

Universität Potsdam, Juristische Fakultät,  
Lehrstuhl für Bürgerliches Recht und Zivilprozessrecht  
einschließlich der europäischen Bezüge



**Univ.-Prof. Dr. iur. Meik Thöne, M.Jur. (Oxford)**

# Hinweise

## zur inhaltlichen und formalen Gestaltung von Seminararbeiten

## **Inhaltsverzeichnis**

<b><u>A) EINFÜHRUNG.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>B) LITERATURERCHE ..... 4</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b>I. VERWENDUNG VON LITERATUR .....</b>	<b>4</b>
<b>II. RECHERCEMÖGLICHKEITEN (AUSWAHL).....</b>	<b>5</b>
<b><u>C) BESTANDTEILE DER SEMINARARBEIT .....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b>I. ALLGEMEINES ORDNUNGSSHEMA .....</b>	<b>5</b>
<b>II. DIE GLIEDERUNG BZW. DAS INHALTSVERZEICHNIS .....</b>	<b>6</b>
<b>III. LITERATURVERZEICHNIS.....</b>	<b>7</b>
<b>IV. ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS.....</b>	<b>8</b>
<b>V. EINLEITUNG .....</b>	<b>9</b>
<b>VI. HAUPTTEIL .....</b>	<b>9</b>
<b>VII. SCHLUSS .....</b>	<b>9</b>
<b><u>D) FORMALE ANFORDERUNGEN.....</u></b>	<b><u>10</u></b>
<b>I. UMFANG, FORM UND LAYOUT.....</b>	<b>10</b>
<b>II. ZITIERWEISE.....</b>	<b>11</b>
1. WARUM ZITIEREN? .....	11
2. WÖRTLICHE ZITATE:.....	12
3. SINNGEMÄßE ZITATE: .....	12
<b>III. GESTALTUNG DES TITELBLATTES .....</b>	<b>15</b>
<b><u>E) WEITERFÜHRENDE LITERATUR (AUSWAHL).....</u></b>	<b><u>16</u></b>
<b><u>ANLAGE 1: TITELBLATT EINER SEMINARARBEIT (MUSTER).....</u></b>	<b><u>II</u></b>
<b><u>ANLAGE 2: EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG .....</u></b>	<b><u>III</u></b>

## A) Einführung

Dieser Leitfaden soll auf die wichtigsten Punkte hinweisen, die bei einer Seminararbeit zu beachten sind und damit gleichzeitig die Kriterien für eine Bewertung aufzeigen.

*Anmerkung: Die Missachtung der folgenden Hinweise zur inhaltlichen Gestaltung hat besonders negativen Einfluss auf die Bewertung.*

Gem. § 11 I SBPO dient die Seminararbeit dazu, die Befähigung zum vertieften wissenschaftlichen Arbeiten unter Beweis zu stellen.

Von den Bearbeiter\*innen wird eine **klar strukturierte Darstellung der Probleme**, die **Verarbeitung relevanter Literatur und Rechtsprechung**, die **Diskussion unterschiedlicher Meinungen**, eine **eigene Stellungnahme** und die **ordnungsgemäße Anwendung der Zitierregeln** erwartet.

Da es sich um eine wissenschaftliche Auseinandersetzung (rechtswissenschaftliches Thema, kein Fallgutachten) handelt und der Platz begrenzt ist, sind rein **darstellende** und **beschreibende Abhandlungen** grundsätzlich zu **vermeiden**. Stattdessen sind **Schwerpunkte zu setzen**. Dabei sollte man insbesondere Streitstände im Blick haben, die von Bedeutung innerhalb des gewählten Themas sind.

Bei der Streitdarstellung sind die verschiedenen Ansichten, gegliedert nach Inhalten und nicht nach Autor\*innen, mit den jeweiligen Argumenten nacheinander anzuführen. In einer anschließenden eigenen Stellungnahme sollte man sich mit diesen Argumenten auseinandersetzen, sich eine eigene Meinung bilden und sich einer Ansicht mit Darlegung der Gründe, die für die Entscheidung maßgebend waren, anschließen.

Nochmals: Es wird eine *ausführliche Behandlung der rechtlichen Probleme* des Themas und damit eine Schwerpunktsetzung erwartet.

Bitte beachten Sie – neben dieser Einführung – auch die Hinweise zur Literaturrecherche (B I) und zur Zitierweise (D II). Insbesondere die Zitierweise beinhaltet viele Fehlerquellen, die jedoch leicht vermieden werden können.

*Anmerkung: Bitte überprüfen Sie Ihre Arbeit am Schluss auf Rechtsschreib- und Grammatikfehler. Dabei ist die Rechtschreibprüfung bei Word hilfreich. Es mindert den Eindruck der Arbeit erheblich, wenn sprachliche Mängel enthalten sind. Daher empfiehlt sich ein mehrfaches Korrekturlesen.*

Die Seminararbeit ist von den Teilnehmer\*innen **selbstständig**, ohne Hilfe Dritter und ohne Zuhilfenahme anderer als der angegebenen Quellen und Hilfsmittel zu verfassen (siehe Anlage 2).

