

# Leitfaden zur Anfertigung einer Studienarbeit

Dezember 2016

---

\* Der Leitfaden ist die erheblich gekürzte, geringfügig überarbeitete und an die Erfordernisse einer Studienarbeit an der Humboldt-Universität zu Berlin angepasste Fassung des von Professor Dr. *C. Bumke* verfassten „Leitfadens zur Anfertigung einer Examensseminarhausarbeit“. Die Überarbeitung am Lehrstuhl Professor Dr. Eifert erfolgte durch *M. Eifert/J. Gerberding/S. Heinke/L. Petersen*.

# Inhaltsverzeichnis

A. Einführung.....	1
I. Anforderungen an wissenschaftliches Arbeiten.....	1
1. Allgemeine Kommunikationsanforderungen.....	1
a) Einfachheit.....	1
b) Struktur.....	2
c) Prägnanz.....	2
d) Stimulanz.....	2
e) Kleine metaphorische Hilfen.....	2
2. Rationalität als besondere Kommunikationsanforderung.....	2
II. Eigenheit einer Studienarbeit gegenüber der juristischen Falllösung.....	3
III. Literatur.....	3
B. Bewertungsmaßstäbe.....	5
I. Anspruch und Leistung einer Studienarbeit.....	5
II. Eigenständigkeit der Arbeit.....	5
III. Die einzelnen Bewertungsmaßstäbe.....	5
1. Aufgabe und Fragestellung.....	6
2. Stand der Forschung.....	6
3. Gliederung und Überschriften.....	7
a) „Fünfer-Regel“.....	8
b) Gedankenführung.....	8
c) Form der Gliederung.....	8
d) Überschrift.....	9
4. Argumentation.....	9
a) Begriffsbildung und -gebrauch.....	9
b) Aufbau.....	10
c) Problembewusstsein und Argumentationsniveau.....	10
5. Sprache, Stil und Ausdruck.....	10
a) Sprache.....	11
b) Führung der Leser.....	11
C. Planung.....	12
I. Erster Zugriff.....	12
II. Weitere Materialsichtung und -auswertung.....	13
III. Ausarbeitung.....	13
D. Material.....	15
I. Materialsuche.....	15
II. Anlesen.....	15

E. Manuskript.....	17
I. Bestandteile .....	17
1. Einleitung .....	17
2. Hauptteil .....	18
a) Ausgangsüberlegungen.....	18
b) Möglichkeiten einer Strukturierung des Themas und der Argumentation	19
3. Schluss.....	20
II. Fußnoten .....	21
1. Funktionen.....	21
a) Zitat .....	21
b) Nachweis.....	23
c) Anmerkung oder Erläuterung .....	24
2. Zitierweise .....	24
a) Kurzbeleg: enthaltene Angaben.....	24
b) Fußnotenerläuterung .....	26
c) Rechtschreibung in Fußnoten .....	26
III. Literaturverzeichnis .....	27
1. Namen .....	27
2. Selbständige Literatur .....	27
3. Aufsätze in Zeitschriften .....	28
4. Beiträge in Sammelwerken und Festschriften.....	28
5. Sonstiges.....	28
IV. Anhang .....	30
V. Quellenverzeichnis .....	30

## A. Einführung

Gegenstand dieses Leitfadens ist das Verfassen einer Studienarbeit. Sein Ziel ist es, eine Einführung in die wissenschaftliche Arbeitstechnik und einen Überblick über die Bewertungsmaßstäbe für eine wissenschaftliche Arbeit zu geben sowie sich dem wissenschaftlichen Denken anzunähern.

### I. Anforderungen an wissenschaftliches Arbeiten

Wissenschaftliches Arbeiten besteht darin, gesellschaftliche Erscheinungen zweckmäßig und nachvollziehbar zu erfassen, zu erklären und gegebenenfalls anschließend zu bewerten. Es geht um die rationale Erfassung der Welt.

Dabei sind zwei Dinge zu beachten: erstens die jedem Gespräch eigenen Kommunikationsanforderungen und zweitens die hohen Rationalitätsanforderungen des wissenschaftlichen Forschungsgesprächs gegenüber alltäglicheren Gesprächssituationen. Im Kern folgt es den allgemeinen Regeln der Kommunikation:

#### 1. *Allgemeine Kommunikationsanforderungen*

Für eine wissenschaftliche Arbeit ist in erster Linie die Sachebene der Kommunikation wichtig, da Wissenschaft von einem rationalen Erkenntnisinteresse geleitet ist und es um den Austausch von Sachinformationen geht. Die zentrale Anforderung auf dieser Ebene ist Verständlichkeit. Ihr Grad ist nicht absolut zu messen, sondern nur im jeweiligen Kontext. Es darf ein bestimmter Kenntnis- und Verständnishintergrund vorausgesetzt werden, auch Fachtermini sind erlaubt. Dennoch bleiben vier Elemente der Textverständlichkeit gültig: Einfachheit, Struktur, Prägnanz und Stimulanz<sup>2</sup>.

##### a) Einfachheit

Für die wissenschaftliche Kommunikation bedeutet Einfachheit, dass eine schlichte, unpolymische Sprache verwendet wird und komplexe Zusammenhänge sprachlich nicht verkompliziert werden, sondern in angemessen ausführlichen Gedankenschritten erklärt werden.

