



Sachverhalt

Angesichts bei Schülern in Deutschland festgestellter Nachteile für Kinder aus „bildungsfernen Schichten“ sinnen Politiker der Partei für Gleichheit und Fortschritt (PGF) auf Abhilfe. Sie möchten in das Wahlprogramm der PGF die Forderung nach Einführung einer Kita-Pflicht für alle in Deutschland lebenden Kinder vom vollendeten 3. Lebensjahr an aufnehmen. Ziel der Pflicht soll es sein, dass alle Kinder schon vor der Schule Hilfe zur allseitigen Persönlichkeitsentwicklung, insbesondere auch zum Erwerb der für den späteren Schulbesuch wichtigen Kenntnisse der deutschen Sprache erhalten, um ihnen gleiche Startchancen zu eröffnen. Die Sorgeberechtigten sollen dafür verantwortlich sein, dass ihre Kinder in einer Kindertagesstätte angemeldet werden und diese an allen Wochentagen für mindestens acht Stunden regelmäßig besuchen.

Unabhängig von allen praktischen Problemen dieses Plans will die PGF, die auf den Einzug in den Bundestag hofft, wissen, ob die Einführung einer solchen Pflicht durch Bundesgesetz erfolgen könnte und ob dies ohne Verstoß gegen grundgesetzliche Grundrechte betroffener Eltern und Kinder, die damit nicht einverstanden sind, möglich wäre.

Die PGF bittet um ein Gutachten zu diesen Fragen.

Dabei soll vorausgesetzt werden, dass hinreichend geeignete Kindertagesstätten in öffentlicher und privater Trägerschaft mit kompetentem Personal zur Verfügung stehen und dass der Besuch der Kindertagesstätten kostenlos wäre. Außer Betracht bleiben Grundrechte, die nur aufgrund besonderer, im Sachverhalt nicht angesprochener Umstände bei bestimmten Eltern oder Kindern verletzt sein könnten, anderweitige Verfassungsverstöße, die etwa anzunehmende Grundrechtsbeeinträchtigungen von Eltern oder Kindern zu Grundrechtsverletzungen qualifizieren würden, sowie alle Fragen der Finanzierung der Einrichtungen. Unter "Wochentage" sind die Tage von Montag bis Freitag mit Ausnahme von Wochenfeiertagen zu verstehen.



Teilnehmerhinweise

I. Zweck der Hausarbeit

- Zweck der Hausarbeit ist die Lösung eines Rechtsproblems, das in aller Regel in einem Sachverhalt formuliert und ggf. durch Zusatzfragen ergänzt wird. Dabei sind die in Rechtsprechung und Literatur zu diesem oder ähnlichen Problemen/Fällen 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 befasst oder auseinandersetzt, kann zwar als Klausurlösung möglich sein, nicht aber im Rahmen einer Hausarbeit.
- 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.

II. Wichtige Bearbeitungshinweise

Die Hausarbeit muss in schriftlicher Form (Computerausdruck) und in elektronischer Form auf einem physischen Datenträger (CD oder USB-Stick) 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 Fristtag 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.

III. Das Verfassen der Hausarbeit

Schritt 1: Erfassen der Aufgabenstellung und „Brainstorming“

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

Schritt 2: Anfertigen 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 und einem 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 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 müssen anhand von Kommentaren, Lehrbüchern, JURIS und ähnlichen Hilfsmitteln diejenigen Stellungnahmen, die einschlägig scheinen, zunächst auflisten und danach 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 der Lösungsskizze niedergelegten Erkenntnisse die eigentliche Lösung. Häufig besteht diese Lösung aus gutachtenartigen Formulierungen. Sie unterscheidet sich damit nicht grundlegend von der juristischen Falllösung in einer Klausur.

IV. Formalia

Die Hausarbeit besteht aus Titelblatt (Deckblatt), Sachverhalt, Inhaltsverzeichnis (Gliederung), Literaturverzeichnis und der eigentlichen Beantwortung der Aufgabenstellung. Ein Abkürzungsverzeichnis ist nicht üblich. Vermeiden Sie selbst gewählte Abkürzungen. Allgemein übliche Abkürzungen wie „z.B.“ dürfen Sie verwenden, ohne sie in einem Abkürzungsverzeichnis aufführen zu müssen; verwenden Sie diese aber sparsam.

