

Leitlinien zu den Formalien einer Hausarbeit, Probeseminararbeit oder Wissenschaftlichen Arbeit

Bearbeitungsstand: Januar 2025

Liebe Studierende,

dieser Leitfaden soll Ihnen eine Orientierung und Hilfestellung geben, um die formalen Anforderungen, die bei der Anfertigung einer Hausarbeit, Probeseminararbeit oder Wissenschaftlichen Arbeit zu beachten sind, zu erfüllen.

Zur Verwendung einer **geschlechtergerechten Sprache** beachten Sie bitte das entsprechende gesonderte Dokument ([„Leitlinien zur Verwendung geschlechtergerechter Sprache in einer Haus-, Seminar- oder wissenschaftlichen Arbeit“](#)).

Bitte achten Sie neben diesem Leitfaden auch auf ergänzende und besondere Empfehlungen der jeweiligen Lehrperson. Lesen und berücksichtigen Sie auf jeden Fall die verbindlichen Anforderungen der einschlägigen Prüfungsordnungen sowie die [Eigenständigkeitserklärung](#) der Friedrich-Schiller-Universität (FSU) und die [Versicherung über die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis](#) der Rechtswissenschaftlichen Fakultät. Berücksichtigen Sie hierzu auch die [Satzung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis](#) an der FSU.

Dieser Leitfaden ist nicht abschließend. In einzelnen Rechtsgebieten kann es Besonderheiten geben, die Abweichungen von den Empfehlungen dieses Leitfadens erforderlich machen. Die Leiterin/der Leiter einer Lehrveranstaltung wird Sie auf solche Besonderheiten hinweisen.

Für Bachelor-, Master- oder Magisterarbeiten, Dissertationen und ähnliche Qualifikationsarbeiten klären Sie bitte mit Ihrer Betreuerin/Ihrem Betreuer, inwieweit die Vorgaben des Leitfadens zu beachten sind.

Sie vermissen Informationen in diesen Leitlinien oder haben Anregungen? Geben Sie ein Feedback unter studiendekanat.recht@uni-jena.de.

Inhaltsübersicht

A. Allgemeines	1
I. Bestandteile	1
II. Formatierung	1
III. Umfang	2
IV. Elektronische Fassung	2
V. Bearbeitungsfrist und Modalitäten der Abgabe	2
B. Bestandteile (Einzelheiten)	3
I. Deckblatt	3
II. Literaturverzeichnis	3
1. Allgemeines	3
a) Aufzunehmende Werke	3
b) Aktualität	3
c) Angaben zur Zitierweise	3
d) Sortierung	3
2. Einzelheiten zu verschiedenen Quellen	4
a) Monographien	4
b) Kommentare	4
c) Aufsätze und Urteilsanmerkungen	5
d) Festschriftbeiträge und Beiträge zu anderen Sammelwerken	5
e) Online-Werke und sonstige Internetquellen	6
III. Gliederung	6
1. Funktion	6
2. Gliederungsebenen	6
IV. Gutachten bzw. Textteil von Seminararbeiten	6
1. Allgemeines	6
2. Zitierweise	7
3. Quellenbezogene Besonderheiten in den Fußnoten	7
a) Gesetzgebungsmaterialien	7
b) Gerichtsentscheidungen	8

c) Literatur	8
C. Weiterführende Literatur	10
D. Anhänge	11
I. Anhang I: Vorlage Deckblatt Hausarbeit	11
II. Anhang II: Vorlage Deckblatt Wissenschaftliche Arbeit (bzw. „Seminararbeit“). 12	
III. Anhang III: Beispiel Textgliederung Seminararbeit/Wissenschaftliche Arbeit [Auszug]	13

A. Allgemeines

I. Bestandteile

Hausarbeiten sowie Probeseminararbeiten/Wissenschaftliche Arbeiten bestehen aus den folgenden Teilen:

Hausarbeit	Probeseminararbeit/Wissenschaftliche Arbeit
Deckblatt (Muster Anhang I)	Deckblatt (Muster Anhang II)
Sachverhalt	---
Literaturverzeichnis	Literaturverzeichnis
Gliederung/Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen	Gliederung/Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen
Gutachten	Bearbeitung des gestellten Themas

Die unterschriebenen Erklärungen zur Eigenständigkeit und zur Versicherung über die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis sind bei einer anonymen Bearbeitung separat einzureichen, ansonsten der Arbeit am Ende beizufügen.

