

## Formale Gestaltung der Hausarbeit

### 1. Seitenbeschränkung

Der Umfang des Gutachtens (ohne Titelblatt, Verzeichnisse und Versicherung) ist beschränkt auf 20 Seiten, 1,5-zeilig, Arial Schriftgröße 11 oder Times New Roman Schriftgröße 12, Seitenrand links 2,5 cm, rechts 6,5 cm, oben 2,5 cm, unten 2 cm. Überschreitung der zulässigen Seitenzahl führt zu Punktabzug.

### 2. Gliederung

Die Hausarbeit ist wie folgt zu gliedern:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Literaturverzeichnis
- Gutachten
- Versicherung

### 3. Titelblatt

Auf dem Titelblatt sind zu vermerken:

- Name, Adresse und Matr.-Nr. des Verfassers sowie Angabe des Fachsemesters
- Titel der Hausarbeit
- Name des verantwortlichen Dozenten

### 4. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis dient dazu, dem Leser einen Überblick über die Gedankenführung zu geben. Dazu ist es nur geeignet, wenn es übersichtlich ist. Im Normalfall sollte ein Inhaltsverzeichnis nicht länger als eine Seite sein. Die Feingliederung, die unter Umständen geboten und erwünscht ist, kann man im Inhaltsverzeichnis ggf. weglassen.

### 5. Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis ist die vom Bearbeiter verwendete Literatur vollständig aufzuführen. Es ist nur die verwendete Literatur anzugeben.

Üblicherweise werden einzelne Beiträge wie folgt angegeben:

*Ballerstedt, Kurt*, Über Zivilrechtsdogmatik, in: Kurt Ballerstedt/F.A. Mann/Horst-Heinrich Jakobs/Brigitte Knobbe-Keuk/Eduard Picker/Jan Wilhelm (Hrsg.), Festschrift für Werner Flume, Bd. I, Köln [fakultativ: Verlagsangabe, also hier: Otto Schmidt Verlag] 1978, S. 257-282.

Im Einzelnen:

- Zum Autorennamen gehört auch der Vorname.
- Wenn ein Bearbeiter eine nicht schon allgemein übliche Abkürzung zur Zitierung des verwendeten Werkes in den Fußnoten verwendet, so ist diese im Literaturverzeichnis anzugeben. Eine solche Angabe ist aber überflüssig (und daher zu unterlassen), wenn die übliche Zitierweise – etwa für eine Zeitschrift (z.B. NJW, JZ, ZEuP) oder eine Festschrift – verwendet wird. Beispielsweise muss man nicht eigens darauf hinweisen, dass man einen Beitrag aus der Festschrift für Flume zitiert als „*Ballerstedt*, FS Flume“. Nur wenn eine verwendete Abkürzung unüblich ist, sollte sie im Literaturverzeichnis genannt werden, also etwa:

*Franzen, Martin*, Privatrechtsangleichung durch die Europäische Gemeinschaft, Berlin/New York 1999 (zitiert: *Franzen*, Privatrechtsangleichung).

Urteile sind im Literaturverzeichnis ebenso wenig zu nennen wie Urteilssammlungen.

Bei der Bewertung einer Hausarbeit spielt auch die vom Bearbeiter ausgewählte Literatur eine Rolle. Die Literatur ist selbständig zu erarbeiten. Hier kann eine „Juris“- bzw. „Beck-Online“-Recherche über das ZRS eine wertvolle Hilfestellung bieten.

Weitere Tipps zur Vorgehensweise bei der Literatursuche enthält z.B. der Aufsatz von *Kohler-Gering*, JA 2001, 845.

## 6. Fußnoten

Der Fußnotentext sollte in ganze Sätze gefasst werden. Das heißt, dass die Fußnote mit Großschreibung beginnt und mit einem Punkt abschließt.

Verweise auf Beiträge aus der Literatur erfolgen üblicherweise unter Angabe des Autorennamens (unschädlich unter Umständen sogar wünschenswert ist die Angabe des Vornamens sowie des Titels des Werkes oder der Sammlung (bzw. einer bekannten oder vom Bearbeiter eingeführten Abkürzung). Die Autorennamen sind kursiv zu setzen. Bei längeren Beiträgen ist die genaue Fundstelle hervorzuheben, wenn sich der Verfasser nicht auf den gesamten Beitrag bezieht. Zu vermeiden ist dabei der überflüssige Zusatz „in:“ vor dem Werk bzw. Sammelband innerhalb der Fußnote.

Zum Beispiel:

*Franzen*, Privatrechtsangleichung, S. 575.

*Ballerstedt*, FS Flume, S. 257, 260 f.

In juristischen Arbeiten ist es unüblich, zitierte Beiträge nur nach dem Autorennamen (etwa unter Angabe des Erscheinungsjahrs) zu zitieren. Üblicherweise wird der Autorennamen und der Titel bzw. die Zeitschriften- oder Sammelbandfundstelle angegeben. Das hat den Vorteil, dass sich die Beiträge ohne mühevoll Nachblättern in dem (nach Autorennamen geordneten) Literaturverzeichnis identifizieren lassen.

