

Hinweise zur Anfertigung von Hausarbeiten

Vorbemerkung: Aufgabe einer Hausarbeit ist die "Lösung eines eher einfachen Falles unter Einbeziehung von Rechtsprechung und Literatur sowie Erarbeitung und Einübung der Falllösungsmethodik" (Punkt 1.4 der Übungsrichtlinien des Fachbereichs).

Die nachfolgenden Richtlinien betreffen die **formalen Anforderungen** an die Hausarbeit. Sie sollten jedoch nicht den Fehler begehen, diese als bloße Formalien in Ihrer Bedeutung zu unterschätzen, sondern die Regeln **genau beachten**. Es ist ein wesentliches Ziel der juristischen Ausbildung, die Technik wissenschaftlichen Arbeitens zu vermitteln. Ob Sie diese Instrumente beherrschen, zeigt sich nicht zuletzt in der äußeren Gestaltung schriftlicher Arbeiten und in der Beachtung der anerkannten Zitierregeln. Die Nichtbeachtung der formalen Anforderungen kann daher – je nach Art und Gewicht der Mängel – zu einer **erheblichen Abwertung**, im Extremfall auch **zum Nichtbestehen der Arbeit** ohne Rücksicht auf deren inhaltlichen Gehalt führen!!!

I. Aufbau der Hausarbeit

Die Hausarbeit besteht aus mehreren Teilen (in dieser Reihenfolge):

- Deckblatt
- Sachverhalt (Kopie des Aufgabentextes; es ist weder erforderlich noch hilfreich, den Sachverhalt noch einmal abzuschreiben!!)
- Gliederung
- Literaturverzeichnis
- Gutachten

Hinweis: Abkürzungen sollten im Gutachten ohnehin nur sehr sparsam verwendet werden. Ein Abkürzungsverzeichnis ist deshalb nicht erforderlich.

II. Deckblatt

Das Deckblatt enthält

- Namen und Anschrift des Verfassers (hilfreich kann auch die Angabe einer E-Mail-Adresse sein)
- Fachrichtung und Fachsemester
- Matrikelnummer
- Bezeichnung der konkreten Hausarbeit (z. B. Hausarbeit in der Übung für Anfänger im Zivilrecht Sommersemester 2011; Übung im Bürgerlichen Recht für Fortgeschrittene Som-

mersemester 2011 – Hausarbeit). In der Regel findet sich die Bezeichnung der Hausarbeit auch in der Fallangabe.

- Name des Aufgabenstellers

III. Literaturverzeichnis

1. Welche Literatur gehört ins Literaturverzeichnis?

- Das Literaturverzeichnis dient dazu, dass ein Leser der Hausarbeit die von Ihnen angegebenen Fundstellen nachlesen und gegebenenfalls überprüfen kann.
- Anzuführen ist daher **lediglich die konkret verwertete und zitierte Literatur**. Werke, auf die Sie im Rahmen der Vorüberlegungen zurückgegriffen, die Sie aber im Gutachten nicht zitiert haben, gehören nicht ins Literaturverzeichnis.
- Die im Gutachten verwertete Literatur ist in jedem Fall **vollständig** aufzuführen. Fehlen zitierte Literaturstellen im Literaturverzeichnis, so handelt es sich um einen formalen Fehler, der im Regelfall zu Punktabzügen führt.

2. Was wird aufgeführt?

- Im Literaturverzeichnis aufgeführt werden Beiträge von Autoren zu juristischen Fragestellungen in selbständigen Werken (Monographien, Lehrbücher, Kommentare) und Beiträgen (Aufsätze in Zeitschriften, Festschriften u. ä.).
- Nicht ins Literaturverzeichnis gehören Entscheidungen der Gerichte, gleichgültig ob sie sich in der amtlichen Sammlung oder in Zeitschriften finden. Diese werden nur in den Fußnoten zitiert.
- Aufgenommen werden allerdings Anmerkungen zu einzelnen Entscheidungen.
- Ebenfalls nicht ins Literaturverzeichnis gehören Gesetze und Gesetzessammlungen sowie Gesetzblätter und Gesetzgebungsmaterialien (z.B. Bundestagsdrucksachen).

