

## **Hinweise für die Abfassung von wissenschaftlichen Arbeiten**

(v.a. Hausarbeiten, Seminarreferate)

### **I. Formale Hinweise**

1. Die Arbeit soll die **wissenschaftliche Bearbeitung** des gestellten Themas bzw. der zum Fall gestellten Fragen sein. Die einschlägige Judikatur ist möglichst vollständig, die Literatur in ihren wichtigsten Stimmen zu berücksichtigen. Die Streitfragen und unterschiedlichen Auffassungen in Judikatur und Literatur, die für die Bearbeitung des Themas bzw. für die Entscheidung des Falles erheblich sind, müssen mit ihren jeweiligen Begründungen und Argumenten deutlich herausgearbeitet werden. Der Verfasser muss dazu selbstständig und mit eigenen Überlegungen Stellung nehmen, so dass erkennbar ist, dass er die Problematik unter Berücksichtigung aller wesentlichen Gesichtspunkte vollständig selbst durchdacht hat. Der Aufbau muss übersichtlich und in sich logisch sein. Er muss unter Behandlung aller erheblichen Probleme die möglichst rasche Entscheidung des Falles bzw. Bearbeitung des Themas ermöglichen.

2. Der Arbeit ist eine **Gliederung** voranzustellen, die den Gedankengang erkennen lässt. Dabei sind die Seitenzahlen des Textes anzugeben, die den einzelnen Abschnitten der Gliederung entsprechen. Im Text sind die Gliederungspunkte als Abschnittsüberschriften zu wiederholen. Die gängigste Gliederungsmethode stellt sich folgendermaßen dar:

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

Eine Unterteilung ist nur sinnvoll, wenn es zu Teilendes gibt: wer "A" sagt, muss auch "B" sagen.

3. Im **Literaturverzeichnis** sind alle benutzten Werke alphabetisch nach den Verfasseramen geordnet aufzuführen, aber auch nur diese. Aufzuführen sind Kommentare, Lehrbücher, Monographien, Aufsätze aus Sammelwerken und Zeitschriften sowie Artikel aus lexikalischen Werken. Nicht aufzunehmen sind Gesetzestexte und Gerichtsentscheidungen. Anzugeben sind Name und Vorname des Verfassers (ohne akademische Titel), genauer Titel des Werkes, Auflage, Verlagsort (max. 3 Orte) und Erscheinungsjahr.

**Beispiel:** Hesse, Konrad: Grundzüge des Verfassungsrechts der Bundesrepublik Deutschland, 20. Aufl., Heidelberg 1999.

Aufsätze aus Zeitschriften und Sammelwerken werden aufgeführt mit Namen und Vornamen des Verfassers, Titel des Aufsatzes, Titel der Zeitschrift, ggf. Band, Erscheinungsjahr und Seitenangabe.

**Beispiel:** Böckenförde, Ernst-Wolfgang: Grundrechtstheorie und Grundrechtsinterpretation, NJW 1974, S. 1529-1538.

Es kann an dieser Stelle auch ein Hinweis auf die Kurzzitierweise erfolgen; dies ist aber nur erforderlich, wenn das Kurzzitat nicht aus sich selbst verständlich ist: zitiert als Böckenförde, Grundrechtstheorie <siehe hierzu Punkt 4 d>.

4. a) Werden fremde Gedanken benutzt, so ist dies durch ein **Zitat** kenntlich zu machen, dessen Herkunft so genau anzugeben ist, dass es ohne Mühe nachgeprüft werden kann. Wörtliche Zitate müssen durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden und sollten äußerst sparsam verwendet werden. Zitate sind überflüssig, wenn der Gesetzestext genügt oder die geäußerte Rechtsansicht selbstverständlich oder völlig unbestritten ist. Das Gesetz hat vor allen anderen Quellen Vorrang. Diese Quelle ist im Text zu zitieren; alle anderen Nachweise sind den Fußnoten vorbehalten.

b) Gebräuchliche **Gesetze** werden nur mit der amtlichen bzw. üblichen Abkürzung zitiert: § 35 BauGB. Weniger gebräuchliche Gesetze werden mit dem Titel, Datum und Fundstelle im Gesetzblatt im Text in der folgenden Weise zitiert: § 2 Gesetz zur Förderung eines freiwilligen sozialen Jahres vom 17. August 1964 (BGBl. I, S. 640).