Die Richtlinie zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis für Studierende an der Universität Potsdam (Plagiatsrichtlinie) vom 20.10.2010 ([online verfügbar unter https://www.uni-potsdam.de/fileadmin/projects/ambek/Amtliche\\_Bekanntmachungen/2011/ambek-2011-01-037-039.pdf](https://www.uni-potsdam.de/fileadmin/projects/ambek/Amtliche_Bekanntmachungen/2011/ambek-2011-01-037-039.pdf)) ist zu beachten.

## B) Literaturrecherche

### I. Verwendung von Literatur

Eine wissenschaftliche Arbeit baut auf vorhandener Literatur auf, die in einem **qualitativ und quantitativ angemessenen Umfang** zu berücksichtigen ist.

**Qualitativ** angemessene Literaturlauswahl bedeutet:

- Verwendung **aktueller** wissenschaftlicher Zeitschriften und Monographien
- Verwendung themenspezifischer Fachliteratur
- Auswertung der einschlägigen Rechtsprechung
- Berücksichtigung von notwendigen Gesetzesmaterialien
- Einarbeitung der jeweils **aktuellen** Auflage
- Die Fußnote muss das im Text Erklärte tatsächlich wiedergeben.

Dabei sind grundsätzlich nur **selbst gelesene** Primärquellen zu zitieren. Blindzitate sind strikt zu unterlassen. So findet man in Originalquellen häufig weitere Argumente oder versteht diese besser. Zudem geben manche – auch Standardwerke – Quellen falsch oder verkürzt wieder. Verweisen Sie zudem nicht auf Vorlesungsskripten und Zeitschriften, die von Repetitorien herausgegeben werden, da diese meist nicht umfassend genug und wissenschaftlich somit von geringem Wert sind.

*Hinweis: Insbesondere die unterlassene Auswertung von **Literatur und Rechtsprechung** führt zu einer starken Abwertung, da nur mithilfe dieser Quellen eine vertiefte wissenschaftliche Auseinandersetzung möglich ist.*

Eine **quantitativ** angemessene Literaturlauswahl ist abhängig vom gewählten Thema. Für aktuelle oder sehr spezifische Themen ist Literatur nicht in einem solchen Maße vorhanden wie für bekannte oder allgemeinere Themen. Im Regelfall sollten mehrere Aufsätze und auch Dissertationen benutzt werden. Alle angegebenen Quellen müssen einen gewissen Mehrwert für die Darstellung bieten.

*Hinweis: Als **Faustregel** gilt, dass die Anzahl der verwendeten Quellen **mindestens** der Seitenzahl des Haupttextes entsprechen sollte, z.B. sind dies bei 8200 Wörtern unter Beachtung der Formvorgaben regelmäßig über 30 Quellen.*

Die verwendete Literatur sollte nicht unkritisch übernommen werden, sondern etwaige Widersprüche aufgedeckt und im Text herausgearbeitet werden.

## **II. Recherchemöglichkeiten (Auswahl)**

Zur Literaturrecherche stehen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung:

- OPAC der Universitätsbibliothek Potsdam
- GBV (Verbundkatalog des gemeinsamen Bibliotheksverbundes einiger Bundesländer Nord- und Ostdeutschlands)
- GVK (Gemeinsamer Verbundkatalog)
- KVK (Karlsruher Virtueller Katalog)
- Dokumentenservice des Deutschen Bundestages (Bundestags-Drucksachen und -Plenarprotokolle ab der 13. Wahlperiode als PDF)
- beck-online (Literaturdatenbank des Beck-Verlags; nur im Universitätsnetzwerk kostenlos verfügbar)
- juris (Rechtsportal; nur im Universitätsnetzwerk kostenlos verfügbar)
- Wolters Kluwer Online (Literaturdatenbank des Wolters Kluwer-Verlags; nur im Universitätsnetzwerk kostenlos verfügbar)
- Max Planck Encyclopedia of International Law (Literaturdatenbank; nur im Universitätsnetzwerk kostenlos verfügbar)

Insbesondere die letztgenannten Datenbanken bieten viel Literatur, die die Universitätsbibliothek nicht vorrätig hat.

## **C) Bestandteile der Seminararbeit**

### **I. Allgemeines Ordnungsschema**

Für die Seminararbeit ist folgendes allgemeines Ordnungsschema einzuhalten:

1. Titelblatt (vgl. Anlage 1)
2. Inhaltsverzeichnis
3. Literaturverzeichnis
4. Abkürzungsverzeichnis (kann idR weggelassen werden, s.u.)
5. Text
  - a. Einleitung
  - b. Hauptteil
  - c. Schluss
6. Ehrenwörtliche Erklärung (vgl. Anlage 2)

Der Gliederungspunkt Hauptteil sollte nicht zwingend so genannt, sondern vielmehr mit zum Thema passenden Überschriften versehen werden. Der Hauptteil kann ggfs. aus mehreren gleichwertigen Hauptüberschriften bestehen.