Ein eigenständiges **Abkürzungsverzeichnis** muss nicht angefertigt werden. Verwenden Sie die üblichen Abkürzungen, die Sie dem Abkürzungsverzeichnis von Kirchner (*Kirchner, Hildebert*, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 11. Auflage, Berlin 2024) entnehmen können.

II. Formatierung

Die Arbeit ist elektronisch anzufertigen. Nutzen Sie hierfür ein Textverarbeitungsprogramm (z. B. Writer als Teil von LibreOffice; Word als Teil von MS-Office; Pages für Mac-Geräte). Üblicherweise verfügen diese Programme über zahlreiche Funktionen, die Ihnen die richtige Formatierung, das Setzen von Fußnoten, das Anfertigen der Verzeichnisse usw. erheblich erleichtern. Oft ist auch eine leistungsfähige Rechtschreib- und Grammatikkontrolle vorhanden.

Sachverhalt (bei Hausarbeiten), Literaturverzeichnis und Gliederung (Inhaltsverzeichnis) erhalten römische Seitenzahlen (beginnend mit II, da die erste Seite das Deckblatt ist). Für die Seitenzahlen im Gutachten (Hausarbeiten) bzw. dem Textteil, der die Bearbeitung des gestellten Themas enthält (Probeseminararbeiten und Wissenschaftliche Arbeiten), nutzen Sie arabische Ziffern (1, 2, 3, ...).

Ist die Arbeit in gedruckter Form abzugeben, dann sollten nur die Vorderseiten beschrieben werden. Mit Ausnahme des Deckblatts und der Verzeichnisse verbleibt auf der linken Seite ein 7 cm (1/3) **Korrekturrand**. Auf der rechten Seite sowie oben und unten sollte mindestens je 1 cm Rand vorhanden sein. Aus Gründen besserer Lesbarkeit empfiehlt es sich, eine

Textformatierung im **Blocksatz** zu verwenden, so wie in diesem Leitfaden. Dabei kann die erste Zeile leicht eingerückt werden (hängender Einzug, wie in diesem Text) oder bündig abschließen.

Für das Gutachten (Hausarbeiten) bzw. den Textteil (Seminararbeiten/Wissenschaftliche Arbeiten) ist ein **Zeilenabstand** von 1,5, für den Fußnotenapparat ein Zeilenabstand von 1 einzuhalten. Wählen Sie eine **Schriftart mit normalem Zeichenabstand** (z. B. Roboto, Times New Roman). „Narrow“-Schriftarten (schmale Schriftbreite) sind unzulässig. Für das Gutachten ist die **Schriftgröße** 12 pt. und für den Fußnotentext die Schriftgröße 10 pt. zu verwenden.

Die Bestandteile der Arbeit sind bei einer gedruckten Fassung fest miteinander zu verbinden. Bei elektronischer Abgabe sind alle Bestandteile in einer Datei zusammenzufassen.

III. Umfang

Die Grenzen für den Umfang einer Arbeit ergeben sich aus der jeweiligen Prüfungsordnung bzw. aus den Vorgaben zur jeweiligen Lehrveranstaltung. Besteht eine Obergrenze für die zulässige Zeichenzahl, dann zählen Deckblatt, Sachverhalt (bei Hausarbeiten), Gliederung, Literaturverzeichnis sowie die Erklärungen zur Eigenständigkeit und zur Versicherung über die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis nicht mit.

IV. Elektronische Fassung

Die Abgabe einer elektronischen Fassung der Arbeit ist möglich, wenn dies von der Prüfungsordnung vorgesehen bzw. von der Leiterin/dem Leiter der jeweiligen Lehrveranstaltung zugelassen ist. Danach richtet sich auch, ob die Abgabe auf einem Datenträger (z. B. USB-Stick) oder durch ein Hochladen der Datei (z. B. auf den Prüfungsserver der FSU) erfolgt.

Die Fakultät überprüft anhand der elektronischen Fassung die Einhaltung des Maximalumfangs sowie (mithilfe einer speziell zu diesem Zweck entwickelten Internet-Suchsoftware) die Beachtung der Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens (vgl. dazu die entsprechenden Erklärungen).