c) Die nicht vom Verfasser nachgeprüfte Übernahme **fremder Zitate** ist nur in Ausnahmefällen zulässig, wenn die Einsicht in den zitierten Text auch unter Ausnutzung der Möglichkeiten der Fernleihe nicht zumutbar ist. Sie ist in diesen Fällen zu kennzeichnen: "zitiert nach".

d) **Fußnoten** gehören unter den Text der jeweiligen Seite und sind fortlaufend zu nummerieren. Es muss ersichtlich sein, ob es sich um ein Urteil oder um eine literarische Äußerung handelt und von wem sie stammt, also z.B. VGH München, DVBl. 1960, S. 528; Wehrhahn, JZ 1952, S. 761; Bachof, in: Festschrift für Hans Huber (1961), S. 26. Nicht zulässig sind bloße Verweise wie z.B.: „Vgl. ZRP 1979, S. 207“. Bei Namen mit Verwechslungsgefahr ist immer der Vorname hinzuzusetzen (Werner Weber, Herbert Krüger).

Fußnoten sind grammatikalisch als Sätze zu behandeln, so dass der Anfang groß geschrieben werden muss und die Fußnote mit einem Punkt endet (es ist aber jeweils nur **1** Punkt am Ende einer Fußnote zu setzen, das gilt auch bei Abkürzungspunkten, wie z. B.: Maurer, Allgemeines Verwaltungsrecht, Rn. 64 ff.) Mehrere Nachweise in einer Fußnote werden durch ein Semikolon getrennt.

**Beispiel:** Böckenförde, NJW 1974, S. 1529 (1533); Heun, AöR 122 (1997), S. 610 (620).

e) **Aufsätze und Monographien** sind nach Seiten zu zitieren, Lehrbücher ebenfalls, sofern nicht Randziffern vorhanden sind. Kommentare sind nach Artikeln oder Paragraphen und Anmerkungen oder Randziffern sowie mit dem betreffenden Bearbeiter zu zitieren.

**Beispiel:** Starck, in: v. Mangoldt/Klein/Ders., GG, Art. 3, Rn. 12.

f) **Entscheidungen**, die in amtlichen Sammlungen veröffentlicht sind, sind nur nach diesen zu zitieren. Bei anderen Entscheidungen ist möglichst eine gebräuchliche Fundstelle anzugeben. Dabei sind der Band, die Anfangsseite der Entscheidung sowie in Klammern die herangezogene Stelle aufzuführen, also: BVerfGE 53, 185 (195).

g) Als **Abkürzungen** dürfen nur die üblichen, insbesondere die bei Hildebert Kirchner, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 6. Aufl., Berlin/New York 2008 angeführten, verwendet werden.

h) Zu zitieren ist grundsätzlich nach den **neuesten Auflagen**. Frühere Auflagen dürfen nur dann zitiert werden, wenn es auf sie wegen des Inhalts ankommt. Werden verschiedene Auflagen desselben Werkes verwandt, muss die jeweilige Auflage bei jedem Zitat gekennzeichnet werden.

i) Die **Fußnoten** sind in Hausarbeiten nur für Nachweise, nicht für inhaltliche Ausführungen bestimmt, es sei denn, dass das Zitat selbst einer kurzen Erläuterung bedarf. Für Seminarreferate gilt diese Regel nicht strikt.

5. Die Hausarbeit muss folgende Teile (in dieser Reihenfolge) enthalten:

1. Deckblatt,  
das seinerseits enthalten soll:  
  
Name des Veranstalters,  
Bezeichnung der Veranstaltung  
1.(2.)(3.) Hausarbeit (bei Übungen), Thema (bei Seminaren)  
Matrikelnummer  
Semesterangabe (z.B. SoSe 2009)
2. Aufgabentext (nicht bei Seminarreferaten)
3. Gliederung
4. Abkürzungsverzeichnis (hier ist auch ein Verweis auf Kirchner am Ende des Literaturverzeichnisses (4 g) zulässig)
5. Literaturverzeichnis
6. Gutachten/Aufgabenbearbeitung
7. Ort, Datum, Unterschrift ggf. nur mit Matrikelnummer

Die Seitennummerierung der Teile 1.-5. erfolgt in römischen, die des Gutachtenteils in arabischen Ziffern. Das Deckblatt wird mitgezählt, trägt aber keine Seitenzahl.

