

## Hinweise zur Gestaltung einer Hausarbeit

Die nachstehenden Regeln beschreiben die wichtigsten formalen Anforderungen für Hausarbeiten. Insbesondere wird erläutert, wie die verwendete wissenschaftliche Literatur korrekt nachzuweisen ist.

Auf die genaue Einhaltung jeder einzelnen Regel wird allergrößter Wert gelegt! Verstöße führen ausnahmslos zu Punktabzügen. Wenn Sie sich nicht gewissenhaft an die Regeln halten, wird Ihre Arbeit die Note „mangelhaft“ oder „ungenügend“ erhalten! Dies gilt insbesondere bei unzureichenden Nachweisen (Fußnoten), aber auch bei anderen erheblichen Mängeln. Lesen Sie daher diese Regeln mehrfach sorgfältig durch und planen Sie Zeit ein (mindestens einen vollen Arbeitstag), um am Ende der Bearbeitung die exakte Einhaltung **aller formalen Regeln** sorgfältig zu prüfen. Verderben Sie sich eine gute Note nicht durch formale Fehler.

Seien Sie schon hier auf die wichtigste Grundregel hingewiesen:

**Das Gutachten muss Ihre gedankliche Leistung sein und selbständig formuliert werden. Alle wörtlichen Übernahmen aus fremden Werken müssen durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden.**

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

### I. Allgemeines

Bitte schreiben Sie Ihre Hausarbeit mit einem Computer und geben Sie die Arbeit in einem einfachen Schnellhefter (bitte keine Ringbindung und keine Klemmhefter!) ab. Die Abgabe ist möglich

- am **Montag, 09.09.2019**, 08:00–12:00 Uhr in Raum C224 oder Raum C225 oder
- am **Montag, 09.09.2019**, bis 12:00 Uhr im Briefkasten der Professur im Dekanatsflur oder
- per Postversand an die Professur mit **Poststempel vom 09.09.2019** oder früher oder
- vor dem **09.09.2019** in Raum C 224 oder Raum C 225 ohne Anspruch auf ständige Besetzung der Büroräume.

Die Hausarbeit ist zudem bei Stud.IP als PDF in der Veranstaltung „Übung für Fortgeschrittene im Zivilrecht“ im Ordner „Hausarbeiten\_hier\_hochladen“ hochzuladen (Zur Anmeldung in der Veranstaltung siehe Webseite der Professur). Die Datei sollte genannt werden:

Rüfner, Hinweise zur formalen Gestaltung

„HA\_Nachname\_Vorname\_Matrikelnummer“. Die Datei ist hochzuladen bis **Montag, 09.09.2019**, 12:00 Uhr. Eine verspätete Abgabe und/oder ein verspätetes Hochladen führt zum Nichtbestehen der Hausarbeit.

## **II. Vorspann**

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

Vor dem eigentlichen Gutachten steht ein Vorspann, der aus folgenden Teilen besteht:

### **1. Deckblatt**

Auf dem Deckblatt sind der Name, die Matrikelnummer und die Adresse des Bearbeiters oder der Bearbeiterin, sowie die Lehrveranstaltung, in deren Rahmen die Arbeit angefertigt wird und der Titel der Arbeit anzugeben. In der Vergangenheit hat es sich als hilfreich erwiesen, auf dem Deckblatt eine E-Mail-Adresse anzugeben, bei der eingehende E-Mails regelmäßig zur Kenntnis genommen werden.

Bitte folgen Sie dabei dem folgenden Muster:

<p>Monika Mustermann Musterstraße 20 12345 Musterstadt Matrikelnummer: 12345467 mustermann@musterprovider.de</p>
<p>Übung für Fortgeschrittene im Zivilrecht bei Prof. Dr. Thomas Rüfner im Wintersemester 2019/20 Hausarbeit</p>

### **2. Abschrift des Sachverhalts**

Die Wiedergabe des Sachverhalts dient dazu, den Leser über die Fakten zu informieren, von denen das Gutachten ausgeht. Bei einer juristischen Übungsarbeit ist der Abdruck des Gutachtens eine Hilfe für den Korrektor, aus ästhetischen Gründen sollte der Sachverhalt nicht kopiert, sondern im selben Format wie der Rest der Hausarbeit in die Textdatei eingefügt werden. Der Sachverhalt ist im Blocksatz zu formatieren.