Sofern nicht ein spezielles Dateiformat für die Abgabe vorgegeben ist, empfiehlt sich die Abgabe in Form einer ausdruckbaren und nicht passwortgeschützten PDF-Datei (PDF = Portable Document Format).

V. Bearbeitungsfrist und Modalitäten der Abgabe

Die Bearbeitungsfrist sowie die Modalitäten der Abgabe richten sich nach der jeweiligen Prüfungsordnung bzw. nach den Vorgaben für die jeweilige Lehrveranstaltung.

Für die Wissenschaftliche Arbeit gilt gemäß § 16 Abs. 6 der Prüfungsordnung für den Schwerpunktbereich. Bei einer elektronischen Abgabe muss die Datei innerhalb der Bearbeitungszeit auf dem digital geforderten Weg eingereicht werden.

B. Bestandteile (Einzelheiten)

I. Deckblatt

Im Anhang finden Sie eine Zusammenstellung von Muster-Deckblättern für Hausarbeiten (Anhang I) sowie Probeseminararbeiten und Wissenschaftliche Arbeiten (Anhang II).

II. Literaturverzeichnis

1. Allgemeines

a) Aufzunehmende Werke

Das Literaturverzeichnis dokumentiert vollständig die von Ihnen zitierte wissenschaftliche Literatur. Es ermöglicht zusammen mit den Fußnoten eine eindeutige Zuordnung der zitierten wissenschaftlichen Quellen. Im Literaturverzeichnis muss daher die gesamte zitierte wissenschaftliche Literatur enthalten sein. Rechtsprechung, Gesetze und amtliche Materialien (z. B. Bundestags- oder Bundesratsdrucksachen) sind *nicht* in das Literaturverzeichnis aufzunehmen.

b) Aktualität

Nutzen Sie nach Möglichkeit die jeweils aktuellen Auflagen von Werken, die oft auch online verfügbar sind. Eine Heranziehung älterer Werke kann sinnvoll sein, wenn sich vertretene Ansichten geändert haben oder eine Kommentierung von einer neuen Bearbeiterin/einem neuen Bearbeiter verfasst wurde.

c) Angaben zur Zitierweise

Eine Angabe der Zitierweise von Werken („zitiert: ...“) ist nur dann erforderlich, wenn dadurch Missverständnisse oder Verwechslungen verschiedener Werke vermieden werden oder wenn das Werk in abgekürzter Form in den Fußnoten zitiert wird.

d) Sortierung

Die im Literaturverzeichnis aufgeführten Werke sind geordnet aufzuführen. Üblich ist eine alphabetische Sortierung nach den Nachnamen der Autorinnen/Autoren, der Herausgeberinnen/Herausgeber bzw. nach dem Sachtitel eines Werkes.

Eine Untergliederung nach Gattungen (z. B. Kommentare, Lehrbücher, Monographien, Dissertationen, Aufsätze, Festschriftbeiträge, Urteilsanmerkungen) ist *nicht* notwendig. Die Angaben im Literaturverzeichnis enden ohne ein Satzzeichen (Ausnahme: die Abkürzung „f.“ oder „ff.“).

2. Einzelheiten zu verschiedenen Quellen

a) Monographien

Bei Monographien beginnt die Literaturangabe im Literaturverzeichnis mit dem Nachnamen der Verfasserin/des Verfassers, dann durch Komma getrennt der oder die Vorname(n). Adelsprädikate werden dem Vornamen nachgestellt. Akademische Titel („Dr.“) und Berufsbezeichnungen werden *nicht* angegeben. Mehrere Namen werden durch Schrägstrich („/“) voneinander getrennt. Auf den oder die Namen folgen vollständiger Titel des Buches, Auflage und Erscheinungsjahr. Erscheinungsort, ISBN-Nummer, Verlag oder Schriftenreihe müssen *nicht* angegeben werden.

Bei **Dissertationen**, die nicht im Buchhandel erschienen sind (ohne ISBN-Nummer), ist zusätzlich der Ort der Universität anzugeben, an der die Arbeit angefertigt wurde. Sind an dem Ort mehrere Universitäten vorhanden, ist zusätzlich der Name der Universität anzugeben.

