



Sachverhalt

Die Deutsche Liga für Menschenrechte e. V. setzt sich insbesondere für Rechte von Frauen und anderen als benachteiligt angesehenen Menschen ein. Sie betrachtet die lebenslange Freiheitsstrafe ganz allgemein als archaisch und unmenschlich, sieht aber angesichts des politischen Klimas keinerlei Aussicht, sie ganz abzuschaffen. Sie möchte vorschlagen, § 38 StGB um den nachstehenden neuen Absatz 3 zu ergänzen:

„(3) Die lebenslange Freiheitsstrafe darf nicht gegen Frauen verhängt werden und nicht gegen Männer, die im Zeitpunkt der Verkündung ihrer Verurteilung 65 Jahre oder älter sind. Bei diesen Personen tritt an die Stelle der lebenslangen Freiheitsstrafe die zeitige Freiheitsstrafe von 15 Jahren.“

Die Liga ist der Auffassung, dass eine Ausnahmeregelung für Frauen und alte Männer aus Gründen der Gerechtigkeit und der Humanität geboten sei. Sie geht dabei von der zutreffenden Annahme aus, dass der Anteil der Frauen und bei der Verurteilung über 65jährigen Männer an den zu lebenslanger Freiheitsstrafe Verurteilten insgesamt unter 10 Prozent liegt. Sie meint, deshalb bedürfe es für diese Personengruppen nicht der Abschreckung durch die härteste Strafe. Zudem seien diese Personengruppen aufgrund ihres Geschlechts bzw. Alters von Natur aus besonders verletzlich. Deshalb sei es bei diesen besonders dringlich, sie vor den im Gefängnis drohenden Gefahren der Gewalt und des Missbrauchs zu schützen, bei Frauen insbesondere auch während der Schwangerschaft. Für die über 65jährigen Männer sei die Chance, überhaupt noch eine Freilassung zu erleben, aus Altersgründen weitgehend illusorisch.

Im Hinblick auf die Gleichheitsgrundrechte sieht die Liga in einer solchen Ausnahmeregelung keine relevante Benachteiligung der Personen, die der lebenslangen Freiheitsstrafe weiterhin ausgesetzt wären. Denn diese hätten angesichts der Schwere ihrer Straftaten ihre Strafe doch verdient; allein darauf komme es an und nicht auf einen Vergleich mit anderen Tätergruppen. Die Ausnahme für Frauen und alte Männer stelle für die mit der schuldangemessenen lebenslangen Freiheitsstrafe zu bestrafenden jüngeren Männer schon keine Belastung dar. Zugunsten der Frauen sei schließlich Art. 3 Abs. 2 Satz 2 GG zu berücksichtigen.

Die Liga bittet um ein Gutachten zu der Frage, ob die von ihr geplante Neuregelung ohne Verstoß gegen die Gleichheitsgrundrechte des Grundgesetzes möglich ist.

Bearbeitungshinweise: *Die mögliche Bedeutung der EMRK und einschlägiger Entscheidungen des EGMR bleiben außer Betracht; Entsprechendes gilt für Recht der Europäischen Union.*

Von der Vereinbarkeit der lebenslangen Freiheitsstrafe an sich mit dem Grundgesetz ist auszugehen. Konsequenzen der Verurteilung zu einer lebenslangen Freiheitsstrafe für die Möglichkeiten der Fortpflanzung der Verurteilten bleiben außer Betracht.