---

<sup>2</sup> Zum folgenden allgemein *Friedemann Schulz von Thun*, *Miteinander Reden* 1, 45. Aufl., Reinbek 2007, S. 140 ff.

b) Struktur

Struktur drückt sich vor allem durch die Gliederung aus. Der Aufbau sollte klar und für den Leser gedanklich nachvollziehbar sein. Die hinter dem Aufbau stehende gedankliche Struktur kann in der Einleitung einer wissenschaftlichen Arbeit offengelegt werden<sup>3</sup>.

c) Prägnanz

Gemeint ist vor allem eine angemessene Kürze. Ein gutes Maß an Prägnanz ist dann erreicht, wenn eine Darstellungslänge gewählt wurde, die den Adressatenkreis weder langweilt noch überfordert.

d) Stimulanz

Der Leser ist angeregt, wenn im Text Beispiele, sprachliche Bilder oder auch Graphiken verwendet werden. Bei einer das rationale Erkenntnisinteresse befördernden wissenschaftlichen Arbeit ist dies sicherlich nicht im Übermaß am Platze. Dennoch müssen Sachtexte nicht staubtrocken sein, um seriös zu wirken. Gerade wenn in juristischen Arbeiten der praktische Lebensbezug hergestellt werden soll, sind sprachliche Anregungen hilfreich.

e) Kleine metaphorische Hilfen

*Valentin Groebner* hat in einer kleinen Schrift auf das Bild einer fremden Stadt zurückgegriffen, um gutes wissenschaftliches Schreiben anzuleiten:<sup>4</sup> „In jedem wissenschaftlichen Text muss die Leserin erfahren, wo sie sich am Beginn befindet und warum sie den Reiseleiter zu neuen Orten begleiten soll. [...] Wenn der Autor darauf verzichtet, die einzelnen Orte, also die Elemente seiner Argumentation, miteinander zu verknüpfen, verlieren seine Leserinnen und Leser schnell den Überblick. [...] Jeder Text steckt voller impliziter Leseanweisungen“.<sup>5</sup>

## 2. *Rationalität als besondere Kommunikationsanforderung*

Für die wissenschaftliche Kommunikation folgt aus dem Gebot der Rationalität, dass darauf geachtet werden muss, über sein Vorgehen Rechenschaft abzulegen und seine Prämissen offenzulegen. Wegen der hohen Rationalitätsanforderungen und der Ausrichtung wissenschaftlicher Beiträge an den Adressatenkreis der wissenschaftlichen Diskussionsgemeinschaft ist es

---

<sup>3</sup> Dazu unten E.I.1.

<sup>4</sup> *Valentin Groebner*, *Wissenschaftssprache. Eine Gebrauchsanweisung*, 2012.

<sup>5</sup> *Groebner*, *Wissenschaftssprache*, S. 73-75.

wichtig, den Stand der Forschung darzulegen und die verschiedenen Positionen klar und zutreffend darzustellen.

Das Bild von Wissenschaft als einem Gespräch erklärt, warum die Fragestellung und ihre Entfaltung eine so große Bedeutung besitzen: Man steht nicht allein mit seiner Frage, sondern ist eingebunden in ein bereits existierendes Gewebe von Fragen und Antworten. Je nachdem welche Fragen vorhanden sind, welche Antworten gefunden wurden und wie diese aussehen, bietet es sich an, den einen oder anderen Aspekt eingehender zu betrachten und sich auf diese und nicht auf jene Frage nochmals einzulassen.

Schließlich lassen sich die hohen Anforderungen verstehen, die an Fußnotenbelege und Literaturverzeichnis gestellt werden: Gesprächscharakter und das Gebot der Rationalität verlangen nach einem genauen und seriösen Umgang mit den vorangegangenen Gesprächsbeiträgen. Das lässt sich verlässlich nur erreichen, wenn man dort, wo man Gedanken oder Begriffe übernimmt, auf deren Urheber verweist oder diejenigen Texte, die sie angeregt haben. Wo bereits ein Gespräch existiert, verweist man auf jene, die an ihm bisher teilgenommen haben, und trägt diese Nachweise in einem Literaturverzeichnis zusammen.

## II. Eigenheit einer Studienarbeit gegenüber der juristischen Falllösung

Die Studienarbeit unterscheidet sich vom juristischen Gutachten einerseits durch die größere Gestaltungsfreiheit und andererseits durch die stärkere Einbindung in ein Forschungsgespräch. Anders als beim juristischen Gutachten, wo sich aus der Fallfrage und den vorherrschenden Konventionen ergibt, auf welche Punkte man im Rahmen der Arbeit einzugehen hat, lässt sich die Frage einer Studienarbeit auf sehr verschiedene Weisen beantworten. Eine Leistung beim Verfassen einer solchen Arbeit besteht bereits darin, die Fragestellung zu entfalten und mit Blick auf die ausgewählten Gesichtspunkte zu präzisieren. Die Bearbeiterin hat es in der Hand, welche Fragen, Themen und Aspekte sie als interessant und wesentlich heraushebt. Darin liegt der besondere Reiz einer solchen Arbeit, zugleich folgt daraus aber auch ihre besondere Schwierigkeit, nämlich die Entwicklung und Entfaltung eines bestimmten Konzepts.

## III. Literatur

Es existiert ein breiter Markt an Literatur zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten. Als verlässliches und klar geschriebenes Nachschlage- und Informationswerk ist besonders zu empfehlen: *Manuel R. Theisen*, *Wissenschaftliches Arbeiten*, 15. Aufl., München 2011. Eine lesenswerte, weil nicht so technisch, sondern geistig anregend angelegte Einführung in das

wissenschaftliche Schreiben bietet: *Valentin Groebner*, Wissenschaftssprache. Eine Gebrauchsanweisung, 2012.