1. Das Deckblatt

Da die Hausarbeit den Prüfern anonymisiert vorgelegt wird, sind lediglich Matrikelnummer und Prüfungsnummer anzugeben, nicht jedoch Ihr Name. Zur Zurechnung Ihrer Arbeit geben Sie das auf der Homepage des Prüfungsamtes erhältliche Erklärungsformular zur Hausarbeit ab. Beachten Sie auch die Hinweise des Prüfungsamtes unter <http://www.jura.uni-koeln.de/klausuren.html>

2. Der Sachverhalt

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

Hinweis: Einen ungünstigen Eindruck macht es, wenn sich bereits an dieser Stelle Fehler finden. Deshalb am besten auf das vom Institut/Lehrstuhl ausgegebene Original zurückgreifen.

3. Das Inhaltsverzeichnis (Die Gliederung)

Zweck der Gliederung ist es, dem Korrektor einen kurzen Überblick über den Gedankengang des Verfassers zu verschaffen. Diesen Zweck verfehlen überlange oder unübersichtliche Gliederungen.

Die Gliederung soll keine Ergebnisübersicht sein, sie soll daher auch nicht die Ergebnisse vorwegnehmen 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:

A.

I.

1.

a)

aa)

(1)

- Zulässig, aber in Jura unüblich ist auch die Gliederungsweise nach dem Dezimalsystem, also 1. - 1.1. - 1.1.1. etc. Nicht zulässig ist es, beide Gliederungsformen zu mischen!
- Vermeiden Sie mehr als sechs Gliederungsebenen. Wenn man eine solche Häufung von Gliederungsebenen benötigt, zeigt dies meist, dass die Bearbeitung nicht günstig aufgebaut und zu verschachtelt angeordnet wurde.
- 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. Diese aktualisiert die Gliederung auf Knopfdruck automatisch, sodass 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.

4. Das Literaturverzeichnis

Nach der Gliederung ist ein alphabetisch sortiertes Literaturverzeichnis in die Arbeit aufzunehmen, das es dem Leser der Arbeit ermöglichen soll, alle benutzten Werke schnell aufzufinden; es empfiehlt sich nicht, das Verzeichnis nach Literaturgattungen zu untergliedern.

Wichtig: Viele Korrektoren lesen das Literaturverzeichnis vor der eigentlichen 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, doch erscheint es immer verdächtig, wenn ein Bearbeiter kaum Einträge in seinem Literaturverzeichnis hat.

Inhalt: Ebenfalls verdächtig erscheint es, wenn ein Bearbeiter nicht einmal die Standardwerke (Lehrbücher, Kommentare) des jeweiligen Rechtsgebietes 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.

a. Was gehört in das Literaturverzeichnis?

In das Literaturverzeichnis werden alle verwendeten wissenschaftlichen Quellen aufgenommen, aber auch nur diese. Das Literaturverzeichnis darf also nur Werke enthalten, die tatsächlich im Text zitiert wurden. Schriften, die zwar im Verlaufe der Bearbeitung gelesen oder herangezogen, aber nicht zitiert wurden, gehören nicht in das Literaturverzeichnis.

Nicht anzugeben sind Gerichtsentscheidungen, Materialien (z. B. Gesetze, EG-Richtlinien, die Protokolle oder Materialien zum BGB, Parlamentsdrucksachen). Das gilt ebenso für bloße Anleitungsbücher, Skripten und sonstige Werke ohne wissenschaftlichen Anspruch. In Letzteren werden regelmäßig nur methodische Hinweise erteilt oder aber wissen-

schaftliche Meinungen bloß wiedergegeben. Sie sollen hingegen nur solche Quellen zitieren, in denen wissenschaftliche Standpunkte eigenständig vertreten werden.

b. 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; Titel der Autoren sind entbehrlich. z. B.: *Sachs*, Verfassungsprozessrecht, 3. Auflage, Tübingen 2010.

Es sind alle Verfasser anzugeben, sofern nicht ein einzelner Autor verantwortlich zeichnet. Bei Kommentaren genügt die Angabe des Begründers/der Begründer, z.B. Palandt, Staudinger, Soergel/Siebert, Maunz/Dürig.

Zulässig ist es, in den Fußnoten kürzer zu zitieren als im Literaturverzeichnis, z. B. „MüKo“ statt „Münchener Kommentar zum BGB“; auch Kurztitel von längeren Abhandlungen sind erlaubt, z.B. „*Canaris*, Vertrauenshaftung“ statt „*Canaris*, Die Vertrauenshaftung im deutschen Privatrecht“. Doch sollte dann im Literaturverzeichnis die im Text verwendete Zitierweise angeführt werden, also „zit.: *Canaris*, Vertrauenshaftung“.

