

Hinweise zur Form und Gestaltung wissenschaftlicher Hausarbeiten im Studiengang Wirtschaftsrecht (Stand: April 2015)

1. Äußere Form

1.1 Allgemeines

Hausarbeiten sind maschinenschriftlich anzufertigen. Der Umfang richtet sich nach der Art der Arbeit und wird im Regelfall vom Aufgabensteller festgelegt. Ein Rand von ca. 1/3 Seite (bei Abschlussarbeiten ca. 3 cm) rechts dient der Korrektur. Die Arbeiten sollten einzeilig in der Schriftgröße 12 (Fußnoten mindestens in der Schriftgröße 9) geschrieben werden.

1.2 Paginierung

Gliederung, Literaturverzeichnis und sonstige Verzeichnisse (Abkürzungs-, Anlagen- und Abbildungsverzeichnisse) erhalten römische Seitenzahlen. Dabei ist mit Seite II zu beginnen, da das Titelblatt zwar als erste Seite mitzählt, diese Seitenzahl aber auf dem Titelblatt nicht erscheint. Der eigentliche Text ist durchgängig mit arabischen Seitenzahlen zu versehen.

1.3 Aufbau der Arbeit

Folgender Aufbau ist einzuhalten:

- Titelblatt
- ggf. Aufgabentext
- Gliederung
- Literaturverzeichnis
- ggf. sonstige Verzeichnisse (s.o. 1.2)
- Text / Aufgabenlösung
- Ehrenwörtliche Erklärung und Unterschrift

2. Erstellung der Arbeit

2.1 Titelblatt

Auf dem Titelblatt ist die Art der Arbeit, das Thema, Name, Vorname und Matrikel-Nr. des Bearbeiters, die Veranstaltung (Hochschule Wismar, Fakultät für Wirtschaftswissenschaften, Studiengang Wirtschaftsrecht, Veranstaltung) sowie das Abgabedatum anzugeben.

2.2 Aufgabe

Die Beifügung einer Kopie des Aufgabentextes ist ausreichend.

2.3 Gliederung

Der Arbeit ist eine Gliederung voranzustellen. Diese soll den wesentlichen Gedankengang der Arbeit erkennen lassen. Bei Falllösungen sollte die Gliederung sich im Regelfall schlüssig aus den zu prüfenden Sachverhaltskomplexen, einer Aufgliederung möglicher Ansprüche in Zweipersonenverhältnisse, den zu prüfenden Tatbeständen sowie den einzelnen Tatbe-

standsvoraussetzungen ergeben. Eine gute Arbeit ist schon an einer überzeugenden Gliederung zu erkennen.

Wird ein Abschnitt untergliedert, müssen stets mindestens zwei Unterabschnitte aufgeführt werden, da ansonsten eine Untergliederung sinnlos ist. Die Gliederung muss der späteren Ausführung im Text entsprechen. Als Überschriften sind kurze knappe Begriffe zu verwenden. Im Regelfall genügt das zentrale Stichwort.

Zwei Formen der Unterteilung können alternativ verwendet werden:

A.	1.
I.	1.1
1.	1.1.1
a)	1.1.2
aa)	1.2
bb)	2.
b)	
2.	
II.	
B.	

Klassische juristische Gliederung Naturwissenschaftliche Gliederung

2.3 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis muss alle in den Fußnoten (oder im Text) zitierten Titel enthalten. Aufzuführen sind daher nur Werke, deren Gedanken als Zitat Eingang in die Arbeit gefunden haben. Das Literaturverzeichnis dient also nicht dem Nachweis aller Werke und Materialien, die zur Vorbereitung der Arbeit oder zum Erwerb eines Grundverständnisses des Themas gedient haben. Gerichtsentscheidungen, Textsammlungen, Gesetzblätter, Repetitorien, Anleitungsbücher und Zeitschriften als solche gehören nicht in das Literaturverzeichnis.

Die Titel sind alphabetisch nach den Namen der Autoren anzuordnen; eine Untergliederung nach Literaturgattungen ist nicht vorzunehmen. Das Literaturverzeichnis ist einheitlich zu gestalten.

