Institut für Öffentliches Recht der Philipps-Universität Marburg

Profes. Dres. Böhm, Detterbeck, Frotscher, Gornig, Horn

Hinweise zu Examens- und Übungshausarbeiten

A. Formalien

I. Äußeres Bild

Der Zeilenabstand beträgt 1 ½ Zeilen. Als Schriftgröße für den Text sind 12 pt. zu empfehlen, für die Fußnoten 10 pt. In Übungshausarbeiten kann im Interesse des Umweltschutzes Recyclingpapier verwendet werden. Auf der linken Seite ist ein Korrekturrand von 7 cm (1/3 der Seite) freizulassen. Sachverhalt, Literaturverzeichnis und Gliederung werden durchgängig mit römischen Seitenzahlen versehen. Das Gutachten beginnt mit der Seite 1.

II. Kopf/Deckblatt

Übungshausarbeiten wird ein Deckblatt vorangestellt, das Name, Vorname, Semesterzahl und Anschrift des Bearbeiters sowie die genaue Bezeichnung der Veranstaltung und den Namen des Dozenten enthält.

III. Sachverhalt

In Übungshausarbeiten muss der Sachverhalt nicht aufgenommen werden. Es genügt jedenfalls eine Kopie. In Examenshausarbeiten ist der Sachverhalt abzutippen.

IV. Literaturverzeichnis

Es sind alle zitierten Werke (aber auch nur diese!) in das Literaturverzeichnis aufzunehmen. Die Titel sind nach Autoren in alphabetischer Reihenfolge aufzuführen. Der Vorname wird ausgeschrieben. Ist der Vorname nicht zu ermitteln, so ist „ohne Vornamen“ zu schreiben. Professoren- und Doktortitel werden nicht angegeben. Herausgeber sind als solche zu kennzeichnen. Eine Untergliederung in Monographien, Aufsätze, Kommentare usw. sollte nicht vorgenommen werden. Wenn (und nur dann) ein Titel im Text der Fußnoten nicht vollständig, sondern verkürzt genannt wird (was bei Monographien, Kommentaren und Werken mit langen Titeln zweckmäßig erscheint), ist im Literaturverzeichnis die Zitierweise anzugeben. Einzelne Autorennamen sind durch Schrägstrich, nicht durch Bindestrich zu trennen („Jarass/Pieroth“), um keine Verwechslung mit Doppelnamen („Schmidt-Aßmann“) herbeizuführen. Beispiele für die richtige Zitierweise:

- *für Monographien, Lehrbücher und Kommentare:*

Hesse, Konrad, Grundzüge des Verfassungsrechts der Bundesrepublik Deutschland, 20. Aufl. 1995 (zit.: Hesse, Verfassungsrecht, Rn.)

Maunz, Theodor/Dürig, Günter (Hrsg.), Kommentar zum Grundgesetz, Loseblatt, Stand: 2004 (zit.: Bearbeiter, in: Maunz/Dürig, GG, Art.)

von Münch, Ingo/Kunig, Philip (Hrsg.), Grundgesetz-Kommentar, Bd. I, 5. Aufl. 2000 (zit.: Bearbeiter, in: von Münch/Kunig, GG, Art.)

- *für Dissertationen:*

Richtberg, Harald, Ehrenschutz im Öffentlichen Recht, Diss., Marburg 1989 (zit.: Richtberg, Ehrenschutz, S.)

Die Kennzeichnung mit „Diss.“ (mit Universität und Promotionsjahr) ist nur erforderlich, wenn das Werk nicht im Buchhandel erhältlich ist, das heißt, nur als Dissertation publiziert wurde.

- *für Zeitschriftenaufsätze:*

Jarass, Hans, Das allgemeine Persönlichkeitsrecht im Grundgesetz, NJW 1989, S. 857 ff. (auf „S.“ kann verzichtet werden).

- *für Festschriftbeiträge:*

Lerche, Peter, Die Rechtsnatur von Streitsachen aus Rundfunksendungen, in: Festschrift für Martin Löffler, 1980, S. 217 ff. (zit.: Lerche, in: FS Löffler, S.)

- *für Beiträge zu Sammelbänden:*

Badura, Peter, Die parlamentarische Demokratie, in: Josef Isensee/Paul Kirchhof (Hrsg.), Handbuch des Staatsrechts, Bd. I, 1987, S. 953 ff. (zit.: Badura, in: Isensee/Kirchhof, Hdb. d. Staatsrechts, S.)

- *für Urteilsanmerkungen:*

Arndt, Adolf, Anmerkung zu VG Köln, Urteil vom 24.9.1964 (Az.: 1 K 2078/62), DVBl. 1965, 954 f.

Nicht in das Literaturverzeichnis gehören:

Gerichtsentscheidungen, Entscheidungssammlungen, Zeitschriften, Gesetzesblätter, Gesetzesmaterialien.