### 3. 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 zu 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.“.

### 4. 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. Damit ein Werk aus der Fußnote im Literaturverzeichnis gefunden werden kann, müssen alphabetisch nach Verfassernamen (bei Kommentaren nach Herausgeber- oder Begründername) 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.

Rüfner, Hinweise zur formalen Gestaltung

Für das Literaturverzeichnis gelten folgende Regeln:

Bei **allen Werken** ist der **Vor- und Nachname** des Verfassers oder der Verfasserin anzugeben. Hat ein Werk statt eines Verfassers/einer Verfasserin einen Herausgeber oder 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 oder der Verfasserin dürfen nicht angegeben werden. Wenn ein Werk keinen Verfasser oder Herausgeber nennt, wird nur der Titel genannt und das Werk entsprechend alphabetisch eingereiht.

**Das Literaturverzeichnis darf keinesfalls (!) 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 mit Vor- und Nachnamen, der Titel und das Erscheinungsjahr angegeben werden. Die Angabe des Verlagsorts ist entbehrlich. Bei mehrbändigen Werken muss 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:

*Redeker, Helmut*, IT-Recht, 6. Auflage, 2016.

*Taeger, Jürgen, Gerhard*, Außervertragliche Haftung für fehlerhafte Computerprogramme, 1995.

Bei einigen **Kommentaren** ist es üblich, sie nicht nach den (derzeitigen) Herausgebern, sondern nach dem Begründer (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. 6, 7. Auflage, 2017.

– Bd. 7, 7. Auflage, 2017.

*Soergel, Hans Theodor* (Begr.), Bürgerliches Gesetzbuch, Band 15/1, §§ 985–1017 BGB, *ErbauVO*, 13. Auflage, 2007.

*Staudinger, Julius von* (Begr.), Kommentar zum Bürgerlichen Gesetzbuch, §§ 826–829, ProdHG (Unerlaubte Handlungen 2, Produkthaftung), Neubearbeitung 2018.

Der Bearbeiter 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 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:

*Meier, Klaus / Wehlau, Andreas*, Die zivilrechtliche Haftung für Datenlöschung, Datenverlust und Datenzerstörung, NJW 1998, 1585–1591.

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

Beispiel:

*Amstutz, Marc*, Dateneigentum, AcP 218 (2018) 438–541.

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 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.

### III. Das Gutachten

Bei der Abfassung des Gutachtens sind die Regeln des Gutachtenstils streng 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 Zeilen [Fußnoten: 1 Zeile], Schrift: Times New Roman 12pt [Fußnoten: 10pt], normale Laufweite) nicht überschreiten. Sachverhalt, Gliederung (Inhaltsverzeichnis) und Literaturverzeichnis sind mit römischen Ziffern zu paginieren, das Gutachten mit arabischen Ziffern (1, 2, 3, ...). Das Deckblatt ist nicht zu paginieren.

**Überschreitungen der zulässigen Seitenzahl führen ausnahmslos zu Punktabzügen!**

Rüfner, Hinweise zur formalen Gestaltung

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

## 2. Literaturoswertung 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 *Redeker*, IT-Recht Rz. 244. Anderer Ansicht *Taeger*, Haftung 123.

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

Beispiele:

*Amstutz*, AcP 218 (2018) 442.

*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 genannt werden, von dem 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/*Wagner*, § 823 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 Entschei-

derung ist die Angabe von Datum und Aktenzeichen nur bei der erstmaligen Erwähnung erforderlich.

Ähnlich BGH, 10.7.1984, VI ZR 262/82, BGHZ 92, 85, 86.

So BGH, 18.6.2015, I ZR 74/14, BGHZ 206, 103 Rz. 23.

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

Ebenso BGHZ 92, 85, 88.

Ähnlich BGHZ 206, 103 Rz. 19.

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**, zwingend zur Bewertung der Arbeit mit „ungenügend“. Weitere Sanktionen sind möglich. Längere wörtliche Zitate sind – auch bei korrekter Kennzeichnung – nicht erwünscht. **Die Bearbeiterinnen und Bearbeiter sollen die in der Literatur gefundenen Gedanken in eigenen Worten wiedergeben!**