Bei Lehrbüchern und Kommentaren ist anzugeben:

Name des Autors Voller Titel, Auflage, Erscheinungsjahr

Beispiele:

Medicus, Dieter/Lorenz, Stephan:	Schuldrecht I, Allgemeiner Teil, 21. Aufl. 2015 (zit. als: Medicus/Lorenz, SchR AT)
dies.:	Schuldrecht II, Besonderer Teil, 17. Aufl. 2015 (zit. als: Medicus/Lorenz, SchR BT)
Münchener Handbuch	zum Arbeitsrecht, Bd. 1: Individualarbeitsrecht, 3. Aufl. 2009 (zitiert: Münch Hdb ArbR Bd. 1/Bearbeiter)
Münchener Kommentar	zum Bürgerlichen Gesetzbuch, Bd. 2: Schuldrecht Allgemeiner Teil, 6. Aufl. 2012 (zitiert: MüKo-BGB/Bearbeiter)
Palandt, Otto (Hrsg.):	Kommentar zum Bürgerliches Gesetzbuch, 74. Auflage 2015

Schäfer, Carsten:

Gesellschaftsrecht, 4. Aufl. 2015

Der Vorname sollte stets und muss zwingend bei Verwechslungsgefahr genannt werden. Bei mehreren Verfassern sind sämtliche Namen zu nennen und durch Schrägstrich von Doppelnamen zu unterscheiden (Kraft/Kreutz). Manche Werke sind nicht unter den Verfassern, sondern unter einem Titel bekannt. Zu verwenden ist hier die bekannte Version (Münchener Kommentar).

In den Fußnoten wird bei der Zitierung eine Kurzform empfohlen. Diese ist dann im Literaturverzeichnis zu kennzeichnen (zitiert: MüKo-BGB/Bearbeiter). In vielen Werken wird eine Zitierweise vorgeschlagen. Regelmäßig sollte diese auch verwendet werden, wenn das unter Wahrung der Einheitlichkeit der Zitierweise möglich ist.

Auf Verlag und Erscheinungsort kann bei normal erhältlichen Werken verzichtet werden. Generell ist mit der neuesten Auflage zu arbeiten. Sollten wichtige Gedanken nur in einer älteren Auflage vertreten worden sein, ist die Verwendung dieser Auflage kenntlich zu machen.

Aufsätze:

Name des Autors

Titel des Aufsatzes, Name der Zeitschrift (mit der gängigen Abkürzung), Jahr, Seite (entweder nur die Anfangsseite oder Anfangs- und Endseite, z.B. „234-238“), lfd. Nr. des Heftes nur angeben, wenn jedes Heft wieder mit S. 1 beginnt!

Beispiele:

Ebel, Roland:

Die Kollision Allgemeiner Geschäftsbedingungen, NJW 2010, 1033

Flohr, Edda:

Sicherstellung der Selbständigkeit des Franchise-Nehmers, RIW 2011, 281

Manche Zeitschriften (vor allem ausländische) werden sowohl mit der Bandzahl als auch mit dem Erscheinungsjahr zitiert, z.B. AcP 107 (1987).

2.4 Abkürzungsverzeichnis

Ein Abkürzungsverzeichnis ist im Regelfall entbehrlich. Abkürzungen sollten auf das Notwendige beschränkt bleiben, da durch sie die Lesbarkeit nicht erhöht wird. Generell sollten nur gängige Abkürzungen verwendet werden. Im Ausnahmefall kann ein zentraler Begriff bei der erstmaligen Verwendung im Text als Abkürzung eingeführt werden (z.B. Bezirksschornsteinfegerverordnung (BezSchFegVO)). Bei Zweifelsfragen empfiehlt es sich, das Abkürzungsverzeichnis von Kirchner, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 7. Auflage 2012, bzw. das Abkürzungsverzeichnis im Palandt zu verwenden.

3. Aufgabenlösung

3.1 Allgemeines

Der Leser muss geführt werden. Juristische Arbeit ist Überzeugungsarbeit. Nur mit einer nachvollziehbaren Darstellung der Gedanken kann überzeugt werden (Kontrollfragen: Überzeugt dies einen Dritten? Überzeugt mich die Argumentationsführung noch am nächsten Tag? Kann ich den Gedanken einem Nichtjuristen verständlich machen?). Ein sachlicher Prüfstil ohne Übertreibungen ist daher anzustreben. „Typisch juristische“ Schachtelsätze sind ebenso zu vermeiden wie die übermäßige Verwendung von Substantiven.

3.2 Wissenschaftliches Zitieren

Juristisches Arbeiten erfordert die Auseinandersetzung mit fremden Gedanken. Diese sind jeweils zu zitieren. Die in Bezug genommenen Fundstellen sind mittels einer Fußnote anzugeben. Wörtliche Zitate sind nur sinnvoll, wenn eine Auseinandersetzung gerade mit dem Wortlaut einer Auffassung geführt werden muss. Sollten sie in Ausnahmefällen nötig sein, sind sie durch An- und Ausführungszeichen zu kennzeichnen.

