Formalien zur Anfertigung einer zivilrechtlichen Haus- und Seminararbeit

I. Allgemeines

1. Die Arbeit soll mit dem Computer geschrieben werden und besteht aus:

(1) Deckblatt
(2) Sachverhalt
(3) Gliederung (Inhaltsverzeichnis)
(4) Literaturverzeichnis
(5) Gutachten (Ausarbeitung).

2. Der Sachverhalt, das Literaturverzeichnis und die Gliederung (Inhaltsverzeichnis) sind fortlaufend mit römischen Ziffern, die Ausarbeitung ist fortlaufend mit arabischen Ziffern zu nummerieren.

3. Für die Arbeit ist die Schriftgröße 12 (Times New Roman) bei einem Zeilenabstand von 1,5 zu wählen; für den Fußnotenapparat genügt die Schriftgröße 10 bei einem Zeilenabstand von 1; jeweils normale Laufweite. Das Gutachten ist im Blocksatz zu erstellen.

4. Alle Blätter sind nur einseitig zu beschreiben. Auf jeder Seite des Gutachtens muss ein Korrekturrand links von 6 cm frei gelassen werden. Ober- und unterhalb ist ein Seitenrand von 1,5 cm, rechts von 1 cm einzuhalten. Bei den Präliminarien ist oben, links und rechts jeweils ein Abstand von 2,5 cm zu wahren und unten ein Abstand von 2 cm.

5. Ein eigenständiges Abkürzungsverzeichnis ist nicht zu erstellen. Werden im Rahmen des Gutachtens Abkürzungen verwendet, so sind die gängigen Abkürzungen zu verwenden, die Sie dem Abkürzungsverzeichnis *Kirchner/Butz* (vgl. weiterführende Literatur) entnehmen können.

6. Einzureichen sind eine Druckfassung sowie eine elektronische Fassung. Die Druckfassung ist in einem einfachen Schnellhefter abzugeben. Die elektronische Fassung ist bei StudIP hochzuladen. Eine Anleitung zum Hochladen finden Sie auf der Homepage. Druckfassung und elektronische Fassung müssen innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit eingereicht werden.

II. Deckblatt

Auf dem Deckblatt müssen vermerkt werden:

(1) Vor- und Nachname des Studierenden
(2) Anschrift
(3) E-Mail-Adresse
(4) Fachsemester
(5) Matrikelnummer
(6) Titel der Lehrveranstaltung
(7) Name des Dozenten/der Dozentin

(8) Thema der Arbeit.

III. Sachverhalt

Bei Hausarbeiten ist der (im Rahmen der Ausarbeitung) zu begutachtende Sachverhalt wiederzugeben.

IV. Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis ist die gesamte (im Rahmen der Ausarbeitung) verwendete Literatur (und nur diese) anzuführen. Das heißt, alle in den Fußnoten zitierten Quellen sind vollständig anzugeben. Umgekehrt darf nicht in den Fußnoten zitiertes (aber gelesenes) Schrifttum auch nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden. Es ist möglichst aktuelle Literatur zu verwenden.

Nicht in das Literaturverzeichnis gehören (obgleich in den Fußnoten zitiert) gerichtliche Entscheidungen und Entscheidungssammlungen, Gesetze und Gesetzessammlungen, sowie Materialien der Gesetzgebung (Bundestagsdrucksachen, Stenografische Protokolle).

Urteilsanmerkungen und Internetquellen gehören jedoch in das Literaturverzeichnis. Die Literatur kann entweder fortlaufend in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen der Verfasser oder untergliedert nach Gattungen (Kommentare, Lehrbücher, Monografien, Aufsätze) geordnet werden.

Innerhalb dieser Gattungen werden die Werke wiederum in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen geordnet. Werden mehrere Werke von einem Verfasser zitiert, werden diese chronologisch sortiert.

