

## Merkblatt zur Anfertigung von Hausarbeiten

Dieses Merkblatt gibt Ihnen Hinweise, wie Hausarbeiten hinsichtlich der äußeren Form und der formalen Gutachtentechnik zu gestalten sind. Lesen Sie das Merkblatt bitte aufmerksam durch und **beachten Sie die Hinweise unbedingt**. In der Jurisprudenz hat sich nicht nur ein spezieller Sprachgebrauch, sondern auch ein Konsens über Formalien wissenschaftlicher Arbeiten herausgebildet, die Sie nicht nur verstehen, sondern auch selbst anwenden müssen. Dies ist Bestandteil der wissenschaftlichen Arbeitsweise. Dabei erhebt dieses Merkblatt keinerlei Anspruch auf Vollständigkeit

I. Eine Hausarbeit besteht aus Deckblatt, Sachverhalt mit Aufgabenstellung, Literaturverzeichnis, Gliederung und dem Gutachten (**in dieser Reihenfolge**). Die Seitenzahlen des Literaturverzeichnisses und der Gliederung werden insgesamt mit römischen Ziffern, die des Gutachtens mit arabischen Ziffern nummeriert. Sämtliche Blätter dürfen nur einseitig beschrieben werden. Die Hausarbeit ist auf der letzten Seite vom Verfasser zu unterschreiben.

II. Seitenbeschränkung: Die in der Aufgabenstellung angegebene Seitenbegrenzung bezieht sich nur auf das Gutachten selbst, Deckblatt, Sachverhalt, Literaturverzeichnis und Gliederung werden nicht mitgezählt. Für die Seitenbegrenzung werden folgende Einstellungen zugrunde gelegt: Schriftart Times New Roman, Schriftgröße 12; Zeilenabstand 1,5-zeilig, normaler Zeichenabstand; Ränder links 2,5 cm, rechts 4,5 cm, oben 3 cm, unten 2 cm; Fußnoten: Times New Roman Schriftgröße 10, einzeilig. Bei der Korrektur werden über die maximal zugelassene Seitenanzahl hinausgehende Ausführungen **nicht** berücksichtigt.

III. Auf dem Deckblatt vermerken Sie Ihren Vor- und Zunamen, Ihre Anschrift, Matrikelnummer und Semesterzahl sowie die Bezeichnung der Veranstaltung und des Veranstaltungslleiters.

IV. Das Literaturverzeichnis enthält die **wissenschaftliche** (!) Literatur, die Sie verwendet haben. Weder darf eine hier aufgeführte Quelle im Fußnotenapparat fehlen, noch dürfen Literaturquellen, die dort auftauchen, im Literaturverzeichnis fehlen. **Nicht zu zitieren** sind Arbeitsanleitungen und Skripten jeglicher Art, i.d.R. auch Falllösungen, die ebenso nicht ins Literaturverzeichnis gehören. Ebenfalls nicht in das Literaturverzeichnis gehören Gesetzes- und Entscheidungssammlungen.

Alle Werke sind – **nicht** nach Gattungen sortiert – alphabetisch zu ordnen. Im Literaturverzeichnis werden angeführt: **Name, Vorname, Titel, Auflage** und **Erscheinungsjahr** (z.B. *Butzer, Hermann; Epping, Volker: Arbeitstechnik im Öffentlichen Recht – Vom Sachverhalt zur Lösung*, 3. Aufl. 2006); bei **Zeitschriften Name, Vorname, Titel, Name der Zeitschrift** unter der gängigen Abkürzung, **Jahrgangsnummer, Jahr, Anfangs- und Schlussseite** (z.B. *Dannwitz, Thomas von: Vertikale Kompetenzkontrolle in föderalen Systemen*, AöR 131 (2006), 511-578). Bei einigen wenigen, aber besonders gängigen Zeitschriften wie NJW oder JuS wird üblicherweise auf die Angabe der Jahrgangsnummer verzichtet. Beiträge in **Festschriften, Handbüchern und ähnlichen Sammelwerken** werden als eigenständige Schriften im Literaturverzeichnis aufgenommen. Dabei sind auch der Titel des Gesamtwerkes und seine Herausgeber anzugeben (z.B. *Roellecke, Gerd: Aufgaben und Stellung des Bundesverfassungsgerichts*, in: Isensee, Josef; Kirchhof, Paul: *Handbuch des Staatsrechts der Bundesrepublik Deutschland*, Bd. III, 3. Aufl. 2005, 1201-1219; *Dajczak, Wojciech: Juristenausbildung in Polen – Landesbericht*, in: Baldus, Christian; Finkenhauer, Thomas; Rübner, Thomas (Hrsg.): *Juristenausbildung in Europa zwischen Tradition und Reform*, 2008, 307-315); *Badura, Peter: Vorhabenplanung im Rechtsstaat*, in: Erbguth, Wilfried; Oebbecke, Janbernd; Rengeling,

