

## **Hinweise zur Anfertigung einer BGB-Hausarbeit, einer Seminararbeit oder einer sonstigen Arbeit, die im Verlauf des Studiums der Rechtswissenschaften anzufertigen ist**

Die nachfolgenden Hinweise basieren im Wesentlichen auf Hinweisen von Herrn Prof. Dr. Meyer-Pritzl, Kiel, zur Anfertigung einer BGB-Hausarbeit. Ich bedanke mich für seine Einwilligung, diese, meinen Auffassungen in ganz großen Teilen entsprechenden Ausführungen als Grundlage für meine Hinweise nehmen zu dürfen. An verschiedenen Stellen habe ich Ergänzungen angebracht, die mir zusätzlich noch wichtig erscheinen.

### **I. Selbstständigkeit der Leistung**

Gegenstand einer BGB-Hausarbeit (Zwischenprüfungs- oder Fortgeschrittenenhausarbeit) ist regelmäßig die Erstellung eines Rechtsgutachtens. Darin müssen Sie sich fallbezogen mit Rechtsprechung und Literatur auseinandersetzen und – soweit dies erforderlich und möglich ist – Ihren eigenständigen Lösungsweg entwickeln. Das Rechtsgutachten muss wissenschaftlichen Standards entsprechen, d.h. es muss sich vor allem um eine selbstständige wissenschaftliche Leistung handeln. Grundsätzlich muss zudem jede Behauptung begründet, aus vorher verfassten Ausführungen abgeleitet oder nachgewiesen werden.

Für Seminararbeiten (Schwerpunktseminar- oder Vorbereitungsseminararbeit), die einem wissenschaftlichen Anspruch genügen wollen, gilt das vorher Gesagte allerdings mit der Maßgabe, dass sich die Aufgabenstellung fast immer auf ein thematisch mehr oder weniger weit abgegrenztes Problem aus dem jeweiligen Rechtsgebiet beziehen wird. Zur Bearbeitung solcher „Themenaufgabenstellungen“ bedarf es nicht der Gutachtentechnik.

Die geforderte eigenständige Leistung **liegt nicht vor**, wenn zwischen mehreren Personen, die dieselbe Aufgabenstellung zu bearbeiten haben, zu eng zusammengearbeitet worden ist, so dass mehrere der abgegebenen Arbeiten in Gliederung und Schwerpunktsetzung nahezu übereinstimmen. Ebenso sind wortgleiche Textbausteine oder Passagen in verschiedenen Arbeiten unzulässig. An einer eigenständigen Leistung fehlt es auch, wenn Dritte um Rat gefragt werden, um deren Hinweise, Gedanken oder Lösungsvorschläge dann als eigene zu übernehmen, insbesondere wenn Internet-Foren benutzt oder andere Internetseiten ohne Quellenangaben zur Lösung des Falles bzw. zur Bearbeitung der Aufgabenstellung herangezogen werden. Zu trennen davon ist der – meistens fruchtbringende – diskursive Austausch mit anderen Personen oder in einer Arbeitsgruppe über die juristischen Probleme, die sich aus dem Sachverhalt oder aus der Aufgabenstellung bzw. des Themas ergeben. Um es aber noch einmal zu betonen: Das Ergebnis, das in der Hausarbeit verfasst wird, muss auf einer eigenständigen Leistung, also z.B. auf einer kritischen, individuellen Auswertung der in Literatur und Rechtsprechung geführten Diskussionen, beruhen!

Beim Zitieren im Rahmen der Arbeiten ist größte Sorgfalt angebracht! Es ist unzulässig, wörtlich aus der Sekundärliteratur zu zitieren, ohne dies hinreichend in Fußnoten kenntlich zu machen. Werden fremde Gedanken und Argumente ausnahmsweise wörtlich übernommen, müssen Sie sie in Anführungszeichen setzen, werden sie sinngemäß übernommen, dann müssen Sie in einer Fußnote auf den Urheber hinweisen.

Prinzipiell gilt insoweit:

*Müller, JZ 2003, 23, 25* → eine solche Form der Fußnote weist darauf hin, dass Sie den gekennzeichneten Abschnitt im Text ganz oder im Wesentlichen ganz, wenigstens aber dem Inhalt nach, von dem Autor Müller an dem angegebenen Ort entnommen haben.

S. *Müller, JZ 2003, 23, 25* → eine solche Form der Fußnote weist darauf hin, dass Sie den Leser darauf aufmerksam machen möchten, dass bei diesem Autor an der angegebenen Fundstelle von Ihnen im Text, der mit der entsprechenden Fußnote versehen ist, weitere Ausführungen im Zusammenhang zu den Ihren zu finden sind, die aber Ihrer Auffassung nicht (mehr) in den Text (in die Lösung der gestellten Fallfrage) gehören.