Beispiele: *Ackermann, Thomas*, Art. 85 Abs. 1 EGV und die rule of reason, Köln u.a. 1997

Merkel, Günter, Die faktischen Vertragsverhältnisse und das Problem der Geschäftsfähigkeit, Diss. Erlangen-Nürnberg 1962

b) Kommentare

Bei Kommentaren ist es zweckmäßig, der Zitierempfehlung des Verlags zu folgen, soweit eine solche vorhanden ist. Die Einordnung im Literaturverzeichnis erfolgt nach den Herausgeberinnen/Herausgebern des Werkes oder nach dem jeweiligen Sachtitel des Kommentars (z. B. Münchener Kommentar zum BGB, Kölner Kommentar zum Aktiengesetz, Bonner Kommentar zum Grundgesetz, Leipziger Kommentar zum StGB). Soweit der Titel eines Kommentars auf Personen zurückgeht, die dieses Werk begründet haben (z. B. Jauernig, Soergel), sind diese Titel wie Sachtitel zu behandeln.

Bei mehrbändigen oder aus mehreren Lieferungen bestehenden Kommentaren ist es in der Regel *nicht* erforderlich, alle zitierten Bände oder Lieferungen einzeln aufzuführen. Sind einzelne Bände in unterschiedlichen Jahren erschienen, reicht es aus, das zeitlich erste Jahr verbunden mit „ff.“ anzugeben. Bei Kommentaren, die in Form von Lieferungen erscheinen, ist der Stand der letzten Lieferung anzugeben. Bei Online-Komentaren ist die Angabe von Bänden verzichtbar.

Einzelne zitierte Bände sind nur aufzuführen, wenn sonst Unklarheiten entstehen (z. B., wenn Bände aus verschiedenen Auflagen zitiert werden). Erscheint ein Kommentar nicht als Gesamtauflage, sondern jeweils in Einzelbänden (z. B. Staudinger), dann wird jeweils der zitierte Band in das Literaturverzeichnis aufgenommen.

Beispiele: Münchener Kommentar zum Bürgerlichen Gesetzbuch, 10. Auflage 2025 ff.
Jauernig, Bürgerliches Gesetzbuch, 19. Auflage 2023
Staudinger, Einl zum BGB; §§ 1-14; Verschollenheitsgesetz, Neubearbeitung 2024

c) Aufsätze und Urteilsanmerkungen

Bei Aufsätzen folgen nach der Nennung der Autorin/des Autors (Nachname, Vorname) der Titel des Beitrages und der (abgekürzte) Name der Zeitschrift, das Jahr sowie die erste Seite des Aufsatzes und *entweder* die letzte Seite des Aufsatzes oder die Angabe „f.“ (wenn der Aufsatz zwei Seiten hat) *oder* „ff.“ (bei mehr als zwei Seiten). Die Angabe von „S.“ vor der Seitenzahl ist bei Zeitschriftenaufsätzen nicht erforderlich. Eine Angabe des Heftes oder Bandes der Zeitschrift erfolgt nur, wenn dies (ausnahmsweise) bei dieser Zeitschrift so üblich ist, z. B. *RabelsZ* 60 (1996), 72 ff.

Zeitschriften, die nur online erscheinen (z. B. *ZJS*; *ZIS*), werden wie Printzeitschriften nach Jahr und Seite zitiert. Ist dies nicht möglich, dann werden sie wie sonstige Online-Quellen zitiert.

Bei Urteilsanmerkungen, die ohne eigenen Titel im Anschluss an eine Entscheidung abgedruckt werden, sind das Gericht, Datum und Aktenzeichen sowie die erste Seite der besprochenen Entscheidung anzugeben.

Beispiele: *Gundlach, Ulf/Frenzel, Volkhard*, Anm. zu BGH 13.10.1992, IX ZR 2001/06, *NJW* 2008, 1442 ff.

Prölss, Jürgen/Armbrüster, Christian, Europäisierung des deutschen Privatversicherungsrechts, *DZWir* 1993, 397 ff. und 449 ff.

Schwartz, Ivo E., Perspektiven der Angleichung des Privatrechts in der Europäischen Gemeinschaft, *ZEuP* 1994, 559 ff.