V. Abkürzungsverzeichnis

Es dürfen nur gebräuchliche Abkürzungen verwandt werden (BVerfGE, NJW, JuS usw.). Ein Abkürzungsverzeichnis braucht nur erstellt zu werden, wenn Abkürzungen benutzt werden, die nicht in Kirchner/Butz, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, in der aktuellen Auflage (derzeit: 5. Aufl., 2003) enthalten sind. Ansonsten genügt der Hinweis auf dieses Werk, z. B. am Ende des Literaturverzeichnisses.

VI. Gliederung

Die Gliederung soll den Aufbau der Arbeit für den Leser nachvollziehbar machen. Sie darf nicht den Charakter einer Inhaltsangabe annehmen. Die Gliederungsüberschriften sollen substantivisch und nicht etwa in Form vollständiger Sätze oder Fragen gebildet werden. Hinter jedem Gliederungspunkt ist die Seitenzahl anzugeben. Die Gliederung darf nicht mehr oder weniger Unterpunkte als der Text enthalten. Vorzugswürdig ist das nachfolgende Gliederungssystem:

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

Das rein numerische Gliederungssystem ist weniger zu empfehlen. Nach einem Gliederungspunkt a) muss auch ein b) folgen; sonst ist eine Untergliederung überflüssig. Das Ergebnis wird nicht als mit eigener Nummer versehener Gliederungspunkt aufgeführt.

VII. Text

Die Gliederungsüberschriften sollen im Text wörtlich wiederholt werden. Gliederungsüberschriften ersetzen jedoch keinesfalls Obersätze! In der Klausur sind Gliederungsüberschriften nicht erforderlich, bisweilen aber hilfreich. Das Gesetz wird im Text möglichst genau (d. h. nach § oder Art., Absatz, Satz etc.) zitiert. Absätze müssen entweder durchgängig mit arabischen Zahlen und vorangestellten Zusätzen (Art. 5 Abs. 1 S. 2 GG) oder einheitlich durch römische Zahlen bezeichnet werden (Art. 5 I 2 GG). Verweisungen nach oben sind möglich zur Vermeidung von Wiederholungen. Nach unten soll nicht verwiesen werden. Wenn fremde Gedanken verwertet werden, ohne dass wörtlich zitiert wird, muss der Urheber angegeben werden. Wörtliche Zitate sind nur ausnahmsweise erlaubt, wenn es wirklich auf den genauen Wortlaut ankommt. Sie sind unbedingt durch Anführungszeichen kenntlich zu machen. Belegstellen sind nicht im Text, sondern in einer Fußnote auf derselben Seite zu nennen. Das gilt grundsätzlich auch für Autorennamen und Gerichte. Gesetzeswortlaut, Sachverhalt und allgemein bekannte Tatsachen werden nicht durch Fundstellen aus Literatur und Rechtsprechung belegt. Inhaltliche Ausführungen sind in den Fußnoten grundsätzlich zu vermeiden.

Fußnoten sollten fortlaufend nummeriert sein. Am Beginn des Fußnotentextes ist ein Großbuchstabe zu verwenden. Am Ende wird ein Punkt gesetzt (auch wenn es sich nicht um einen ganzen Satz handelt). Falllösungen aus juristischen Fachzeitschriften und der Ausbildungsliteratur sind zitierfähig, sofern sie wissenschaftlichen Ansprüchen genügen und genau auf die Fallproblematik zutreffen. Repetitorenskripten sind nicht zitierfähig.

Monographien, Kommentare und Lehrbücher werden im Fußnotentext nach dem Verfasser, schlagwortartig zusammengefasstem Titel und genauer Fundstelle zitiert. Beispiel: Hesse, Verfassungsrecht, Rn. 30. Hat ein Werk mehrere Autoren, so ist der Autor zu nennen, der die zitierte Passage verfaßt hat. Beispiel: Dürig, in: Maunz/Dürig, GG, Art. 5 I, II Rn. 2.

Es ist nicht erforderlich, Dissertationen in den Fußnoten als solche zu kennzeichnen.

Bei Zeitschriftenaufsätzen und Beiträgen zu Festschriften und Sammelbänden wird der Titel der Abhandlung in der Regel weggelassen. Üblicherweise werden die erste Seite und die Seite, auf der sich der verwertete Gedanke findet, angegeben. Beispiele: Jarass, NJW 1989, 857 (859); Badura, in: FS f. Scheuner, S. 19 (21). Es ist aber auch zulässig, nur die in Bezug genommene Seite zu zitieren; also: Jarass, NJW 1989, 859.

Bei Entscheidungen werden ebenfalls immer die erste und die in Bezug genommene Seite zitiert. Beispiele: BVerwGE 59, 319 (325); OVG Lüneburg, NJW 1992, 192 (193). Wenn eine Entscheidung von dem großen Senat eines Gerichtes stammt, ist dies anzugeben. Beispiel: BGHZ (GS) 34, 99.