<u>Beispiele:</u>

Kommentare:

Münchener Kommentar zum Bürgerlichen Gesetzbuch: hrsg. *v. Säcker, Franz Jürgen/Rixecker, Roland/Oetker, Hartmut/Limperg, Bettina*, Band 3, Schuldrecht Allgemeiner Teil II, §§ 311 – 432, 9. Aufl., München 2022 (zitiert: MüKoBGB/*Bearbeiter*).

Prütting, Hanns/Wegen, Gerhard/Weinreich, Gerd (Hrsg.): BGB Kommentar, 19. Aufl., Köln 2024 (zitiert: Prütting/Wegen/Weinreich/*Bearbeiter*).

Lehrbücher:

Schmidt, Karsten, Handelsrecht, Unternehmensrecht I, 6. Aufl., Köln 2014 (zitiert: *K. Schmidt*, HandelsR).

Aufsätze:

Peters, Carsten/Wüllrich, Philipp: Grenzenlose gesellschaftsrechtliche Flexibilität – die Societas Privata Europaea (SPE), NZG 2008, 807 – 812.

Beiträge in Festschriften:

Kaiser, Dagmar: Schadensersatz neben oder statt der Leistung, in: Festschrift für Harm Peter Westermann zum 70. Geburtstag, Köln 2008, S. 351 – 364.

Urteilsanmerkungen:

Gundlach, Ulf/Frenzel, Volkhard: Anm. zu BGH, Urt. v. 24.01.2008 - IX ZR 2001/06, NJW 2008, 1443 – 1444.

Internetquellen:

Deutscher Richterbund: Stellungnahme des Deutschen Richterbundes zum Gesetzesentwurf der Bundesregierung zur Förderung des Einsatzes von Videokonferenztechnik in der Zivilgerichtsbarkeit und den Fachgerichtsbarkeiten vom 26.5.2023 , abrufbar unter: https://www.drb.de/positionen/stellungnahmen/stellungnahme/news/21-2023, zuletzt abgerufen am: 09.01.2024 (zitiert: *Deutscher Richterbund*, Stellungnahme).

V. Gliederung (Inhaltsverzeichnis)

Die Gliederung (Inhaltsverzeichnis) soll übersichtlich und logisch strukturiert sein; sie soll den gedanklichen Aufbau der Ausarbeitung erkennen lassen, ohne deren Ergebnisse vorwegzunehmen. Dabei ist folgende alphanumerische Variante der Gliederung zu verwenden:

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

Eine weitere Gliederungsebene kann nur eröffnet werden, wenn mindestens zwei gleichgeordnete Gliederungspunkte existieren, d.h. wenn „1“ existiert, muss es auch „2“ geben.

In der Gliederung (Inhaltsverzeichnis) ist zu jedem Gliederungspunkt die entsprechende Seitenzahl anzugeben, auf der in der Ausarbeitung die Ausführungen zum Gliederungspunkt beginnen. Alle Gliederungspunkte, die im Inhaltsverzeichnis angegeben werden, müssen sich mit gleichem Wortlaut entsprechend in der Ausarbeitung wiederfinden; ebenso müssen umgekehrt alle Gliederungspunkte, die in der Ausarbeitung angeführt werden, auch im Inhaltsverzeichnis vermerkt werden.

VI. Zitierweise in der Ausarbeitung (Fußnoten)

In der Ausarbeitung ist jeder fremde Gedanke, gleich, ob wörtlich oder sinngemäß wiedergegeben, durch einen entsprechenden Hinweis (Fußnote) auf die Quelle eindeutig als solcher kenntlich zu machen. In den Fußnoten sind einschlägige Belege aus Gesetzesmaterialien, Sekundärliteratur und der Rechtsprechung anzuführen.

Dadurch, dass eine Aussage mit einer Fußnote versehen wird, wird nur zum Ausdruck gebracht, dass der im Text geäußerte Gedanke sinngemäß in der angeführten Quelle zu finden ist. Wörtliche Zitate sind zusätzlich durch Anführungszeichen hervorzuheben.