## B. Bewertungsmaßstäbe<sup>6</sup>

### I. Anspruch und Leistung einer Studienarbeit

Auch in dem begrenzten Zeitraum von sechs Wochen ist es möglich, einen wissenschaftlichen Beitrag zu leisten. Zentral ist die Herausarbeitung einer eigenen Fragestellung. Die Leistung besteht dabei darin, sich bewusst zu machen, welches die interessanten Punkte sind, bei denen es sich lohnt, einen Moment länger zu verweilen. Es müssen Schwerpunkte gesetzt werden, um der in der Aufgabenstellung formulierten Frage ein spezifisches Profil zu verleihen. Maßgeblich sind weiterhin eine erkennbare Durchdringung des Problems, die Klarheit und Prägnanz bei der Darlegung der verschiedenen Positionen sowie die Entwicklung des eigenen Standpunkts vor diesem Hintergrund.

### II. Eigenständigkeit der Arbeit

Die Eigenständigkeit der Studienarbeit liegt in der Regel nicht darin, dass in der Arbeit neue Überlegungen oder gar Theorien entwickelt werden. Wenn dies gelänge, wäre es herausragend. Erwartet wird es nicht. Vielmehr zeigt sich die Eigenständigkeit 1.) in der Konzeption der Arbeit – also darin, wie man die Fragestellung präzisiert und entfaltet, welche Aspekte man überhaupt und näher behandelt, auf welche Weise man dabei vorgeht und wie sich die Überlegungen ineinander fügen.

Die Eigenständigkeit zeigt sich 2.) darin, wie man bereits bestehende Argumentationen zusammenfasst, bewertet und gewichtet. Das bedeutet nicht, dass nicht auf die Überlegungen anderer aufgebaut werden darf. Neues hat nur Wert vor dem Hintergrund des Bestehenden.<sup>7</sup>

### III. Die einzelnen Bewertungsmaßstäbe

Die Bewertungsmaßstäbe für rechtswissenschaftliche Texte entstammen verschiedenen Anforderungsfeldern:

- Aufgabe und Fragestellung (unter 1.);
- Stand der Forschung (unter 2.);
- Gliederung, Aufbau und Gedankenführung (unter 3.);

---

<sup>6</sup> Weiterführend mit Blick auf das wissenschaftliche Arbeiten im Öffentlichen Recht *Helmuth Schulze-Fielitz*, Was macht die Qualität öffentlich-rechtlicher Forschung aus?, JöR n. F. 50 (2002), S. 1 ff.

<sup>7</sup> Dieses Votum sollte nicht missverstanden werden: In einer Studienarbeit soll nicht nur Vertrautes und weit-hin Anerkanntes in altbekannten Formen nacherzählt werden. Die Durchdringung einer Diskussion zeigt sich gerade darin, dass auch Ungewohntes oder Neues hervorgehoben werden.



- Argumentation (unter 4.);
- Sprache, Stil und Ausdruck (unter 5.);
- Schriftliche Ausführung (unter E. Manuskript);
- Gesamteindruck.

### 1. *Aufgabe und Fragestellung*

- Schwierigkeit der Aufgabenstellung;
- Ausfüllen der Aufgabenstellung;
- Herausarbeitung der Fragestellung (Zuschnitt, Begründung, Hinterfragen);
- Schwierigkeit der Ausarbeitung.

**Erläuterung:** Bei einer fremdgestellten Aufgabe, wie sie Gegenstand einer Studienarbeit ist, hängen das Niveau der Aufgabenstellung und die Anforderungen an die Herausarbeitung der Fragestellung ein Stück weit vom Zufall ab. Doch dürfte man nur selten auf eine Aufgabenstellung stoßen, die nach einem ganz bestimmten Aufbau bei ihrer Beantwortung verlangt. Die erste Herausforderung beim Schreiben einer Studienarbeit besteht demnach darin, die Fragestellung auszubreiten und – sofern sie erläuterungsbedürftig ist – der Leserin zu erklären, wie die Frage verstanden wird, in welchem thematischen Zusammenhang sie zu sehen ist, welche Aspekte man für besonders klärungswürdig erachtet, wie man vorzugehen gedenkt und aus welchen Gründen man diesen Weg gewählt hat.

### 2. *Stand der Forschung*

- Darstellung der verschiedenen Positionen;
- Auswahl und Verarbeitung der Literatur und Rechtsprechung;
- Auseinandersetzung mit Literatur und Rechtsprechung;
- Einbindung in das Forschungsgespräch.

**Erläuterung:** Einer der Schwerpunkte der Studienarbeit besteht darin, sich des Forschungsstandes zu versichern und diesen darzustellen, um sich im Anschluss daran mit den verschiedenen Positionen auf eine nachvollziehbare Weise auseinander zu setzen.<sup>8</sup> Die Qualität hängt

---

<sup>8</sup> Klarstellend ist anzufügen, dass damit nicht für einen Aufbau: 1. Meinung, 2. Meinung, 3. Vermittelnde Meinung, 4. Eigene Stellungnahme, votiert wird. Diskussionen lassen sich auf sehr unterschiedliche Weise darstellen. Geht man zum Beispiel von der Sachfrage aus, kann man eine Diskussion auch entlang der verschiedenen Argumente entfalten. Auf Formulierung wie die „die h.M. sagt“, „demgegenüber wird in der Literatur eingewandt“ kann man dann verzichten; entsprechende Nachweise in den Fußnoten reichen vollkommen aus. Ist Gegenstand der Arbeit ein noch nicht aufgearbeitetes Feld, besteht in der Zusammenfas-

davon ab, wie klar und prägnant die verschiedenen Positionen dargestellt und strukturiert werden. Als besonders ansprechend wird man dabei Darstellungen beurteilen, denen es gelingt, aus den gewohnten Aufzählungen oder Darstellungen des Forschungsstandes hinaus mit Blick auf die in der Arbeit verfolgte Fragestellung eigene Einteilungen oder Unterscheidungen zu entwickeln, die einen neuen Blick auf die bisherige Diskussion werfen.