Teilnehmerhinweise¹

A. Zweck der Hausarbeit²

- Zweck der Hausarbeit ist die Lösung eines Rechtsproblems, das in aller Regel in einem Sachverhalt formuliert und ggf. durch Zusatzfragen ergänzt wird. Dabei sind neben den einschlägigen Rechtsvorschriften die in Rechtsprechung und Literatur zu den Problemen des Falls oder ähnlichen Fragen vertretenen Ansichten zugrunde zu legen.
- Die wissenschaftliche Bearbeitung eines Rechtsproblems, wie sie auch in der Hausarbeit gefordert ist, dient im juristischen Praxisleben dazu, die Entscheidungen von Richtern, Anwälten oder Unternehmen vorzubereiten. Deshalb muss die Lösung zwar eigenständig sein, gefragt ist aber nicht notwendig Originalität. Die nötige Entscheidungssicherheit wird erst dann erreicht, wenn alle Möglichkeiten abweichender Sicht des Falles aufgearbeitet und diskutiert worden sind.
- Entscheidend ist, ob und inwieweit sich die eigene Lösung mit den in Rspr. und Lehre vertretenen Ansätzen auseinandersetzt. Eine Lösung, die sich mit Lit. und Rspr. nicht auseinandersetzt, ist als Hausarbeit nicht brauchbar.
- Der Bearbeiter einer Hausarbeit hat alle Hilfsmittel und vor allem Zeit zur Verfügung, um den Fall zu lösen. Macht er von diesen Möglichkeiten keinen Gebrauch, so verfehlt er den Zweck der Arbeit.

¹ Nach dem Papier des ehemaligen Wiss. Mit. Dr. Christian Jasper (zum WS 2011/2012), aufbauend auf *Peifer, Karl-Nikolaus*, Seminarleitfaden, Universität zu Köln 2008; s. aus dem Schrifttum ferner etwa *Mann, Thomas*, Einführung in die juristische Arbeitstechnik, 5. Auflage, München 2015; Bodo Pieroth/ Christoph Görisch/ Bernd J. Hartmann (Hrsg.), *Hausarbeit im Staatsrecht*, 3. Auflage, Heidelberg 2015; *Byrd, B. Sharon/Lehmann, Matthias*, Zitierbibel für Juristen, 2. Auflage, München 2016; *Thomas M. J. Möllers*, *Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten*, 9. Auflage, München 2018. S. ferner das Angebot von RechtAktiv zum Verfassen einer juristischen Hausarbeit, das auch einen Online-Übungskurs zum wissenschaftlichen Arbeiten anbietet: <http://www.rechtaktiv.jura.uni-koeln.de/8653.html>

² § 12 Abs. 4 der StPrO der Fakultät sieht vor: ¹In Hausarbeiten ist eine eigenständige Bearbeitung eines vorgegebenen Themas oder Falles zu entwickeln. ²Die Studentinnen oder Studenten sollen neben dem Nachweis von Rechtskenntnissen insbesondere zeigen, dass sie die Informations- und Materialrecherche, die Strukturierung der Inhalte, das Anfertigen einer Gliederung und die Ausarbeitung eines schriftlichen Manuskripts in der bei wissenschaftlichen Arbeiten üblichen Form – einschließlich der Regeln des Zitierens von Rechtsprechung und Literatur – beherrschen.

- Für die kleine Zwischenprüfungshausarbeit gilt: § 33 StPrO (2) ¹Die Bearbeitungszeit der kleinen Zwischenprüfungshausarbeit beträgt sechs Wochen; die Studentin oder der Student soll auf die Bearbeitung nicht mehr als zehn Kalendertage verwenden. ²Der Umfang der Bearbeitung darf 10 Seiten nicht überschreiten.

B. Wichtige Bearbeitungshinweise

Die Hausarbeit muss in schriftlicher Form (Computerausdruck) vorgelegt werden.

- Die Arbeit ist spätestens am letzten Tag der Frist während der Bürozeiten des Lehrstuhls (vgl. die Hinweise auf der Homepage) persönlich abzuliefern oder am letzten Tag der Frist postalisch aufzugeben. Sollten Sie diese Art der Einreichung Ihrer Arbeit wählen, entscheidet der Poststempel hinsichtlich der Fristwahrung.
- Erstellen Sie zu Beginn Ihrer Arbeit einen Zeitplan, in dem Sie Zeit für die Recherche, das eigentliche Schreiben und die Schlusskorrektur einplanen.

C. Das Verfassen der Hausarbeit

Schritt 1: Erfassen der Aufgabenstellung

Lesen Sie die Aufgabenstellung mehrmals aufmerksam. Zur Problemstellung empfiehlt es sich, auf einem separaten Blatt alle (spontanen) Ideen, Einfälle, Lösungsansätze zu notieren.

Schritt 2: Anfertigung einer ersten Lösungsskizze

Lösen Sie den Fall zunächst stichpunktartig – ähnlich wie in der Lösungsskizze für eine Klausur. Markieren Sie diejenigen Stellen in Ihrer Lösungsskizze, an denen Ihrer Ansicht nach Rechtsprobleme existieren und lesen Sie dazu die entsprechenden Stellen in einem Kommentar oder Lehrbuch.