Wird ein fremder Gedanke übernommen, ohne dies durch einen Hinweis in der Fußnote kenntlich zu machen, oder wird eine wörtliche Übernahme nicht durch Anführungszeichen gekennzeichnet, so kann dies als Täuschungsversuch gewertet werden.

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!

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

Beispiele:

Kommentare:

MüKoBGB/*Lorenz*, § 476 Rn. 17.

Prütting/Wegen/Weinreich/*Ahrens*, BGB, § 119 Rn. 77.

Lehrbücher:

K. Schmidt, HandelsR, § 1 Rn. 2.

Aufsätze:

Peters/Wüllrich, NZG 2008, 807, 811.

Beiträge in Festschriften:

Kaiser, FS Westermann, 2008, S. 351, 355.

Urteile:

BGHZ 163, 234, 242.

BGH NJW 2011, 610, Rn. 13.

Urteilsanmerkungen:

Gundlach/Frenzel, NJW 2008, 1443 f.

Internetquellen:

Deutscher Richterbund, Stellungnahme.

Am Ende der Fußnote steht immer ein Punkt.

VII. Ehrenwörtliche Erklärung

Am Ende der Arbeit oder in den Präliminarien ist zur Bestätigung des selbständigen Anfertigens der Prüfungsleistung folgende ehrenwörtliche Erklärung abzugeben.

Ehrenwörtliche Erklärung

Ich erkläre hiermit ehrenwörtlich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und nur unter Benutzung der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht. Dies gilt auch für Quellen aus dem Internet.

Die Arbeit war weder ganz noch in Teilen in gleicher oder ähnlicher Fassung Gegenstand eines anderen Prüfungsverfahrens.

Mir ist bekannt, dass eine Täuschung zum Nichtbestehen führt und gegebenenfalls weitere Sanktionen nach sich ziehen kann.

Trier, den . .. . Unterschrift .. . .

VIII. Bearbeitungsfrist

Für die Wahrung der Bearbeitungsfrist ist der Zugang der Druckfassung vor Fristablauf entscheidend. Die Einreichung der elektronischen Form alleine genügt nicht. Ausreichend ist jedoch ein fristgerechter Poststempel.

IX. Weiterführende Literaturhinweise

Becker, Marcus/Pordzik, Phillipp: Das Wissenschaftliche Schreiben, JURA 2019, 617 - 627 (I), 851 - 861 (III).

Byrd, Sharon/Lehmann, Matthias: Zitierfibel für Juristen, 2. Aufl., München 2016.

Kirchner, Hildebert: Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 10. Aufl., Berlin 2021.

Körber, Torsten: Zivilrechtliche Fallbearbeitung in Klausur und Praxis, JuS 2008, 289 – 296.

Möllers, Thomas M.J.: Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 10. Aufl., München 2021.

Noltensmeier, Silke/Schuhr, Jan: Hinweise zum Abfassen von (Pro-)Seminararbeiten, JA 2008, 576 – 584.

Scherpe, Caroline: Die Studienarbeit im Schwerpunkt, JuS 2017, 203 – 210.

Schimmel, Roland/Basak, Denis/Reiß, Marc: Juristische Themenarbeiten - Anleitung für Klausur und Hausarbeit im Schwerpunktbereich, Seminar, Bachelor- und Master-Thesis, 3. Aufl., Heidelberg 2017.

X. Besonderer Hinweis für Teilnehmer am Prüfungsseminar

Bitte beachten Sie die Hinweise des Prüfungsamtes, die Ihnen mit Ihrem Thema ausgehändigt werden. **Diese gelten vorrangig** (insbesondere was die Form und Anzahl der abzuliefernden Exemplare Ihrer Seminararbeit sowie die Kennzeichnung Ihrer Seminararbeit anbelangt)!