

INSTITUT
FÜR NEUERE PRIVATRECHTSGESCHICHTE,
DEUTSCHE UND RHEINISCHE
RECHTSGESCHICHTE
DER UNIVERSITÄT ZU KÖLN
Direktor: Prof. Dr. Hans-Peter Haferkamp

Postanschrift:
Albertus-Magnus-Platz, D-50923 Köln

Hausanschrift:
Universitätsstraße 47, D- 50931 Köln

Telefon: 0221 / 470 6833

Telefax: 0221 / 470 1717

E-Mail: inp-sekretariat@uni-koeln.de

Hinweise zur Ausarbeitung einer Hausarbeit

Hinweise zur Ausarbeitung

I. Text

Dem Text der Arbeit sind ein Deckblatt, eine Gliederung und ein Quellen- und Literaturverzeichnis voranzustellen.

Gliederung und Literaturverzeichnis haben römische (I, II, III, ...), der Text hat arabische Seitenzahlen (1, 2, 3 ...). Das Deckblatt hat keine Seitenzahl.

Der Zeilenabstand ist im Text anderthalbzeilig, in den Fußnoten einzeilig. Für Korrekturen lassen Sie bitte im Text links einen Rand von ca. 1/3 der Seitenbreite. Die Gliederung und das Literaturverzeichnis werden mit normalem Seitenrand erstellt.

Als Schriftart für den Text sollte Arial oder Times New Roman gewählt werden. Verwenden Sie bitte im Text Schriftgröße 12, in den Fußnoten Schriftgröße 10.

Personennamen können im Text kursiv gedruckt werden, um sie hervorzuheben.

Mit Microsoft Word funktioniert das Arbeiten mit unterschiedlichen Formatierungen für Gliederung und Literaturverzeichnis einerseits und Text andererseits in einem Dokument nur, wenn zwei verschiedene Abschnitte definiert werden (*Word 2010: Seitenlayout → Umbrüche → Abschnittsumbruch*).

II. Gliederung

Achten Sie darauf, dass die Gliederung den Gang der Darlegung kenntlich macht. Ihre Gliederungspunkte sind als Überschriften in den Text zu übernehmen. Da die Gliederung zudem als Inhaltsverzeichnis dienen soll, sind die jeweiligen Seitenzahlen der Ausarbeitung in die Gliederung aufzunehmen. Wenn die Formatvorlagen aus der Textverarbeitung angepasst und verwendet werden, kann am Ende die Gliederung auch automatisch erstellt werden (*Word 2010: Verweise → Inhaltsverzeichnis → Inhaltsverzeichnis einfügen*).

Es empfiehlt sich folgende Gliederungsreihenfolge:

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

Wichtig ist jedoch vor allem die Einheitlichkeit der Gliederung.

III. Quellen und Literaturverzeichnis

Das Quellen- und Literaturverzeichnis enthält eine Liste mit Angabe der gesamten, aber *nur (!) der verwendeten* Quellen und Literatur, jeweils alphabetisch geordnet.

Urteile werden nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen, ebenso wenig amtliche Urteilssammlungen (z.B. RGZ, BGHZ, Bundestagsdrucksachen).

Die Angaben lauten folgendermaßen:

1. Monographien

Autor bzw. Autorin (Name, Vorname), Titel, Untertitel, ggf. Bandangabe, Auflage, Ort Jahr.

Bsp.: **Medicus, Dieter**, Bürgerliches Recht, 19. Auflage, Köln Berlin 2002.
Bei mehreren Verlagsorten werden nur die ersten zwei bis drei angegeben. Sollte es sich um die erste Auflage handeln, fällt die Angabe derselben weg.

Sollte es keinen Autor geben, werden, mit einem entsprechenden Vermerk, stattdessen der oder die Herausgeber zitiert.

Bsp.: **Mugdan, Benno** (Hrsg.), Die gesamten Materialien zum Bürgerlichen Gesetzbuch für das Deutsche Reich, Bd. 4: Familienrecht, Berlin 1899.

Bei aktueller Sekundärliteratur muss stets die neueste Auflage zitiert werden.

2. Kommentare

Im Literaturverzeichnis werden Kommentare grundsätzlich unter dem Herausgeber aufgenommen.

Herausgeber/innen (Hrsg.), Titel des Kommentars, ggf. Bandangabe, Auflage, Ort Jahr.

Bsp.: **Säcker, Franz Jürgen/ Rixecker, Roland** (Hrsg), Münchener Kommentar, Bd. 1, 6. Auflage, München 2012.

Einzelne Bände werden einzeln aufgeführt. Die Bearbeiter werden im Literaturverzeichnis nicht erwähnt.

Kommentare mit Eigennamen (z.B. Palandt, Münchener Kommentar, Staudinger) können auch unter dem Eigennamen aufgenommen werden.

Zu beachten ist jedoch, dass in den **Fußnoten** der jeweilige Bearbeiter zitiert werden muss. Oft stehen hier schon in den Kommentaren Zitiervorschläge. Die Form der Zitierweise für verschiedene Kommentare sollte aber einheitlich sein.

Bearbeiter/in in: Kurztitel des Kommentars, § xxx, Rn. xy.

Bsp: Jansen in: Palandt, § 346, Rn. 7 ff.

