

# **Hinweise zum Anfertigen einer Studienarbeit im öffentlich-rechtlichen Schwerpunktbereichsstudium**

**Stand: März 2021**

**Hinweis:** Nachstehende Hinweise dienen der Ergänzung und Konkretisierung der Vorgaben durch Prüfungsordnung und Prüfungsbüro.

## **Umfang und Form der Studienarbeit**

### **1. Zeichenzahl der Studienarbeit**

Laut § 6 Abs. 1 Satz 3 der Fachspezifischen Prüfungsordnung für den Studiengang „Rechtswissenschaft“ beträgt die maximale Zeichenanzahl der Studienarbeit 62.000 Zeichen ohne Leerzeichen und inklusive Fußnoten. Titelblatt, Gliederung, Literatur- und ggf. Rechtsprechungsverzeichnis sowie Schlussversicherung werden dabei nicht eingerechnet.

### **2. Form der Abgabe der Studienarbeit**

Die Studienarbeit ist auf einseitig bedruckten Blättern abzugeben. Sofern bei der Themenvergabe nichts anderes vereinbart wurde, ist nur ein Exemplar der Arbeit abzugeben. Sie ist abgeheftet, nicht gebunden, einzureichen. Damit der Studienarbeit unproblematisch ein Deckblatt beigelegt oder die Arbeit leicht kopiert werden kann, sollten einfache Schnellhefter verwendet werden. Auf Wunsch des\*der Prüfer\*in ist die Arbeit zusätzlich auch in elektronischer Form (z.B. Zusendung als Datei in einem gängigen Dateiformat per E-Mail an den Themensteller oder gespeichert auf einem USB-Stick oder einer CD-Rom). Der USB-Stick bzw. die CD-Rom sind mit dem Namen zu beschriften und auf das ausgedruckte und abgeheftete Exemplar der Studienarbeit zu kleben.

### **3. Schrift**

Die Arbeit ist in Proportionalsschrift zu verfassen (z.B. Times New Roman, Schriftgröße 12 Punkte; Verdana, Schriftgröße 10 Punkte). Eine Proportionalsschrift sollte man unbedingt auch deshalb wählen, weil man gegenüber einer Maschinenschrift (wie z. B. Courier) bis zu 20 % Umfang einspart. Für die Fußnoten sollte man kleinere Schriftgrößen verwenden (z.B. Times New Roman 10 Punkte, Verdana 8 Punkte), damit sich der Fußnotentext auch hierdurch optisch vom Fließtext abhebt.

Es ist für den Haupttext ein 1,5-facher Zeilenabstand einzuhalten. Links muss ein Drittel Rand für Korrekturbemerkungen bleiben. Dies gilt allerdings nicht für die der Arbeit vorangestellten einleitenden Teile, die mit römischen Ziffern gekennzeichnet werden (wie Gliederung, Literaturverzeichnis); hier genügt der übliche Abstand von 2 – 2,5 cm.

Hervorhebungen durch Kursivdruck mögen zwar zur Betonung bestimmter wichtiger Wörter oder Textpassagen geeignet sein, sie sind aber in Studienarbeiten nicht unbedingt notwendig; sparsame Kursivsetzungen sind vor diesem Hintergrund vorzugswürdig. Die Betonung bestimmter wichtiger Stellen soll grundsätzlich durch Wortwahl und Satzbau erfolgen, anderer optischer Stilmittel zur Hervorhebung bedarf es darüber hinaus im Regelfall nicht. Nennt man im Text jedoch natürliche Personen namentlich, kann man deren Namen kursiv setzen; bei Institutionen unterbleibt hingegen eine Kursivsetzung.

### **I. Lesen der Aufgabenstellung**

Die Aufgabenstellung der Studienarbeit ist genau zu lesen. Vom falllösungsorientierten juristischen Gutachten unterscheidet sich die Aufgabenstellung einer Studienarbeit einerseits durch die größere Gestaltungsfreiheit und andererseits durch die stärkere Einbindung in ein Forschungsgespräch. Anders als beim juristischen Gutachten, wo sich aus der Fallfrage und den vorherrschenden Konventionen ergibt, auf welche Punkte man im Rahmen der Arbeit einzugehen hat, lässt sich die Frage einer Studienarbeit auf durchaus verschiedene Weisen beantworten.

Eine Leistung beim Verfertigen einer solchen Arbeit besteht bereits darin, die Fragestellung zu entfalten und mit Blick auf die ausgewählten Gesichtspunkte zu präzisieren. Die\*der Bearbeiter\*in hat es in der Hand, welche Fragen, Themen und Aspekte er\*sie als interessant und wesentlich heraushebt. Darin liegt der besondere Reiz einer solchen Arbeit, zugleich folgt daraus aber auch ihre besondere Schwierigkeit, nämlich die Entwicklung und Entfaltung eines bestimmten Konzepts und die Setzung von Schwerpunkten.

Enthält die Aufgabenstellung mehrere Aufgaben bzw. Fragen, sind diese in der vorgegebenen Reihenfolge abzuhandeln. Denn zum einen ist davon auszugehen, dass sich Themensteller\*innen bei der Aufteilung in mehrere Aufgaben bzw. Fragen und deren Anordnung in einer bestimmten Reihenfolge etwas gedacht haben. Wird die Reihenfolge verändert, werden sich Erst- und Zweitgutachter\*in zum anderen fragen, warum die Reihenfolge oder die Unterteilung in mehrere Fallfragen eigenmächtig verändert worden ist.

In der Regel wird das Thema der Arbeit einfach und unmissverständlich formuliert sein. Ist dies nicht der Fall, sollten Probleme mit dem Verständnis des Themas allein zur Vermeidung von unnötigem Zeitdruck durch Nachfragen bei der\*dem Themensteller\*in rasch aufgeklärt werden – eingedenk der Tatsache, dass keine Hilfestellung bei der Ausarbeitung zulässig ist.

## **II. Strukturierung und Wissenschaft als Gespräch**

Wesentliche Anforderungen einer Studienarbeit sind, dass die einschlägige Literatur aufgefunden, strukturiert dargestellt, eigene Fragestellungen entwickelt und ebenfalls sinnvoll strukturiert sowie eine eigene Position entwickelt wird. Gerade bei Studienarbeiten ist die Entwicklung eigener Fragestellungen allerdings durch die Aufgabenstellung beschränkt, innerhalb derer sich die Lösung bewegen muss. Die Leistung der Bearbeiterin oder des Bearbeiters besteht nicht nur in der Entwicklung einer eigenen Meinung, sondern auch in der Darstellung der Meinungen anderer Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler.