Vgl. *Müller, JZ 2003, 23, 25* → eine solche Form der Fußnote weist den Leser darauf hin, dass bei diesem Autor an der genannten Stelle weitere Informationen zu finden sind, die im Zusammenhang mit den Ausführungen stehen, die Sie im Text gemacht haben, und welche im Umkreis der geführten Diskussion von Interesse sein können, welche aber nicht zur Lösung des von Ihnen zu bearbeitenden Problems unmittelbar beizutragen vermögen.

Im Gegensatz zu mancher Praxis sind die Abkürzungen „a.a.O.“ (am angegebenen Ort) nur in seltenen Fällen und das Kürzel „ebenda“ in noch selteneren Fällen zu verwenden. Beispiele:

Vgl. *Meyer, Der Bereicherungsanspruch im Vielpersonenverhältnis, 1987, S. 234*, wo der Verfasser ausführt, es sei dogmatisch kaum zu rechtfertigen, dass die Rückabwicklung „über das Dreieck“ zu erfolgen habe. Dies steht allerdings im Widerspruch zu seiner These, dass bei der Frage nach den Rückabwicklungsverhältnissen nur eine wirtschaftliche Betrachtungsweise angemessen sei, a.a.O., S. 350.

Vgl. *Meyer, Der Bereicherungsanspruch im Vielpersonenverhältnis, 1987, S. 234*, wo der Verfasser ausführt, es sei dogmatisch kaum zu rechtfertigen, dass die Rückabwicklung „über das Dreieck“ zu erfolgen habe. Die von dem Autor zitierte Rechtsprechung (ebenda) stützt diese These indes nicht.

Was Sie nicht selbst für die Arbeit an Schrifttum und Rechtsprechung verwendet haben, darf nicht zitiert werden! Unterschätzen Sie nicht die Kenntnisse von Literatur und Rechtsprechung bei den Damen und Herren, die Ihre Arbeit lesen und korrigieren!

Die Folge eines Täuschungsversuchs ist in der Regel die Benotung der Arbeit mit „ungenügend“.

## II. Hinweise zur Hausarbeit während der Bearbeitungszeit

Grundsätzlich werden während der Bearbeitungszeit keine Hinweise zur Hausarbeit bzw. zur ausgegebenen Aufgabenstellung gegeben. Sollte ausnahmsweise ein Bearbeitungshinweis während der Bearbeitungszeit erforderlich sein, so wird der Hinweis ausschließlich durch ausdrücklich darauf hinweisende Aushänge oder durch persönliche Ansprache gegeben. Im Seminar regelmäßig kursierende Gerüchte oder Auskünfte Dritter zur Hausarbeit sollten Sie im eigenen Interesse ignorieren.

Verfallen Sie beim Verfassen der Arbeit nicht dem Irrtum, Sie müssten schnell die ersten Seiten geschrieben haben, auf denen dann Ihre weiteren Überlegungen aufbauen könnten. Ganz wichtig ist immer die Erarbeitung einer wohlüberlegten und umfangreichen Gliederung der Lösung. Mir wurde als Student gesagt: „*Der liebe Herrgott hat vor das Schreiben immer noch das Lesen und Denken gesetzt!*“ Diesen Spruch gebe ich gern weiter an Sie.

## III. Formalia

### 1. Allgemeines

a) Die Bearbeitungen sind innerhalb der jeweils gesetzten Frist in maschinenschriftlicher Form abzugeben. Die Seiten sind einseitig zu beschreiben (Schriftgröße: 12 pt, Fußnoten: 10 pt; Schrift: Times New Roman; Zeilenabstand: 1,5; Seitenrand: 1/3 rechts). Bei BGB-Hausarbeiten sollte der Umfang des Gutachtens **grundsätzlich 25 Seiten** nicht überschreiten. Bei Seminararbeiten kann der notwendige oder erwünschte Umfang stellenweise erheblich variieren. Maßgeblich ist dann der konkret zur Arbeit mitgeteilte Umfang. Ist dies nicht geschehen, gilt prinzipiell der an der betreffenden Fakultät für eine vergleichbare Arbeit übliche Umfang.

b) Vor der Abgabe ist die Arbeit noch einmal sorgfältig durchzusehen, um Schreib- und Interpunktionsfehler zu verbessern. Das gehäufte Auftreten derartiger Fehler könnte ein Zeichen für mangelnde Sorgfalt bei der Anfertigung der Arbeit sein. Mängel bei den Formalien können Punktabzüge bei der Bewertung zur Folge haben. Dies ist aber nur dann der Fall, wenn darauf ausdrücklich im Schlussvotum hingewiesen und die abgezogene Punktzahl genau benannt wird.