Je umfassender man liest, desto eher bekommt man einen Eindruck davon, um welche Probleme es geht oder gehen könnte. Äußerst wichtig ist es, das Thema nicht nur abstrakt rechtlich zu bearbeiten, sondern immer wieder auch den Sachverhalt zur Hand zu nehmen und die darin genannten Fakten auszuwerten und zu berücksichtigen.

Schritt 3: Ergänzung der Lösungsskizze mit weiteren Hilfsmitteln

Sodann müssen Sie die in Kommentaren, Aufsätzen und Lehrbüchern zu dem Problem formulierten Lösungen und Ansichten sichten, lesen, verstehen und in Ihre Problemskizze einordnen. Dabei ist Folgendes zu beachten: Sie sollten anhand von Kommentaren, Lehrbüchern, JURIS und ähnlichen

Hilfsmitteln diejenigen Stellungnahmen, die einschlägig scheinen, erfassen und dann lesen. Lesen Sie alle aufgefundenen Zitate nach. Zum einen fördert die Lektüre von fremden Argumenten die Bildung der eigenen Meinung und das Verständnis für die rechtlichen Probleme, zum anderen können Sie nur durch Lektüre feststellen, ob die zitierte Ansicht so, wie sie zitiert wurde, tatsächlich vertreten wird.

Mit zunehmender Lektüre füllt sich Ihre Problemskizze mit den Stellungnahmen von Gerichten und Wissenschaftlern. Sie entdecken jetzt auch zunehmend, welche Probleme in der Arbeit von anderen wie gelöst werden. Ziel muss es sein, alle aufgefundenen Lösungsansätze in die Problemskizze stichwortartig aufzunehmen. Aus der Problemskizze entsteht zumeist eine verfeinerte Gliederung. Diese Gliederung soll in strukturierter und übersichtlicher Form später den Gang Ihrer Gedanken wiedergeben.

Schritt 4: Ausformulieren der Lösung

In der Folge formulieren Sie auf Grundlage der in Ihrer Lösungsskizze niedergelegten Erkenntnisse die eigentliche Lösung. Regelmäßig besteht diese Lösung aus gutachtenartigen Formulierungen. Sie unterscheidet sich damit nicht grundlegend von der juristischen Falllösung in einer Klausur.

D. Formalia

Die Hausarbeit besteht aus Titelblatt (Deckblatt), Sachverhalt, Inhaltsverzeichnis (Gliederung), Literaturverzeichnis und der eigentlichen Beantwortung der Aufgabenstellung. Ein Abkürzungsverzeichnis ist nicht notwendig, solange Sie nur im juristischen Umfeld oder allgemein übliche Abkürzungen verwenden.

I. Das Deckblatt

Das Deckblatt oder Titelblatt sollte die Bezeichnung der Arbeit, z. B. „Kleine Zwischenprüfungshausarbeit im Öffentlichen Recht“, das Semester (z. B. Sommersemester 2018) und den Aufgabsteller (Prof. Dr. Michael Sachs) nennen. Da die Hausarbeit den Prüfern anonymisiert vorgelegt wird, sind zur Person des Teilnehmers lediglich Matrikelnummer und Prüfungsnummer anzugeben, nicht jedoch der Name. Zur Zurechnung Ihrer Arbeit geben Sie das dem Sachverhalt angefügte sowie auf der Homepage des Prüfungsamtes erhältliche Erklärungsformular zur Hausarbeit ab. S. im Einzelnen die Hinweise des Prüfungsamtes unter <http://www.jura.uni-koeln.de/klausuren.html>.

II. Der Sachverhalt

Im Anschluss an das Deckblatt ist der Sachverhalt der gestellten Aufgabe im Original oder in Abschrift einzuheften.