## II. Die Gliederung bzw. das Inhaltsverzeichnis

Die Gliederung soll einen Überblick über den Inhalt und die Schwerpunkte der Arbeit geben. Deshalb soll ein Gliederungspunkt inhaltlich aussagefähig, verständlich und kompakt sein. Die Gliederungstiefe hängt von der Länge der Arbeit, dem Thema und der konkreten Problemstellung ab. Zu viele Gliederungsebenen können dazu führen, dass eine umfassende und nachvollziehbare Argumentationslinie nicht realisiert wird. Als Richtwert sollte deshalb eine Gliederungstiefe von maximal vier Ebenen ausreichen. Eine neue Gliederungsebene darf nur dann eingefügt werden, wenn auf dieser Ebene zwei Gliederungspunkte erscheinen, ansonsten ist sie entbehrlich.

Im Inhaltsverzeichnis wird die Gliederung wiedergegeben. Für die Gliederungspunkte kann ein „dekadisches“ oder ein „gemischtes“ System verwendet werden. Das „gemischte“ System wird ausdrücklich empfohlen.

Beispiel für ein „gemischtes System (empfohlen):

A. Parteifähigkeit bei Auftreten eines Scheingesellschafters.....	1
B. Das Parteifähigkeitsstatut .....	3
I. Vertrauensschutz durch Kollisionsrecht.....	6
II. Parteifähigkeitsstatut und Registrierungserfordernis.....	6
1. Kollisionsrechtliche Lösung.....	7
2. Lex Fori .....	9
3. Anwendung des § 50 II ZPO .....	10
III. Ableitung von Parteifähigkeit aus Art 12 S. 1 EGBGB .....	10
C. Sonderbehandlung von Rechtsscheinsfällen bei Auslandsberührung .....	11

Beispiel für ein dekadisches System:

1. Parteifähigkeit bei Auftreten eines Scheingesellschafters.....	1
2. Das Parteifähigkeitsstatut .....	3
3.1 Vertrauensschutz durch Kollisionsrecht.....	6
3.2 Parteifähigkeitsstatut und Registrierungserfordernis.....	6
3.2.1 Kollisionsrechtliche Lösung.....	7
3.2.2 Lex Fori .....	9
3.2.3 Anwendung des § 50 II ZPO .....	10
3.3 Ableitung von Parteifähigkeit aus Art 12 S. 1 EGBGB .....	10
3. Sonderbehandlung von Rechtsscheinsfällen bei Auslandsberührung .....	12

### III. Literaturverzeichnis

In das Literaturverzeichnis ist die gesamte *zitierte* Literatur aufzunehmen. Die Literatur ist in alphabetischer Reihenfolge anzugeben. Eine Trennung nach Lehrbüchern, Kommentaren und Aufsätzen ist nicht empfehlenswert. Anzuführen sind:

- Name(n), Vorname(n) (Grds. sind alle Verfasser\*innen zu nennen. Bei Kommentaren gilt, dass die Herausgeber\*innen zu nennen sind. Hinter deren Namen ist dann in Klammern der Zusatz Hrsg. in gerader Schrift hinzuzufügen. Hat der Kommentar keine Herausgeber\*in, dann werden nach der Abkürzung „bearb. v.“ der oder die Bearbeiter\*innen genannt.). Bei Kommentaren mit Sachnamen (zB Münchener Kommentar) richtet sich die Stellung im Literaturverzeichnis nach dem Anfangsbuchstaben des Sachnamens. Werden mehrere Werke eines/einer Autor\*in zitiert, dann kann nach einmaliger Nennung des Namens die Abkürzung „ders.“ oder „dies.“ an die Stelle des Namens gesetzt werden.
- vollständiger Titel des Werkes/des Beitrags
- ab zweiter Auflage die Auflagenzahl und der Stand der Bearbeitung
- Bei mehrbändigen Werken muss jeder verwendete Band einzeln aufgeführt und mit der Abkürzung „Bd.“ versehen werden.
- Erscheinungsort, Erscheinungsjahr
- Besonderheiten für Aufsätze:
  - Bei Aufsätzen ist der Erscheinungsort grds. nicht im Literaturverzeichnis anzugeben. Dies ist nur dann der Fall, wenn der Aufsatz in einer Festschrift veröffentlicht wurde.
  - Anfangs- und Endseite des Beitrages sind anzugeben, auch wenn der Aufsatz aus einer Festschrift stammt.
  - Angabe auch der Nummer, wenn Zeitschrift nach Nummern erscheint, z.B.: „AcP“ oder „ZZP“
  - Wenn der Aufsatz einer Festschrift entstammt, ist der Titel der Festschrift anzugeben.