Spickhoff, Andreas, Internationales Handelsrecht vor Schiedsgerichten und staatlichen Gerichten, *RabelsZ* 56 (1992), 116 ff.

d) Festschriftbeiträge und Beiträge zu anderen Sammelwerken

Festschriftbeiträge oder Beiträge in anderen Sammelwerken (z. B. Tagungsbänden) werden wie Zeitschriftenaufsätze zitiert. Hier sind anstelle des Namens und Jahrgangs der Zeitschrift, eingeleitet durch „in:“, die bibliographischen Angaben zum Sammelwerk (Titel, herausgebende Person(en) oder Institution(en), Ort und Jahr) anzugeben. Abschließend folgen, eingeleitet durch „S.“, die Seitenzahlangaben zum konkreten Beitrag. Jeder Beitrag ist gesondert aufzuführen. Das Sammelwerk als solches ist *nicht* noch einmal zusätzlich als weitere Quelle aufzuführen.

Beispiele: *Rittner, Fritz*, Ein Gesetzbuch für Europa?, in: Festschrift für Ernst-Joachim Mestmäcker zum siebzigsten Geburtstag, Hrsg. Immenga, Ulrich u.a., Baden-Baden 1996, S. 449 ff.

Hommelhoff, Peter, Die Rolle der nationalen Gerichte bei der Europäisierung des Privatrechts, in: 50 Jahre Bundesgerichtshof, Festgabe aus der Wissenschaft, Hrsg. Canaris, Claus-Wilhelm u. a., München 2000, S. 889 ff.

e) Online-Werke und sonstige Internetquellen

Für Online-Werke folgen Sie der von dem jeweiligen Anbieter vorgeschlagenen Zitierweise. Sie sollten bei Online-Kommentaren jeweils den Stand der zitierten Edition bzw. den Bearbeitungsstand des Werkes angeben. Werke, die gleichermaßen online und als gedruckte Ausgabe zur Verfügung stehen (z. B. die Lehrbücher aus der beck-eBibliothek), führen Sie wie reguläre Printwerke auf.

Beispiel: BeckOK BGB, 72. Edition (Stand: 01.08.2024)

Sonstige Internetquellen sind mit der genauen URL (= Uniform Resource Locator, also der exakten Adresse der zitierten Internetseite) zu zitieren.

III. Gliederung

1. Funktion

Die Gliederung (das Inhaltsverzeichnis) führt alle Gliederungsebenen des Gutachtens bzw. des Textes mit den jeweiligen Seitenzahlen auf. Nutzen Sie zum leichteren Erstellen die entsprechende Funktion des Textverarbeitungsprogramms. Sie können sich an dem Inhaltsverzeichnis dieses Leitfadens orientieren.

2. Gliederungsebenen

Verwenden Sie ein Gliederungssystem, das einer Leserin/einem Leser die Orientierung erleichtert. Verbreitet ist die Untergliederung nach A., I., 1., a), aa), (1).

Beachten Sie, dass jede Gliederungsebene mindestens zwei gleichrangige Gliederungspunkte benötigt, z. B. A., B.; I., II.; 1., 2. usw. („Wer A sagt, muss auch B sagen.“).

IV. Gutachten bzw. Textteil von Seminararbeiten

1. Allgemeines

Die Überschriften sollten vom Text des Gutachtens abgehoben werden und sich im Inhaltsverzeichnis wiederfinden. Im Übrigen ist ein Fließtext mit Absätzen zu verfassen.

Die Belege zu den jeweiligen Fundstellen erfolgen durch das Anbringen von Fußnoten an der jeweils passenden Textstelle. End- oder Textnoten sind im rechtswissenschaftlichen Studium nicht gebräuchlich. In den Fußnoten sollten grundsätzlich nur Belege angegeben werden. Der Fußnotentext befindet sich am unteren Seitenrand. Am Ende einer jeden Fußnote wird üblicherweise ein Punkt gesetzt.

2. Zitierweise

Bei der Erstellung Ihrer Haus- oder Seminararbeit bzw. Wissenschaftlichen Arbeit haben Sie die *Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis* zu beachten. Jeder fremde Gedanke (Ansicht, Argument), der im Text verwendet wird, muss durch genauen Hinweis auf die betreffende Fundstelle mit einer Fußnote nachgewiesen werden. Enthält ein Absatz mehrere Gedanken einer zitierten Person oder Institution, müssen Sie diese jeweils einzeln belegen.