Hans-Werner; Schulte, Martin (Hrsg.): Planung – Festschrift für Werner Hoppe zum 70. Geburtstag, 2000, 167-182). Beiträge in **Kommentaren** gehören hingegen nicht ins Literaturverzeichnis; dort findet sich nur der Kommentar als Gesamtwerk (z.B. *Epping, Volker; Hillgruber, Christian: Grundgesetz – Kommentar*, 2. Aufl. 2013). Kommentare erscheinen grundsätzlich unter ihrem Herausgeber (z.B. AK unter Wassermann, Rudolf), ausnahmsweise unter der hergebrachten Bezeichnung (z.B. RGRK; Maunz/Dürig). Die jeweiligen Bearbeiter der Kommentarbeiträge werden erst bei den einzelnen Zitaten in den Fußnoten der Arbeit benannt.

Es sind – soweit in der Fachbibliothek vorhanden – stets **die neuesten Auflagen** zu verwenden. Ältere Auflagen dürfen nur ausnahmsweise angeführt werden, z.B. um Änderungen in den Auffassungen der Autoren zu belegen.

Bei Loseblattsammlungen erfolgt statt der Auflage der Hinweis darauf, dass es sich um ein Loseblattwerk handelt, und es wird der Stand der Bearbeitung des zitierten Gesamtwerkes (Datum der Nachlieferung) angegeben.

V. Die Gliederung ist das Aushängeschild der Hausarbeit. Der **wesentliche Gedankengang** und die Problemschwerpunkte sind hierin kenntlich zu machen. Die **Gliederungslogik** muss **stimmig** sein: Wer „A“ sagt, muss auch „B“ sagen. Die einzelnen Gliederungspunkte weisen auf eine **Seite** im Gutachten hin. Die **Gliederungssystematik** ist alphanumerisch: A. I. 1. a. (1) aa. i. (wobei „i“ für römische Zahlen in Kleinbuchstaben steht). Die in der Gliederung angeführten Überschriften (und nur diese) finden sich im Text wieder.

VI. Im Gutachten findet sich (**nur!**) **alle im Literaturverzeichnis angeführte Literatur**. Ein Gutachten enthält durchgehend nummerierte **Fußnoten** auf den jeweiligen Seiten. Außer Literatur (bei mehreren Werken desselben Autors mit verschiedenen Kurztiteln kenntlich machen!) finden sich in den Fußnoten (und erst hier!) die zitierten Gerichtsentscheidungen (z.B. BVerwGE 79, 200 (203)), dabei sind die zitierten Seitenzahlen in Klammern zu setzen, wenn für den Beitrag eine Anfangsseite angegeben ist.

In den Fußnoten ist die Literatur jeweils entsprechend den juristischen Gepflogenheiten abgekürzt anzugeben. Zusätzlich ist die genaue Seite oder Randnummer der zitierten Publikation zu nennen. Bei Zeitschriften kann also z.B. auf Vornamen und Titel verzichtet werden (z.B. *von Danwitz*, AöR 131 (2006), 511 (514ff.)). Bei Beiträgen in Sammelwerken und Festschriften genügt ein Kurztitel des Beitrags (z.B. *Dajczak*, Juristenausbildung, in: Baldus/Finkenauer/Rüfner, 2008, 307 (309); *Badura*, Vorhabenplanung, in: FS Hoppe, 2000, 167 (167)), bei Kommentaren die Artikelangabe (z.B. *Ruffert*, in: Epping/Hillgruber, GG, 2. Aufl. 2013, Art. 12 Rn. 14). Es bestehen immer wieder besondere Gepflogenheiten für bestimmte, sehr verbreitete Werke (z.B. *Roellecke*, in: HStR III, 3. Aufl. 2005, 1201 (1203)).