c) Die anzufertigenden Arbeiten bestehen je aus einem Titelblatt, dem Sachverhalt oder dem Thema nebst Fragestellung, (bei längeren Arbeiten: der Gliederung), dem Inhaltsverzeichnis, dem Literaturverzeichnis und dem Textteil (in dieser Reihenfolge).

d) Bei Seminararbeiten muss das Titelblatt Name, Anschrift und Email-Adresse der Bearbeiterin bzw. des Bearbeiters, die Semesterzahl sowie die Bezeichnung des Seminars bzw. der Veranstaltung enthalten, im Rahmen derer die Arbeit ausgegeben worden ist. Während Letzteres in die Blattmitte gehört, können Name, Anschrift, etc. entweder oben links oder oben bzw. unten rechts angeführt werden. Bei BGB-Hausarbeiten ist das Prüfungsverfahren anonymisiert, sodass die Bearbeitung selbst **keinen Rückschluss** auf den Bearbeiter bzw. die Bearbeiterin enthalten darf. Auf dem Titelblatt sind lediglich Matrikel- und Prüfungsnummer anzugeben. Um die Bearbeitung als Prüfungsleistung werten lassen zu können, muss das vom Prüfungsamt zur Verfügung gestellte Formblatt „Erklärung zur Hausarbeit (§ 21 Satz 2 StudPrO)“ ausgefüllt und zusammen mit der Arbeit eingereicht werden, allerdings separat zur Bearbeitung, d.h. **nicht mit der Bearbeitung verbunden** (z.B. geheftet oder gebunden).

**Beispiel (BGB-Hausarbeit):**

Matrikelnummer

Prüfungsnummer

Fortgeschrittenenhausarbeit im Bürgerlichen Recht

Prof. Dr. Ulrich Ehricke

WS 2015/2016

**Beispiel (Seminararbeit):**

Name des Verfassers/der Verfasserin

Anschrift

Email-Adresse

Fachsemesterzahl

„Der Unternehmensbegriff im EU-Kartellrecht“

Seminar zum EU-Kartellrecht

Prof. Dr. Ehricke

WS 2015/2016

e) Alle Seiten sind zu nummerieren. Die Zählung beginnt mit dem Titelblatt; auf diesem erscheint jedoch keine Zahl. Bis zum Textteil sind römische Zahlen zu verwenden. Mit dem Textteil beginnt eine neue Zählung in arabischen Zahlen.

f) Seminararbeiten sind auf der letzten Seite eigenhändig zu unterzeichnen. Sofern eine eidesstattliche Versicherung ausgegeben wurde (z.B. bei Schwerpunktseminararbeiten), ist das entsprechende Formblatt ausgefüllt und unterschrieben hinter die letzte Seite des Textteils zu heften.

g) Ein Abkürzungsverzeichnis ist grundsätzlich nicht erforderlich. Die Abkürzungen sollten aber nach *Kirchner*, Abkürzungsverzeichnis der deutschen Rechtssprache, in der jeweils neuesten Auflage verwendet werden.

## **2. Literaturverzeichnis**

a) Das Literaturverzeichnis enthält nur die im Gutachten zitierte Literatur, und zwar vollständig. Werke, die nicht in den Fußnoten zitiert werden, gehören nicht in das Literaturverzeichnis! Nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden auch Gerichtsentscheidungen, Gesetze, Satzungen und Parlamentsdrucksachen, ebenso wenig Anleitungsbücher, Skripten und sonstige Werke ohne wissenschaftlichen Anspruch. Wenn Sie Schrifttum aus dem Internet zitieren oder Nachweise aus dem Internet verwenden, muss die genaue Adresszeile ausgeführt werden, die zu diesem Zitat führt. Dahinter ist in runden Klammern das Datum und die Uhrzeit der letzten durch Sie vorgenommenen Kontrolle der Richtigkeit der Angabe im Internet anzuführen.

b) Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch zu ordnen. Eine Untergliederung in Kommentare, Lehr- und Handbücher, Monographien sowie Aufsätze ist unübersichtlich und empfiehlt sich deshalb nicht.

c) Nach Möglichkeit ist die jeweils neueste Auflage zu verwenden und anzugeben. Soweit ältere Auflagen benutzt werden, ist darauf zu achten, dass Gesetzesänderungen, Änderungen der Rechtsprechung und bedeutsame neuere Stellungnahmen der Rechtswissenschaft nicht übersehen werden.

d) Die Angaben im Literaturverzeichnis sind wie folgt zu gestalten:

aa) Selbstständige Schriften (Lehrbücher, Monographien, etc.):

Verfasser (Nach- und Vorname); Titel (einschließlich Bandzahl); Auflage (nur sofern mehrere Auflagen existieren); (optional Erscheinungsort); Erscheinungsjahr (wenn dies fehlt: "o.J.").