III. Das Inhaltsverzeichnis (Die Gliederung)

Zweck der Gliederung ist es, dem Korrektor einen kurzen Überblick über die Strukturen des Gedankengangs der Arbeit zu verschaffen. Die oberste Gliederungsebene wird ggf. durch eine Mehrzahl gestellter Fragen bestimmt. Innerhalb einer (oder der einen) Fallfrage werden von dieser ausgehend auf der obersten Gliederungsebene gedanklich gleichrangige Punkte (z. B. Anspruchsgrundlagen; möglicherweise verletzte Grundrechte; Zulässigkeit und Begründetheit des zu prüfenden Rechtsbehelfs) angeordnet, eine Ebene darunter die gedanklich gleichrangigen Elemente zur Erledigung dieser Punkte (etwa: einzelne Voraussetzungen des geprüften Anspruchs; gleichrangige Schritte der Prüfung eines Grundrechts [Schutzgegenstand, Eingriff, Grundrechtsbegrenzung, Anforderungen an Grundrechtsbeschränkungen] oder Einzelvoraussetzungen von Zulässigkeit bzw. Begründetheit des Rechtsbehelfs). Soweit sich einer der Unterpunkte seinerseits in weitere parallele Teilfragen aufgliedern lässt, kann sich dies auf weiteren Gliederungsebenen fortsetzen. Eine Gliederungsebene muss aber stets zumindest zwei parallele Teilkomplexe umfassen, zu denen als drittes ein Teilergebnis zur so aufgegliederten Oberebene hinzutritt.

Die Gliederung soll keine Übersicht über den Inhalt der erzielten Ergebnisse bieten oder Auszüge der Arbeit enthalten.

Jedem Gliederungspunkt muss eine Überschrift im Text entsprechen, zu jedem Gliederungspunkt ist anzugeben, auf welcher Seite sich die entsprechende Textpassage im Gutachten befindet.

- Gliedern Sie möglichst nach dem sog. gemischten System aus Zahlen und Buchstaben in nachstehender, weithin üblicher Reihenfolge:

A.

I.

1.

a)

aa)

(1)

Zulässig, aber in juristischen Arbeiten unüblich ist auch die Gliederungsweise nach dem Dezimalsystem, also 1. - 1.1. - 1.1.1. etc. Nicht zulässig ist es, beide Gliederungsformen zu mischen!

- Die Zahl der Gliederungsebenen hängt von der Komplexität der zu beantwortenden Fragen ab. Soweit sich auf einer gedanklichen Ebene eine Mehrzahl von Fragen stellt, die nicht ganz kurz beantwortet werden können, sollten diese als Gliederungspunkte ausgewiesen werden.
- Im Inhaltsverzeichnis sollen nur kurze Überschriften als Orientierung gegeben werden. Unzulässig, weil verwirrend ist es, ganze Sätze dort anzugeben.
- Zur Erstellung der Gliederung besitzen gängige Textverarbeitungsprogramme eine äußerst hilfreiche Automatik, wenn die Zwischenüberschriften auf den Gliederungsebenen entsprechend eingegeben sind. Diese aktualisiert die Gliederung auf Knopfdruck automatisch, so dass Überschriften und Seitenzahlen in der Gliederung exakt mit denen im Text übereinstimmen. Bearbeiter, die mit diesen Textverarbeitungsfunktionen nicht vertraut sind, sollten ggf. zuvor beim Rechenzentrum der Universität einen entsprechenden Kursus besuchen oder die nötigen Fertigkeiten anderweitig erwerben.

IV. Das Literaturverzeichnis

Nach der Gliederung ist ein alphabetisch sortiertes Literaturverzeichnis in die Arbeit aufzunehmen, das es dem Leser der Arbeit ermöglichen soll, alle zitierten Werke schnell aufzufinden; es empfiehlt sich nicht, das Verzeichnis nach Literaturgattungen zu untergliedern. Die Alphabetisierung sollte an die in den Fußnoten verwendete verkürzte Zitierweise anknüpfen, so dass man vom Zitat ausgehend das gemeinte, hier vollständig zitierte Werk sofort findet.