Fremde Gedanken sollten Sie *grundsätzlich in indirekter Rede* wiedergeben. Wörtliche Zitate haben ihre Berechtigung, wenn es Ihnen auf den genauen Wortlaut der zitierten Aussage ankommt. Bitte achten Sie in diesem Fall auf das Setzen von An- und Ausführungszeichen („...“).

Nutzen Sie, sofern möglich, die *Primärquelle* für Ihr Zitat. Sekundärzitate, also Zitate, die sich auf Zitate anderer Quellen stützen, sollten nur Verwendung finden, wenn Sie sich keinen Zugang zur Primärquelle verschaffen können. Belegen Sie verschiedene Ansichten in Literatur und Rechtsprechung mit den jeweiligen Quellen. Es ist nicht sinnvoll, für alle Meinungen eine gemeinsame Quelle anzugeben, die lediglich den Meinungsstand beschreibt.

Passt die Quelle *nur sinngemäß* zu der im Gutachten gemachten Aussage, so sollten Sie dies in der Fußnote klarstellen. Dies kann durch ein einleitendes „Vgl.“ deutlich gemacht werden. Wird im Gutachten keine abstrakte Aussage gemacht (z. B. „Nach Maßgabe der BGH-Rechtsprechung besteht nur eine Innenhaftung der Gesellschafterinnen und Gesellschafter für Verluste im Gründungsstadium“), sondern eine konkrete Feststellung zu einem Fall getroffen („Nach Maßgabe der BGH-Rechtsprechung kann B im vorliegenden Fall von A keine Kaufpreiszahlung verlangen“), so kann diese konkrete Aussage grundsätzlich nicht durch ein Zitat belegt werden, weil die Quelle keine Aussage zu dem konkreten Sachverhalt (d. h. zum Kaufpreisanspruch des B gegen A) trifft.

Die gewählte Zitierweise ist möglichst einheitlich in der ganzen Arbeit anzuwenden.

3. Quellenbezogene Besonderheiten in den Fußnoten

a) Gesetzgebungsmaterialien

Gesetzesentwürfe, Gesetzesbegründungen oder Drucksachen zur Gesetzgebungsgeschichte sollten Sie durch Angabe der Fundstelle belegen. Bei ausländischen Gesetzen, EU-Richtlinien und EU-Verordnungen ist die Angabe der vollständigen Bezeichnung und der Fundstelle im Amtsblatt der EU in der Fußnote ratsam. Gleiches gilt für Mitteilungen, Bekanntmachungen, Leitlinien der EU- Kommission.

Beispiele: Entwurf eines Gesetzes zur Modernisierung des Personengesellschaftsrechts (Personengesellschaftsrechtsmodernisierungsgesetz – MoPeG), BR-Drs. 59/21

Vorschlag für eine Richtlinie über Lohntransparenz zur Stärkung des Grundsatzes des gleichen Entgelts, COM(2021) 93 final vom 04.03.2021

Richtlinie (EU) 2019/1158 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 20. Juni 2019 zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben für Eltern und pflegende Angehörige und zur Aufhebung der Richtlinie (EU) 2010/18 des Rates, ABl. L 188 vom 12.7.2019, S. 79

b) Gerichtsentscheidungen

Gerichtsentscheidungen sind möglichst einheitlich zu zitieren. Gern können Sie auf die amtlichen Sammlungen zurückgreifen (BVerfGE, BGHSt, BAGE, etc.). Mehrere gerichtliche Fundstellen sollten nach dem Rang der Gerichte zitiert werden.

Das Zitat muss neben dem Band der Entscheidungssammlung bzw. dem Erscheinungsjahr der Zeitschrift auch die erste Seite der Entscheidung und die genaue Fundstelle (Seite) der zitierten Aussage enthalten. Wenn die Gerichtsentscheidungen durch Randnummern gegliedert sind (z. B. Entscheidungen von EuG und EuGH), hilft das zusätzliche Zitieren nach Randnummern beim genauen Auffinden des Zitats. Ausländische Entscheidungen sind nach der im jeweiligen Land üblichen Form zu zitieren.

In manchen Rechtsgebieten (z. B. Wettbewerbsrecht) ist es üblich, *Entscheidungen mit einem Namen* zu zitieren, der dann auch in der Fußnote anzugeben ist (z. B. „Markenverunglimpfung I“ oder „Bananenmarkt“).