Beispiel:

*Brox, Hans/Walker, Wolf-Dietrich: Besonderes Schuldrecht, 28. Auflage, München 2003.*

Hat ein Werk mehrere Verfasser, so sind grundsätzlich alle Verfasser anzugeben. Bei Werken mit zahlreichen Verfassern ist zu differenzieren. Bei einigen Werken empfiehlt sich die Angabe der historisch ersten Verfasser bzw. Herausgeber. In anderen Fällen ist es möglich, nur den alphabetisch ersten Verfasser mit dem Zusatz "u.a." anzugeben. Gelegentlich kann ganz auf die Angabe von Verfassern verzichtet werden, wenn das Werk unter einem bestimmten Sammelbegriff bekannt ist. Herausgeber sind durch den Zusatz "Hrsg." zu kennzeichnen. Bei einigen Werken gibt es statt des Herausgebers einen Begründer. Dieser wird mit „Begr.“ abgekürzt.

Zwischen mehreren Verfassern und mehreren Erscheinungsorten steht stets ein Schrägstrich (z.B. *Brox/Walker* oder *Reinicke/Tiedtke*), bei Doppelnamen ein Querstrich (z.B. *Müller-Lüdenscheidt*).

bb) Kommentare

Bei Kommentaren ist entweder der Begründer des Werkes zu nennen (z.B.: *Palandt, Otto* oder *Erman, Walter* oder *Soergel, Hans Theodor* oder *Staudinger, Julius von*) oder der alphabetisch erste Verfasser mit dem Zusatz „u.a.“ (z.B.: *Dörner, Heinrich*, u.a.) oder der Titel, unter dem das Werk allgemein bekannt ist (z.B.: Münchener Kommentar; Reichsgerichtsräte-Kommentar; Historisch-kritischer Kommentar zum BGB).

cc) Zeitschriftenaufsätze

Verfasser (s.o.); Titel; Name der Zeitschrift (i.d.R. abgekürzt) [bei Archivzeitschriften wird die Bandzahl direkt hinter die Abkürzung geschrieben und dann dahinter in Klammern das Erscheinungsjahr]; Jahreszahl; Seitenzahlen (erste und letzte Seite, ohne S. (!)).

Beispiele:

*Meyer, Rudolf: Testamentsanfechtung und Anfechtung der Erbschaftsausschlagung wegen Irrtums über die politischen Veränderungen in der ehemaligen DDR, ZEV 1994, 12 – 16.*

*Bydlinski, Peter*: Die Aufrechnung mit verjährten Forderungen. Wirklich kein Änderungsbedarf?, AcP 196 (1996), 276-304.

#### dd) Aufsätze in Sammelwerken

Verfasser (s.o.); Titel; in: Titel des Sammelwerkes; Herausgeber des Sammelwerkes; Auflage (wenn mehrere Auflagen vorliegen); (ggf. Erscheinungsort); Erscheinungsjahr; Seitenzahlen (erste und letzte Seite, mit S. (!)).

Beispiele:

*Wieacker, Franz*: Historische Bedingungen und Paradigmen supranationaler Privatrechtsordnungen, in: Festschrift für Konrad Zweigert, hrsg. v. H. Bernstein, U. Drobnig und H. Kötz, (Tübingen) 1981, S. 575-593.

Es ist möglich, den oder die Herausgeber vor dem Titel des Sammelwerkes zu nennen. Das sollte dann innerhalb des Literaturverzeichnisses aber einheitlich geschehen.

Beispiel:

*Wieacker, Franz*: Historische Bedingungen und Paradigmen supranationaler Privatrechtsordnungen, in: H. Bernstein/U. Drobnig/H. Kötz (Hrsg.), Festschrift für Konrad Zweigert, (Tübingen) 1981, S. 575-593.

Beiträge in Kommentaren sind nicht im Literaturverzeichnis anzuführen. Es ist nur der Kommentar zu nennen. Demgegenüber sind bei Sammelwerken, die Aufsätze enthalten, nur die zitierten Aufsätze anzuführen, nicht auch noch das Sammelwerk als solches.

#### ee) Dissertationen

Verfasser (s.o.); Titel; Diss.; Dissertationsort; Jahr.