Beispiel: *Sachs, Michael*, Verfassungsrecht II. Grundrechte, 3. Auflage, Berlin Heidelberg 2017, (zitiert als *Sachs*, Verfassungsrecht II, Kap. x Rdn. y) ist ebenso beim Buchstaben S aufzuführen wie *Sachs, Michael*, § 182. Besondere Gleichheitsgarantien. In: Isensee, Josef/Kirchhof, Paul (Hrsg.), Handbuch des Staatsrechts der Bundesrepublik Deutschland. Band VIII. Grundrechte: Wirtschaft, Verfahren, Gleichheit, 3. Auflage, Heidelberg 2010 (zitiert als *Sachs*, in: HStR VIII, § 182 Rdn. z) und nicht etwa beim Buchstaben I wie Isensee.

Wichtig: Viele Korrektoren lesen das Literaturverzeichnis vor dem Text der Arbeit. Es entscheidet damit unterbewusst auch schon über die Erwartungen, die ein Korrektor an eine Arbeit hat. Folgende Punkte sind daher zu beachten:

Umfang: Ein Mindestumfang lässt sich nicht generell festlegen; wenn ein Bearbeiter aber kaum Einträge in seinem Literaturverzeichnis hat, deutet das darauf hin, dass kontrovers diskutierte Punkte nicht gesehen sein könnten.

Inhalt: Ebenfalls verdächtig erscheint es, wenn ein Bearbeiter keine Standardwerke (Lehrbücher, Kommentare) des jeweiligen Rechtsgebietes oder die für die Probleme des Falls einschlägigen, den Korrektoren bekannten speziellen Aufsätze oder Monografien zitiert hat. Zum genauen Inhalt siehe noch unten.

Einheitlichkeit: Jenseits aller persönlichen Vorlieben sollte das Literaturverzeichnis wie auch die gesamte Arbeit eine gewisse Einheitlichkeit erkennen lassen. So ist es bspw. unüblich, den Verlag zu nennen, in dem ein Buch erschienen ist. Will man das trotzdem tun, so ist dies nicht falsch, man sollte den Verlag dann aber immer nennen.

1. Was gehört in das Literaturverzeichnis?

In das Literaturverzeichnis werden alle in der Arbeit zitierten Quellen der wissenschaftlichen Literatur aufgenommen, aber auch nur diese. Schriften, die zwar im Verlaufe der Bearbeitung gelesen oder herangezogen, aber nicht zitiert wurden, gehören nicht in das Literaturverzeichnis.

Nicht anzugeben sind ferner Gerichtsentscheidungen und Materialien (z. B. Gesetze, EG-Richtlinien, die Protokolle oder Materialien zum BGB, Parlamentsdrucksachen).

Nicht zu zitieren sind auch bloße Anleitungsbücher, Skripten und sonstige Werke ohne wissenschaftlichen Anspruch. In Letzteren werden regelmäßig nur methodische Hinweise erteilt oder fremde wissenschaftliche Meinungen bloß wiedergegeben. Sie sollen hingegen nur solche Quellen zitieren, in denen wissenschaftliche Standpunkte eigenständig vertreten werden.

2. Wie soll zitiert werden?

Das Literaturverzeichnis soll es dem Leser ermöglichen, die zitierten Quellen aufzufinden. Im Übrigen liegt ein Urheberrechtsverstoß vor, wenn fremde Formulierungen übernommen und nicht als von einem Dritten stammend gekennzeichnet werden. Davon ausgehend ist Folgendes zu beachten:

Die Angabe des Verlages, in dem das Werk erschienen ist, ist überflüssig.

Je nach Rechtsgebiet ist es üblich, *Autorennamen* kursiv zu schreiben; akademische Grade der Autoren (wie Prof., Dr. u. a.) sind wegzulassen.

Sofern nicht ein einzelner Autor oder Herausgeber für ein Werk verantwortlich zeichnet, sind alle Personen anzugeben, die in der jeweiligen Funktion auf dem Titelblatt des Werkes oder in der Verfasserangabe eines Beitrags vermerkt sind. Bei einer größeren Zahl Verantwortlicher kann die Angabe des oder der erstgenannten mit dem Zusatz „u. a.“ (für „und andere“) genügen.