Eine Themenarbeit ist kein juristisches Gutachten, wie bei einer Falllösung (z.B. im Rahmen einer Hausarbeit)! Der dort übliche Gutachtenstil mit Formulierungen wie „Fraglich ist, ob ...“ ist zu vermeiden. Es ist zumeist auch wenig sinnvoll, jede Meinung / Studie im Detail zu beschreiben; besser ist oftmals eine zusammenfassende, Gemeinsamkeiten und Unterschiede verdeutlichende Darstellung (also nicht: A sagt x, B behauptet y, C ist der Meinung, dass z, sondern eher so: Die soziale Konstruiertheit von Geschlecht betonen A, B und C, wobei A besonderen Wert darauf legt, dass ... Damit schließt sie an die Thesen von B an, indem ...). Wesentlich ist im Regelfall nicht, dass Sie einzelne Personen und deren Gedankenwelt darstellen, sondern dass Sie personenübergreifend Theorien und Konzepte herausarbeiten und dann ggf. personenbezogen wesentliche Gemeinsamkeiten und Unterschiede darstellen.

Für die wissenschaftliche Kommunikation folgt aus dem Gebot der Rationalität, dass darauf geachtet werden muss, über sein Vorgehen Rechenschaft abzulegen und seine Prämissen offenzulegen. Wegen der hohen Rationalitätsanforderungen und der Ausrichtung wissenschaftlicher Beiträge an den Adressat\*innenkreis der wissenschaftlichen Diskussionsgemeinschaft ist es wichtig, den Stand der Forschung darzulegen und die verschiedenen Positionen klar und zutreffend darzustellen. Das Bild von Wissenschaft als einem Gespräch erklärt, warum die Fragestellung und ihre Entfaltung eine so große Bedeutung besitzen: Wir stehen nicht allein mit unseren Fragen, sondern sind eingebunden in ein bereits existierendes Gewebe von Fragen und Antworten. Je nachdem welche Fragen vorhanden sind, welche Antworten gefunden wurden und wie diese aussehen, bietet es sich an, den einen oder anderen Aspekt eingehender zu betrachten und sich auf diese und

nicht auf jene Frage nochmals einzulassen. Vor diesem Hintergrund erhellen sich auch die hohen Anforderungen, die an Fußnotenbelege und das Literaturverzeichnis gestellt werden: Gesprächscharakter und das Gebot der Rationalität verlangen nach einem genauen und seriösen Umgang mit den vorangegangenen Gesprächsbeiträgen. Das lässt sich verlässlich nur erreichen, wenn Sie dort, wo Sie Gedanken oder Begriffe übernehmen, auf deren Urheber\*in verweisen oder diejenigen Texte, die sie angeregt haben. Wo bereits ein Gespräch existiert, verweisen Sie auf jene, die an ihm bisher teilgenommen haben, und tragen diese Nachweise in einem Literaturverzeichnis zusammen.

### **III. Rechtschreibung und Sprache**

Die Studienarbeit ist in verständlicher Sprache abzufassen. Dies setzt vier Elemente der Textverständlichkeit voraus: Einfachheit, Struktur, Prägnanz und Stimulanz. Für die wissenschaftliche Kommunikation bedeutet Einfachheit, dass eine schlichte, unpolemische Sprache verwendet wird und komplexe Zusammenhänge sprachlich nicht verkompliziert werden, sondern in angemessen ausführlichen Gedankenschritten erklärt werden. Struktur drückt sich vor allem durch die Gliederung aus. Der Aufbau sollte klar und für die Leser\*innen gedanklich nachvollziehbar sein. Die hinter dem Aufbau stehende gedankliche Struktur kann in der Einleitung einer wissenschaftlichen Arbeit offengelegt werden. Prägnant meint vor allem eine angemessene Kürze, wobei ein gutes Maß an Prägnanz dann erreicht ist, wenn eine Darstellungslänge gewählt wurde, die den Kreis der Adressat\*innen weder langweilt noch überfordert. Stimulanz schließlich meint, dass die Studienarbeit ungeachtet ihres Charakters als einer wissenschaftlichen Arbeit nicht zwingend staubtrocken formuliert sein muss, um seriös zu wirken. Gerade wenn in juristischen Arbeiten der praktische Lebensbezug hergestellt werden soll, sind sprachliche Anregungen hilfreich.

Eine fehlerfreie Rechtschreibung ist essentieller Bestandteil einer wissenschaftlichen Arbeit. Am Ende der Bearbeitung sollte die Studienarbeit deshalb noch einmal auf Schreib- und Satzzeichenfehler durchgesehen werden, da entsprechende Fehler jedenfalls ab einer bestimmten Quantität negativ ins Gewicht fallen können, insbesondere, wenn sie das Nachvollziehen der Ausführungen des Bearbeiters bzw. der Bearbeiterin beeinträchtigen.

Die Studienarbeit ist grundsätzlich in deutscher Sprache abzufassen. Bei internationalrechtlichen, insbesondere völkerrechtlichen, Themen ist in Rücksprache mit der\*dem Aufgabensteller\*in ausnahmsweise auch eine Abfassung in englischer Sprache möglich.

### **IV. Formalia**

Unsere Erfahrung zeigt uns eindrücklich, dass die Bedeutung der formalen Anforderungen keinesfalls unterschätzt werden sollte. Grundsätzlich ist zwar der „materielle“ Inhalt der Arbeit wichtiger. Formale Fehler können allerdings inhaltliche Defizite mit sich bringen. Außerdem können auch „bloß“ formale Fehler zu einer Abwertung der Arbeit führen. Hier Punkte zu verschenken, ist besonders ärgerlich, da es eigentlich um nichts anderes geht, als die Gestaltung der Studienarbeit an den folgenden Hinweisen zu orientieren und mit diesen am Ende der Bearbeitungsphase noch einmal zu vergleichen.

#### **1. Struktur der Arbeit**

##### **a) Teile der Arbeit**

Die Arbeit besteht zwingend und immer aus den folgenden sechs Teilen:

I. Titelblatt

II. Gliederung mit Seitenzahlen

III. Literaturverzeichnis (Autorinnen und Autoren in alphabetischer Reihenfolge)

- IV. (ggf. Abkürzungsverzeichnis)
- V. Text
- VI. Schlussversicherung

Die dem Text vorangestellten Seiten werden mit römischen Zahlen, die Seiten der eigentlichen Bearbeitung (V. Text) mit arabischen Zahlen nummeriert.

### **b) Angaben auf dem Titelblatt**

Auf dem Titelblatt müssen folgende Angaben enthalten sein:

- Name und Vorname der\*des Bearbeiter\*in
- Schwerpunktbereich
- Thema der Arbeit
- Name der\*des Themensteller\*in

Keine Erwähnung auf dem Titelblatt findet Ihre Matrikelnummer.