Sog. Konkretzitate (Subsumtion unter Verwendung von Zitaten) sind unzulässig, da die zitierte Quelle nicht den konkreten Sachverhalt betrifft. Zitate können nur Rechtsauffassungen, nicht aber konkrete Subsumtionsergebnisse belegen.

**Sprachliche Richtigkeit** (Orthographie, Interpunktion, Syntax/Semantik) wird von Juristen selbstverständlich erwartet. Schreiben Sie dementsprechend nur ganze, **vollständige Sätze** (z.B. keine stichwortartigen Aufzählungen im Text!). Häufen sich in diesem Bereich Fehler, ist mit deutlichen Abzügen zu rechnen. Verwenden Sie auch die **korrekten Bezeichnungen** und termini technici. Meiden Sie vor allem den umgangssprachlichen Ton (vor allem kein Jargon!). Beachten Sie ferner, dass im Gutachten nicht der Verfasser („ich“, „ich würde sa-

gen“, „meines Erachtens“ etc.) spricht, sondern stets nur die Sache selbst. Pflegen Sie einen einfachen, klaren und disziplinierten **Sprachstil**.

Allgemeine **Ausführungen ohne Fallbezug** sind in jedem Fall fehlerhaft. Halten Sie den **juristischen Gutachtenstil** ein: **Obersatz - Definition - Subsumtion - Ergebnis**; alles andere (auch Erläuterungen zur Vorgehensweise) ist überflüssig und damit falsch. Arbeiten Sie eng am Gesetz und gehen Sie vom Wortlaut aus; achten Sie auf die exakte Subsumtion jedes Tatbestandsmerkmals. Es ist eine Frage der richtigen Schwerpunktsetzung (und damit für die Bewertung relevant), wann Sie den Subsumtionsstil wieweit abkürzen und wann er genau durchzuführen ist. Faustregel: Abkürzen bei Unwichtigem und Einfachem, Genauigkeit bei Wichtigem und Schwierigem.

Außer der korrekten Anwendung der Subsumtionstechnik ist auf den angemessenen Umgang mit **Rechtsproblemen** zu achten (dazu müssen Sie sich im Klaren darüber sein, welche **Bedeutung** dem Problem für die Lösung zukommt). Hierzu finden Sie Hinweise in der einschlägigen Ausbildungsliteratur, z.B. *Valerius, Brian*: Einführung in den Gutachtenstil, 3. Aufl. 2009.

VII. Abkürzungen: Das Erstellen eines Abkürzungsverzeichnisses ist bei Hausarbeiten der vorliegenden Art unüblich und daher nicht erwünscht.

Für die Verwendung von Abkürzungen gilt im Übrigen: Es ist generell nicht ratsam, eigene Abkürzungen zu erfinden. Allgemeinsprachliche und gebräuchliche Abkürzungen sind vielmehr so wiederzugeben, wie sie in der aktuellen Auflage des Dudens aufgeführt sind.

Abkürzungen aus der juristischen Fachsprache sind einem anerkannten Abkürzungsverzeichnis zu entnehmen (z.B.: *Kirchner, Hildebert; Butz, Cornelia*: Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 5. Aufl. 2003). In diesem Zusammenhang ist es möglich, im Anschluss an das Literaturverzeichnis auf das zugrunde gelegte Nachschlagewerk hinzuweisen (beispielhafte Formulierung: „Hinsichtlich der verwendeten Abkürzungen wird auf *Kirchner, Hildebert; Butz, Cornelia*: Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 5. Aufl. 2003, verwiesen.“).

VIII. Abschlussbemerkung: Für eine gute Bewertung Ihrer Hausarbeit ist es besonders wichtig, dass Sie bei der Lösung die richtigen Schwerpunkte setzen. Dies gilt umso mehr, als die Seitenzahlbegrenzung Sie zwingt zu entscheiden, zu welchen Lösungsschritten Ihre Ausführungen jeweils ausführlich oder knapp ausfallen müssen.