3. Wie wird zitiert?

a) Selbständige Werke

Selbständige Werke werden wie folgt zitiert:

- Name des Autors und/oder Herausgebers
- Titel des Werkes
- Auflagenzahl (ab der 2. Aufl.)
- Erscheinungsort und Erscheinungsjahr (ist aus einer der ersten Seiten des Buches ersichtlich)

Beispiel:

Palandt, Bürgerliches Gesetzbuch, 70. Aufl., München 2011

Brox, Hans/Walker, Wolf-Dietrich, Allgemeiner Teil des BGB, 34. Aufl., Köln/Berlin/Bonn/München 2010

Canaris, Claus-Wilhelm, Die Vertrauenshaftung im deutschen Privatrecht, München 1971.

Die **Autoren** werden nur mit Vor- und Nachnamen benannt. Akademische Grade und Titel haben im Literaturverzeichnis nichts zu suchen. Auch der Name des Verlags, in dem das Buch erschienen ist, wird nicht erwähnt, sondern nur der Erscheinungsort.

Beispiel:

Falsch: Leipold, Dieter, Prof. Dr., BGB I, Einführung und Allgemeiner Teil, 6. Aufl., Mohr-Verlag, 2010

Richtig: Leipold, Dieter, BGB I, Einführung und Allgemeiner Teil, 6. Aufl., Tübingen 2010

In den **Fußnoten** können die Werke zur Vereinfachung nur noch **abgekürzt zitiert** werden. Die Abkürzung sollte dann aber ins Literaturverzeichnis übernommen werden.

Beispiel:

Im Literaturverzeichnis ist aufgeführt:

Medicus, Dieter, Schuldrecht I, Allgemeiner Teil, 19. Aufl., München 2010 (zitiert Medicus, SchR I).

Canaris, Claus-Wilhelm, Die Vertrauenshaftung im deutschen Privatrecht, München 1971 (zitiert Canaris, Vertrauenshaftung)

In der Fußnote heißt es dann:

Medicus, SchR I, Rn. 178.

Canaris, Vertrauenshaftung, S. 265

Für **Kommentare** gelten ähnliche Grundsätze. Diese werden im Literaturverzeichnis unter dem einschlägigen Namen (AnwK-BGB, Erman, Jauernig, Münchener Kommentar, Palandt, Soergel, Staudinger) aufgeführt, auch wenn dieser nicht (mehr) mit dem Namen der Herausgeber übereinstimmt. Die Namen der Bearbeiter erscheinen nicht im Literaturverzeichnis, wohl aber in der Fußnote.

Beispiel:

Im Literaturverzeichnis ist aufgeführt:

Soergel, Bürgerliches Gesetzbuch, Band 2 Schuldrecht I (§§ 241 – 432), 12.

Aufl., Stuttgart/Berlin/Köln 1990 (zitiert Soergel/Bearbeiter)

In der Fußnote heißt es dann:

Soergel/Teichmann, § 242 Rn. 258 (hier darf der Name des konkreten Bearbeiters nicht weggelassen werden; falsch wäre es also, einfach Soergel, § 242 Rn. 258 zu zitieren!).

Beachten Sie: Die Abkürzung muss sich eindeutig einem Werk zuordnen lassen. Zitiervorschläge finden sich häufig auf einer der ersten Seiten eines Buches.