Jeder Titel ist mit hängendem Absatz zu formatieren, sodass die erste Zeile näher am linken Rand beginnt als die folgenden Zeilen. Dadurch sticht der Autorenname heraus, wodurch die Übersichtlichkeit erhöht wird. Der Name ist in kursiver Schrift anzugeben. Werden einzelne Werke in den Fußnoten stark verkürzt zitiert – etwa, weil es mehrere Herausgeber gibt oder der Name des Werkes sehr lang ist – dann empfiehlt es sich, die Zitierweise am Ende in Klammern anzugeben.

#### Beispiel:

*Baltzer, Johannes*, Die negative Feststellungsklage aus § 256 I ZPO, Köln 1980.  
*Bauer, Manfred*, Feststellungsklage über Drittrechtsverhältnisse, Diss. Regensburg 1971.

*Beater, Axel*, Das gezielte Behindern im Sinne von § 4 Nr. 10 UWG, WRP 2011, 7-16.  
*Erman*, Bürgerliches Gesetzbuch, Kommentar, hrsg. v. *Grunewald, Barbara/Mainer-Reimer, Georg/Westermann, Harm Peter*, Bd. I - §§ 1- 597, 17. Aufl., Köln 2023.  
*Gierke, Otto von*, Deutsches Privatrecht, Bd. II - Sachenrecht, Leipzig 1905 (Nachdruck 1999).  
*Götting, Horst-Peter/Hetmank, Sven*, Unlautere Leistungsübernahme durch Mitarbeiterabwerbung, WRP 2013, 421-428.  
*Münchener Kommentar zum Lauterkeitsrecht (UWG)*, hrsg. v. *Heermann, Peter W./Schlingloff, Jochen*, Bd. I - §§ 1-7, 3. Aufl., München 2020 (zitiert: MüKo UWG/Bearbeiter, § Rn).  
*Ohly, Ansgar*, Die Verleitung zum Vertragsbruch im englischen und deutschen Recht: Zukunfts- oder Auslaufmodell?, Festschrift für Ulrich Spellenberg zum 70. Geburtstag, München 2010, S. 617-630 (zitiert: *Ohly*, FS Spellenberg 2010, S.).

Zur Zitierweise in elektronischen Medien:

- Name, Vorname
- Jahr
- Titel des Beitrages
- URL
- Datum der Recherche

Beispiel: *Pauly, Bastian/Holdampf-Wendel, Adél*, IT-Fachkräftelücke wird größer: 96.000 offene Jobs (2022), <https://www.bit-kom.org/Presse/Presseinformation/IT-Fachkraef-teluecke-wird-groesser> (Stand: 09.04.2022).

Nicht in das Literaturverzeichnis gehören:

- Gerichtsentscheidungen (anders natürlich bei Entscheidungsanmerkungen, siehe dazu oben das Beispiel)
- Gesetze, Satzungen
- Parlamentsdrucksachen
- Skripte, Fallsammlungen
- Verlage

#### IV. Abkürzungsverzeichnis

Ein Abkürzungsverzeichnis ist nur dann zu erstellen, wenn Sie in Ihrer Arbeit Abkürzungen vermeiden, die nicht allgemein üblich sind. Allgemein übliche Abkürzungen sind auch die Abkürzungen einiger bekannter Zeitschriften, wie zB die „NJW“ oder „JZ“. Die Notwendigkeit eines Abkürzungsverzeichnisses stellt insoweit eine Ausnahme dar.

Wird ein Abkürzungsverzeichnis erstellt, dann müssen alle in der Arbeit verwendeten Abkürzungen darin aufgeführt werden, also auch solche, die allgemein üblich sind. Die Abkürzungen sind in alphabetischer Reihenfolge aufzuführen.



## **V. Einleitung**

Die Einleitung soll etwa eine Seite umfassen und Problemstellung und Zielsetzung der Arbeit beinhalten. Außerdem ist die Vorgehensweise bei der Bearbeitung des Themas kurz darzustellen und hinsichtlich der einzelnen Teilprobleme möglichst auf die entsprechenden Kapitel zu verweisen.

## **VI. Hauptteil**

Beachten Sie bei der Bearbeitung des Hauptteils, dass Sie sich stets mit der Aufgabenstellung auseinandersetzen. Exkurse sollten vermieden werden. Im Rahmen des Hauptteils sind Literatur und Rechtsprechung in hinreichendem Umfang zu verarbeiten. Zudem sind an sämtliche Streitdarstellungen zwingend eigene Stellungnahmen anzuschließen. Achten Sie darauf, eine Gewichtung der rechtlichen Problemstellungen vorzunehmen, die der Aufgabenstellung gerecht wird. Zur optischen und inhaltlichen Gliederung sind Absätze einzufügen.

