

Prof. Dr. Thomas Gutmann, M.A.

Lehrstuhl für Bürgerliches Recht, Rechtsphilosophie und Medizinrecht
an der Universität Münster

Empfehlungen für das formal ordnungsmäßige Anfertigen von Seminararbeiten

Äußere Form

- Die Arbeit besteht aus dem Titelblatt, dem Inhaltsverzeichnis, dem Literaturverzeichnis sowie dem Haupttext, und zwar in dieser Reihenfolge. Sie ist auf der letzten Seite zu unterschreiben.
- Das Titelblatt hat die Lehrveranstaltung, den Veranstalter, die Art der Arbeit (z.B.: „Seminararbeit“) sowie den Namen des Verfassers mit seiner Fachsemesterzahl, Studienanschrift und Matrikelnummer zu enthalten.
- Bögen sind einseitig zu beschreiben. Formatierungsvorgaben sind zu beachten. In jedem Fall sind – vorzugsweise auf der linken Seite – 5 cm als Korrekturrand freizulassen. Fußnoten sollten in einer etwas kleineren Schriftgröße und am besten mit hängendem Einzug geschrieben werden (z.B. Punktgröße 12 im Text und 10 oder 11 in der Fußnote). Der Haupttext sollte im Zeilenabstand 1,5 gehalten werden, der Fußnotentext im Zeilenabstand 1,0.
- Die Seiten sind durchzunummerieren. Bis zum Haupttext sollten römische Ziffern verwendet werden; danach beginnt eine neue Zählung mit arabischen Ziffern. Auf dem Titelblatt erscheint keine Zahl.
- Juristische Abkürzungen haben dem Üblichen zu entsprechen, wie es sich bei *Kirchner*, Abkürzungsverzeichnis der deutschen Rechtssprache, angegeben findet.

Inhaltsverzeichnis

- Das Inhaltsverzeichnis soll die Struktur des Gedankenganges erkennen lassen.
- Jedem Gliederungspunkt muß eine Überschrift im Text entsprechen.
- Bei jedem Gliederungspunkt ist eine Seitenzahl anzugeben.
- Es sollte nach dem gemischten System gegliedert werden (A, I., 1., a, aa)). Von einer Gliederung nach dem Dezimalsystem (1., 1.1, 1.1.1) wird abgeraten.



Literaturverzeichnis

- Das Literaturverzeichnis enthält nur die in der Arbeit zitierte Literatur, diese jedoch vollständig. Gerichtsentscheidungen, Gesetze und sonstige Rechtsnormen, Parlaments-Drucksachen und ähnliches gehören nicht (letztere nur ausnahmsweise) in das Verzeichnis.
- Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch zu ordnen. Von einer Untergliederung in Monographien, Kommentare, Aufsätze etc. wird abgeraten. Bei einer historischen oder sonst quellenorientierten Arbeit können Quellen gesondert aufgeführt werden.
- Nach Möglichkeit sind die jeweils neuesten Auflagen juristischer Werke zu verwenden. Dies ist bei einer Hausarbeit jedoch nicht zwingend, wenn die aktuellen Auflagen in der Bibliothek nur in beschränkter Zahl verfügbar sind. Auch dann ist darauf zu achten, daß Änderungen der Rechtslage und Rechtsprechung sowie bedeutsame neuere Stellungnahmen in der Literatur nicht übersehen werden.
- Die Angaben im Literaturverzeichnis enden weder mit einem Punkt noch mit einem Komma. Die einzelnen Informationen innerhalb einer Angabe werden durch ein Komma voneinander getrennt.
- Für die Angaben gelten folgende Richtlinien:

Selbständige Schriften (Lehrbücher, Kommentare, Monographien etc.):

Verfasser mit Zu- und Vornamen (der Vorname ist einheitlich entweder bei allen Angaben auszuschreiben oder abzukürzen; er ist entbehrlich, wenn der Name wie beim *Palandt* für das Werk steht); gegebenenfalls Auflage; Erscheinungsort und Erscheinungsjahr (bei mehrbändigen Werken gegebenenfalls Erscheinungsjahr des ersten Bandes mit einem Hinweis auf das spätere Erscheinen der anderen Bände, z. B. 1994 ff.).

Beispiel: *Habermas, Jürgen*, Die Zukunft der menschlichen Natur. Auf dem Weg zu einer liberalen Eugenik? 4., erweiterte Auflage, Frankfurt a. Main 2002

Dissertationen:

Verfasser (s.o.); Titel; „Diss. jur.“; Dissertationsort; Jahr. Dissertationen, die in einem Verlag erschienen sind, werden als Monographien aufgeführt.

Beispiel: v. *Caemmerer, Hans*, Die Rechtsgültigkeit der Sicherungsübereignung in ihrer historischen Entwicklung, Diss. Heidelberg, 1951

Zeitschriftenaufsätze:

Verfasser (s.o.); vollständiger Titel; Name der Zeitschrift (i.d.R. abgekürzt); Bandzahl (nur bei „Archiven“ und bei Zeitschriften, die üblicherweise auch nach dem Band zitiert werden); Jahreszahl (bei „Archiven“ u.ä. in Klammern); Seitenzahlen (die erste Seitenzahl ist anzugeben, die Angabe der letzten ist empfehlenswert. In jedem Fall gilt wieder die Regel der Einheitlichkeit).

Beispiel: *Basedow, Jürgen*, Das BGB im künftigen europäischen Privatrecht: Der hybride Kodex, in: AcP 200 (2000), S. 445 ff.

