

## Hinweise zur Hausarbeit in der Übung im Bürgerlichen Recht im Sommersemester 2018

|   |   |
|---|---|
| A. Allgemeines.....   | 1 |
| B. Hinweise zum Literaturverzeichnis .....                            | 2 |
| C. Hinweise zu Fußnoten.....  | 4 |
| D. Hinweise zu Gliederung und Überschriften .....                     | 5 |
| E. Hinweis zum Sprachstil.....  | 5 |
| F. Literatur zum Schreiben von Hausarbeiten (nicht zitierfähig!)..... | 5 |
| G. Regeln der wissenschaftlichen Redlichkeit .....                    | 6 |
| H. Beispiele für ärgerliche bis gravierende Mängel .....              | 6 |
| I. Gravierende Mängel.....  | 6 |
| II. Schwerwiegende Mängel .....                                       | 6 |
| III. Gewichtige Mängel .....  | 7 |
| IV. Ärgerliche Mängel .....   | 7 |

### A. Allgemeines

Die Arbeit ist in Calibri Light oder Times New Roman, Schriftgrad 12, Zeilenabstand 18 Punkt; Abstand vor und nach einer Überschrift 12 Punkt, Abstand nach einem normalen Absatz 12 Punkt anzufertigen. Oben sind 2,5 cm, unten 2,5 cm, rechts 2 cm und links 6 cm als Rand freizulassen. Die Arbeit muss den üblichen Zeichenabstand aufweisen (Skalierung: 100%; Laufweite: normal; Position: normal). Die Fußnoten sind in Schriftgrad 10, Zeilenabstand 10 Punkt zu fertigen. Die Seiten sollen einseitig beschrieben und mit Seitenzahlen versehen sein.

Der Arbeit sind ein Titelblatt mit Angabe von Name und Matrikelnummer sowie eine Abschrift des Sachverhalts voranzustellen. Ferner ist eine den Gedankengang anzeigende Gliederung voranzuschicken, in der auf die Seitenzahlen der Arbeit verwiesen wird. Es folgt ein vollständiges und genaues Verzeichnis aller benutzten Schriften (Literaturverzeichnis) sowie ein Verweis auf ein gängiges juristisches Abkürzungsverzeichnis (z.B. Kirchner, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache).

Die Arbeit hat einen **Umfang von 20 Seiten** zu haben. Abweichungen von mehr als 5 % (= 1 Seite) nach oben oder unten führen zu Punktabzug.

Die **Bearbeitungszeit** läuft vom 1.8.2018 bis zum 4.10.2018.

Die **Abgabe** hat **ausgedruckt** mit Poststempel des 4.10.2018 **UND ZUSÄTZLICH** per E-Mail als ein (!) **pdf-Dokument** bis 4.10.2018 23:59:59 an ls.lugani@hhu.de zu erfolgen. Bitte keine gescannten Dokumente einreichen (Dateigröße!), sondern aus Word o.ä. in pdf konvertieren.

## B. Hinweise zum Literaturverzeichnis

- Achtung: Die Angaben, die der Katalog der ULB liefert stimmen nicht immer zu 100% - bitte überprüfen Sie diese am Originalbuch (bzw. in einer Onlinedatenbank mit Volltexten, z.B. BeckOnline oder Legios).
- Akademische Titel („Prof“, „Dr“) haben dort nichts verloren – aus Prof. Dr. Dirk Looschelders wird also schlicht „*Looschelders, Dirk*“.
- Alle Personen sind mit Nachnamen und Vornamen anzugeben, mehrere Autoren werden durch einen Trennstrich getrennt („*Beurskens, Michael/Noack, Ulrich*“).
- Herausgeber sind als solche durch den Zusatz (Hrsg.) zu kennzeichnen.
- Die Nachnamen sind im Literaturverzeichnis und in den Fußnoten kursiv zu drucken (also *Beurskens*, S. 7).
- Im Literaturverzeichnis ist der vollständige Titel anzugeben, wie er auf der ersten Seite des Buchs steht („*Brox, Hans/Walker, Wolf-Dietrich*, Allgemeiner Teil des BGB, 41. Auflage, München 2017“).
- Die Auflage ist bei Büchern nur anzugeben, wenn es mindestens die zweite ist („1. Auflage“ muss also nicht genannt werden). Anmerkungen wie „neubearbeitet“, „überarbeitet“ o.ä. haben nichts im Literaturverzeichnis verloren.
- Zu nennen ist das Erscheinungsjahr, wie es auf der 1. Seite des Buchs steht.
- Ebenfalls zu nennen ist der Verlagsort (z.B. bei C.H. Beck immer München); nicht der Ort, an dem promoviert wurde („Diss. Uni Göttingen“) oder der Autor wohnt. Der Verlagsname („C.H. Beck“) muss nicht genannt werden. Gibt es mehr als zwei Erscheinungsorte kann der erste mit dem Zusatz „u.a.“ genannt werden (also z.B. „Neuwied u.a.“ für „Neuwied Kriftel Berlin“).
- Kommentare werden mit den Namen der Begründer (wenn diese verstorben sind, insb. *Palandt, Otto; Staudinger, Julius von; Soergel, Hans Theodor; Erman, Walter*) oder der Herausgeber (wenn diese noch leben, z.B. *Bamberger, Heinz Georg/Roth, Herbert*) angegeben. Nur wenige Kommentare haben einen eigenen Namen (z.B. „Reichsgerichtsrätekommentar“, „Münchener Kommentar“, „Handkommentar zum Bürgerlichen Gesetzbuch“). Achten Sie darauf: Nomos Kommentare gibt es mehrere; der „Nomos Kommentar“ ist ein mehrbändiger großer Kommentar; der kleine Kommentar Schulze/Dörner/etc. heißt Handkommentar oder kurz „HK-BGB“).