Beispiel:

Wenn im Literaturverzeichnis sowohl „Medicus, Allgemeiner Teil des BGB“ als auch „Medicus, Schuldrecht I“ aufgeführt ist, darf in den Fußnoten nicht einfach „Medicus, Rn. 415“ zitiert werden, es sei denn, dass die Abkürzung „Medicus“ nur einem der beiden Bücher (z. B. dem Buch zum Allgemeinen Teil) zugeordnet ist und für das andere Buch eine abweichende Abkürzung (z. B. Medicus, SchR I, Rn. 415) verwendet wird.

b) Beiträge in Zeitschriften, Festschriften

Beiträge in Zeitschriften werden wie folgt zitiert:

- Name des Autors
- Titel des Beitrags
- Name (abgekürzt) und Jahrgang der Zeitschrift sowie Seitenzahl der Anfangsseite des Beitrags

Beispiel:

Eichenhofer, Eberhard, Haftung des Schuldners für anfängliches Unvermögen, JuS 1989, 777.

Ehmann, Horst, Die Funktion der Zweckvereinbarung bei Erfüllung, JZ 1968, 549.

Archivzeitschriften (z. B. AcP, ZHR, AöR) werden vielfach nach der Zahl der bisher erschienenen Bände bezeichnet. Dann ist zusätzlich zur Bandzahl das Erscheinungsjahr in Klammern anzufügen.

Beispiel:

Ulmer, Peter: Aktienrecht im Wandel, AcP 202 (2002), 1.

Für das Zitieren von **Anmerkungen** gilt im wesentlichen dasselbe wie für Aufsätze. Der Name des Beitrages wird hier durch die Angabe der besprochenen Entscheidung sowie die Bemerkung, dass es sich um eine Anmerkung hierzu handelt, ersetzt. Für die Angabe des Namens und der Fundstelle gelten dagegen keine Besonderheiten.

Beispiel:

Raab, Thomas: Anmerkung zu BGH, Urteil vom 21.10.1999 – VII ZR 185/98, JZ 2001, 251.

Festschriften werden nach dem Namen der geehrten Person oder Institution und dem Erscheinungsjahr der Festschrift zitiert. Gegebenenfalls können auch die Namen der Herausgeber sowie ein besonderer Titel der Festschrift genannt werden.

Beispiel:

Hadding, Walther, Zum Erlangen der Rechtsfähigkeit nach deutschem Zivilrecht in: Festschrift für Alfons Kraft, 1998, S. 137.

Köhler, Helmuth, Die Lehre von der Geschäftsgrundlage als Lehre von der Risikobefreiung, in: Canaris/Heldrich/Hopt/Schmidt/Roxin/Widmaier (Hrsg.), 50 Jahre Bundesgerichtshof, Festgabe aus der Wissenschaft, Band 1: Bürgerliches Recht, 2000, S. 295 ff.

Wird der Beitrag in der Fußnote zitiert, kann auch abgekürzt werden (etwa Hadding, FS Kraft, S. 137, 145.

IV. Gliederung

1. Gliederungsparameter

- Das Gutachten ist so zu untergliedern, dass **jeder Prüfungspunkt eine Gliederungsziffer** erhält.
- Eine zu starke Untergliederung sollte vermieden werden. Ein Gliederungspunkt mit einer Zeile Überschrift und einer Zeile Text wirkt allenfalls komisch.
- Zur Untergliederung sollte ein abgestuftes System aus **Buchstaben und Ziffern** verwandt werden. Dagegen sollte nicht ausschließlich nach arabischen Ziffern im Dezimalsystem untergliedert werden, da dies unübersichtlich wirkt.

Beispiel:

A.

 I.

 1.

a)

 aa)

 bb)

 α)

 β)

Nicht:

1.

 1,1

 1,1,1

 1,1,2

 1,1,3

 1,2

- Die Gliederung muss **in sich konsequent** sein. So macht eine Gliederungsebene nur dann Sinn, wenn ihr mehrere Gliederungspunkte zugeordnet sind („wer a sagt, muss auch b sagen“. Häufiger Fehler!).

Beispiel:

Falsch:

I.

 1.

 a)

 2.

 3.

Richtig:

I.

 1.

 a)

 b)

 c)

 2.

2. Gliederungsübersicht

- Dem eigentlichen Gutachten ist eine Gliederungsübersicht voranzustellen.
- Die im Gutachten auftauchenden Gliederungspunkte müssen sich **vollständig** in der Übersicht wiederfinden.