Beispiel: *Verfasser*, Beitragstitel, in: Hartmut Bauer **u.a.** (Hrsg.), *Wirtschaft im offenen Verfassungsstaat*, Festschrift für Reiner Schmidt zum 70. Geburtstag, 2006

In den Fußnoten ist im Hinblick auf die vollständige Nennung im Literaturverzeichnis eine verkürzte Zitierweise am Platze (dazu unten VI.); diese kann und muss, wenn das Zitat sonst nicht eindeutig zuzuordnen ist, also insbesondere bei mehreren Einträgen für denselben Verfasser, bereits im Literaturverzeichnis nach der Zitierung angegeben werden, etwa mit einem Klammerzusatz wie (zit. *Sachs*, Verfassungsprozessrecht, Rdn. z) bzw. (*Sachs*, Verfassungsrecht II, Kap. x Rdn. y).

Altbekannte Werke, insbes. manche Kommentare, können statt unter dem Namen der (aktuellen) Herausgeber oder Verfasser unter dem Namen der Begründer zitiert werden, insbesondere wenn dies dem Titelblatt entspricht, wie etwa bei Maunz, Theodor/Dürig, Günter (Begr.), Grundgesetz, Loseblatt Stand 81. Lief. September 2017; teils können auch Begründer/Fortführer und Herausgeber jeweils mit einem entsprechenden Zusatz zu nennen sein, wie bei der 6. Aufl. des von Mangoldt/Klein/Starck.

Grds. wird ausschließlich die jeweils **neueste Auflage** verwendet. Ältere Auflagen sind nur heranzuziehen, wenn sie abweichende Aussagen desselben oder eines anderen Verfassers enthalten, die für die aktuelle Problematik noch Bedeutung haben. Bei einem Werk, das noch keine Neuauflage erfahren hat, ist der Zusatz „1. Aufl.“ fehl am Platze. Je nach Art der Quelle gilt:

Monografien, Lehrbücher:

o *Nachname des Autors, Vorname*, Buchtitel (alles lt. erster Seite des Buches, nicht lt. Umschlags), Auflage, (Erscheinungsort – optional, aber ggf. immer oder nie), Erscheinungsjahr.

o Bsp.: *Sachs, Michael*, Verfassungsprozessrecht, 4. Auflage, 2016.

Kommentare werden in das Literaturverzeichnis nur unter dem Namen des oder der für das Gesamtwerk Verantwortlichen (Hrsg. oder Begr.) aufgenommen, einzelne Kommentierungen der beteiligten Verfasser kommen nicht ins Literaturverzeichnis; sind aber in den Fußnoten zu nennen (s. u. VI.).

o Nachname des Herausgebers, Vorname, Buchtitel, Auflage, (Erscheinungsort) Erscheinungsjahr.
o Bsp.: Sachs, Michael (Hrsg.), Grundgesetz, 8. Auflage, München 2018 (zit.: *Bearbeiter*, in: Sachs, GG.)

Hinweis: Buchtitel sind vorbehaltlich abweichender Gestaltung des Titelblatts vollständig, nicht abgekürzt zu nennen, also etwa bei *Jarass/Pieroth*: Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland (und nicht nur: „Grundgesetz“ oder wie Umschlag und Cover: „GG“), als solche abgesetzt aufgeführte Untertitel (wie der Zusatz: Kommentar) können weggelassen werden.

Aufsätze:

o *Nachname des Autors, Vorname, Aufsatztitel, Zeitschrift, Erscheinungsjahr, Anfangs- und Endseite.*

Bsp.: *Grünning, Klaus*, Politische Beamte in der Bundesrepublik Deutschland, VR 1988, S. 80-87.

o Bei einigen Zeitschriften ist es üblich, zusätzlich den Band zu zitieren.

Bsp.: *Hufen, Friedhelm*, Verfassungstheorie und Systemtheorie, AöR Bd. 100 (1998), S. 193-238.

Beiträge aus Sammelwerken (Handbüchern, Festschriften o. Ä.) sind einzeln unter Angabe auch des Sammelwerks aufzunehmen.

o Bsp.: *Sachs, Michael*, § 182. Besondere Gleichheitsgarantien, in: *Isensee, Josef/Kirchhof, Paul* (Hrsg.), Handbuch des Staatsrechts der Bundesrepublik Deutschland. Band VIII. Grundrechte: Wirtschaft, Verfahren, Gleichheit, 3. Auflage, Heidelberg 2010, S. 839-933. (Zit.: *Sachs*, in: HStR VIII, § 182.)