6. Auf **Stil**, **Orthographie**, knappe und klare **Ausdrucksweise**, übersichtlichen und einfachen Satzbau sowie sorgfältige Durchsicht der Arbeit ist genau zu achten. Der Text muss so formuliert sein, dass er sofort gut verständlich ist. Im Zweifel empfehlen sich kurze Sätze.

7. Es ist links ein Korrekturrand von 1/3 der Seite freizuhalten. Die Arbeit sollte in Proportionalchrift (z.B. Times New Roman) mit der 12-Punkte Schriftgröße und einem Zeilenabstand von 1,5 abgefasst werden. Die angegebene Höchstgrenze der Seitenzahlen ist unbedingt zu beachten!

8. Die Arbeit soll zusammengeheftet werden, z. B. Heftstreifen, Schnellhefter, Klarsichtmappe verwenden; die Arbeit muss nicht gebunden werden. Die einzelnen Blätter sind nicht in Klarsichthüllen zu stecken.

## II. **Allgemeine Hinweise für die Herangehensweise an das Thema**

1. Sachverhalt und Aufgabenstellung gründlich lesen.

2. Die Fragestellung ist unbedingt zu beachten und darf auf keinen Fall eigenmächtig uminterpretiert werden. (Beispiele: Das Thema „Der Parlamentarismus der Weimarer Republik“ erfordert eine Bearbeitung des Parlamentarismus in und während der Weimarer Republik, nicht jedoch eine Darstellung des Parlamentarisierungsprozesses bis 1919. Ist explizit nur nach der Rechtmäßigkeit eines Gesetzes oder eines Verwaltungsaktes gefragt, so ist nicht zu prüfen, ob und wie gerichtlich dagegen vorgegangen werden kann. Wird nur nach bestimmten Beteiligten gefragt, so sind auch nur diese im Gutachten zu prüfen.).

3. Die gedankliche Durchdringung der Problemstellung sollte vom Allgemeinen zum Besonderen fortschreiten:

a) Mit Hilfe von Lehrbüchern, Kommentaren und anderer Einstiegsliteratur lässt sich in aller Regel ein erster Überblick über die einzelnen Problempunkte verschaffen und eine Grobgliederung der Arbeit bzw. eine erste Lösungsskizze erstellen. Diese erste Grobgliederung oder Lösungsskizze dient als „Fahrplan“ für die weitere Bearbeitung. Sie schützt vor einer falschen Gewichtung, indem man im Blick behält, dass und welche Probleme eventuell noch bearbeitet werden müssen. Gleichfalls hilft sie dabei, die nötige Zeit und den nötigen Platz dafür freizuhalten.

b) Darüber hinaus ist dies die Methode, um am einfachsten weiterführende und vertiefende Literaturhinweise für spezielle Probleme zu bekommen.

4. Bei der Auswertung der Spezialliteratur sollte man nicht beim ersten einschlägigen Werk stehenbleiben, sondern auch weitere AutorInnen beachten. Denn eine eigene, wissenschaftlich fundierte Meinung lässt sich nur dann abgeben, wenn man alle vertretenen

Argumente und Positionen vor Augen hat.

### **III. Besonderheiten für Themenarbeiten wie Hausarbeiten in Grundlagenscheinen und Seminarreferate**

Bei Themenarbeiten steht im Gegensatz zu Rechtsgutachten die Behandlung einer abstrakten Fragestellung im Vordergrund. Dabei ist der Verfasser frei in der konzeptionellen Gestaltung der Arbeit, muss aber insbesondere auf Systematik und Folgerichtigkeit der Gedankenführung achten. Der Aufbau der Arbeit muss sich also an der Fragestellung orientieren und eine schlüssige Bearbeitung des Themas gewährleisten.

Die Einleitung sollte möglichst keine Beschreibung der Gliederung sein, denn die Gliederung sollte aus sich heraus verständlich sein. Vielmehr sollte die Einleitung einen Problemaufriss beinhalten bzw. sich mit der Fragestellung beschäftigen.

#### **Literaturhinweis:**

Zu Einzelheiten beim Anfertigen öffentlich-rechtlicher Arbeiten: Butzer/Epping, Arbeitstechnik im Öffentlichen Recht: vom Sachverhalt zur Lösung; Methodik, Technik, Materialerschließung, 3. Aufl. (2006) sowie Tettinger/Mann, Einführung in die juristische Arbeitstechnik, 4. Aufl. (2009).