

## Hinweise zur Anfertigung von Bachelor- bzw. Masterarbeiten an unserem Lehrstuhl

I. Es versteht sich von selbst, dass die äußere Form der Arbeit einem ästhetischen Mindeststandard entsprechen muss. Hierfür haben sich im Laufe der Jahre an den juristischen Fakultäten gewisse Usancen eingespielt. Empfehlenswert erscheint eine Ringbindung, in den die als Computerausdruck (Schriftgröße 12; Zeilenabstand 1,5; Schrift: Times New Roman) erstellten Seiten vom Format DIN A 4 eingebunden werden. Wegen der Korrekturbemerkungen ist ein Rand von einem Drittel der Seite freizulassen. Die Blätter sollten im Übrigen einseitig beschrieben werden. Auf dem Deckblatt sind der Vor- und Nachname des Bearbeiters, seine Anschrift, die Matrikelnummer sowie mittig der Titel der Arbeit unterzubringen. Der eigentlichen Arbeit sind die Gliederung und ein – alphabetisch geordnetes – Literaturverzeichnis voranzustellen. In diesem Literaturverzeichnis wird die verwendete Literatur mit ungekürztem Titel nebst weiteren bibliographisch notwendigen Angaben (Erscheinungsdatum, Erscheinungsort) aufgelistet; eine Aufteilung in (a) Lehrbücher, (b) Kommentare, (c) monographische Einzelabhandlungen, Aufsätze, etc., (d) Gesetzesmaterialien empfiehlt sich, wenn in größerem Umfang Literatur herangezogen worden ist. Bei der Verwendung von nur wenigen Werken wirkt eine solche Unterteilung vermessen und daher lächerlich. Gesetze oder gerichtliche Entscheidungen werden nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen. Auf die Aufnahme von Kommentaren – und damit des Gliederungspunktes (b) – in das Literaturverzeichnis kann überhaupt verzichtet werden, soweit ausschließlich Standardkommentare verwendet und der Üblichkeit nach zitiert werden (z.B: Staudinger/Martinek [2006] § 675 Rn. 1; MünchKomm/Seiler, § 677, Rn. 17 ); oft bieten die Kommentare selber Zitiervorschläge, denen man getrost folgen sollte. Es ist allgemein darauf zu achten, dass Namen richtig geschrieben werden. Und doch Achtung: niemals ersetzt ein noch so vorbildliches Literaturverzeichnis die Zitate innerhalb des Gutachtens. Die einzelnen Zitate in der Arbeit, die in den Fußnoten untergebracht sind, müssen die Belegstelle genau angeben, so dass die zitierte Stelle vom Leser nachgeprüft werden kann. Für die Zitierweise gibt es gewisse Üblichkeiten, die beachtet werden sollten. Sie sind aus jedem Lehrbuch zu entnehmen. Wichtig ist, dass man eine einmal gewählte Zitatform innerhalb einer Arbeit konsequent durchführt. Bei Kommentaren muss die jeweilige Randnummer bzw. Anmerkung zu einem Gesetzesparagrafen genau bezeichnet werden; hier ist eine Zitierung nach der Seitenzahl unüblich. Kommentare mit mehreren Verfassern und/oder Herausgebern sind so zu zitieren, dass der jeweilige Bearbeiter erkennbar ist. Ich warne dringend davor, Zitate aus Kommentaren, Lehrbüchern oder Gerichtsentscheidungen ungeprüft abzuschreiben (sog. Blindzitate). Jede einzelne Belegstelle muss vom Verfasser überprüft worden sein. Überhaupt sind Fußnoten überlegt zu setzen. Hinweise auf Belegstel-

len sind nur sinnvoll, wenn sich die betreffende Ansicht nicht schon unmittelbar aus dem Gesetz ergibt. Für unstrittige Allgemeinheiten (wie z.B., dass ein Vertrag durch Angebot und Annahme zustande kommt) bedarf es keiner Zitate.

II. Das Wichtigste aber in der Bachelor- bzw. Masterarbeit ist eine klare Gedankenführung und eine präzise Sprache. Immer ist der Zweck der Arbeit im Auge zu behalten, die thematisch aufgeworfenen Fragen (und keine anderen) erschöpfend zu beantworten. Dies muss in einer Weise geschehen, die es auch einem mit den einschlägigen Problemen nicht vertrauten Juristen ermöglicht, dem Gedankengang des Bearbeiters zu folgen, seine Überlegungen nachzuvollziehen und zu überprüfen. Im Idealfall ist die Arbeit ein Gefüge sinnvoll aufeinander folgender Überlegungen. Hilfreich ist es für den Leser, wenn der Aufbau der Arbeit auch durch eine Gliederung äußerlich erkennbar ist. Die Gliederungspunkte ihrerseits können durch kurze und prägnante Überschriften (keine Fragesätze!) besonders hervorgehoben werden. In einer hervorragenden Arbeit gibt es keinen einzigen überflüssigen Satz. Man hüte sich davor, angelesenes Wissen "abzuladen" und die Arbeit mit Ausführungen zu garnieren, die zum Thema gar nichts oder nur wenig beitragen. Solche Zutaten mindern den Wert der Arbeit. Bei einer Streitfrage aber, auf die es entscheidend ankommt, sind Schrifttum und Rechtsprechung eingehend zu würdigen. Dabei sollte man sich stets um die Bildung von "Meinungsblöcken" bemühen und nicht jede einzelne Literaturstimme besonders vorstellen. Und überhaupt: wörtliche Zitate sind möglichst zu vermeiden, soweit es nicht gerade auf eine bestimmte Formulierung ankommt. Wichtig ist, dass sich der Verfasser um eine eigene Formulierung bemüht und seine Rechtsansichten mit eigenen Worten begründet. Die schlichte Bezugnahme auf Gerichtsentscheidungen oder Literaturstimmen ersetzt niemals eine eigene plausible Begründung. Als letztes: der Verfasser sollte sich tunlich auch um einen flüssig lesbaren Stil bemühen, durch den dem Leser die Überlegungen des Bearbeiters möglichst kurz und möglichst genau mitgeteilt werden. Allgemeinsätze und unscharfe Begriffe sind zu vermeiden. Jede Verbesserung des Stils und der begrifflichen Präzision ist zugleich eine Verbesserung der Gedankenführung.