- Achten Sie darauf, dass die verwendeten **Überschriften in der Übersicht und im Gutachten übereinstimmen!**
- Jedem Gliederungspunkt ist in der Übersicht die **Seitenzahl** anzufügen, bei welcher dieser im Gutachten beginnt (rechtsbündig).

V. Auswertung der Literatur im Gutachten

1. Wann soll zitiert werden?

- Grundsätzlich sind alle Aussagen im Gutachten zu belegen, sofern diese sich nicht ohne weiteres aus dem Gesetz ergeben.
- Bei Fragen, die **unstreitig** und in Rechtsprechung und Literatur geklärt sind, genügt im Regelfall das Zitat einer grundlegenden Entscheidung bzw. eines oder zweier Standardkommentare/Lehrbücher mit einem entsprechenden Hinweis (z. B. „unstreitig“ oder „allgemeine Meinung“).
- Bei **umstrittenen Fragen** ist der Meinungsstand darzulegen. Dabei sind die unterschiedlichen Ansichten zumindest in einem repräsentativen Umfang zu belegen. Vollständigkeit kann und muss nicht angestrebt werden. Standardliteratur (Kommentare, Lehrbücher) ist allerdings grundsätzlich umfassend auszuwerten. Nachweise zur Rechtsprechung können sich auf die grundlegenden Entscheidungen beschränken und müssen nicht alle Folgeentscheidungen, die die Aussagen nur wiederholen, zitieren. Auf keinen Fall ausreichend ist es, in einem Meinungsstreit nur jeweils eine Stimme für die unterschiedlichen Ansichten zu zitieren.

2. Wie soll zitiert werden?

- Die Belegstellen sind in **Fußnoten** aufzuführen, die an das Ende einer jeden Seite zu stellen sind (also keine Endnoten am Ende des Textes). Die Fußnoten sind durchgängig zu nummerieren. Der Text der Fußnote stellt einen eigenständigen Satz dar. Er beginnt also mit Großschreibung und endet mit einem Punkt.
- Zur Zitierweise der Literatur vgl. oben III 3. In den Fußnoten wird grundsätzlich **nur noch der Nachname** zitiert. Eine Ausnahme gilt, wenn es mehrere bekannte Autoren desselben Nachnamens gibt. Dann ist im Interesse der Klarheit der Vorname zumindest in abgekürzter Form hinzuzufügen.
- **Entscheidungen der Gerichte** werden soweit möglich nach der Fundstelle in der **amtlichen Sammlung** zitiert. Dies gilt vor allem für Entscheidungen der obersten Bundesgerichte (BVerfG, BGH, BVerwG, BSG, BFH; eine Ausnahme gilt für Entscheidungen des BAG, die vielfach nach besonderen Loseblattsammlungen [Arbeitsrechtliche Praxis AP oder Entscheidungssammlung zum Arbeitsrecht EzA] zitiert werden). Ist dies nicht mög-

lich (wie meistens bei Entscheidungen der Instanzgerichte), ist die Fundstelle in einer **Zeitschrift** anzugeben, für die dann die Grundsätze über das Zitieren von Zeitschriftenbeiträgen entsprechend gelten.

- Entscheidungen sind im Regelfall an mehreren Stellen veröffentlicht. So finden sich die Entscheidungen meistens in einer Vielzahl von Zeitschriften wieder. Die Angabe von **Parallelfundstellen** ist in solchen Fällen möglich, wird aber zumindest in Hausarbeiten nicht erwartet. Sofern Sie Parallelfundstellen nennen, sollten Sie sich aber vergewissern, dass die entsprechende Passage dort auch abgedruckt ist (manche Zeitschriften drucken Entscheidungen nur auszugsweise ab).
- Werden **mehrere Entscheidungen eines Gerichts** nacheinander zitiert, so gilt Folgendes: Entstemmen alle Zitate der amtlichen Sammlung, so wird der Name der Sammlung nur bei der ersten Entscheidung genannt. Bei den weiteren Entscheidungen werden nur die Band- und die Seitenzahl angegeben. Handelt es sich um Fundstellen in Zeitschriften, so wird mitunter ähnlich verfahren. Besser erscheint es jedoch, den Namen des Gerichts vor jeder Fundstelle zu nennen (auch wenn es sich um dieselbe Zeitschrift handelt). Die Entscheidungen werden in chronologischer Abfolge, zitiert, sofern sich nicht aus Sachgründen eine andere Zitierweise aufdrängt (z. B. weil eine Entscheidung von grundlegender Bedeutung ist und daher am Anfang erwähnt sein sollte).