- Bei Zitaten aus Kommentaren wird in Fußnoten zitiert: „Kurztitle des Kommentars/*Bearbeiter*, § Rn.“ (also z.B. „Staudinger/*Lugani*, § 1616 BGB Rn. 23“ oder „MüKo-BGB/*Busche*, § 142 BGB Rn. 2“).
- Lehrbücher werden in Fußnoten nach Randnummern (zum Teil zusätzlich nach Kapiteln, wenn die Nummerierung bei jedem Kapitel neu beginnt), wenn es keine Randnummern gibt, nach Seiten zitiert (also z.B. „*Brox/Walker* Rn. 222“).
- Aufsätze werden in Fußnoten zitiert mit Nachname des Autors, Zeitschrift, Anfangs- und Endseitenzahl und Seitenzahl des Zitats („*Müller*, NJW 2002, 167, 169“). Im Literaturverzeichnis sind anzugeben Nachname des Autors, Vorname des Autors, Titel des Aufsatzes, Zeitschrift, Anfangs- und Endseitenzahl (etwa „*Müller, Klaus*, Das Recht der Stellvertretung, JuS 2007, 123-140“).
- Hat ein Werk mehrere Bände (z.B. der Münchener Kommentar oder der Staudinger) wird jeder Band, aus dem ein Teil zitiert wird (etwa § 254 BGB), separat im Literaturverzeichnis mit Erscheinungsort und -jahr aufgenommen.

(„*Erman, Walter* (Begr.) Kommentar zum Bürgerlichen Gesetzbuch  
 – Band I: §§ 1–758, 12. Auflage, Köln 2008  
 – Band II: §§ 759–2385, 12. Auflage, Köln 2008  
 (zitiert: *Erman/Bearbeiter*)“).

- Hinweise, wie man in der Arbeit zitiert, muss man nur machen, wenn die Art der Zitierung untypisch ist (also z.B. „zitiert: *Brox/Walker*, SchR AT“ oder „zitiert: *Brox/Walker*, SchR BT“). Solche Zitierungen sind bei missverständlicher Zitierweise zwingend einzusetzen.
- Die Namen von Zeitschriften können abgekürzt werden („NJW“, „NZG“, „WM“, „JR“, „JZ“, etc.).
- Es ist immer die aktuellste Auflage eines Buchs zu verwenden und zu zitieren.
- Das Literaturverzeichnis muss nicht nach Art der Veröffentlichung geordnet werden, sondern alphabetisch aufsteigend nach dem Namen des Autors/Herausgebers.
- Jedes in Fußnoten zitierte Werk ist im Literaturverzeichnis anzugeben; Werke, die nicht in den Fußnoten auftauchen, dürfen auch nicht im Literaturverzeichnis stehen.
- **Nicht** in das Literaturverzeichnis gehören Skripte, Falllösungen, Bücher zur Methodik, Rechtsprechung, etc.
- Festschriften werden nicht als solche im Literaturverzeichnis aufgenommen, sondern nur die darin enthaltenen Einzelbeiträge („*Canaris, Claus-Wilhelm*, Grundlagen und Rechtsfolgen der Haftung für anfängliche Unmöglichkeit nach § 311a Abs. 2 BGB, in: Festschrift für Andreas Heldrich zum 70. Geburtstag, München 2005, S. 11 ff.“); in der Fußnote kann dann zitiert werden als „*Canaris*, FS Heldrich, S. 11, 14“).