## **VII. Schluss**

Am Ende sollen die Ergebnisse präsentiert werden. Dazu werden die Ergebnisse zusammengefasst, die eigene Arbeit kritisch gewürdigt und ein Ausblick auf eine mögliche Entwicklung des Problemfeldes in der künftigen Wissenschaft und/oder Praxis gegeben.

## D) Formale Anforderungen

*Hinweis: Insbesondere in den Hausarbeiten zur Schwerpunktbereichsprüfung gehen die Formvorgaben des Studienbüros stets vor.*

### I. Umfang, Form und Layout

- Verwendung von weißem Papier im **DIN A 4 - Format**, das nur einseitig beschriftet wird.
- Die Arbeit ist **maschinenschriftlich** (also nicht handschriftlich) in deutscher Sprache zu erstellen.
- Auf der **linken** Blattseite ist ein Rand von 7 cm einzuhalten, ansonsten 2 cm. Bei der Verwendung von Kopf- und Fußzeilen kann sich der Abstand vergrößern.
- Die **Schriftgröße** beträgt 12 pt., Schriftart möglichst: Times New Roman, Arial oder ähnlich.
- Der **Zeilenabstand** beträgt 1,5 Zeilen.
- **Textausrichtung**: Blocksatz
- Nach Absätzen ist keine Leerzeile einzufügen. Sie sollen zusammenhängende Gedanken umfassen.
- Überschriften sind im Text durch größere Abstände und durch Fettdruck herauszustellen.
- Unterstreichungen, Fettdruck etc. sind im Textteil zurückhaltend zu verwenden, besser optisch gliedern.
- Fußnoten: 10 pt, einfacher Zeilenabstand, möglichst dieselbe Schriftart wie im Text wählen.
- Die Blätter sind fortlaufend mit **Seitenzahlen** zu versehen. Es bleibt dem/der Verfasser\*in überlassen, an welcher Stelle die Seitenzahlen eingefügt werden. Das Deckblatt soll keine Seitenzahl besitzen, das Inhaltsverzeichnis und das Literaturverzeichnis mit römischen Seitenzahlen versehen werden, der Haupttext mit arabischen Ziffern beginnend mit 1.
- Die Arbeit (Haupttext) sollte einen Umfang von ca. 20 Seiten haben und darf insgesamt einen Umfang von 30 Seiten nicht überschreiten. Arbeiten, die diesen vorgeschriebenen Umfang überschreiten, werden hinsichtlich dieses Teils nicht bewertet.
- Füllwörter (wie eindeutig, zweifelsohne), Schachtelsätze und Formulierungen in der Ich-Form sind zu vermeiden. Rechtschreib- und Grammatikfehler sind dringend zu vermeiden. Achten Sie auf Sachlichkeit.
- Leerzeichen sind korrekt zu verwenden: zwischen Art., § usw. und der nachfolgenden Zahl muss ein Leerzeichen stehen.
- Es sind **zwei Exemplare** der Seminararbeit in Schriftform abzugeben. Ferner ist ein USB-Stick mit der entsprechenden Textdatei abzugeben. Der vorgegebene Umfang und der Abgabezeitpunkt sind einzuhalten.

## II. Zitierweise

### 1. Warum zitieren?

Um zu verstehen, wie man richtig zitiert, sollte man zunächst erfassen, was der Zweck eines Zitats ist.

- Durch das Zitat wird das berechnigte Interesse des/der Autor\*in gewahrt, als Urheber\*in eines Gedankens anerkannt zu werden.
- Das Zitat dient als Beleg für die Auseinandersetzung mit Rechtsprechung und Literatur.
- Überprüfbarkeit der dargelegten Auffassungen.
- Leichtere Auffindbarkeit weiterer Literatur.

Grundsätzlich sind alle Aussagen zu belegen, die sich nicht zweifelsfrei aus dem Gesetz ergeben oder Allgemeinwissen sind. Die Anzahl der Nachweise variiert. Unstrittige Aussagen müssen mit nur wenigen Quellen (z.B. je ein Rechtsprechungs- und Literaturnachweis) belegt werden, während umstrittene Aussagen mit mehreren Nachweisen untermauert werden sollten; so sollte z.B. die „h.M.“ stets mit mehreren Nachweisen belegt werden. Dabei ist stets auch die Rechtsprechung zu zitieren und ggf. einzuordnen. Zitieren Sie dabei nur das, was Sie auch wirklich zur eigenen Arbeit verwendet haben, da ansonsten Widersprüchlichkeiten entstehen.

Da Zitate stets eine Aussage belegen sollen, muss der/die betreffende Autor\*in sie auch getroffen haben und nicht nur lediglich die Ansicht anderer wiedergeben.