Zitierfähig sind nur Rechtsauffassungen, keine Tatsachenbewertungen (falsch: Das Persönlichkeitsrecht des A ist daher als sonstiges Recht im Sinne des § 823 I BGB verletzt worden¹). Für den Inhalt von Gesetzesvorschriften kann kein zitierfähiger Autor gefunden werden (falsch: § 823 I schützt neben den enumerativ aufgezählten Rechtsgütern auch ein sonstiges Recht²). Anerkannte Rechtsinstitute müssen nicht durch Nachweise gestützt werden, sofern Gegenstand der Arbeit nicht die Fortbildung dieses Rechtsinstituts ist.

Fundstellenhinweise können kürzer sein als der genannte Titel im Literaturverzeichnis. Auflage und Erscheinungsjahr sind nicht mehr zu nennen. Bei Aufsätzen und Beiträgen in Festschriften ist der Titel entbehrlich. Bei Büchern kann auf den Titel verzichtet werden, wenn nur ein Buch dieses Autors verwendet wurde. Bei mehreren verwendeten Titeln kann ein Kurztitel genannt werden³. Bei Kommentaren ist jeweils der Verfasser der konkreten Kommentierung zu benennen⁴.

Erforderlich ist stets ein exakter Hinweis auf die zitierte Auffassung, d.h. bei Büchern auf die Seitenzahl⁵ oder die Gliederungsnummer⁶, bei Gerichtsentscheidungen auf die Seite der Entscheidung, die das zitierte Argument enthält⁷. Dies gilt auch für Aufsätze und Beiträge in Festschriften⁸. Eine Abkürzung für die Bezeichnung der Seite (S.) ist nicht erforderlich.

Bei Entscheidungen ist stets das erlassende Gericht und die Fundstelle zu zitieren. In der wissenschaftlichen Arbeit sind Entscheidungen möglichst aus amtlichen Fundstellen zu zitieren. Mit Blick auf eine praxisgerechte Ausarbeitung ist jedoch auch die einheitliche Verwendung von Praktikerzeitschriften und juristischen Datenbanken sinnvoll. Es sollte auf eine möglichst einheitliche Quellenverwendung geachtet werden. Das Problem des Auffindens von Urteilen kann durch eine genauere Bezeichnung von Entscheidungen (Art der Entschei-

¹ So auch Palandt/Thomas, § 823, Rn. 175 ff.

² Palandt/Thomas, § 823, Rn. 11 ff.

³ Medicus/Lorenz SchR AT, Rn. 194; dies., SchR BT, Rn. 134.

⁴ MüKo-BGB/Westermann, § 433, Rn. 51; Palandt/Thomas, § 823, Rn. 11 ff.; Münch Hdb ArbR Bd. 1/ Richardi, § 8, Rn. 1.

⁵ Schäfer, Gesellschaftsrecht, 115.

⁶ Karsten Schmidt, Gesellschaftsrecht, § 34 II 1.

⁷ BGHZ 131, 90, 94.

⁸ Ebel, NJW 2010, 1033, 1034.

dung, Datum Aktenzeichen, Schlagwort) gelöst werden⁹. Bei nur in elektronischer Form veröffentlichten Entscheidungen ist diese Fundstelle anzugeben.

4. Ehrenwörtliche Erklärung/Unterschrift

Am Ende der Arbeit hat der Verfasser ehrenwörtlich zu erklären, dass er die vorliegende Arbeit selbständig angefertigt, aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommene Gedanken als solche kenntlich gemacht und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hinweise verwandt hat. Er hat ferner zu erklären, dass die Arbeit noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch noch nicht veröffentlicht wurde. Dies ist durch Unterschrift zu bestätigen.

5. Ergänzende Literatur zur juristischen Arbeitstechnik

Byrd, Sharon Byrd/Lehmann, Mathias: Zitierfibel für Juristen, 2. Aufl. 2014

Möllers, Thomas M. J.: Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 7. Aufl. 2014

Schröder, Christian/Bergmann, Marcus/Sturm, Michael: Richtiges Zitieren. Ein Leitfaden für Jurastudium und Rechtspraxis, 2. Aufl. 2015

⁹ BGH, Urt. vom 18.10.1995, I ZR 126/93, BGHZ 131, 90, 94; OLG Hamm, Urt. vom 13.03.1996, 11 U 184/95, juris.