Als Kriterien für die Beurteilung der Frage, ob der Stand der Forschung angemessen wiedergegeben wurde, kann man folgende Gesichtspunkte heranziehen:

- die Vollständigkeit und Breite der berücksichtigten Literatur und Rechtsprechung;
- die Themenrelevanz;
- die Unterscheidung zwischen wichtigeren und unwichtigeren Beiträgen;
- die Einbeziehung grundlegender Positionen einer Diskussion (nicht in erster Linie Ausbildungsaufsätze);
- die Aktualität (insbesondere wenn es sich um ein aktuelles Problem handelt, bildet die Aktualität auch einen Indikator dafür, dass man sich mit dem erreichten Stand der Forschung vertraut gemacht hat);
- die Berücksichtigung fremdsprachlicher Ansätze.

Bei der Darstellung des Standes der Forschung spielen ein sachlicher Ton und eine klare und einfache Sprache eine wichtige Rolle.

### 3. *Gliederung und Überschriften*

- „Fünfer-Regel“;
- Erschließung und Entfaltung der Fragestellung;
- Gedankenführung;<sup>9</sup>
- Strukturierung;
- Folgerichtigkeit.

---

sung der verschiedenen Beiträge auf wenige Grundpositionen jedoch eine wichtige Leistung, die den eingangs geschilderten Aufbau rechtfertigen kann.

<sup>9</sup> Wird dem Leser aus der Gliederung klar, auf welche Weise die Arbeit der Fragestellung nachgeht?

## **Erläuterung:**

### a) „Fünfer-Regel“

Die „Fünfer-Regel“ besagt, dass das menschliche Gehirn etwa fünf unterschiedliche Aspekte parallel verarbeiten kann. Deshalb empfiehlt es sich auf einer Hierarchieebene nicht mehr als fünf Gliederungspunkte zu wählen.

### b) Gedankenführung

Die Gliederung der Arbeit soll der Leserin mit einem Blick zeigen, welchen Zugriff der Bearbeiter auf das Thema genommen hat und was inhaltlich von der Arbeit erwartet werden kann. Zugleich lässt sich bereits aus der Gliederung ablesen, ob der Bearbeiter in der Lage ist, die verschiedenen Ebenen der Fragestellung auseinander zu halten, und ob es ihm gelungen ist, Gemeinsames auf die gleiche Gliederungsebene zu bringen.

Dabei ist es nicht wichtig, dass die Längen der verschiedenen Kapitel oder Abschnitte nicht zu sehr voneinander abweichen; es sollte ein gedankliches Gleichgewicht zwischen den Abschnitten bestehen, doch führt schon die Schwerpunktsetzung dazu, dass sich die Gewichte zwischen den Abschnitten deutlich verschieben können.

### c) Form der Gliederung

Es empfiehlt sich, bei einer rechtswissenschaftlichen Arbeit das dort übliche alphanumerische Ordnungsprinzip zu wählen. Es beginnt auf der obersten Ebene mit *Teilen, Abschnitten* oder *Kapiteln*. Unterhalb der Kapitel folgen die Ordnungspunkte:<sup>10</sup>

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

---

<sup>10</sup> Man kann auch von den im Folgenden aufgeführten Aufzählungszeichen abweichen und beispielsweise auf einzelne Ebenen, etwa „aa“, verzichten. Entscheidend ist allein die strukturbildende Funktion der Aufzählung.

#### d) Überschrift

Die Überschriften sollten kurz, prägnant und gehaltvoll sein. Wiederholungen oder einfache Zusammenfassungen sollte man vermeiden.

- So nicht:*
- A. Einheit und Widerspruchsfreiheit der Rechtsordnung
    - I. Einheit der Rechtsordnung
    - II. Widerspruchsfreiheit der Rechtsordnung

Eine die Kernthese bereits enthaltende Überschrift kann für die Leserführung hilfreich sein.

So etwa: A. Relativität der Rechtsbegriffe statt „Einheit der Rechtsordnung“

#### 4. *Argumentation*

- Begriffsbildung und Begriffsgebrauch:
  - Orientierung an der gewohnten Terminologie;
  - klare und einheitliche Verwendung.
- Aufbau:
  - Folgerichtigkeit;
  - Schwerpunkte.
- Problembewusstsein und Argumentationsniveau:
  - Unterscheidungsfähigkeit und analytisches Vermögen;
  - Reflexionsvermögen;
  - Strukturierungsvermögen;
  - Perspektivenvielfalt und -ordnung;
  - Transferleistungen aus nichtdogmatischen Fächern;
  - Klarheit, Schlüssigkeit und Widerspruchsfreiheit;
  - Überzeugungskraft.

#### **Erläuterung:**

##### a) Begriffsbildung und -gebrauch

Bei der Begriffsbildung ist darauf zu achten, dass man an die gewohnten oder üblichen Begriffe anknüpft. Wählt man eigene Begriffe oder übernimmt man Begriffe, die nur von einzelnen Autoren verwendet werden, sollte man, wenn es sich um einen zentralen Begriff der Arbeit handelt, diesen auch im Haupttext erläutern. Andere Begriffe, bei denen es zu Missver-

ständnissen kommen kann oder die nicht eindeutig in ihrer Bedeutung sind, sollte man in einer Fußnote kurz erläutern.

#### b) Aufbau

Der Aufbau hängt letztlich allein von dem jeweiligen Zugang zum Thema und der daraus entwickelten Gedankenführung ab. So ist es durchaus möglich, mit einem systematischen Teil zu beginnen und einen praktischen Teil anzuschließen. Stattdessen kann man auch induktiv vorgehen und zunächst einzelne Beispiele betrachten, um darauf aufbauend einen systematischen Entwurf auszuarbeiten.