**Verfehlt** wäre deshalb:

„Die Rechtsprechung erkennt dieses Institut jedoch nicht an. (*Fußnote: MüKoBGB/Kanzleiter...*). Dagegen wendet sich die herrschende Lehre mit folgendem Argument [...]. (*Fußnote: MüKoBGB/Kanzleiter...*). Andere beschreiten einen Mittelweg [...].(*Fußnote: MüKoBGB/Kanzleiter...*)“

**Korrekt** hingegen:

„Die Rechtsprechung erkennt dieses Institut jedoch nicht an. (*Fußnote: BGH...; OLG...*). Dagegen wendet sich die herrschende Lehre mit folgendem Argument [...]. (*Fußnote: MüKoBGB/Kanzleiter...; Grüneberg/...*)“ Andere beschreiten einen Mittelweg [...].(*Fußnote: BeckOK BGB/...*).

Es ist auch auf den Bezugspunkt eines Nachweises zu achten: Wird nach dem Satzzeichen eine Fußnote gesetzt, bezieht sich der Nachweis auf den gesamten Satz. Soll hingegen nur ein bestimmter Ausdruck belegt werden, ist die Fußnote direkt hinter diesem zu platzieren.

Hinweis: Eine Fußnote (und damit auch der Beleg) bezieht sich immer nur auf den mit ihr verknüpften Satz bzw. die Wortgruppe, jedoch **niemals** auf einen ganzen Absatz oder gar die gesamte Arbeit.

## 2. Wörtliche Zitate:

Wörtliche (direkte) Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt und erfordern grundsätzlich buchstabengenaue Wiedergabe. Längere wörtliche Zitate sind im Text einzurücken und in einzeiligem Abstand zu schreiben. Wörtliche Zitate sind sehr sparsam in der Arbeit zu verwenden.

Beispiel: „Das tragende Gerechtigkeitskriterium dürfte dabei im Gedanken der Rechtsfortbildung zu sehen sein.“<sup>1</sup>

Wörtliche Zitate in englischer Sprache müssen nicht übersetzt werden. Wörtliche Zitate aus anderen Sprachen (auch Latein) sollen in einer Fußnote übersetzt werden.

## 3. Sinngemäße Zitate:

Werden Gedanken nicht wörtlich übernommen, liegt ein sinngemäßes (indirektes) Zitieren vor, welches den Regelfall in juristischen Arbeiten darstellt. In die notwendige Fußnote selbst gehört grundsätzlich nur der Fundstellennachweis. Eine darüberhinausgehende Erörterung sollte vermieden werden. Die Nachweise können im Einzelfall mit Zusatzinformationen versehen werden.

Beispiel: „so schon RGZ ...“; „grundlegend *Jauernig*“; „ihm folgend...“; „so die h.M.“; „ebenso“; „differenzierend“

Das Kürzel „vgl.“ kann (sparsam) verwendet werden, wenn eine umfangreiche Auseinandersetzung mit dem jeweiligen Problem in der Fundstelle stattfindet und nur eine kurze Auseinandersetzung in der Arbeit erfolgt. Im Übrigen sollte es vermieden werden, da unklar bleibt, was verglichen werden soll. Aussagen, die eindeutig dem Gesetzestext zu entnehmen sind, sollten nicht durch Zitate aus Rspr. oder Literatur belegt werden. Es genügt der Verweis auf die entsprechende Vorschrift.

Für die Fundstellennachweise in den Fußnoten gilt Folgendes:

- Bei der Zitierung von Entscheidungen ist zunächst das Gericht zu bezeichnen, das entschieden hat. Danach folgt die Angabe der Sammlung/Zeitschrift und ggfs. der jeweilige Band. Darauf folgt die

---

<sup>1</sup> Larenz/Canaris, Schuldrecht II/2, § 69 I 1c (S. 170 f.).

Anfangsseite, auf der der Abdruck der Entscheidung beginnt und die genaue Seite, auf der die für die Zitierung relevante Text steht in Klammern.

- Wenn möglich, sind gerichtliche Entscheidungen aus der amtlichen Sammlung zu zitieren. Gleichzeitig sollte eine Parallelfundstelle aus einer Zeitschrift hinzugefügt werden, um die Recherche zu erleichtern.

Beispiel: BGHZ 4, 328 (333) = NJW 1952, 515.

BGH NJW 1994, 460 (461).

RGZ 157, 321 (326).