o Beispiel aus einer Festschrift: *Heckel, Martin*, Art. 3 III GG. Aspekte des Besonderen Gleichheitssatzes, in: *Maurer, Hartmut* (Hrsg.), Das akzeptierte Grundgesetz. Festschrift für Günter Dürig zum 70. Geburtstag, München 1990, S. 241-267. (zit.: *Heckel*, in: FS Dürig,)

Das Sammelwerk als solches ist (auch daneben) grundsätzlich nicht aufzunehmen; bei Zitat mehrerer Einzelbeiträge aus demselben Sammelwerk mit angegebener Abkürzung (wie HStR oder FS Dürig) kann sich die Aufnahme des Sammelwerks empfehlen, dadurch kann bei den Einzelbeiträgen neben den Einzelangaben die Abkürzung genannt werden.

V. Die schriftliche Lösung

Achten Sie auf Ihren Stil und variieren Sie Ihren Ausdruck, aber nicht auf Kosten einer klaren Begrifflichkeit. Verwenden Sie, wenn es nicht um den Gesetzestext geht, grundsätzlich eigene Formulierungen. Bei der Wiedergabe fremder Aussagen in indirekter Rede, die einen Anknüpfungspunkt im Haupttext benötigt (etwa: „Das Bundesverfassungsgericht ist der Auffassung, ...“), ist auf den korrekten Gebrauch des Konjunktivs zu achten. Nach einer Formulierung wie: „Nach Auffassung des Bundesverfassungsgerichts ...“ steht jedoch der Indikativ!

Überschreiten Sie in keinem Fall die vorgeschriebene **Seitenzahl von 10 Seiten**.

Die Ausarbeitung muss mindestens 1/3 Korrekturrand lassen.

Der Text ist eineinhalbzeilig zu setzen, weil dies die Lektüre erleichtert. Die Fußnoten dürfen jedoch einzeilig gesetzt sein.

Für den Ausdruck des Gutachtens ist eine 12-pt. Schriftgröße zu verwenden. Für Fußnoten gilt die Schriftgröße 10 pt.

Als Schriftart ist Times New Roman zu wählen.

Die Seiten im Textteil der Arbeit sind mit arabischen Ziffern zu nummerieren, die im Inhalts- und Literaturverzeichnis mit römischen.

VI. Zitierweise in Fußnoten

Ein wichtiges Element Ihrer Arbeit ist die Angabe der Quellen, die Sie verwenden. Beachten Sie:

Zu zitieren sind alle Gedanken und Formulierungen, die nicht dem Kopf des Bearbeiters, sondern fremden Formulierungen aus der verwendeten Literatur entstammen. Die Verwendung fremder Meinungen zur Lösung eines Falles ist nicht unzulässig, sondern sogar gewünscht, die Übernahme fremder Formulierungen dagegen ist nur ganz ausnahmsweise zulässig.

In beiden Fällen ist die Übernahme fremden Gedankenguts zu kennzeichnen, im ersten Fall (Übernahme der fremden Meinung) aus Gründen wissenschaftlicher Redlichkeit, im zweiten Falle (Übernahme der Formulierung) zusätzlich aus urheberrechtlichen Gründen.

Achtung: Arbeiten, die aus einer Aneinanderreihung von fremd formulierten Passagen bestehen oder gar fremde Ausarbeitungen textblockweise oder vollständig übernehmen, können wegen Täu-

schungsversuchs als „ungenügende Leistung“ bewertet werden; vgl. auch wegen weitergehender Sanktionen § 28 StPrO.

Mit einem Zitat versehen werden müssen alle Definitionen, die nicht aus dem Gesetz selbst folgen, z. B. die Definition von Herkunft im Sinne des Art. 3 Abs. 3 Satz 1 GG als „ständisch-soziale Abstammung und Verwurzelung“ (BVerfGE 48, 281 [287 f.]).

Wörtliche Zitate im Text sind stets mit Anführungszeichen zu kennzeichnen. Sie sollten nur verwendet werden, wenn die konkrete Formulierung besonders wichtig ist.

Zitiert wird in Fußnoten. Die Fußnoten sollten durchnummeriert werden. Fußnoten beginnen mit Großbuchstaben; Ausnahme: Namensbestandteile, z. B.: „*von Westphalen*, Leasingrecht, S.15.“ Fußnoten schließen mit einem Punkt.