## **2. Gliederung der Studienarbeit**

Der Arbeit ist eine mit (römischen) Seitenzahlen versehene Gliederung voranzustellen. Sie soll den Leser\*innen mit einem Blick zeigen, welchen Zugriff Sie als Bearbeiter\*in auf das Thema genommen haben und was inhaltlich von der Arbeit erwartet werden kann. Zugleich lässt sich bereits aus der Gliederung ablesen, ob der\*die Bearbeiter\*in in der Lage ist, die verschiedenen Ebenen der Fragestellung auseinander zu halten, und ob es ihr\*ihm gelungen ist, Gemeinsames auf die gleiche Gliederungsebene zu bringen.

Alle Überschriften, die sich im Fließtext der Studienarbeit finden, gehören in die Gliederung (und umgekehrt: zu jedem Punkt der Gliederung gehört auch eine entsprechende Überschrift im Text). Sofern also die Gliederung zu umfangreich ist, muss auch die Anzahl der Überschriften im Text reduziert werden.

Die Überschriften sollten kurz, prägnant und gehaltvoll sein. Wiederholungen oder einfache Zusammenfassungen sind möglichst zu vermeiden. Für die Führung der Leser\*innen ist es hilfreich, wenn in der Überschrift bereits die Kernthese enthalten oder zumindest angedeutet ist (z.B. „A. Relativität der Rechtsbegriffe“). Unüblich sind ganze Sätze als Überschriften.

Als Gliederung eignet sich für juristische Arbeiten das alpha-numerische System am besten. Allerdings sind auch andere Gliederungssysteme möglich und zulässig.

Beispiel:

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

Unabhängig davon, welches Gliederungssystem Sie verwenden, sollten weit nach unten gehende und wenig elegante Gliederungsebenen (z.B. „aaaa“) oder „1.1.2.3.7“) vermieden werden. Gegebenenfalls sollten Sie noch einmal den Aufbau der Studienarbeit überprüfen. Weiterhin ist darauf zu achten, dass die Gliederung stimmig ist. Das bedeutet, dass es auf jeder Gliederungsebene mindestens zwei Gliederungspunkte gibt: „wer a) sagt, muss auch b) sagen“. Die Erstellung der Gliederung kann dem jeweiligen Textverarbeitungsprogramm überlassen werden, welches dann auch automatisch die richtigen Seitenzahlen mit einfügt. Aus

Gründen der Übersichtlichkeit empfehlenswert ist auch das Einrücken niedrigerer Gliederungsebenen.

### **3. Literaturverzeichnis**

Das Literaturverzeichnis ist keine lästige Formalie, sondern zeigt Gutachter\*innen, wie intensiv Sie sich mit der einschlägigen Literatur befasst haben. Sinn einer Studienarbeit ist es, ein juristisches Problem unter Einbeziehung von und in Auseinandersetzung mit der einschlägigen Fachliteratur zu bearbeiten. Dabei kommt es sowohl auf Quantität als auch auf Qualität an: Für eine Studienarbeit wäre ein Literaturverzeichnis von lediglich einer Seite in aller Regel zu wenig; auch können Gutachter\*innen an der Literaturliste erkennen, ob Sie die einschlägigen Veröffentlichungen gefunden haben. Quantität, Qualität sowie formale Richtigkeit des Literaturverzeichnisses fließen in die Bewertung der Studienarbeit ein.

#### **a) Literaturrecherche und Verwendung der Literatur**

Die Literatur zum jeweiligen Studienarbeitsthema (Forschungsstand) sollte möglichst umfassend recherchiert werden. In aller Regel reicht es keinesfalls aus, sich allein aus elektronisch zur Verfügung stehenden Quellen zu bedienen.

Grundsätzlich sollten sog. Primärquellen zitiert werden, also die Originalquelle. Nur, wenn diese absolut nicht auffindbar ist, kann ein\*e Autor\*in zitiert werden, die\*der auf die Originalquelle verweist (sog. Sekundärquelle). Der entsprechende Nachweis in der Fußnote beginnt dann mit „Vgl.“. Es ist bspw. irritierend, wenn im Text von einer ständigen Rechtsprechung des BVerwG oder von Lombrosos Kriminalitäts-Begriff die Rede ist, in der Fußnote dann aber „Matthias Müller“ o.ä. steht. Auch hier gilt: Lieber selbst nachlesen!

Ein\*e Autor\*in bzw. ein Gericht sollten im Haupttext der Studienarbeit zudem namentlich nur erwähnt werden, wenn niemand sonst diese Auffassung vertritt oder es sich um den\*die Begründer\*in einer bestimmten Lehre handelt (z.B.: „Nach der sog. Dreistufentheorie des Bundesverfassungsgerichts ...“). Ansonsten erfolgt die Darstellung abstrakt (z.B.: „In der Literatur / Rechtsprechung wird vertreten, dass ...“). Der Nachweis konkreter Autor\*innen oder Gerichte muss jedenfalls immer in der zugehörigen Fußnote erfolgen.

Sekundärliteratur, die lediglich andere Aufsätze oder Gerichtsentscheidungen referiert oder wiedergibt, ohne eine eigene Position zu beziehen, sollte nicht zitiert werden. Soll in der Arbeit beispielsweise die Auffassung des Bundesverfassungsgerichts dargelegt werden, muss in der Fußnote auch die entsprechende Stelle der betreffenden Entscheidung des Gerichts nachgewiesen werden. Selbstverständlich können dann auch dieser Entscheidung zustimmende Stimmen aus der wissenschaftlichen Literatur in derselben Fußnote angeführt werden. Es genügt aber nicht, wenn die Auffassung des Gerichts im Text der Arbeit dargelegt wird und in den Fußnoten ausschließlich auf Aufsatzliteratur verwiesen wird, die ihrerseits die Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichts wiedergibt. Dies wäre ein sog. Sekundärzitat. Wird ein Meinungsstreit dargestellt, müssen in den Fußnoten die Autor\*innen genannt werden, welche die jeweilige Auffassung vertreten. Es genügt nicht (bzw. wäre fast schon fehlerhaft), auf einen Aufsatz zu verweisen, der seinerseits den Meinungsstreit darstellt, und diesen Überblicksaufsatz bei allen unterschiedlichen Auffassungen als Quelle anzugeben.