#### c) Problembewusstsein und Argumentationsniveau

Die Qualität der Argumentation hängt von vielen Faktoren ab: Zunächst zählen das Problembewusstsein und die Fähigkeit, vertraute Phänomene und Erklärungen zu hinterfragen.

Das Niveau der Argumentation lässt sich nur schwer bestimmen. Wichtig ist, dass die verschiedenen Argumentationsebenen und Perspektiven klar auseinandergehalten und die Argumente durchdrungen werden. Dabei hilft es, wenn man für sich selbst herausgearbeitet hat, auf welche Frage die Argumente jeweils eine Antwort geben wollen. In der Darstellung sollte man auf die Schlüssigkeit und Folgerichtigkeit der Argumentation achten. Neben der Stringenz bildet auch die Konsistenz einer Argumentation einen wichtigen Indikator für eine gute wissenschaftliche Arbeit. Konsistenz meint, dass neben dem Moment der Folgerichtigkeit die Überlegungen so miteinander verzahnt sind, dass sie sich nicht in Teilen widersprechen oder in gegenläufige Gedankenrichtungen weisen und so Wertungswidersprüche hervorrufen.

Das Niveau der Ausarbeitung hängt auch davon ab, in welchem Umfang auf andere als rein rechtsdogmatische Überlegungen zurückgegriffen wird: etwa auf Betrachtungen der Rechtsvergleichung, der Rechtstheorie oder Rechtsphilosophie, der Rechtssoziologie oder Rechtsgeschichte oder andere Disziplinen, seien es Sozial- oder Wirtschaftswissenschaften. Solche Reflexionen zeugen davon, dass man über den dogmatischen ‚Tellerrand‘ zu schauen vermag. Es muss aber jeweils die Relevanz und Folge für die bearbeitete Fragestellung deutlich herausgearbeitet werden.

### 5. *Sprache, Stil und Ausdruck*

- verständlich, klar, prägnant.

a) Sprache

Verständlichkeit, Klarheit und Prägnanz bilden die maßgeblichen Kriterien. Außer den üblichen Abkürzungen vor allem von Gesetzen sollte der Text nicht mit Abkürzungen belastet werden. Selbst Wörter, die häufig benutzt werden, sind auszuschreiben. Stets sollte man sich um eine hohe Anschaulichkeit bemühen. Theoretische Überlegungen oder Überlegungen auf einem hohen Abstraktionsniveau sollten immer wieder um Beispiele ergänzt werden, die es dem Leser erlauben, das Gesagte besser zu verstehen.

b) Führung der Leser

Sehr wichtig ist es, die Leserin durch den Text zu führen und ihr zu zeigen, wo man steht und in welche Richtung sich die Überlegungen fortbewegen werden. Neben den Sätzen, die den Gedankengang vorantreiben, muss man auch immer wieder Stellen in der Arbeit haben, an denen der Leserin verdeutlicht wird, in welcher Weise man vorzugehen gedenkt und das Thema entwickeln wird.

Der Gedankengang selbst sollte nicht zu dicht sein. Lesen wird schwer, wenn jeder Satz eine neue Information enthält, und die Überlegung unaufhaltsam immer weiter geführt wird. Gerade bei längeren Überlegungen ist es auch hilfreich, dass man bereits erarbeitete Gesichtspunkte oder Schlussfolgerungen an den Stellen, wo man auf sie Bezug nimmt, noch einmal kurz, wenn möglich mit anderen Worten zusammenfasst.

## C. Planung

Zur Vorbereitung sind die Arbeitsbedingungen in den verschiedenen Bibliotheken zu bedenken, eine Korrekturleserin zu finden, die Druckformatvorlage anzulegen und ein Terminplan zu erstellen. Die Arbeitsplanung besteht aus vier Phasen, die sich stark überschneiden:

- erste Materialsichtung und -auswertung sowie Präzisierung der Fragestellung und vorläufiges Entwerfen einer Gliederung;
- die weitere Sichtung und Auswertung von Materialien;
- die Ausarbeitung der verschiedenen Gliederungspunkte sowie die Abgleichung der Gliederung mit den weiteren Materialauswertungen;
- das Fertigstellen des abgabefertigen Manuskripts; ausreichend Zeit sollte man hier vor allen Dingen für den sprachlichen Feinschliff einplanen: oft ist man erst am Ende einer Ausarbeitung in der Lage, die Dinge klar, präzise und ansprechend zu sagen; für diese Phase, einschließlich des Korrekturlesens und Ausdrucks der Arbeit, sollte man drei bis vier Tage rechnen.

### I. Erster Zugriff

Gerade in der ersten Phase, der Annäherung an das Thema, sollte man sich drei bis vier Tage Zeit lassen und nicht – irritiert von der Fülle des Materials – wild umherlesen. Es gibt für diese erste Annäherung nicht ‚den‘ richtigen Weg. Es scheint aber folgendes Vorgehen Erfolg versprechend zu sein: Zum Einstieg sollte man sich drei größere Artikel aus namhaften Zeitschriften (also nicht Ausbildungszeitschriften) jüngeren Erscheinungsdatums oder einen solchen Artikel und – wenn man sie findet – eine Dissertation zu dem Thema aus neuerer Zeit nehmen und diese ganz genau durcharbeiten. Ziel der Analyse ist es, möglichst alle Aspekte, Fragen, Bezüge und größeren Themenzusammenhänge herauszuarbeiten, die mit der Fragestellung verbunden sind, um so zu einer ersten Vorstellung vom Gesamtthema zu gelangen. Auf dieser Grundlage sollte man sich überlegen, welche Aspekte einem selbst interessant erscheinen, und womit man meint, das Interesse des Lesers wecken zu können. Sehr hilfreich ist es, wenn einem ein übergeordneter Leitgedanke oder ein Leitmotiv einfällt, die als Aufhänger für die verschiedenen Aspekte dienen können. Sollte dies zu einem so frühen Zeitpunkt nicht möglich sein, kann man wenigstens die verschiedenen Aspekte zu Themenblöcken ordnen und eine Gedankenlinie ziehen, entlang der die Aspekte abgehandelt werden können. Aufpassen muss man dabei, dass man das Thema nicht zu groß konzipiert. Aus diesen Bemühungen geht eine erste vorläufige Gliederung hervor. Der Vorteil dieses Vorgehens besteht darin, dass