- Bei so genannten Archiv-Zeitschriften ist es erforderlich, neben dem Erscheinungsjahr auch eine Bandziffer anzugeben, namentlich bei AcP oder ZHR (also z.B. „*Gri-goleit, Hans Christoph/Riehm, Thomas*, Die Kategorien des Schadensersatzes im Leistungsstörungenrecht, AcP 203 (2003), 727 ff.“).
- Im Literaturverzeichnis sind auch Internetquellen anzugeben, z.B. „Bundesministerium für Arbeit und Soziales, Gesetzliche Unfallversicherung, <http://www.bmas.de/portal/14248/unfallversicherung.html> (zuletzt besucht am <Datum des letzten Besuchs>“).
- Auch Urteilsanmerkungen sind im Literaturverzeichnis zu nennen. Diese sind unter dem Namen des Verfassers aufzuführen unter Nennung der Entscheidung mit Datum und Aktenzeichen sowie der Fundstelle (*Geserich, Stephan*, Anmerkung zu BFH (Urt.v. 17. 6. 2009 - VI R 69/06 - NJW 2010, 111-113), SteuK 2009, 79).

### C. Hinweise zu Fußnoten

- In Fußnoten sind Entscheidungen mit Datum, Aktenzeichen, Randziffer und Fundstelle anzugeben (BGH, Urt. v. 1.8.2018, VII ZR 123/17, Rn. 12 = NJW 2019, 1). Vorrangig sind die amtlichen Sammlungen („BGHZ“, „RGZ“) zu zitieren (z.B. „BGHZ 139, 241, 245“). Ist die Entscheidung dort nicht veröffentlicht, ist eine bekannte Zeitschrift zu zitieren (z.B. „BGH, NJW 1990, 324, 325“); ist die Entscheidung dort nicht erschienen, können Sie auf andere Zeitschriften zurückgreifen (OLG Köln, WM 2003, 454, 456). Hat eine Entscheidung keine Randnummern, so ist die zitierte Seite aus einer Veröffentlichung zu nennen. Ist die Entscheidung nicht veröffentlicht (bzw. nur in Juris), kann äußerst hilfsweise die Gliederungsebene der zitierten Stelle genannt werden.
- Fußnoten beginnen mit Großbuchstaben und enden mit einem Punkt.
- Eine Fußnote sollte typischerweise zwei (oder mehr) Nachweise enthalten; Fußnoten mit nur einer Quelle sind regelmäßig die Ausnahme. Mehrere Nachweise werden durch Semikola getrennt.
- Eine Fußnote sollte zunächst Rechtsprechung (absteigend nach Instanzen, dann aufsteigend nach Entscheidungsdatum geordnet) aufführen, sodann erfolgt die Literatur in alphabetischer Reihenfolge.
- Angaben wie „aaO“ oder „oben Fn. 12“ sind überflüssig, das Werk ist jedes Mal vollständig zu zitieren.
- Das Fußnotenzeichen steht grundsätzlich hinter dem Punkt, wenn es sich auf den ganzen Satz bezieht, sonst hinter dem letzten Wort, auf das es sich bezieht.

## **D. Hinweise zu Gliederung und Überschriften**

- Überschriften wie „Meinung 1“, „Meinung 2“, „Stellungnahme“ sind zu vermeiden. Versuchen Sie stattdessen den Inhalt der Auffassung in ein oder zwei Worte zu fassen („enges Verständnis der Geschäftsführung“, „weites Verständnis der Geschäftsführung“).
- Es wird normal gegliedert – d.h. es wird mit „A. – I. – 1. – a. – aa. – i. – (1) – (a) – (aa)“ strukturiert. Auf jedes „A.“ muss ein „B.“ folgen, auf jede „I.“ eine „II.“ etc.
- Überschriften stehen nicht alleine am Ende einer Seite.

## **E. Hinweis zum Sprachstil**

- In der Hausarbeit sind Rechtschreib- und Grammatikfehler fatal. Achten Sie auf gründliche Korrektur, machen Sie mehrfache Korrekturdurchläufe.
- Kürzen Sie Personennamen nicht ab (aus Fikentscher wird nicht Fik.).
- Schreiben Sie Personennamen richtig (Altenhain, nicht Altenheim).
- Vermeiden Sie abfällige Äußerungen („Abwegig“, „Unsinnig“, etc.).