Beispiel:

BGHZ 36, 30, 33 = NJW 1962, 2251 = JZ 1962, 280.

BGHZ 65, 378, 382 ff.; 72, 45, 48; 80, 129, 144.

BGH NJW 1964, 814; BGH NJW 1972, 903.

- Entscheidungen unterschiedlicher Gerichte werden nach der Rangordnung der Gerichte geordnet (BGH vor OLG, OLG vor LG, LG vor AG).
- Die Zitate in den Fußnoten müssen **möglichst präzise** sein. Sie sollen dem Leser ermöglichen, auch bei umfangreichen Entscheidungen/Publikationen die konkrete Aussage rasch auffinden zu können. Es ist daher jeweils die konkrete Seitenzahl zu nennen. Sofern sich die Passage, auf die Bezug genommen wird, über mehr als eine Seite erstreckt, ist dies durch entsprechende Zusätze (f. = folgende, d. h. die zitierte und die darauf folgende Seite; ff. = fortfolgende, d. h. die zitierte und mehrere darauf folgende Seiten) deutlich zu machen. Bei Entscheidungen der Gerichte oder Zeitschriftenbeiträgen ist daneben auch die Anfangsseite anzugeben.

Beispiel:

BGHZ 131, 234, 238.

Zimmermann, AcP 202 (2002), 243, 271 ff.

- **Kommentare** werden nach der jeweiligen kommentierten Vorschrift und der entsprechenden Randnummer (oder den Randnummern, wenn sich die Belegstelle über mehrere Randnummern erstreckt) zitiert. Hier sind auf keinen Fall Seitenzahlen zu verwenden. Aber auch bei Lehrbüchern, die Randnummern verwenden, sollte nach diesen zitiert werden (also nicht nach Seitenzahlen oder nach Gliederungsziffern).

Beispiel:

MünchKomm/Emmerich, § 275 Rn. 175.

Larenz/Wolf, AT, § 14 Rn. 25.

- Werke, die in mehreren Auflagen erschienen sind, sollten, soweit möglich, stets nach der **neuesten Auflage** zitiert werden. Stets sollte aber darauf geachtet werden, dass die zitierten Stellen aus der Auflage stammen, die im Literaturverzeichnis angegeben ist. Ansonsten kann es zu Irritationen kommen, weil sich zumindest die Randnummern oder Seitenzahlen verschieben können. Zweckmäßig ist es daher, sich im Laufe der Bearbeitung stets die zitierte Auflage mit zu notieren.