Grds. wird ausschließlich die jeweils **neueste Auflage** verwendet. Bei Altaufgaben ist darauf zu achten, dass diese noch den aktuellen Rechtsstand wiedergeben.

Je nach Art der Quelle gilt:

Monografien, Lehrbücher:

- o *Nachname des Autors, Vorname*, Buchtitel lt. erster Seite des Buches (nicht lt. Umschlag), Auflage, Erscheinungsort Jahr.
- o Bsp.: *Sachs, Michael*, Verfassungsprozessrecht, 3. Auflage, Tübingen 2010.

Kommentare werden in das Literaturverzeichnis nur unter dem Namen des Hrsg. aufgenommen, nicht jede einzelne Kommentierung; Anderes gilt für die Fußnoten (s. u.).

- o *Nachname des Herausgebers, Vorname, Buchtitel, Auflage, Erscheinungsort Jahr.*
- o Bsp.: *Sachs, Michael* (Hrsg.), Grundgesetz. Kommentar, 7. Auflage, München 2014.

(Zit.: *Bearbeiter*, in: *Sachs*, GG.)

Aufsätze:

- o *Nachname des Autors, Vorname, Aufsatztitel, Zeitschrift Erscheinungsjahr, Anfangs- und Endseite.*
- o 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.
- o Bsp.: *Verf.*, AöR Bd. 100 (1998), S. 235-257.

Beiträge aus Sammelwerken (Handbüchern, Festschriften o. Ä.) sind einzeln aufzunehmen (das Sammelwerk als solches [auch daneben] nicht):

- 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*, 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, 1990.)

5. Die schriftliche Lösung

Achten Sie auf Ihren Stil und variieren Sie Ihren Ausdruck. Verwenden Sie eigene Formulierungen.

Überschreiten Sie in keinem Fall die vorgeschriebene **Seitenzahl von 20 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 das Gutachten 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 Innenteil der Arbeit sind mit arabischen Ziffern zu nummerieren, die im Inhalts- und Literaturverzeichnis mit römischen.

6. 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, werden als „ungenügende Leistung“ bewertet.

Mit einem Zitat versehen werden müssen alle Definitionen, die nicht aus dem Gesetz selbst folgen, z. B. die Definition von grober Fahrlässigkeit als „Sorgfaltspflichtverletzung in besonders schwerem Maße“ (Palandt/*Heinrichs*, § 276 Rn. 14).

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 den 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.

- 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 regelmäßig nachlesen.
- Die zitierte Quelle darf abgekürzt werden. Doch muss die vollständige Quelle dann aus dem Literaturverzeichnis zu erschließen sein.
- Außer den unten genannten gibt es noch zahlreiche weitere Regeln für Spezialfälle beim Zitieren. Wichtig ist vor allem die Einheitlichkeit. Orientieren Sie sich ggf. an einem Standardwerk aus dem Rechtsgebiet Ihrer Hausarbeit.
- Je nach Quelle ist in den Fußnoten wie folgt zu verfahren:

Monografien oder Lehrbücher:

- *Nachname* des Autors, Kurztitel, zitierte Seite

- Bsp.: *Canaris*, Vertrauenshaftung, S. 190.

Kommentare:

- *Bearbeiter*, in: Herausgeber (Hrsg.), Kurztitel, zitierter §/Artikel zitierte Randnummer.
- In manchen Rechtsgebieten haben sich Besonderheiten ausgebildet (etwa die Variante *Palandt/Heinrichs*). Orientieren Sie sich an einer (guten) Dissertation, um einen Eindruck von solchen Besonderheiten zu gewinnen.
- Achtung: Bei Kommentaren ist streng zwischen Bearbeiter und Herausgeber zu unterscheiden. In der Fußnote ist in jedem Fall auch der Einzelbearbeiter zu nennen.

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

Aufsätze:

- *Nachname des Autors*, Zeitschrift Erscheinungsjahr, Anfangsseite des Aufsatzes (zitierte Seite).

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

Gerichtsentscheidungen:

- Abkürzung des Gerichts, Fundstelle.

Entscheidungen, die in amtlichen Sammlungen enthalten sind, sollten möglichst nach diesen zitiert werden.

- Bsp.: BGH, NJW 2011, 375 (376) oder BVerfGE 125, 39.

V. 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.