Als Fundstelle für ein Urteil ist der amtlichen Entscheidungssammlung gegenüber einem Abdruck in einer Zeitschrift der Vorzug zu geben. Die Gerichte sind entsprechend ihrer Rangfolge zu zitieren. Nur in Datenbanken (z.B. Juris) veröffentlichte Entscheidungen werden mit Entscheidungsdatum, Aktenzeichen und Hinweis auf die Datenbank zitiert. Unveröffentlichte Entscheidungen werden mit Entscheidungsdatum und Aktenzeichen sowie dem Hinweis „unveröffentlicht“ zitiert. Es darf nicht „blind“ zitiert werden. Nur wenn das Original nicht erreichbar ist, genügt der Hinweis „zit. nach“. Der Hinweis „a. a. O.“ ist in Grenzen zulässig.

VIII. Unterschrift

Übungsarbeiten sind zu unterschreiben, Examensarbeiten hingegen nicht; dort steht am Ende der Schlusssatz „Ende der Bearbeitung“.

B. Zum gutachtlichen Vorgehen

Zunächst ist der Sachverhalt sorgfältig zu lesen. Bei der Erstellung des Gutachtens muss die Fragestellung genau beachtet werden. Sinnvoll ist es, mit einer klausurmäßigen Lösung des Falles zu beginnen und dabei zu überlegen, welches die Hauptprobleme sind. Auf diese muss in der Bearbeitung der Schwerpunkt gelegt werden. Erst danach sind Literatur und Rechtsprechung heranzuziehen. Auf diese Weise wird der Gefahr vorgebeugt, dass man durch das Studium von ähnlichen Fällen und „Theorienstreiten“ den Blick für die Besonderheiten des konkreten Falles verliert und falsche Schwerpunkte setzt.

Wenn z. B. bei der Prüfung der Rechtmäßigkeit eines Handelns der öffentlichen Gewalt (Gesetz, Verwaltungsakt) festgestellt wird, dass dieses aus einem Grund rechtswidrig ist, so muss das Gutachten dennoch fortgesetzt werden, wenn auch noch andere Gründe für die Rechtswidrigkeit in Betracht kommen. Dies muss nicht notwendig im Rahmen eines gesonderten Hilfsgutachtens geschehen. Führen im konkreten Fall verschiedene Theorien bzw. Rechtsauffassungen in Rechtsprechung und Lehre zu unterschiedlichen Ergebnissen, so muss sich Verf. für einen Lösungsweg entscheiden. Alternativlösungen führen zur Unübersichtlichkeit und sind deshalb nicht zulässig.

Die Entscheidung für die eine oder andere Theorie bzw. Rechtsmeinung muss argumentativ entwickelt und begründet werden. Führen die verschiedenen Theorien bzw. Auffassungen im konkreten Fall zu demselben Ergebnis, kann die Entscheidung, welcher Theorie zu folgen ist, entweder offenbleiben, oder es wird mit einer kurzen Begründung Stellung genommen. Es ist im Einzelfall eine Frage der richtigen Schwerpunktbildung, wie ausführlich ein Rechtsproblem behandelt wird. Sind alle Lösungswege gut vertretbar, so sind die Ausführungen kurz zu halten. Im Gutachten ist eine Darstellung nach dem Schema (1) Auffassung des BVerwG, (2) Auffassung des Autors X, (3) Eigene Stellungnahme zu vermeiden. Zu empfehlen ist eine argumentative Vorgehensweise, bei der die Überlegungen und Gesichtspunkte aus Literatur und Rechtsprechung verwertet werden. Vgl. zur gutachtlichen Arbeitsweise etwa: Butzer/Epping, Arbeitstechnik im öffentlichen Recht, 2. Aufl., 2001, insb. S.18 ff. Der Hinweis auf die „herrschende Meinung“ ersetzt keine Argumente. Ausdrücke wie „zweifellos“ und „unproblematisch“ sollten nicht verwendet werden. Der Bezug zum Gesetz muss stets deutlich gemacht werden. Es ist auch jeweils aufzuzeigen, welche Konsequenzen die verschiedenen möglichen Auslegungen des Gesetzes für den konkreten Fall haben. Grundsätzlich sind die neuesten im Seminar erhältlichen Auflagen zu verwenden. Auch die aktuelle Rechtsprechung muss erfasst werden.

Schließlich sollte man sich bei einem Gutachten um einen klaren, gut verständlichen Stil bemühen. Hilfreich sind dabei kurze Sätze. Die einschlägigen Fachausdrücke sind zu benutzen, da sie besonders präzise sind.

Für Ergänzungen und Verbesserungsvorschläge zu diesen Hinweisen sind wir dankbar. Zuständig hierfür ist Herr Wiss. Ass. Dr. Urs Kramer, Zi. SH 04024, Tel. 06421/28-23836, E-Mail: krameru@staff.uni-marburg.de.