## **F. Literatur zum Schreiben von Hausarbeiten (nicht zitierfähig!)**

- *Putzke, Holm*, Juristische Arbeiten erfolgreich schreiben: Klausuren, Hausarbeiten, Seminare, Bachelor- und Masterarbeiten, 6. Aufl., München 2018.
- *Dietrich, Bernhard*, Die Formalien der juristischen Hausarbeit, JURA 1998, S. 142-151.
- *Edenfeld, Stefan*, Typische Fehler in (Examens-) Hausarbeiten, JA 1999, S. 196 -202.
- *Jaroschek, Marcus*, Praktische Hinweise zur Erstellung von Juristischen Hausarbeiten, JA 1997, S. 313-321.
- *Klaner, Andreas*, Wie schreibe ich juristische Hausarbeiten, 3. Auflage, Berlin 2003.
- *Kohler-Gehrig, Eleonora*, Die Literatursuche bei Haus-, Seminar- und Diplomarbeiten mit juristischen Fragestellungen, JA 2001, 845-851.
- *Möllers, Thomas M. J.*, Richtiges Zitieren, JuS 2002, S. 828-832.
- *Schimmel, Ronald*, Juristische Klausuren und Hausarbeiten richtig formulieren, 12. Auflage, München 2016.

- *Wörten, Rainer*, Zur äußeren Gestaltung und Form von Hausarbeiten - eine unendliche Geschichte?, JA 1993, 155-161.
- *Zuck, Holger*, Das Anfertigen von Übungsarbeiten - Praktische Hinweise für Anfänger-, Fortgeschrittenen- und Examensarbeiten, JuS 1990, 905 ff.

## G. Regeln der wissenschaftlichen Redlichkeit

Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass die Grundsätze der wissenschaftlichen Redlichkeit **strikt einzuhalten** sind. Jeder fremde Gedanke ist mit einer Fußnote zu belegen. Beachten Sie hierzu die *Belehrung über die Regeln wissenschaftlicher Redlichkeit der Juristischen Fakultät der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf*. Diese kann auf der Fakultäts-homepage unter der Rubrik Promovierende abgerufen werden.

Verstöße gegen die wissenschaftliche Redlichkeit können schlimmstenfalls zur **Benotung der Hausarbeit mit „ungenügend“** führen. Doch bereits dann, wenn Gedankengänge nicht klar Ihnen oder einer anderen Quelle zugeordnet werden können, macht das die Bewertung für die betroffenen Passagen schwer bis unmöglich, was sich zwangsläufig **negativ in der Gesamtbewertung** niederschlägt.

Grundsätzlich sind trotz Setzung einer Fußnote die Gedankengänge des anderen Autors nach Möglichkeit zu paraphrasieren; d.h. grundsätzlich sollen wörtliche Zitate (für die es dann der Setzung von Anführungszeichen bedarf) nur dann erfolgen, wenn es auf den genauen Wortlaut ankommt.

## H. Beispiele für ärgerliche bis gravierende Mängel

Alle Abweichungen von den oben genannten Vorgaben sind formale Mängel. Die nachfolgende Reihung nennt nur Beispiele.

### I. Gravierende Mängel

- Verstöße gegen die Formatierungsvorgaben
- Abweichungen vom vorgegebenen Umfang
- Verstöße gegen die Regeln der wissenschaftlichen Redlichkeit

### II. Schwerwiegende Mängel

- Nicht unerhebliche Zahl an Grammatik- und Rechtschreibfehler im Text der Arbeit

- Zitierung von Falllösungen, Skripten und ähnlicher nicht zitierfähiger Literatur
- Geringe Anzahl an verschiedenen Fußnoten
- Geringe Anzahl an verschiedenen Veröffentlichungen im Literaturverzeichnis
- Kaum BGB-Kommentare im Literaturverzeichnis
- Wenig größere Lehrbücher (Medicus BGB AT, Flume, Wolf/Neuner, etc.) im Literaturverzeichnis
- Wenig Aufsätze (nicht: Klausurlösung, Mitteilung, o.ä.) im Literaturverzeichnis
- Keine wissenschaftliche Publikation (Festschriftbeiträge, Dissertationen, Habilitationen) im Literaturverzeichnis
- Literatur im Literaturverzeichnis, die nicht in Fußnoten zitiert wird

### **III. Gewichtige Mängel**

- Zitate auf Rechtsprechung oder Literatur bei der Diskussion des konkreten Sachverhalts („K hat ein Angebot abgegeben“<sup>1</sup>) oder des Gesetzes („Nach § 145 BGB ist ein Angebot grundsätzlich verbindlich“<sup>2</sup>).
- Fehlende Überschriften in der Gliederung
- In zwei aufeinander folgenden Fußnoten wird dieselbe Quelle zitiert
- Formverstöße in der Gliederung (fehlende Ebenen, fehlende Folgepunkte etc.)

### **IV. Ärgerliche Mängel**

- Unnötige Abkürzungen
- Unsachgemäße Verwendung von „Vgl.“ in Fußnoten
- Fehlende Punkte am Ende der Fußnote

---

<sup>1</sup> Beispiel 1.

<sup>2</sup> Beispiel 2.