- Kommentare werden nach Paragraphen und Randnummern zitiert. Die Herausgeber\*innen sind in gerader Schrift, der/die Autor\*in ist in kursiv zu nennen.
- Handelt es sich um einen Kommentar, der nicht über seine Herausgeber\*innen, sondern über seine Ortsbezeichnung identifiziert wird (z.B. Münchener Kommentar), dann ist der Sachtitel in gerader Schrift und der/die Autor\*in in kursiv zu nennen.
- Bearbeiten mehrere Autor\*innen eine Randnummer, müssen alle genannt werden.
- Ist der/die Bearbeiter\*in der zitierten Stelle gleichzeitig der/die Herausgeber\*in, ist der Name nur einmal anzugeben.
- Der Titel des kommentierten Gesetzes ist zu nennen.
- Werden in einem Kommentar mehrere Gesetze kommentiert, muss hinter der Nummer des Paragraphen/des Artikels das jeweilige Gesetz genannt werden.
- Angaben zu Auflage oder Jahr werden grds. nicht in den Fußnoten genannt. Dies ist nur gestattet, wenn zwei verschiedene Auflagen eines Werkes zitiert werden, z.B. um sich gewandelte Ansichten deutlich zu machen, und dann auch nur beim älteren der beiden Werke.

Beispiel: Baumbach/Lauterbach/Albers/Hartmann, ZPO, § 117 Rn. 11.

MüKoBGB/Maultzsch, § 433 Rn. 10.

BeckOK UWG/Menebröcker/Blank/Smielick, § 4 UWG Rn. 15.

- Bei Lehrbüchern, Monographien und anderen selbstständig erscheinenden Werken sind die Namen der Verfasser\*innen in kursiv anzugeben.
- Bei mehrbändigen Werken ist die Nummer des Bandes mit römischen Ziffern zu nennen. Bei Untergliederung in Teilbände, muss auch die Nummer des Teilbandes genannt werden. Sie wird in arabischen Ziffern hinter die Nummer des Hauptbandes gesetzt und durch Schrägstrich abgetrennt.

- Ist das Werk in Paragraphen gegliedert, dann empfiehlt es sich, diese und die jeweiligen Randnummern zu zitieren. Ansonsten ist nach Seiten zu zitieren.

Beispiel: *Larenz/Canaris*, Schuldrecht II/2, § 69 I 1c (S. 170 f.).  
*Rosenberg/Schwab/Gottwald*, ZPR, § 65 Rn. 25.  
*Schöpflin*, Der nichtrechtsfähige Verein, S. 364 f.  
*Roxin*, Strafrecht Allgemeiner Teil I, 4. Aufl. 2006, § 2 Rn. 97.

- Bei Aufsätzen bzw. Urteilsanmerkungen in Zeitschriften, Festschriften etc. sind Verfasser\*innenname (nur Nachname) in kursiv und Titel der Schrift anzugeben. Außerdem ist grds. immer die Anfangsseite und die Seite, auf der der für die Zitierung relevante Text steht, anzugeben. Letztere Seite ist in Klammern zu setzen.
- Zwischen den Autor\*innennamen und dem Titel wird kein Komma gesetzt.
- Ist die Zeitschrift nummeriert, dann ist die Nummer anzugeben und das Erscheinungsjahr dahinter in Klammern zu setzen. Gibt es keine Nummerierung, ist nur das Erscheinungsjahr anzugeben.
- Ist die zitierte Seite zugleich die Anfangsseite, wird diese nur einmal genannt.
- Festschriften sind mit dem Kürzel „FS“, Festgaben mit dem Kürzel „FG“ und Gedächtnisschriften mit dem Kürzel „GS“ abzukürzen.
- Wird eine Urteilsanmerkung zitiert, dann sind die Abkürzung „Anm. zu“ sowie die Angaben zur Entscheidung selbst hinzuzufügen. Urteilsanmerkungen sind ins Literaturverzeichnis aufzunehmen.

Beispiel: *Habscheid* FamRZ 1962, 352 (353).  
*Lindacher* ZZP 76 (1963), 451 (452).  
*Kuschmann* FS Schiedermair, 1976, 351 (357 ff).  
*Sosnitza* WRP 2009, 373.  
*Leible/Sosnitza*, Anm. zu OLG Köln Urt. v. 27.11.2001 – 15 U 108 u. 109/01, MMR 2002, 479 (480).

- Entscheidungen aus Entscheidungssammlungen sind wie folgt zu zitieren:

Beispiel: BAG AP Nr. 6 zu § 50 ZPO.  
BAG AP Nr. 5 zu § 611 BGB – Beschäftigungspflicht.  
BAG EzA Nr. 3 zu § 628 BGB 2002.

- Anmerkungen zu Entscheidungen in Entscheidungssammlungen sind wie folgt zu zitieren:

Beispiel: *Bötticher*, in Anm. zu BAG AP Nr. 1 zu § 242 BGB – Prozessverwirkung.

*Dütz*, in Anm. zu LAG Düsseldorf/Köln EzA Nr. 10 zu § 83 ArbGG.

- Drucksachen des Bundestags und des Bundesrats sind wie folgt zu zitieren:

Beispiel: BT-Drs. 15/1487, 19.  
BR-Drs. 662/23, 8.