3. Zeitschriftenaufsätze

Autor bzw. Autorin, Titel des Aufsatzes, in: Titel der Zeitschrift, Bd., Jahr, Angabe der Anfangs- und Endseite.

Bsp.: **Looschelders, Dirk**, Diskriminierung und Schutz vor Diskriminierung im Privatrecht, in: Juristenzeitung, Bd. 67, 2012, S. 110-114.

4. Aufsätze in Sammelbänden

Autor bzw. Autorin, Titel des Aufsatzes, in: Name der Herausgebenden, Titel des Sammelbandes, ggf. Bandangabe, Auflage, Ort Jahr, Angabe der Anfangs- und Endseite.

Bsp.: **Heinrich, Christian**, Die Generalklausel des § 242 BGB, in: Katzenmeier, Christian/ Kern, Bernd-Rüdiger/ Schroeder, Klaus-Peter/ Wadle, Elmar (Hrsg.), Humaniora Medizin-Recht-Geschichte, Festschrift für Adolf Laufs zum 70. Geburtstag, Berlin Heidelberg 2006, S. 585-607.

5. Aufsätze im Internet

Internetlexika (z.B. Wikipedia) sind ebenso wenig zitierfähig wie Skripten (z.B. Alpmann Schmidt). Internetseiten können jedoch ausnahmsweise zitiert werden, wenn ein anderer Beleg nicht existiert.

Autor bzw. Autorin, Titel des Aufsatzes, in: Internetadresse, Datum des Zugriffs.

Bsp.: **Schermaier, Martin**, Eigenschaftsirrtum und Kauf: Werner Flume rechtsgeschichtlich, in: <http://www.forhistiur.de/zitat/0903schermaier.htm>, 14.07.2012.

Das Literaturverzeichnis wird am besten in zwei Spalten erstellt: links der Autor oder Herausgeber, rechts die sonstigen Angaben. Der Autor wird ohne seine Titel aufgeführt. Von einer Einteilung in Kategorien (Aufsätze, Kommentare etc.) wird abgeraten, da dies eine zusätzliche Quelle für Fehler sein kann. Um unnötigen Stress zu vermeiden, sollte die Literatur aufgenommen werden, sobald man sie verwendet.

IV. Fußnoten

Eine wissenschaftliche Arbeit muss durch Zitate kenntlich machen, worauf Sie Ihre Ausführungen stützen und wo Ihre Meinung in strittigen Fragen in der bisher geführten wissenschaftlichen Debatte verortet ist. Dabei gilt generell, dass es unzulässig ist, sich mit fremden Federn zu schmücken. Beachten Sie daher folgende Regeln:

- Zitate dienen zunächst dazu, den Inhalt der Arbeit nachprüfbar zu machen. Alle Abschnitte des Texts, die sich auf Fakten oder bestimmte Ansichten beziehen, müssen die Literatur zitieren, der diese Angaben entnommen sind. Legen Sie immer die Texte offen, die Sie selbst genutzt haben, um Ihre eigene Ansicht zu entwickeln.
- Wörtliche Zitate müssen im Text durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden. Ein wörtliches Zitat liegt bereits dann vor, wenn zwei oder drei markante Worte übernommen werden. Nicht gekennzeichnete Zitate bedeuten ein Plagiat und damit einen Täuschungsversuch! Dies gilt auch dann, wenn Sie ein Originalzitat leicht umformulieren und als eigenen Text ausgeben! Ihre eigenen Gedanken und die Gedanken, die Sie anderen Autoren entnommen haben, müssen klar voneinander trennbar sein.
- Es muss stets so zitiert werden, dass die jeweiligen Stellen ohne große Mühen auffindbar sind. In den Fußnoten können Sie abgekürzte Titel verwenden und brauchen nur den Nachnamen des Autors nennen sowie die Seite, auf der sich der konkrete Text befindet. Dies sollte sich auch beim Lesen des Textes sofort erschließen können. Die Fußnote endet mit einem Punkt.
Bsp.: Hagemann, Verbrechenskatalog, S. 53.
- Zu vermeiden sind Blindzitate d.h. Zitate, die man nicht selbst nachgeprüft, sondern deren Fundstelle man aus anderen Werken übernommen hat. Sollten Sie die Originalquelle aus klargestellten Gründen („der Text war auch über Fernleihe nicht beschaffbar“ etc.) nicht auffinden können, legen

Sie die Sekundärquelle offen (Quelle, „hier zitiert nach“ Sekundärquelle). Dann können Abschreibeversehen nachvollzogen werden.

- Zitieren Sie mehrere Fundstellen in einer Fußnote, sollten diese nach Relevanz, chronologisch oder alphabetisch geordnet werden. Entscheidet man sich für eine Variante, ist diese für den gesamten Text zu verwenden. Verschiedene Fundstellen werden mit einem Semikolon (;) getrennt.
- Achten Sie auf die Einheitlichkeit der Zitierweise. Haben Sie sich einmal für eine bestimmte Zitierform entschieden, halten Sie diese in der gesamten Arbeit bei.

V. Abgabe

Der Hausarbeit ist am Ende mit Datum zu unterzeichnen. Man sollte die Arbeit möglichst binden oder heften lassen.