*Unter den derzeitigen Pandemiebedingungen ist die Nutzung der Bibliotheken nur eingeschränkt möglich. Insbesondere die Forderung nach Angabe der Primärquelle kann derzeit oftmals nicht eingelöst werden, wenn das Werk, aus dem zitiert wird, nur physisch in einer Bibliothek vorhanden, nicht aber elektronisch zugänglich ist. Solange die Einschränkungen bezüg-*

lich der Nutzung der Bibliotheken andauern, ist es deshalb ausnahmsweise zulässig, sich beim Verfassen von Studienarbeiten in einem Maße auf elektronische Quellen zu beschränken, wie dies unter normalen Bedingungen nicht akzeptiert würde. Genutzt werden können insbesondere die von der Universität bzw. der Juristischen Fakultät zur Verfügung gestellten juristischen Datenbanken und Fachinformationssysteme<sup>1</sup>, die elektronischen Zeitschriften<sup>2</sup> sowie das E-Book-Angebot<sup>3</sup>. Die Angebote, inklusive des Zugangs zur Datenbank »jurisWeb«, können über einen VPN-Zugang<sup>4</sup> auch von außerhalb der Universität genutzt werden. Auf die Datenbank »Beck online« kann per Heimzugang über eine Zwei-Faktor-Authentifizierung zugegriffen werden<sup>5</sup>.

## **b) Gestaltung des Literaturverzeichnisses**

Mit der Erstellung des Literaturverzeichnisses sollte schon während der Bearbeitung parallel zur Formulierung des Textes begonnen werden. Durch die Erstellung einer eigenen Datei für das Verzeichnis kann dieses während bzw. neben der Eingabe des Textes und der Fußnoten immer auf dem aktuellen Stand gehalten werden. Zwingend ist das zwar nicht, aber die Erstellung des Literaturverzeichnisses kann mehr Zeit in Anspruch nehmen, als in einer vom Zeitdruck geprägten Endphase der Studienarbeit zur Verfügung steht.

Das Literaturverzeichnis enthält sämtliche – aber auch nur die – im Text zitierten Schriften, nicht aber Rechtsprechung, Gesetze, Gesetzesmaterialien oder Sammelbände als solche. (Bei Sammelbänden sind die einzelnen Aufsätze aufzuführen, die zitiert wurden; anders bei Kommentaren: hier wird im Literaturverzeichnis nur das Gesamtwerk als solches dokumentiert.) Die Schriften sind alphabetisch nach den Nachnamen ihrer Verfasser\*innen (bzw. Herausgeber\*innen) zu ordnen. Bei mehreren Beiträgen eines\*einer Autor\*in erfolgt eine chronologische Reihung, innerhalb eines Jahres eine alphabetische. Mitautor\*innenschaften folgen nach den Beiträgen des\*der Autor\*in.

Eine Aufteilung des Literaturverzeichnisses in die Kategorien „Kommentare“, „Monographien“ und „Aufsätze“ ist nicht angebracht. Derartige Aufteilungen erschweren die Suche nach einem bestimmten Namen, weil keine durchgehende alphabetische Reihenfolge mehr gegeben ist. Weder nötig noch zulässig ist ferner eine Nummerierung der verwandten Werke. Wird in der Arbeit umfangreich die Rechtsprechung ausgewertet, kann ausnahmsweise ein separates Rechtsprechungsverzeichnis angelegt werden. Im Normalfall ist dies nicht angezeigt.

Weiterhin ist es sinnvoll, für in der Studienarbeit häufig zitierte (Standard)Werke eine (übliche) Abkürzung zu verwenden, die mit „zitiert als:“ nach der Angabe des entsprechenden Werkes darzustellen ist. Dabei sollte aber auch das Kurzzitat in der Fußnote ein problemloses Auffinden der Angabe im Literaturverzeichnis ermöglichen. Das ist der Fall, wenn im Kurzzitat der Name der\*des für die alphabetische Einordnung maßgeblichen Verfasser\*in oder Herausgeber\*in erscheint (Beispiel: von Münch, Ingo/Kunig, Philipp (Hrsg.), Grundgesetz. Kommentar, Band 1, 7. Auflage, München 2021, zitiert als: „Bearbeiter\*in, in: v. Münch, GG“). Unzulässig ist es hingegen, das zitierte Werk von vornherein nur abgekürzt anzuführen. Durchaus gängige Abkürzungen, z.B. für die Gesetzestitel des jeweiligen

---

<sup>1</sup> <https://www.rewi.hu-berlin.de/ri/>.

<sup>2</sup> <https://www.ub.hu-berlin.de/literatur-suchen/zeitschriften/elektronische-zeitschriften-1/elektronische-zeitschriften>.

<sup>3</sup> <https://www.ub.hu-berlin.de/de/literatur-suchen/e-books>.

<sup>4</sup> <https://www.cms.hu-berlin.de/dl/netze/vpn/>.

<sup>5</sup> <https://www.ub.hu-berlin.de/shared/dokumente/standorte/zwb-rechtswissenschaft/beck-remote-zugang>.

Werkes (z.B. GG statt Grundgesetz) sollten also bei Angaben im Literaturverzeichnis (abseits des Kurzzitats und anders in den Fußnoten) unterbleiben. Relevant für den Titel ist das Titelblatt des Werkes, d.h. diejenige Druckseite (nicht der Umschlag oder Einband!) mit den vollständigen bibliographischen Angaben. Bei Zeitschriftenaufsätzen genügt in der Fußnote immer die Angabe der\*des Autor\*in und der Fundstelle, daher ist keine Abkürzung im Literaturverzeichnis notwendig und die Verwendung von „zitiert als“ sollte daher bei Zeitschriftenaufsätzen unterbleiben.

Bei reinen Internetquellen, denen kein analoges Druckwerk entspricht, ist darauf zu achten, dass die Quelle eine\*n Autor\*in hat und selbst wissenschaftlichen Standards genügt. Webseiten-Inhalte ohne Urheber\*in wie „jurawelt“ o.Ä. können nicht zitiert werden.

Nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden dürfen Alpmann- oder Hemmer-Skripte oder andere vergleichbare Anleitungswerke aus der Welt der Repetitorien. Sie vertreten keine eigenständigen wissenschaftlichen Positionen, sondern geben diese bestenfalls wieder. Konsequenterweise werden derartige Werke auch nicht in den Fußnoten zitiert. Haben Sie einen Gedanken in einem entsprechenden Skript entdeckt, der in den Fußnoten nachgewiesen werden soll, sollten Sie prüfen, ob der Gedanke nicht anhand eines Werkes belegt werden kann, das eine größere Gewähr für wissenschaftliche Qualität bietet als das Skript eines privaten Repetitoriums.

Kommentare, Lehrbücher und Monographien sind mit den Verfasser\*innen bzw. Herausgeber\*innen (Name, Vorname; bei Sammelwerken mit dem Zusatz „(Hrsg.)“), Titel, ggf. Angabe des Bandes, Auflage (wenn nicht „1.“; bei Loseblattwerken: Stand der letzten Ergänzungslieferung), Erscheinungsort (hier reicht bei mehreren Orten die Angabe des ersten) und -jahr anzugeben. Nicht angegeben wird der Name des Verlages. Beiträge zu Handbüchern, Sammelwerken (z.B. Tagungsbänden) oder Festschriften u.ä. werden jeweils im Literaturverzeichnis aufgeführt, nicht das Handbuch, das Sammelwerk oder die Festschrift als solches. Bei Arbeiten zum geltenden Recht sind aktuelle Auflagen zu verwenden. Mehrere Autor\*innen, Erscheinungsorte, Herausgeber\*innen werden durch einen Schrägstrich ohne Leerzeichen („/“) abgetrennt. Bei mehr als drei Angaben wird die erstgenannte Autorin, Ort, Herausgeber angeführt und der Zusatz „u.a.“ oder „et al.“ angefügt.