Beispiel:

*Lehmann, Jürgen*, Die Steinlaus im Recht, Diss. Konstanz 2010 [mit dieser Zitierweise wird zum Ausdruck gebracht, dass die Arbeit (noch) nicht in einem Verlag veröffentlicht worden ist]

Sonst:

### 3. Inhaltsverzeichnis

a) Das Inhaltsverzeichnis muss so gestaltet sein, dass der Gedankengang erkennbar wird. Es sollte daher nicht zu lang sein.

b) Jedem Gliederungspunkt muss eine Überschrift im Text entsprechen.

c) Zu jedem Gliederungspunkt ist eine Seitenzahl anzugeben.

d) Gegliedert werden sollte aus Gründen der Einfachheit und Übersichtlichkeit nach folgendem System: A), I., 1., a), aa), (1), (a), (aa).

### 4. Zitierweise in den Fußnoten

a) Zitiert wird in Fußnoten, die sich am Ende der Seite befinden und durch nummeriert sind.

b) Die Fußnote beginnt stets mit einem Großbuchstaben. Ausnahme: Namensbestandteile (z.B.: von Jhering, ...). Mehrere Zitate innerhalb einer Fußnote werden durch Semikolon getrennt. Jede Fußnote schließt mit einem Satzzeichen.

c) Schrifttumsangaben beziehen sich auf das Literaturverzeichnis und können daher knapp sein. Verfassernamen sollten kursiv gesetzt werden. Es muss nur so viel, darf aber auch nur so viel angegeben werden, dass die Angabe zweifelsfrei mit Hilfe des Literaturverzeichnisses vervollständigt werden kann. Dabei gilt für Monographien, dass die Seite mit „S.“ bezeichnet wird. Die oben angeführten Beispiele sollten wie folgt in den Fußnoten erscheinen:

1) *Brox/Walker*, S.10.

2) *Meyer*, ZEV 1994, 12, 15.

3) *Bydlinski*, AcP 196 (1996), 274, 278.

4) *Wieacker*, in: FS Zweigert, S. 575, 580.

5) *Lehmann*, S. 145.



d) Kommentierungen einzelner Paragraphen oder Artikel von bestimmten Autoren sind wie folgt zu zitieren:

Beispiele:

MünchKommBGB/*Einsele*, § 125, Rdnr. 5.

MünchKommInsO/*Ott/Viura*, § 80, Rn. 121.

Palandt/*Grüneberg*, § 242 BGB, Rdnr. 4.

Loewenheim/*Meessen/Riesenkampf/Kühnen*, Kartellrecht, § 67 GWB, Rn. 3.

e) Gerichtsentscheidungen werden unter Angabe des Gerichts (übliche Abkürzung) und der Fundstelle zitiert. Entscheidungen, die in amtlichen Sammlungen enthalten sind, sollten möglichst nach diesen zitiert werden. Wird nicht nur auf die Entscheidung im Ganzen hingewiesen, sondern auf eine bestimmte Stelle der Entscheidung Bezug genommen, so ist auch diese konkrete Seite anzugeben. Bei Entscheidungen des EuGH und des EuG werden immer die erste Seite der Entscheidung und die Textziffer, aus der zitiert worden ist, genannt. Zudem hat es sich eingebürgert, dass die jeweiligen Entscheidungen der europäischen Gerichte schlagwortartig mit den Parteien oder mit einer Partei bezeichnet werden. Entscheidungen der europäischen Gerichte sind immer nach der amtl. Sammlung zu zitieren. Nur wenn und solange sie noch nicht in der Sammlung erschienen ist, darf man das betreffende Urteil dann auch nach der Fundstelle in einer Zeitschrift zitieren. Dann gibt man typischerweise das Aktenzeichen und das Datum der Entscheidung an (z. B. EuGH v. 12. 11. 2011, Az.: C-12/10, EuZW 2011, 927.). Ausländische Entscheidungen werden so zitiert, wie es in dem betreffenden Land üblich ist. Ist diese Übung nicht bekannt, so kann man die Entscheidung nach der in Deutschland üblichen Weise zitieren. Es muss jedenfalls die Fundstelle der betreffenden Entscheidung deutlich werden. Gibt es keine Fundstelle und ist die Entscheidung auch nicht im Internet aufzufinden, so sollte sie als Fotokopie der Arbeit beigelegt werden.

Beispiele:

BGHZ 27, 21.

BVerfGE 62, 1, 44f.

EuGH v. 12. 3. 2006, Slg. I – 2134, Tz 211 - Kommission/Dänemark

EuG v. 31. 10. 2008, Slg. II – 518, Tz. 88 - Kommission/Spanien.