sich man frühzeitig systematisch der Gesamthematik nähert. Es ist zwar möglich, dass man mit Hilfe der drei Texte nicht alle wichtigen Themen erfasst, doch dürfte es meistens auf dieser Basis möglich sein, auch später entdeckte Aspekte des Themas in die auf dieser Grundlage entwickelte Gliederung einzubinden.

## II. Weitere Materialsichtung und -auswertung

Diese Phase begleitet die Ausarbeitung des Textes. Dabei sollte man sich so einrichten, dass man die Materialsuche möglichst auf Stunden konzentriert, in denen man geistig abgespannt ist. Die Wahl des Zeitpunktes für die Auswertung hängt davon ab, ob es sich um schwierige und wichtige Texte handelt – dann gehört dies in die Kernzeit –, oder mehr dem Abgleich dient, was man auch gut am Ende eines Tages tun kann. In dieser Phase geht es darum, einen Überblick über die einschlägige Literatur und Rechtsprechung zu gewinnen und kritisch zu überprüfen, ob die vorläufige Gliederung in Anbetracht der weiteren Lektüre der Modifikation bedarf.

## III. Ausarbeitung

Mit der Ausarbeitung sollte man beginnen, sobald man eine vorläufige Gliederung erarbeitet hat. Man sollte nicht mit der Einleitung anfangen, sondern sich auf jene Punkte konzentrieren, die einem selber klar erscheinen – wo man eine Vorstellung davon hat, was zu tun ist. Zu solchen Punkten kann man Bausteine verfassen und parallel dazu weitere Literatur auswerten, um sich auf diesem Weg langsam an jene Punkte heranzuarbeiten, die einem nicht so vertraut und verständlich sind. Stellen sich bei der Ausarbeitung Schwierigkeiten in den Weg, so sollte man an einem anderen Punkt weiterschreiben, wenn sich diese als größer erweisen. Parallel dazu muss man sich dann Freiräume einrichten, in denen man sich näher mit den entstandenen Schwierigkeiten auseinandersetzen kann.

Immer wieder sollte man versuchen, die Gliederung mit dem weiter ausgewerteten Material abzugleichen und sich zu überlegen, ob man nicht an Stellen, wo man es vorher nicht gesehen hat, stärker Schwerpunkte bildet, und vielleicht an anderen Stellen, die man am Anfang für wichtig erachtet hat, doch zum Ergebnis kommt, dass man auf diese Punkte verzichten kann. Oft führt erst die ernsthafte Auseinandersetzung mit dem Thema dazu, dass man eine ausreichende Überlegungs- und Forschungstiefe erreicht. Da deren Umsetzung in der Arbeit aber zeitaufwendig ist, muss man auch bereit sein, einzelne geplante Abschnitte oder Teile fallen zu lassen. Anderenfalls wird man die Arbeit nicht rechtzeitig fertig stellen.



Des Weiteren sollte man darauf achten, dass in den Fußnoten die Belege von Anfang an in korrekter Form erfolgen und bei wiederholten Verweisen die gebotenen Querverweise mit Hilfe von WORD angebracht werden. Es bietet sich ferner an, sogleich ein Literaturverzeichnis anzulegen, um dort die vollständigen Nachweise aufzunehmen. Dies spart im Vergleich zum späteren, erneuten Heraussuchen viel Zeit.

## D. Material

### I. Materialsuche

Bei der Materialbeschaffung sollte man pragmatisch vorgehen. Neben Anfragen bei JURIS und Beck-Online sollte man nach aktuellen Lehrbüchern, Kommentaren und Aufsätzen suchen und sich darüber die Literatur und Rechtsprechung erschließen. Der Versuch einer umfassenden Sichtung des Meinungsstandes dürfte gerade bei größeren Themen oder Fragestellungen wenig sinnvoll sein.<sup>11</sup>

Die Gefahr eines solchen pragmatischen Vorgehens ist, dass man Grundlegendes nicht zur Kenntnis nimmt. Deshalb sollte man zunächst nach Zeitschriftenbeiträgen in anspruchsvollen Fachzeitschriften suchen.<sup>12</sup> Außerdem bietet es sich an, eine neuere Dissertation aus einem angesehenen Verlag<sup>13</sup> zu Rate zu ziehen und sich mit dieser eingehender auseinanderzusetzen. Soweit man über das nötige Wissen verfügt, sollte man sich von der Bedeutung der Autoren oder der Gerichte leiten lassen.

Beim Kopieren sollte man darauf achten, dass sich die für das Literaturverzeichnis notwendigen Informationen auf den Kopien befinden (oftmals fehlt etwa die Jahresangabe auf dem Titelblatt eines Buches).