Beispiele:

*Boisson de Chazournes, Laurence, Diplomatic and judicial means of dispute settlement, Leiden 2013.*

*Maurer, Hartmut/Waldhoff, Christian, Allgemeines Verwaltungsrecht, 20. Aufl., München 2020.*

*Dreier, Horst (Hrsg.), Grundgesetz. Kommentar, 3 Bde., 3. Aufl., Tübingen 2013-2018.*

*von Arnould, Andreas, Völkerrecht, 4. Aufl., Heidelberg 2019.*

Bei Dissertationen im Selbstdruck („Copyshop-Dissertationen“) sind Name, Vorname, Titel der Dissertation, der Zusatz „Jur. Diss.“, die Universität und das Promotionsjahr anzugeben.

Beispiel:

*Heinzmann, Stefanie, Die Entwicklung des Friedhofsrechts in Brandenburg seit 1949, Jur. Diss., Universität Potsdam, 2019.*

Liegen – wie es heute den Regelfall darstellt – Dissertationen als gedruckte Monographie vor, wird dieses Buch im Literaturverzeichnis aufgeführt ohne Hinweise darauf, dass es sich um eine Dissertation handelt. Entsprechendes gilt für Habilitationsschriften.

Aufsätze in (juristischen) Zeitschriften werden im Literaturverzeichnis nach Name der Verfasser\*innen (Nach- und Vorname), Titel und Fundstelle (Zeitschrift, Jahr, Anfangs- und Endseite) zitiert. Bei Archiv-Zeitschriften (AöR; AcP; Der Staat, Die Verwaltung, ZG, VerwArch., JöR usw.), die häufig quartalsweise erscheinen, wird der Band und der Jahrgang angegeben. Urteilsanmerkungen sind mit der Fundstelle des Gerichtsurteils anzugeben, auf die sich die Anmerkung bezieht.

Beispiele:

*Markard, Nora/Heuser, Helene, „Hotspots“ an den EU-Außengrenzen: Menschen- und europarechtswidrige Internierungslager, ZAR 2016, S. 165-172.*

*Franck, Thomas M., Legitimacy in the International System, AJIL 82 (1988), S. 705-759.*

*Goldmann, Matthias, Völkerrechtliche Vereinbarungen und direkte Demokratie, ZaöRV 78 (2018), S. 281-310.*

*Peine, Franz Joseph, Urteilsanmerkung zu BVerwG (JZ 1994, S. 520-521), JZ 1994, S. 522-523.*

Bei Aufsätzen in Sammelwerken (z. B. Tagungsbände, Festschriften) oder einzelnen Kapiteln/Abschnitten in Lehrbüchern (sofern das Lehrbuch von mehreren Autor\*innen verfasst ist) sind anzugeben: Name des\*der Verfasser\*in (Nach- und Vorname), Titel des Aufsatzes, in: Name der\*des Herausgeber\*in des Bandes mit dem Zusatz (Hrsg.), Titel des Bandes, gegebenenfalls Bandzahl, Auflage, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr, Anfangs- und Endseite.

Beispiel:

*Böckenförde, Ernst-Wolfgang, Demokratie als Verfassungsprinzip, in: Isensee, Josef/Kirchhof, Paul (Hrsg.), Handbuch des Staatsrechts der Bundesrepublik Deutschland, Bd. 2, 3. Aufl. Heidelberg 2004, § 20.*

*Peters, Anne, Military Operations Abroad Under the German Basic Law, In: Bradley, Curtis A. (Hrsg.), The Oxford Handbook of Comparative Foreign Relations Law, Oxford 2019, S. 791-809.*

*Baer, Susanne, Hemmung durch Verhältnismäßigkeit, in: FS für Ulrich Battis, München 2014, S. 117-125.*

Schriften ohne Angabe des\*der Verfasser\*in sind unter der Abkürzung „o. V.“ einzuordnen. Fehlende Jahres- oder Ortsangaben werden durch Abkürzungen „o. J.“ und „o. O.“ wiedergegeben. Das sollte aber möglichst selten vorkommen. Sofern ein Artikel noch nicht erschienen ist, ist am Ende des Nachweises „[im Druck oder im Erscheinen]“ anzufügen. Sofern es sich um einen Titel handelt, der nur in vervielfältigter Form existiert, ist am Ende „[Vervielfältigung]“ anzufügen.

Nicht aufgeführt werden bei den Angaben im Literaturverzeichnis akademische Titel. Auch Verlage werden nicht erwähnt. Unerheblich für das Literaturverzeichnis ist ferner, ob der Verfasser oder die Herausgeberin inzwischen verstorben sind; entsprechende Zusätze unterbleiben.

Gerichtsentscheidungen oder Entscheidungssammlungen (anders dagegen Urteilsanmerkungen in Fachzeitschriften oder Blogs) gehören nicht in das Literaturverzeichnis; ebenso wenig Gesetze, Erlasse, Verwaltungsvorschriften, Parlamentsdrucksachen usw.

#### **4. Abkürzungsverzeichnis**

Zu benutzen sind die üblichen Abkürzungen, so wie sie der Duden vorsieht oder sie in einem der gebräuchlichen juristischen Abkürzungsverzeichnisse aufgeführt und erläutert sind (z.B. von Kirchner, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 9. Aufl., Berlin/Boston 2018). In diesem Fall ist ein gesondertes Abkürzungsverzeichnis entbehrlich. Ein Abkürzungsverzeichnis bietet sich v.a. an, wenn viel ausländische Literatur oder wenn Schriften aus anderen Fachdisziplinen verwendet werden. Im Regelfall kann und sollte auf ein Abkürzungsverzeichnis verzichtet werden.

#### **5. Fußnoten**

##### **a) Sinn und Zwecke von Fußnoten**

Fußnoten dienen vor allem der Information der Leser\*innen darüber, welche (Rechts-)Wissenschaftler\*innen, welches Gericht oder sonstige Institution sich ebenfalls zu einer bestimmten Frage geäußert hat bzw. welche in der Studienarbeit genannten Argumente oder Standpunkte von diesen ebenfalls vertreten werden (sog. Nachweisfunktion). Deshalb ist zunächst zu betonen, dass der Beleg mit einer Fußnote keine inhaltliche Argumentation ersetzt. Die wesentlichen Ausführungen müssen also im Fließtext selbst stehen, ein bloßer Verweis auf die Ausführungen in der zitierten Fundstelle genügt nicht. Weiterhin können in Fußnoten Verweise auf frühere (nur ausnahmsweise auch auf spätere) Teile der eigenen Studienarbeit erfolgen.

