchmal auch bei anderen Werken die relevante Randziffer angegeben werden.

Beispiele:

Staudinger/*Gursky*, § 892, Rz. 2.

So auch Münchener Kommentar/*Ernst*, § 323, Rz. 5.

Bei Gerichtsentscheidungen sollten das Gericht, das Datum der Entscheidung, das Aktenzeichen sowie die Fundstelle genannt werden. Bei Urteilen, die nach Randziffern gegliedert sind, wie die neueren BGH-Entscheidungen, kann anstelle der Seitenzahl, auf die sich das Zitat bezieht, die Randziffer genannt werden. Bei wiederholter Zitierung derselben Entscheidung ist die Angabe von Datum und Aktenzeichen nur bei der erstmaligen Erwähnung erforderlich.

Ähnlich BGH, 22.9.2016, VII ZR 14/16, BGHZ 211, 375, Rz. 25.

Vgl. auch BGH, 24.9.1987, III ZR 264/86; NJW 1987, 3259, 3260.

Ebenso BGHZ 211, 375, Rz. 27.

Fußnoten enden mit einem Punkt. Stehen mehrere Nachweise in einer Fußnote, sind diese durch Semikola zu trennen.

**Wichtig: Dadurch, dass eine Aussage im Text mit einer Fußnote versehen wird, wird nur zum Ausdruck gebracht, dass der im Text geäußerte Gedanke sinngemäß in dem angeführten Werk zu finden ist. Die Fußnote besagt nicht, dass Text aus dem angeführten Werk wörtlich übernommen wurde.**

**Wörtliche Zitate müssen – zusätzlich zum Quellennachweis in der Fußnote – durch Anführungszeichen („“) kenntlich gemacht werden.**

Werden wörtliche Übernahmen nicht gekennzeichnet, so wird dies als Täuschungsversuch gewertet und führt, **auch wenn es sich um einen einzigen Fall handelt**, zur Bewertung der Arbeit mit „ungenügend“. Weitere Sanktionen sind möglich. Längere wörtliche Zitate sind – auch bei korrekter Kennzeichnung – nicht erwünscht. **Die Bearbeiter\*innen sollen die in der Literatur gefundenen Gedanken in eigenen Worten wiedergeben!**