Kein Zitat erfordern Ausführungen, die sich bereits aus dem Gesetz ergeben, so z. B. die sich aus § 276 BGB ergebende Rechtsfolge, dass der Schuldner Vorsatz und Fahrlässigkeit zu vertreten hat; die entsprechende Vorschrift ist ggf. im Text anzusprechen.

- Zitate müssen insbesondere bei Streitfragen repräsentativ sein. Es genügt nicht, von einer „ganz herrschenden Meinung“ zu sprechen und dann lediglich eine dünne Fundstelle dafür zu präsentieren, die sich etwa nur auf einen Autor beruft.
- Wichtig: Zitieren Sie nur, was Sie auch gelesen haben. Wissenschaftlich unredlich und häufig auch fehlerhaft sind Blindzitate. Der Korrektor wird Ihre Quellen in Zweifelsfällen regelmäßig nachlesen.
- Die zitierte Quelle ist im Hinblick auf das Literaturverzeichnis, aus dem sich die vollständige Quelle ergibt, abgekürzt zu zitieren.
- Außer den unten genannten gibt es noch zahlreiche weitere Regeln für Spezialfälle beim Zitieren. Wichtig ist vor allem die Einheitlichkeit. Orientieren Sie sich ggf. am Besten an einer Monographie, insbes. Habilitationsschrift, aus dem Rechtsgebiet Ihrer Hausarbeit.
- Je nach Quelle ist in den Fußnoten wie folgt zu verfahren:

Monografien oder Lehrbücher:

o *Nachname* des Autors, zitierte Seite; ein Kurztitel kann beigefügt werden; notwendig ist dies (nur) dann, wenn andernfalls (aufgrund mehrerer Einträge desselben Verfassers im Literaturverzeichnis) Verwechslungsgefahr besteht.

o Bsp.: *Canaris*, Vertrauenshaftung, S. 190 oder nur *Canaris*, S. 190.

Kommentare:

- o *Bearbeiter*, in: Herausgeber (Hrsg.), Kurztitel, zitierter §/Artikel zitierte Randnummer (Rdn. oder Rn., einheitlich).
- o In der Fußnote ist in jedem Fall auch der Einzelbearbeiter zu nennen.

o Bsp.: *von Coelln*, in: Sachs (Hrsg.), GG, Art. 6 Rdn. 3.

Aufsätze:

- o *Nachname des Autors*, Zeitschrift, Erscheinungsjahr, Anfangsseite des Aufsatzes und in Klammern die zitierte Seite.

o Bsp.: *Deutsch*, NJW 1992, 73 (75).

Gerichtsentscheidungen:

- o Abkürzung des Gerichts, Fundstelle mit Anfangsseite (ohne vorangestelltes „S.“) und zitierte Seite oder Randnummer. Entscheidungen, die in amtlichen Sammlungen enthalten sind, sollten möglichst nach diesen zitiert werden, wenn dort nicht abgedruckt aus einer Fachzeitschrift, nur notfalls aus dem Internet.

Bsp.: BVerfGE 140, 160 Rdn. 60 oder BVerfGE 140, 160 (185 Rdn. 60) bzw. BVerfG (K), NJW 2018, 1532 Rdn. 12.

Vorsicht: Die Randnummernzählung verschiedener Publikationen stimmt nicht immer überein, muss in der zitierten Fundstelle verifiziert werden, wenn zunächst anderweitig (etwa bei juris) ermittelt.

E. Abschluss der Arbeit

- Lesen Sie die eigene Arbeit gründlich Korrektur und achten Sie dabei auf Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler sowie die Verständlichkeit Ihrer Sätze.
- Lassen Sie die Arbeit auch von einer befreundeten Person Ihres Vertrauens Korrektur lesen. Andere Leser finden regelmäßig noch andere Fehler als der Autor, der sich seit Tagen mit seinem Text beschäftigt.
- Drucken Sie die Arbeit ordentlich aus.
- Geben Sie Ihre Arbeit in einer (gehefteten) Form ab, sodass es dem Korrektor gut möglich ist, sie zu lesen und Bemerkungen an den Rand zu schreiben.