Darüber hinaus dient die Fußnote dazu, direkte oder indirekte Zitate auszuweisen (sog. Zitierfunktion). Aufgabe des Zitats ist es, wissenschaftliche Redlichkeit zu gewährleisten, d.h., es wird auf jene verwiesen, von denen der zitierte Text oder der ausgebreitete Gedanke stammt. Außerdem können Leser\*innen überprüfen, ob Sie den aufgenommenen Gedanken richtig verstanden und richtig wiedergegeben haben. Übernehmen Sie fremde Gedanken wörtlich oder inhaltlich und weisen die Herkunft dieser Gedanken nicht aus, handelt es sich um ein Plagiat. Geschieht dies in umfänglicher Form, ist die Arbeit als ein Täuschungsversuch zu werten.

Die Darstellung und indirekte Wiedergabe fremder Meinungen oder Forschungsergebnisse ist – solange sie nur korrekt belegt ist – kein Plagiat, sondern beweist vielmehr Ihre Vertrautheit mit dem Forschungsstand (siehe oben: Wissenschaft als Gespräch). Ein direktes, also wörtliches Zitat sollten Sie möglichst nur verwenden, wenn es Ihnen auf den genauen Wortlaut ankommt. (Eine größere Zahl direkter Zitate ohne Anlass wirft die Frage auf, ob Sie sich der Mühe entziehen wollen, die fraglichen Inhalte mit eigenen Worten wiederzugeben.)

Ein direktes Zitat besteht in der wörtlichen Wiedergabe eines fremden Textes (oder einer grafischen Darstellung oder einer Statistik o.ä.) in der eigenen Arbeit. Dabei geben Sie den zitierten Text genau in der Form wieder, wie Sie ihn vorfindet, also auch mit allen Fehlern und Mängeln. Wollen Sie einen Einschub in dem zitierten Text vornehmen, so geschieht dies, indem der Einschub in eckige Klammern gesetzt wird. Sie können den Klammerzusatz um die Information ergänzen, dass es sich um einen Zusatz von Ihnen als Bearbeiter\*in handelt. Leichter für den Lesefluss ist das Anfügen einer Fußnote mit entsprechender Information. Kleinere Einfügungen wie etwa die Änderung des Kasus können auch einfach dadurch erfolgen, dass das Wort um den oder die Buchstaben in Form von eckigen Klammern ergänzt wird. Auslassungen sind durch die Setzung von Punkten („...“) vorzunehmen. Die Zitatzeichen (Anführungs- und Ausführungszeichen) stehen dort, wo das Zitat endet: Übernimmt man einen ganzen Satz, so steht das Satzzeichen innerhalb der Zitatzeichen, endet das Zitat vor dem Punkt des Haupttextes, steht das Zitatzeichen vorher. Ein indirektes Zitat ist nötig, wenn man auf den Gedanken eines anderen aufbaut. Es dient als Ausweis der Herkunft und so der intellektuellen Redlichkeit.

Beispiel: „In der rechtstheoretischen Diskussion werden im Zusammenhang mit diesem Gedanken vor allem folgende Themenbereiche behandelt<sup>19</sup>.“; in der Fußnote 19 würde dann bspw. stehen: „Näher dazu *Baldus*, Einheit der Rechtsordnung, 1995, S. 198 ff.“.

Schließlich kann die Fußnote dazu benutzt werden, die Argumentation des Haupttextes zu vertiefen oder zu ergänzen. Dies kann entweder dadurch geschehen, dass Aussagen des Haupttextes erläutert werden, um etwa Missverständnissen vorzubeugen. Allerdings sollten Sie sich dabei überlegen, ob die Erläuterung erstens notwendig ist und zweitens nicht eher in den Haupttext gehört. Neben der Klärung der eigenen Position kann die Anmerkung dazu genutzt werden, um auf andere, mit dem Hauptgedanken nicht in unmittelbarer Verbindung stehende Gesichtspunkte, Aspekte oder Diskussionen zu verweisen, z. B. auf parallele Diskussionen in anderen Rechtsgebieten oder in anderen Fächern. Grundsätzlich ist jedoch darauf hinzuweisen, dass mit solchen Anmerkungs-Fußnoten in Studienarbeiten sehr sparsam umzugehen und im Zweifel eher auf sie zu verzichten ist.

### **b) Umfang der Fußnoten**

Grundsätzlich ist es üblich und sinnvoll, an problematischen Stellen oder bei besonders kontroversen Punkten eher mehr Fußnoten zu setzen und innerhalb dieser Fußnoten wiederum mehrere Fundstellen anzugeben. Damit zeigen Sie, dass Sie die verfügbare Literatur und Rechtsprechung zu dem Thema der Studienarbeit sorgfältig und umfassend aufgearbeitet haben. Sofern indes die Anzahl der zu einer bestimmten Frage vorhandenen Monographien, Aufsätze und Urteile sehr umfangreich oder gar unüberschaubar ist, ist eine Gewichtung und Auswahl erforderlich. Sofern vorhanden, ist es in Bezug auf Urteile beispielsweise möglich, ein grundlegendes Urteil sowie ein oder zwei zuletzt ergangene Urteile mit vergleichbarer Aussage anzuführen, um zu verdeutlichen, dass das Gericht dem dargestellten Grundsatz immer noch folgt bzw. es sich um eine „ständige Rechtsprechung“ handelt (BVerwGE 3, 245 [256]; zuletzt BVerwG, NJW 2018, 344 [346]; st. Rspr.).

Vermeiden sollten Sie es dringend, über einen Abschnitt oder (noch schlimmer) über die ganze Studienarbeit hinweg immer ein und dasselbe Standardwerk zu zitieren. Dadurch entsteht der (oft nicht unberechtigte) Eindruck, Sie hätten sich nur an diesem einen Werk orientiert und alle weiteren Zitate nur von dort übernommen. Es muss auch nicht an jeden von mehreren hintereinander folgenden Sätzen eine Fußnote mit derselben Fundstelle angebracht werden. Hier genügt es, am letzten Satz dieses Abschnitts diese Fundstelle einmal anzugeben. Ebenso sollte inzwischen veraltete bzw. überholte oder ausdrücklich geänderte bzw. zurückgenommene Rechtsprechung oder Literatur nicht mehr zitiert werden; ansonsten erwecken Sie den Eindruck, die Studienarbeit befinde sich nicht auf dem aktuellen Stand. Bei historisch orientierten Arbeiten kann das anders sein.