3. Sinn und Zweck des Zitierens: Beleg der eigenen Auffassung, nicht Ersatz für eigenes Denken

- Die in Rechtsprechung und Literatur vertretenen Ansichten sind grundsätzlich **sinngemäß, nicht wörtlich** wiederzugeben. Wörtliche Zitate sind nur dann angebracht, wenn es ausnahmsweise genau auf die Formulierung in einer Entscheidung/Literaturstimme ankommt. Dann ist das wörtliche Zitat aber auch durch Anführungszeichen zu kennzeichnen.
- Häufig kommt es vor, dass Bearbeiter sich der Entscheidungen, Kommentare etc. als eine Art Reservoir von Textbausteinen bedienen. Hierzu ist folgendes zu bemerken. Das Gutachten soll eine eigenständige Leistung des Bearbeiters darstellen. Hierzu ist es erforderlich, dass der Bearbeiter die Lösung in seinen eigenen Worten formuliert. Bestehen die Darlegungen lediglich aus Versatzstücken von Literaturstellen, die bestenfalls geringfügig syntaktisch und grammatikalisch verändert werden, so ist kaum noch erkennbar und für einen Korrektor praktisch nicht zu beurteilen, ob der Bearbeiter die Problematik gedanklich durchdrungen hat oder nicht. Solche Passagen stellen daher eine eigenständige Leistung dar, sind daher unzulässig und können nicht bewertet werden! Die Folgen sind erhebliche Punktabzüge oder in krassen Fällen das Nichtbestehen der Prüfung.
Merke: Selbst eine schlecht formulierte eigene Begründung ist besser als eine abgeschriebene.
- Noch schlimmer ist es, wenn wörtlich übernommene Passagen nicht einmal gekennzeichnet und die **Quellen nicht offengelegt** werden. Dies ist wissenschaftlich unredlich und

stellt grds. einen Täuschungsversuch (Unterschleif) dar. Die Arbeit ist in diesem Fall ohne Rücksicht auf die inhaltliche Qualität mit ungenügend (0 Punkte) zu bewerten!

- Zur wissenschaftlichen Redlichkeit gehört auch, dass die **Zitate „aus erster Hand“** und nicht „aus zweiter Hand“ stammen. Alles was zitiert wird, muss der Bearbeiter also selbst gelesen und überprüft haben. Das unbesehene Übernehmen von Zitaten (etwa durch Abschreiben ganzer Fußnoten) ist unwissenschaftlich und keine eigene Leistung und kann daher zur Abwertung führen.

VI. Sonstige Formalia

- Der in dem Bearbeitervermerk angegebene **Seitenumfang** ist unbedingt zu beachten. Eine sanktionslose Überschreitung des Umfanges wäre eine Benachteiligung der Bearbeiter, die sich an die Vorgaben halten. Die Überschreitung führt daher im Regelfall zur Abwertung.
Merke: Ein Teil der Leistung besteht darin, die Aufgabe in dem vom Aufgabensteller vorgegebenen Rahmen zu lösen.
- Achtung: Der angegebene Seitenumfang bezieht sich regelmäßig nur auf den Gutachten-text. Gliederung, Literaturverzeichnis usw. zählen daher nicht mit!! Ansonsten ergäbe sich das widersinnige Ergebnis, dass derjenige, der viel Literatur verarbeitet, weniger Raum für seine eigenen Ausführungen hätte. Wissenschaftliche Gründlichkeit würde damit zum Nachteil.
- Die Seitenzahl sollte auch nicht durch Formatierungstricks manipuliert werden. Die Schriftart soll (im Fließtext, die Fußnoten können kleiner formatiert sein) 12 pt nicht unterschreiten. Der Zeilenabstand beträgt 1,5 Zeilen.
- Halten Sie auch den **Korrekturrand** ein!
- Vergessen Sie nicht, die **Hausarbeit zu unterschreiben**. Damit dokumentieren Sie, dass Sie die Verantwortung für die Hausarbeit übernehmen. Sie können sich also (etwa bei Aufdeckung von Täuschungsversuchen) nicht darauf berufen, dass ein anderer die Arbeit unter Ihrem Namen eingereicht hat!
- Sachverhalt, Gliederung und Literaturverzeichnis werden in der Regel mit römischen Ziffern, das Gutachten mit arabischen Ziffern durchnummeriert. Das Deckblatt wird mitgezählt, enthält jedoch keine aufgedruckte Seitenzahl.

Ergänzende Literatur (Auswahl):

Dietrich, Die Formalien der juristischen Hausarbeit, Jura 1998, 142 ff.; Jahn, Norm und Form - Die äußere Gestalt der juristischen Hausarbeit, JA 2002, 481; Schimmel, Juristische Klausuren und Hausarbeiten richtig formulieren, Köln 2009.