- Zitiert man ein Dokument aus dem Internet, dann nennt man zunächst den/die Autor\*in und dann den Titel des Dokuments. Danach folgt die Adresse der Website (URL). Dabei muss die Adresse, so wie man sie angibt, aufgerufen werden können. Hinter die URL ist in Klammern „Stand:“ und dann das Datum zu setzen, an dem man zuletzt die Seite aufgerufen hat.

Beispiel: *Haas*, Bundesweit werden 1,2 Millionen Arbeitskräfte gesucht, <https://www.welt.de/wirtschaft/article234578098/Personalmangel-Bundesweit-1-2-Millionen-Arbeitskraefte-gesucht.html>  
(Stand: 06.11.2024)

- Soweit auf Gesetzesänderungen hingewiesen wird, sind diese mit einer BGBl- bzw. RGBI-Fundstelle zu belegen.
- Jede Fußnote endet mit einem Punkt.
- Es ist möglichst aus Primärquellen zu zitieren.
- Es sollte stets der- oder diejenige zitiert werden, der/die eine Idee als Erste(r) veröffentlicht hat. Andere Zitate können ergänzt werden, um die Position zu stützen.
- Massenzitate sind zu vermeiden.
- Der Verweis auf die „herrschende Meinung“ ist zu unterlassen, da die Nachweisbarkeit darüber, ob eine Ansicht wirklich herrscht, häufig kaum führbar ist.
- Idealerweise stehen in den Fußnoten nur Fundstellen, kein Text.
- Mehrere Fundstellen werden durch ein Semikolon voneinander getrennt.
- Gerichtsurteile sind immer vor der Literatur zu zitieren. Im Instanzenzug höhere Gerichte sind zuerst zu nennen, wenn Entscheidungen mehrerer Gerichte zitiert werden.
- In jedem Fall ist auf **Einheitlichkeit** bei der Zitierweise zu achten.

### III. Gestaltung des Titelblattes

- Name und Adresse sowie Matrikelnummer der Verfasser\*in
- Angabe des Fachsemesters
- Titel der Arbeit

- Lehrveranstaltung, in dessen Rahmen die Arbeit angefertigt wurde und Name der Seminarleiter\*in
- Nähere Bezeichnung der Arbeit  
(vgl. Anlage 1)

**E) Weiterführende Literatur (Auswahl)**

- *Brauner, Detlef Jürgen/ Vollmer, Hans-Ulrich*, Erfolgreiches wissenschaftliches Arbeiten, Seminararbeit, Bachelor-/ Masterarbeit (Diplomarbeit), Doktorarbeit, 3. Aufl., 2008.
- *Byrd, B. Sharon/Lehmann, Matthias*, Zitierfibel für Juristen, 2. Aufl., 2016.
- *Hebeler, Timo/Schröder, Katharina*, Das Artikelgesetz – Gesetzestechnik, Gesetzesrecherche, verfassungsrechtliche Fragestellungen, JA 2018, 641-647.
- *Höhne, Michael*, Abkürzungen in Fußnoten, JA 2014, 737-741.
- *Mann, Thomas*, Einführung in die juristische Arbeitstechnik, 5. Aufl., 2015.
- *Möllers, Thomas M. J.*, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten. Klausur, Hausarbeit, Seminararbeit, Studienarbeit, Staatsexamen, Dissertation, 11. Aufl., München 2024.
- *Putzke, Holm*, Juristische Arbeiten erfolgreich schreiben, 7. Aufl, München 2021.
- *Schäfer, Christian/Schimmel, Roland*, Juristische Recherche – analog und digital, Stuttgart 2024.
- *Scherpe, Julia Caroline*, Die Studienarbeit im Schwerpunkt, JuS 2017, 203-210.
- *Schnapp, Friedrich E.*, Von der (Un-)Verständlichkeit der Juristensprache, JZ 2004, 473-481.
- *Schröder, Christian/Bergmann, Marcus/Sturm, Michael*, Richtiges Zitieren, 2. Aufl., 2016.
- *Walter, Tonio*, Über den juristischen Stil, Jura 2006, 344-348.



## Anlage 1: Titelblatt einer Seminararbeit (*Muster*)

Kampmann, Julia

Potsdam, 12. Oktober 2024

Goethestraße 13

14482 Potsdam

Matr.-Nr.: 123456

6. Fachsemester

### Seminararbeit

zum Thema

# Die erneute Tatsachenfeststellung in der Berufung

im Rahmen des ZPO-Seminars

im Sommersemester 2024

bei Professor Dr. Meik Thöne, M.Jur. (Oxford)

Universität Potsdam

Juristische Fakultät

## **Anlage 2: Ehrenwörtliche Erklärung**

### Ehrenwörtliche Erklärung

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Seminararbeit ohne Hilfe Dritter und ohne Zuhilfenahme anderer als der angegebenen Quellen und Hilfsmittel angefertigt habe. Die den benutzten Quellen wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen sind als solche kenntlich gemacht.

Potsdam, 12. Oktober 2024

---

Unterschrift