### **c) Inhalt von Fußnoten**

Verwenden Sie in einer Fußnote zum Beleg einer Aussage eine\*n Autor\*in, sollten Sie darauf achten, dass die\*der zitierte Autor\*in die Auffassung auch tatsächlich selbst vertritt und nicht nur darstellt bzw. wiedergibt. Sonst handelt es sich um ein verpöntes sog. indirektes Zitieren. Es ist – wenn irgend möglich – immer die Originalquelle zu zitieren. Sofern eine „herrschende“ oder „überwiegende“ Meinung oder eine „ständige Rechtsprechung“ zitiert wird, genügt es nicht, nur eine einzige Belegstelle anzuführen. Vielmehr müssen dann mehrere Autor\*innen bzw. Urteile – möglichst auch Standardwerke – zitiert werden, gegebenenfalls mit dem Zusatz „mit weiteren Nachweisen“ (m. w. N.). Genügt doch ein repräsentativer Hinweis auf ein Werk, in dem sich weitere Nachweise über den Stand der Diskussion finden, können Sie folgende Attribute wählen: „statt aller“, „repräsentativ“, „siehe nur“ oder „Überblick bei“.

Vermeiden sollten Sie in Fußnoten den Zusatz „so auch“, da er sprachlich den etwas überheblichen Eindruck erweckt, der\*die zitierte Autor\*in habe sich Ihrer Meinung angeschlossen. Gleiches gilt für die Verwendung der Abkürzung a.a.O. für „am angegebenen Ort“. Diese Zitierweise birgt zahlreiche Fehlergefahren und verlangt von den Leser\*innen umständliches Zurückblättern, u.U. über mehrere Seiten. Die Verwendung von „f.“ oder „ff.“ ist nur zulässig, wenn sich die zitierte Passage tatsächlich über die nächste Seite (dann „f.“) oder die nächsten Seiten (dann „ff.“) hinauszieht. Das Überprüfen einer „f.“ oder „ff.“ - Zitierung erfordert mehr Aufwand, weil mehrere Seiten oder Randnummern durchgesehen werden müssen. Sofern sich das Zitat einer einzigen Seite oder Randnummer zuordnen lässt, können „f.“ oder „ff.“ bei den Gutachter\*innen zu Verärgerung führen.

Sie können jedoch in den Fußnoten „siehe“ oder „vergleiche“ verwenden. Es sollte „siehe“ verwandt werden, wenn der Nachweis sich unmittelbar auf den konkret in der Arbeit angeführten Gedanken bezieht. Von „vgl.“ ist hingegen die Rede, wenn keine solche direkte Beziehung vorliegt, sondern das gedankliche Umfeld berührt wird. Mit bewertenden Fußnotenvermerken wie „grundlegend“ oder „erstmal“ (erst Recht: „zutreffend“ oder „abwegig“) sollten Sie hingegen vorsichtig umgehen, da die Gefahr groß ist, dass die Leser\*innen dieses Urteil nicht teilen oder das Urteil sich als falsch erweist, und der Informationswert zu gering ist.

Beim Aufbau der Fußnote sollte chronologisch oder nach der von Ihnen angenommenen Bedeutung der Beiträge vorgegangen werden. Eine feste Reihenfolge existiert nicht. Von einer rein alphabetischen Ordnung sollten Sie regelmäßig absehen, da sie keinen Informationswert besitzt. Treffen in einer Fußnote Zitat- und Nachweisfunktion aufeinander, müssen Sie zunächst die Zitatfunktion erfüllen und an die Spitze den\*die Autor\*in stellen, von dem\*der das Zitat stammt. Anschließend können Sie sich der Nachweisaufgabe annehmen und einen Überblick über den Stand der Diskussion in diesem Bereich geben.

Nicht verwendet werden dürfen sogenannte „Blindzitate“ (auch „Sekundärzitate“). Oft passen die aus anderen Texten übernommenen Fundstellen nicht in den Zusammenhang. Darüber hinaus finden sich auch in Standardwerken oder Kommentaren immer wieder unzutreffende Verweisungen. Zwar können Sie die „Blindzitate“ durchaus zunächst in den Entwurf aufnehmen, wenn Sie die entsprechende Quelle gerade nicht zur Hand haben. Sie sollten diese Fußnoten aber mit einem auffälligen Zeichen oder einer farblichen Markierung hervorheben, um sie bei Gelegenheit noch einmal zu überprüfen. Durch eine solche Markierung können Sie sich das (unnötige) Überprüfen aller und damit auch der definitiv richtigen Fußnoten ersparen.

Zwar werden die Prüfer\*innen die Richtigkeit der Zitate nicht als Selbstzweck kontrollieren. Sofern sie aber eine Stelle nachlesen wollen, weil das Thema interessant ist, die Wiedergabe nicht verstanden wurde oder an der Tauglichkeit einer Fundstelle zum Beleg einer bestimmten Aussage gezweifelt wird, kann eine falsche Zitierung dazu führen, dass auch andere Fußnoten überprüft werden.

Hinsichtlich der Aktualität der verwandten Literatur gilt, dass immer die neueste Auflage verwandt werden sollte. Wird aus welchen Gründen auch immer (etwa, weil nur noch dort eine bestimmte Auffassung nachgewiesen wird oder weil es sich um eine historisch orientierte Untersuchung handelt) in den Fußnoten jedoch eine frühere Auflage zitiert, muss diese auf jeden Fall auch im Literaturverzeichnis genannt werden. Auch bei Werken, die mit Randnummern versehen sind, ergeben sich oftmals Verschiebungen, so dass die Belegstellen sich in der neueren Auflage durchaus in einer anderen Randnummer befinden können.

#### **d) Formale Vorgaben für Fußnoten**

Jede Fußnote beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt. Dieser Punkt kann ggf. ein Abkürzungspunkt sein, wenn die Fußnote etwa mit „ff.“ endet. Mehrere Fundstellen in einer Fußnote werden durch ein Semikolon voneinander abgegrenzt. Sie beginnen zudem immer groß, auch wenn sie mit „siehe“ beginnen (einzige Ausnahme: der Adelsnamenbestandteil „von“ wird traditionell auch an Satzanfängen klein geschrieben).