Die Angabe von *Datum und Aktenzeichen* der Entscheidung ist bei deutschen Entscheidungen grundsätzlich nicht erforderlich. Diese Angaben können aber aus Gründen der Klarheit sinnvoll sein. Bei ausländischen Entscheidungen sowie bei noch nicht im Druck (etwa nur online) veröffentlichten deutschen Entscheidungen müssen Entscheidungsdatum und Aktenzeichen beziehungsweise Rechtssache angegeben werden, weil nur durch diese Angaben eine klare Zuordnung möglich ist. Entscheidungen des EuGH bzw. des EuG werden unter Nennung der Rechtssache nach dem Europäischen Rechtsprechungs-Indikator (ECLI) zitiert. Ergänzend bietet es sich an, eine Fundstelle in einer Fachzeitschrift anzuführen.

Beispiele: BGHZ 58, 133, 135 oder BGHZ 58, 133 (135)

BGH NJW 1994, 1860, 1861 f. oder BGH NJW 1994, 1860 (1861 f.)

BGH NJW 2021, 1008 Rn. 16

EuGH, Urt. v. 06.10.2020, Rs. C-511/18 u.a., ECLI:EU:C:2020:791 = NJW 2021, 531 Rn. 127

c) Literatur

Bei Literaturzitationen ist in den Fußnoten stets der Nachname der Verfasserin/des Verfassers anzugeben. Es empfiehlt sich, Namen kursiv zu setzen. Vornamen werden nur angegeben, wenn sonst Verwechslungsgefahr besteht (z. B. „K. Schmidt“). Titel oder Berufsbezeichnungen werden nicht angegeben (Ausnahme: Bei Schlussanträgen der Generalanwälte am EuGH ist es üblich, dem Namen „GA“ oder „Generalanwältin“/„Generalanwalt“ voranzustellen).

Monographien: Es reicht nach dem Namen die Angabe der Seitenzahl („K. Schmidt, S. 200“) oder Randnummer („K. Schmidt, Rn. 20“). Anderes gilt nur, wenn mehrere Monographien einer Autorin/eines Autors zitiert werden. Hier empfiehlt sich die Verwendung des Titels („K. Schmidt, Handelsrecht, S. 20“) oder eines Kurztitels. Wird der Titel in den

Fußnoten verkürzt wiedergegeben, ist die Zitierweise im Literaturverzeichnis anzugeben („zitiert:“).

Zeitschriftenbeiträge: Nach dem Namen der Autorin/des Autors folgt der (abgekürzte) Zeitschriftentitel. Auf diesen folgen das Erscheinungsjahr, die erste Seite des Beitrags und die Seite der exakten Fundstelle. Die Angabe von Heft- oder Bandnummer ist nur erforderlich, wenn dies bei der betreffenden Zeitschrift üblich ist (z. B. *RabelsZ*). Der Titel des Beitrags ist nicht anzugeben.

Beispiel: *Seidel*, *NJW* 1985, 517, 518 oder *Seidel*, *NJW* 1985, 517 (518)

Ähnliches gilt für **Festschriftbeiträge**. Hier kann der Titel der Festschrift durch den Namen der geehrten Person oder Institution wiedergegeben werden. Der Titel des Beitrags ist nicht anzugeben.

Beispiele: *Rittner*, FS Mestmäcker, 449, 450 oder *Rittner*, FS Mestmäcker, 449 (450)

Hommelhoff, Festgabe 50 Jahre BGH, 889, 890 oder *Hommelhoff*, Festgabe 50 Jahre BGH, 889 (890)

Lehrbücher: Statt der Seitenzahlen können auch die jeweiligen Gliederungszeichen (z. B. „§ 15 II“) und/oder Randnummern angegeben werden. Dies bietet sich insbesondere bei in Datenbanken veröffentlichten Lehrbüchern an. Beginnen die Randnummern in jedem Abschnitt neu, ist zusätzlich zur Randnummer das Gliederungszeichen oder die Seitenzahl anzugeben:

Beispiel: *Hufen*, *Verwaltungsprozessrecht*, § 15 I oder *Hufen*, ..., § 15 Rn. 1 oder *Hufen*, ..., S. 210