Regelmäßig überflüssig sind die Angaben „vgl.“ oder „a.a.O.“. Den Hinweis „vgl.“ sollte man nur dann verwenden, wenn die nachfolgend angegebene Fundstelle, auf die verwiesen wird, nicht voll einschlägig ist. Auf einen „angegebenen Ort“ („a.a.O.“) sollte man grundsätzlich nicht oder doch nur innerhalb einer Fußnote verweisen. Wenn sich ein Bearbeiter in einer Fußnote auf einen bereits zitierten Beitrag beziehen möchte, so sollte die vollständige (Kurz-) Bezeichnung gewählt werden. Wer auf eine frühere Fußnote verweisen möchte, der sollte diese Fußnote spezifisch angeben.

Zum Beispiel:

*Franzen* (Fn. 79), S. 423.

## 7. Internet

Es kommt immer wieder vor, dass sich Bearbeiter auf Quellen aus dem Internet beziehen. Davor ist zunächst zu warnen. Nach wie vor finden sich die wenigsten wissenschaftlichen Beiträge im Internet. In das Netz eingestellt werden regelmäßig höchstens Auszüge aus bereits veröffentlichten Beiträgen oder Beiträge, die auch in Printform vorliegen. In solchen Fällen ist die gedruckte Version vorzuziehen. Anders ist das vor allem für Gesetzesmaterialien (z.B. Homepage der EU: geltendes Recht, Vorschläge für Rechtsakte; Homepage des Deutschen Bundestags etc.)

Wer eine Quelle aus dem Internet verwendet, der sollte diese ausdrucken oder als Datei speichern. Das Internet ist keine beständige Quelle, seine Inhalte verändern sich, nicht selten werden Beiträge, die dort heute zu finden sind, morgen aus dem Netz genommen oder verändert (z.B. aktualisiert). In dem Literaturverzeichnis ist entsprechend darauf hinzuweisen, dass sich ein Ausdruck oder eine Speicherung des betreffenden Beitrags beim Verfasser befindet.

Zum Beispiel:

*Grundmann, Stefan/Kerber, Wolfgang*, European System of Contract Laws - A Map for Combining the Advantages of Centralised and Decentralised Rulemaking - Draft Version of 17th November 2001, in: Centre for a Common Law of Europe/Society of European Contract Law SECOLA (Hrsg.), Communication from the Commission on European Contract Law (Harmonisation, Code, Optional Code), Conference, Leuven, 30th of Nov. and 1st of Dec. 2001, [www.secola.org](http://www.secola.org), Ausdruck befindet sich beim Verfasser (zitiert: Grundmann/Kerber in: Greenpaper EU Contract Law [www-Fassung])

## 8. Sprachliche Gestaltung

Die Bearbeiter sollten auf Sprache und Zeichensetzung größten Wert legen. Ist ein (deutscher oder ausländischer) Bearbeiter in Rechtschreibung oder Zeichensetzung unsicher, so ist dringend eine Überprüfung anhand der üblichen Nachschlagewerke zu empfehlen.

Die Bearbeiter sollten sich um eine klare und einfache Sprache bemühen. Dabei werden Fremdwörter meist überflüssig sein (nicht selten versuchen Bearbeiter hinter vermeintlich gelehrten Formulierungen dürftige Aussagen zu verbergen).

Eine gute, jedem Rechtsstudenten zu empfehlende Anleitung zur sprachlichen Gestaltung lässt sich in dem schönen Buch von *Ludwig Reiners*, *Stilkunst – ein Lehrbuch deutscher Prosa*, 2. Aufl., München (C.H. Beck) 2004, entnehmen. Hinweise finden sich ferner etwa bei

*Eckert, Jörn/Hattenhauer, Christian*, 75 Klausuren aus dem BGB - mit Lösungsskizzen, 11. Aufl. Neuwied/Kriftel (Luchterhand) 2003, S. 205-212

*Tettinger, Peter J.*, Einführung in die juristische Arbeitstechnik, 3. Auflage München (Beck) 2003, § 8 (S. 204-209)

Soweit Sie **Abkürzungen** verwenden, müssen diese in Ihrem Text **einheitlich** verwendet werden, also z.B. für „Randnummer“ stets „Rn.“, und nicht Rn./Rz./RdNr./RdNr./RandNr./Rnr. usw. Es empfiehlt sich ein Blick in das Abkürzungsverzeichnis einer gängigen Zeitschrift (JURA, JuS) oder in *Kirchner/Butz*, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 5. Aufl. 2003. In diesem Werk finden Sie auch die üblichen Abkürzungen für zahlreiche juristische Zeitschriften.

## 9. Versicherung

Am Schluss der Arbeit ist folgende Versicherung abzugeben und zu unterschreiben:

„Ich versichere, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt habe. Ich habe keine anderen als die zitierten Quellen und Hilfsmittel verwendet und Inhalte, die ich wörtlich oder sinngemäß aus Werken anderer übernommen habe, als solche gekennzeichnet.“

Diese Versicherung kann auf einem gesonderten Blatt abgedruckt sein und fällt nicht unter die Seitenbeschränkung.

## 10. Abgabe der Arbeit

Die Hausarbeit ist spätestens zu dem vorgegebenen Termin abzugeben. Zu spät abgegebene Hausarbeiten werden nicht berücksichtigt. Änderungen oder Ergänzungen der Hausarbeit sind nach der Abgabe auch dann nicht mehr möglich, wenn die Abgabefrist noch nicht abgelaufen ist.