Arneson, Richard J., Liberalism, Distributive Subjectivism, and Equal Opportunity for Welfare, *Philosophy & Public Affairs* 19 (1990), pp. 158-194

Aufsätze in Sammelwerken:

Verfasser (s.o.); Titel (s.o.); Herausgeber und Titel des Sammelwerkes (bei Festschriften genügt der Name der Schrift, z.B. „FS Larenz I“); Erscheinungsort, Erscheinungsjahr; Seitenzahlen.

Beispiele: *Canaris, Claus-Wilhelm*, Die richtlinienkonforme Auslegung und Rechtsfortbildung im System der juristischen Methodenlehre, in: FS Bydlinski, 2002, S. 47 ff.

Scanlon, Thomas M., Promises and Contracts, in: Peter Benson (Ed.), *The Theory of Contract Law. New Essays* (Cambridge Studies in Philosophy and Law), Cambridge 2001, pp. 86-117

- Beiträge in juristischen Kommentaren sind nicht im Literaturverzeichnis aufzuführen. Es ist nur der Kommentar (mit Auflage und Erscheinungsjahr des Bandes) zu nennen. Sammelwerke, die Aufsätze enthalten, sind nicht als solche anzugeben. Nachzuweisen ist nur der Aufsatz.
- Grundsätzlich sind sämtliche Verfasser eines Werkes zu nennen. Sind diese zu zahlreich, so ist, je nach Üblichkeit, der alphabetisch oder historisch erste Verfasser mit dem Zusatz „u.a.“ anzugeben.
- Publikationen im Internet sind mit Titel, genauer Angabe der URL-Adresse und Datum des Downloads anzugeben.

Beispiel: *Nationaler Ethikrat*, Stellungnahme: Patientenverfügung. Ein Instrument der Selbstbestimmung, 2005, http://www.ethikrat.org/stellungnahmen/pdf/Stellungnahme_Patientenverfuegung.pdf (4.4.2008)

Finnis, John, Art. “Natural Law Theories”, *The Stanford Encyclopedia of Philosophy* (Spring 2007 Edition), Edward N. Zalta (ed.), URL = <http://plato.stanford.edu/archives/spr2007/entries/natural-law-theories> (4.4.2008)

Zitierweise

- Zitiert wird in Fußnoten. Diese sollten durchnummeriert werden. Es ist zulässig, auf jeder Seite mit einer neuen Nummer zu beginnen.
- Die Fußnotenziffer sollte im Text und in der Fußnote hervorgehoben werden. Möglichkeiten sind das Hochstellen oder das Einklammern der Ziffer.
- Jede Fußnote beginnt mit einem Großbuchstaben; eine Ausnahme bilden kleinzuschreibende Namensbestandteile.
- Jede Fußnote schließt mit einem Punkt.
- Schrifttumsangaben in den Fußnoten beziehen sich auf das Literaturverzeichnis. Die Zitierweise bleibt Ihnen überlassen, solange sie einheitlich ist. Empfehlung: Schrifttumsangaben in den Fußnoten sollen knapp gehalten werden: Anzugeben ist dabei soviel, wie für eine zweifelsfreie Identifizierung des Nachweises erforderlich ist. Es ist vorteilhaft, wenn der Verfasser kursiv geschrieben wird.

- Bei Kommentierungen werden das Werk und der Bearbeiter genannt; dieser kann vor oder nach dem Kommentar stehen. Zu zitieren ist dabei alternativ wie folgt:

Mertens, in: Münchener Kommentar zum BGB, § 823, Rn. 12.

oder

Münchener Kommentar BGB– *Mertens*, § 823 Rn. 12.

(Im Literaturverzeichnis sind Erscheinungsjahr und Auflage des verwendeten Kommentars oder Kommentarbandes anzugeben).

- Gerichtsentscheidungen werden unter Angabe des Gerichts und der Fundstelle zitiert; dabei gelten die üblichen Abkürzungen. Aktenzeichen veröffentlichter Entscheidungen brauchen nicht angegeben zu werden. Ausländische Entscheidungen sollten, inländische können mit dem Entscheidungsdatum zitiert werden; auf Einheitlichkeit ist zu achten. Entscheidungen, die in amtlichen Sammlungen (BVerfGE, BGHZ etc.) enthalten sind, sind aus diesen zu zitieren. Wird nicht auf die gesamte Entscheidung, sondern auf eine bestimmte Stelle hingewiesen, so ist auch deren Seite anzugeben, und zwar am besten eingeklammert:

BGHZ 103, 123 (132)

oder durch ein Komma abgetrennt:

BGHZ 103, 127, 132.

- Wörtliche Zitate sind als solche zu kennzeichnen und im Text mit Anführungszeichen zu versehen. Sinngemäße Zitate und Bezugnahmen werden in den Fußnoten mit „Vgl. ...“ oder „Ebenso ...“ ausgewiesen.
- Fremdsprachige Zitate (außer englischen) sind zu übersetzen. Dies kann in der Fußnote geschehen.
- Zitieren Sie exakt, d.h. immer mit Seiten- (oder Spalten-) zahl und ggf. Anmerkung.

Und: Achten Sie auf Präzision, Richtigkeit und Stil Ihrer Sprache!

„Denken wird erst als Ausgedrücktes, durch sprachliche Darstellung, bündig;
das lax Gesagte ist schlecht gedacht.“

*Theodor W. Adorno, Negative Dialektik
(Gesammelte Schriften, Band 6),
Frankfurt a. Main 1986, S. 29.*