Kommentare: Häufig finden Sie zu Beginn des Kommentars einen Zitiervorschlag, dem dann auch gefolgt werden sollte. Ansonsten gilt: Bei Kommentaren ist neben den Namen der Herausgeberinnen/Herausgeber (z. B. „Dreier“) oder Sachtitel (z. B. „MünchKomm“) auch der Name der Bearbeiterin/des Bearbeiters der zitierten Kommentierung anzugeben. Kommentare werden in aller Regel nach Paragraphen und Randnummern zitiert; die Seitenzahl ist nicht anzugeben. Werden in einem Kommentar mehrere Gesetze kommentiert oder existieren Kommentare aus einer Reihe zu mehreren Gesetzen (z. B. Münchener Kommentar) ist klarzustellen, welches Gesetz gemeint ist. Bei Kommentaren, in denen primär ein Gesetz kommentiert wird (z. B. das BGB im Grüneberg), kann die Gesetzesangabe entfallen, solange Bezug auf das primär kommentierte Gesetz genommen wird. Zwischen mehreren Bearbeiterinnen und Bearbeitern steht immer ein Schrägstrich („/“) – kein Komma und auch kein Bindestrich; letzteres könnte zu Verwechslungen mit Doppelnamen führen.

Beispiele: *Musielak/Voit/Heinrich*, § 17 Rn. 8, aber *Musielak/Voit/Wittschier*, § 10 GVG Rn. 8
Dannecker/Biermann, in: *Immenga/Mestmäcker*, *Wettbewerbsrecht*, Art. 23 VO 1/2003 Rn. 243

MünchKomm AktG/Pentz, § 51 Rn. 6

C. Weiterführende Literatur

Byrd, B. Sharon/Lehmann, Matthias: Zitierfibel für Juristen, 2. Auflage 2016

Möllers, Thomas M. J.: Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 11. Auflage 2024

D. Anhänge

I. Anhang I: Vorlage Deckblatt Hausarbeit

Matrikel-Nr.: 200220

Hausarbeit

Schuldrecht – Allgemeiner Teil

Friedrich-Schiller-Universität Jena
Rechtswissenschaftliche Fakultät
Wintersemester 2022/2023

bei

Prof. Dr. Martina Musterfrau

II. Anhang II: Vorlage Deckblatt Wissenschaftliche Arbeit (bzw. „Seminararbeit“)

Name: Mira Musterfrau

Matrikel-Nr.: 200221

SB-Prüfungsnr.: 2-001/2024

Wissenschaftliche Arbeit zum Thema

„Wissenschaftliches Arbeiten in der Rechtswissenschaft“

Friedrich-Schiller-Universität Jena

Rechtswissenschaftliche Fakultät

Wintersemester 2024/2025

bei

Prof. Dr. Martin Mustermann

III. Anhang III: Beispiel Textgliederung Seminararbeit/Wissenschaftliche Arbeit [Auszug]

A. Einleitung

Weit hinten, hinter den Wortbergen, fern der Länder Vokalien und Konsonantien leben die Blindtexte. Abgeschieden wohnen sie in Buchstabhausen an der Küste des Semantik, eines großen Sprachozeans. Ein kleines Bächlein namens Duden fließt durch ihren Ort und versorgt sie mit den nötigen Regelialien. Es ist ein paradiesmatisches Land, in dem einem gebratene Satzteile in den Mund fliegen. ...

B. Der Begriff des Blindtextes

Nicht einmal von der allmächtigen Interpunktion werden die Blindtexte beherrscht – ein geradezu unorthographisches Leben.

I. Legaldefinitionen

Eines Tages aber beschloß eine kleine Zeile Blindtext, ihr Name war Lorem Ipsum, hinaus zu gehen in die weite Grammatik. Der große Oxmox riet ihr davon ab, da es dort wimmele von bösen Kommata, wilden Fragezeichen und hinterhältigen Semikoli, doch das Blindtextchen ließ sich nicht beirren.

II. Andere Definitionen

Als es die ersten Hügel des Kursivgebirges erklommen hatte, warf es einen letzten Blick zurück auf die Skyline seiner Heimatstadt Buchstabhausen, die Headline von Alphabetdorf und die Subline seiner eigenen Straße, der Zeilengasse.

1. Begriff nach Semikoli

a) Wehmütig lief ihm eine rhetorische Frage über die Wange,¹ dann setzte es seinen Weg fort.²

¹ *Autorin/Autor*, BGB-Kommentar, § 123 Rn. 4.

² So auch BGH NJW 2021, 1234 (1235).