### II. Anlesen

Bevor man sich dafür entscheidet, einen bestimmten Artikel oder ein bestimmtes Buch eingehender zu studieren, sollte man den Text anlesen. Beim Anlesen sollte man zunächst die Gliederung betrachten, um einen Eindruck davon zu gewinnen, welche Aspekte in der Arbeit behandelt werden und auf welche Weise sich der Text des Themas annimmt. Anschließend sollte man die Einleitung sowie die Zusammenfassung lesen. Bevor man sich für ein bestimmtes Werk endgültig entscheidet, sollte abschließend ein Blick auf den Fußnotenapparat geworfen werden, um zu schauen, ob die Nachweise sauber gearbeitet sind und auch aktuelle Literatur

---

<sup>11</sup> Auf eine Gefahr muss bei dem hier vorgeschlagenen Vorgehen hingewiesen werden, nämlich die, einem *closed circle* zu erliegen. Damit ist gemeint, dass die Autoren nur einen begrenzten Kreis des Gespräches wahrnehmen, und auch nur diesen wiedergeben. Je breiter man jedoch verschiedene Arten von Veröffentlichungen zur Kenntnis nimmt, also neben dem Aufsatz und der Monographie auch den Kommentar oder das Handbuch, desto unwahrscheinlicher wird es, dass man dem *Closed Circle* System erliegt.

<sup>12</sup> Beispiele im Öffentlichen Recht: Der Staat, AöR, Die Verwaltung, Verwaltungsarchiv; im Strafrecht: GA, ZStW; im Zivilrecht: AcP, ZHR.

<sup>13</sup> Zu den anerkannten juristischen Verlagen zählen jedenfalls Mohr Siebeck, C.H. Beck, Nomos, Heymanns. Vorsichtiger sollte man etwa mit Arbeiten aus dem Lang-Verlag umgehen.

genannt wird. Aufgrund dieser Informationen kann man beurteilen, ob es sich um ein Werk handelt, das einem weiterhilft und das ein eingehenderes Studieren lohnt.

Da es unmöglich ist, alle Artikel und Monographien mit derselben Intensität zu studieren, sollte man nach dem Anlesen entscheiden, ob der Artikel allein als weiterer Nachweis dienen soll, oder ob man meint, dass man mit seiner Hilfe die Ausarbeitung voranbringen wird. Ist letzteres der Fall, sollte man sich mit dem Artikel eingehend beschäftigen, um dann die Arbeit an den berührten Stellen weiterzuführen. Es ist immer möglich, im Nachhinein das bereits Geschriebene ein Stück zu relativieren oder in Fußnoten weitere Überlegungen aufzugreifen. Man sollte also versuchen, sich vom vorläufigen und dünnen Gerüst der Gliederung zu einer immer dichteren und umfangreicheren Abhandlung vorzuarbeiten.

## E. Manuskript

### I. Bestandteile

Bei der Textgestaltung sollte man von Unterstreichungen absehen. Will man einen Begriff oder Gedanken hervorheben, kann man ihn *kursiv* setzen. Dies stört das Schriftbild weniger als der **Fettdruck** und erfüllt trotzdem seinen Zweck. Werden natürliche Personen namentlich im Text genannt, kann man ihre Namen kursiv setzen; bei Institutionen unterbleibt eine Kursivsetzung.

Im Übrigen sollte man darauf achten, den Text mit Hilfe von Absätzen ausreichend zu strukturieren.

#### 1. *Einleitung*<sup>14</sup>

Eine Einleitung lässt sich auf sehr verschiedene Weise beginnen: Man kann beispielsweise mit der Frage und den zentralen Vorstellungen und Zielen der Arbeit beginnen oder stattdessen den allgemeineren Rahmen, in dem sich das Thema bewegt, vorstellen, um von dort aus die Fragestellung zu entfalten sowie die weitere Vorgehensweise darzulegen. Neben dem Ziel der Arbeit, der Konturierung der Fragestellung und der Abgrenzung des Themas finden sich in der Einleitung auch meist ein Überblick über den Stand der Forschung sowie begriffliche Festlegungen.

Die Einleitung ist das „Aushängeschild“ der Arbeit, sie sollte nicht mehr als 15% des Textumfangs ausmachen. Sie soll einen Eindruck von der Arbeit vermitteln und zugleich einen Überblick über das Unternehmen als Ganzes geben. Die Einleitung besitzt also eine Anstoß- und Überblicksfunktion. Hier soll deutlich gemacht werden, warum es sich lohnt, den Rest der Arbeit zu lesen. Es ist auch möglich, um den Reiz an der Arbeit zu erhöhen, einzelne Ergebnisse in der Einleitung vorwegzunehmen, also aufzuzeigen wohin die Überlegungen führen werden. In der Einleitung muss auch deutlich gemacht werden, auf welchem Weg die Themenstellung verfolgt wird, wo die Themenschwerpunkte liegen werden, aus welchen Gründen sie so gewählt wurden und welche Ziele verfolgt werden.

---

<sup>14</sup> Näher dazu *Christine Sticker-Wolf/Joachim Wolf*, *Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken*, 5. Aufl., Wiesbaden 2009, S. 200 ff.

Entschließt man sich, Aspekte oder Themenfelder auszugrenzen, dann ist die Einleitung ein Ort, an dem diese kurz angesprochen werden können und wo man in den Fußnoten aufzeigen kann, dass man sich der Diskussion in diesem Themenfeld versichert hat.

Es bietet sich an, die Einleitung mit einem Überblick über den Gang der Untersuchung zu schließen. Dabei sollten Sie sich auf die großen Schritte der Arbeit konzentrieren und nicht versuchen, eine Art Zusammenfassung vorzunehmen.

## 2. *Hauptteil*

### a) Ausgangsüberlegungen

Beim Zurechtschneiden der Fragestellung und dem Entfalten des Themas sollte man sich fragen, welche Aspekte einen selbst interessieren und was vielleicht eine Leserin interessieren könnte. Letztere ist zum einen an einem soliden Überblick über das Thema, den zentralen Fragestellungen und dem Stand der Diskussion interessiert. Die Leserin will informiert werden. Bevor man sich also intensiv mit verschiedenen Positionen auseinandersetzt, gilt es zunächst, über diese Positionen zu informieren. Kritik und Reflexion bilden immer nur einen und nicht den größten Teil der Darstellung. Zum anderen möchte die Leserin sehen, was den Bearbeiter am Thema beschäftigt. Ferner wird sie erwarten, dass jene Punkte angesprochen werden, die in der aktuellen Debatte im Vordergrund stehen.