Beispiel:

*Siehe Kingreen/Poscher, Grundrechte, Rn. 1004 f., die sich dort mit den Argumenten der Gegenauffassung ausführlich auseinandersetzen; näher zum Ganzen Ipsen, Grundrechte, Rn. 873 ff.*

Je nach Literaturgattung sind in den Fußnoten folgende Angaben zu machen:

##### **(1) Monographien**

Monographien werden nur mit dem Nachnamen der\*des Autor\*in, Titel und Randnummer bzw. Seite (Beispiel: Möschel, Wirtschaftsrecht im Wandel, S. 189 f.) zitiert. Besitzt ein Werk Randnummern, sind diese und nicht die Seitenzahlen zu zitieren. Es kann aber auch ein Kurztitel angegeben werden. Der Vollbeleg besitzt zwar für die Leser\*innen einen höheren Informationswert, angesichts der Seitenbegrenzung bietet es sich jedoch an, in der Studienarbeit mit Kurzbelegen zu arbeiten. Der Kurzbeleg baut auf dem Literaturverzeichnis auf und setzt sich aus folgenden Teilen zusammen: Nachname, Stichwort – nach Möglichkeit das erste Substantiv des Titels –, Zitatstelle (Seite oder Randnummer). Also z.B.: „Möschel, Wirtschaftsrecht, S. 189 f.“ Werden mehrere Auflagen eines Werkes in der Arbeit zitiert, so ist bei jedem Zitat die gewählte Auflage anzugeben (Beispiel: Emerich, Kartellrecht, 2. Aufl., S. 90). Falls bei Lehrbüchern und anderen Werken Randnummern verwendet werden, die mit jedem Abschnitt neu nummeriert werden, so ist unter Nennung des Gliederungsabschnitts zu zitieren (Beispiel: Koch,

Rechtsfragen, Kap. 5 Rn. 7; Maurer/Waldhoff, Allgemeines Verwaltungsrecht, § 18 Rn. 6).

## **(2) Kommentare**

Kommentare sind in den Fußnoten mit der\*dem Bearbeiter\*in der zitierten Stelle zu nennen. Anders als im Literaturverzeichnis fällt die Angabe „(Hrsg.)“ ebenso weg wie die Angabe des Verlagsortes und des Erscheinungsjahres.

Beispiel:

*Bryde, in: von Münch/Kunig, Grundgesetz, Art. 14 Rn. 38.*

## **(3) Aufsätze, Beiträge in Festschriften und in Sammelbänden**

Aufsätze und Beiträge in Festschriften bzw. Sammelbänden werden nur mit Verfasser\*in (Nachname) und Fundstelle zitiert. Dabei werden die Anfangsseite des Beitrags sowie die genaue Fundstelle benannt. Bei Beiträgen in Sammelbänden werden die Herausgeber\*innen genannt und ein Kurztitel vergeben.

Beispiele:

*Reimer, NVwZ 2011, S. 263 (267).*

*Denninger, FS Schneider, S. 45 (49 ff.).*

*Peters, in: Buckel/Christensen, Neue Theorien, S. 54 (63 f.).*

## **(4) Gerichtsentscheidungen**

Gerichtsentscheidungen werden i.d.R. mit Gericht und Fundstelle zitiert, bei unveröffentlichten oder nur über Online-Datenbanken zugänglichen Entscheidungen mit Gericht, Datum und Aktenzeichen. Falls für die Entscheidung ein Name vergeben wurde (oder üblich ist), ist dieser ebenfalls mit anzugeben. Vorzugsweise sind zumindest deutsche Gerichtsentscheidungen nach der jeweiligen amtlichen Sammlung zu zitieren (BVerfGE, BGHZ usw.).

Beispiele:

*BGHZ 205, 378 (382).*

*BVerwG, NJW 1992, 1447 (1448) (ggf. Entscheidungsname).*

*AG Spandau, Urt. v. 12.9.2006 – 3a C 342/05.*

*EuGH, Rs. C-621/18, Brexit, Slg. 2019, S. I-2049, Rz. 7.*

Werden in der Literatur Gerichtsentscheidungen uneinheitlich zitiert (wie z.B. beim EuG oder beim EuGH) sind alle gebräuchlichen Zitierweisen zulässig; wichtig ist aber, dass in der Studienarbeit konsequent eine der Zitierweisen durchgängig verwandt wird.

## **(5) Informationen aus dem Internet**

Die Zitierweise erfolgt unter Angabe von Autor\*in, Titel, URL (Internetadresse), Datum des letzten Abrufes. Außer bei sehr umfangreichen Dokumenten ist ein Ausdruck als Anlage beizufügen.

Beispiel:

*Steinbeis, Das Grundgesetz der Beatrix von Storch, <http://verfassungsblog.de/dasgrundgesetz-der-beatrix-von-storch/> (zuletzt abgerufen am 2.5.2016).*

## **(6) Zeitungsartikel o.ä.**

Zeitungsartikel werden nach Möglichkeit anhand der Printveröffentlichung zitiert, wenn möglich unter Nennung von Autor\*in, Titel und Fundstelle inklusive Seitenangabe.

Beispiel:

*Gruschka, Andreas, Kompetenzwirrwarr zwischen Praxis und Bildungsforschung, Frankfurter Allgemeine Zeitung vom 22. November 2013, S. 7.*

## **V. Schlussversicherung**

Der Arbeit ist eine Schlussversicherung auf einem gesonderten Blatt beizufügen, die wie folgt abzufassen ist:

„Hiermit versichere ich, dass ich die Arbeit ohne fremde Hilfe und nur mit den von mir angegebenen Hilfsmitteln angefertigt habe. Sämtliche Quellen, einschließlich Internetquellen, die unverändert oder abgewandelt wiedergegeben werden, sind als solche kenntlich gemacht. Mir ist bekannt dass bei Verstößen gegen diese Grundsätze ein Verfahren wegen Täuschungsversuchs bzw. Täuschung eingeleitet wird. Datum / Unterschrift“

Die Konsequenzen eines Täuschungsversuches sind in § 15 PO 2008 bzw. § 111 ZSP-HU (für Studierende nach der PO 2015) geregelt.

## **VI. Weiterführende Literatur**

**Hinweis:** Für Studienarbeiten an der HU gelten bei Abweichungen nachstehender Literatur vorrangig die Prüfungsordnungen, die Hinweise des Prüfungsbüros sowie bei öffentlich-rechtlichen Arbeiten diese Hinweise.

Möllers, Thomas M. J., Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten: Klausur, Hausarbeit, Seminararbeit, Studienarbeit, Staatsexamen, Dissertation, 9. Auflage, München 2018, 258 Seiten, Preis: 21,90 Euro.

Putzke, Holm, Juristische Arbeiten erfolgreich schreiben: Klausuren, Seminare, Bachelor- und Masterarbeiten, 6. Auflage, München 2018, 184 Seiten, Preis: 9,90 Euro.

Schimmel, Roland, Juristische Klausuren und Hausarbeiten richtig formulieren, 13. Auflage München 2018, 320 Seiten, Preis: 19,80 Euro.

Schimmel, Roland/Basak, Denis/Reiß, Marc, Juristische Themenarbeiten: Anleitung für Klausur und Hausarbeit im Schwerpunktbereich, Seminararbeit, Bachelor- und Master-Thesis, 3. Auflage, Heidelberg 2017, 288 Seiten, Preis: 21,99 Euro.