Außerdem sollte man darüber nachdenken, wo die praktischen Probleme liegen. Einige von ihnen sollte man zur Sprache bringen. Das konkrete Ausmaß hängt entscheidend von der Aufgabenstellung ab: Je stärker eine Aufgabenstellung auf praktische Probleme ausgerichtet ist, desto genauer und umfassender muss man auf solche Probleme auch eingehen.

Aufbau und Vorgehen hängen maßgeblich von der Fragestellung und dem Untersuchungsgegenstand ab. Es macht einen großen Unterschied, ob man ein gesetzgeberisches Reformwerk betrachten soll oder sich mit traditionellen Problemen auseinanderzusetzen hat. In jedem Fall lohnt es sich, in die Literatur zu schauen und die Beiträge daraufhin zu studieren, wie sie sich dem Thema nähern, welchen Zugang und Aufbau sie gewählt haben. Je überschaubarer ein Thema ist, desto umfassender sollte zu den dort diskutierten Aspekten Stellung genommen werden. Ist das Thema hingegen weit geraten, besteht die Aufgabe gerade darin, sich für bestimmte Punkte zu entscheiden und diese zu einer sinnvollen Gesamtarbeit zusammenzufügen.

## b) Möglichkeiten einer Strukturierung des Themas und der Argumentation

Die Möglichkeiten, das Thema der Studienarbeit und ihre Argumentation zu strukturieren, sind vielfältig. Nicht jedes der nachfolgend vorgestellten Instrumente eignet sich für jede Aufgabenstellung. Keineswegs bemisst sich die Qualität einer Studienarbeit danach, „wie viele“ der hier vorgestellten Instrumente von der Verfasserin angewandt worden sind. Die Instrumente sind demnach als Anregungen zu verstehen, in der Studienarbeit bestimmte Herangehensweisen zu erproben, die sich in der Rechtswissenschaft häufig als wissenschaftlich produktiv erwiesen haben.

Ein hilfreiches Instrument, um eine Argumentation zu strukturieren besteht darin, die Position auf einen Leitgedanken oder ein Leitbild zurückzuführen. Stattdessen kann man auch versuchen, die Grundannahmen einer Position freizulegen. Aufhellen lassen sich Fragestellung und Thema auch dadurch, dass man zwischen verschiedenen Perspektiven- und Argumentationsebenen unterscheidet: Theorie/Praxis, Dogmatik/Theorie/Politik, deskriptiv/normativ, rechtlich/ökonomisch/moralisch.

Bei der Strukturierung muss man sich überlegen, ob man seine Begriffe als scharfe Gegensätze formuliert oder von graduellen Übergängen ausgehen möchte. So kann man die Unterscheidung zwischen Staat und Gesellschaft oder zwischen unmittelbarer und mittelbarer Staatsverwaltung sowie dem Handeln Privater als kategorisch – also scharfe Grenzen ziehend verstehen – oder graduell ansehen. Daneben kommt der Gebrauch von Idealtypen in Betracht.<sup>15</sup> Einen Idealtypus bildet man, indem bestimmte Aspekte der Realität oder Theorie einseitig hervorgehoben werden (nämlich die Leitideen oder -bilder und einige wenige besonders charakteristische Merkmale). Mit Idealtypen lassen sich Mischverhältnisse beschreiben und Entwicklungen verfolgen. Idealtypen besitzen deshalb einen hohen Anschauungs- und Erklärungswert.

Ein gutes Instrument, um die eigene Arbeit zu gestalten, bildet die Ausarbeitung von Typen oder Modellen.<sup>16</sup> Ein solches Vorgehen bietet sich beispielsweise an, wenn man Rechtsvorschriften aus verschiedenen Bereichen miteinander vergleichen will oder die Aufgabe darin besteht, Rechtsveränderungen etwa im Feld staatlicher Aufsicht (Organisation, Verfahren, Instrumente) zu analysieren und zu bewerten. Der Vorteil einer Typenbildung liegt in der An-

---

<sup>15</sup> Als Beispiel für ein solches Vorgehen *Christian Bumke*, Der gesellschaftliche Grundkonsens im Spiegel der Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichts, in: Gunnar Folke Schuppert/ Christian Bumke (Hrsg.): Bundesverfassungsgericht und gesellschaftlicher Grundkonsens, Baden-Baden 2000, S. 197 ff.

<sup>16</sup> Beispielhaft *Michael Fehling*, Verwaltung zwischen Unparteilichkeit und Gestaltungsaufgabe, Tübingen 2001, S. 93 ff.; *Andreas Voßkuhle*, Das Kompensationsprinzip, Tübingen 1999.

schaulichkeit und Prägnanz der Darstellung sowie den guten Voraussetzungen für den Vergleich. Gelingt die Typenbildung nicht, bleibt zu überlegen, ob sich die Erscheinungen nicht wenigstens zu Fallgruppen zusammenfassen lassen.

Ein weiteres Instrument besteht in einer historischen Entwicklungsgeschichte. Ein solches Vorgehen erlaubt es, Eigenheiten in der Entwicklung freizulegen oder zu erklären, warum sich die Entwicklung gerade so vollzogen hat, wie man es zuvor beschrieben hat. Die Entwicklungsgeschichte kann auch dazu dienen, den jetzigen Zustand besser zu erklären und die Möglichkeit für eine vorsichtige Prognose zu eröffnen. Ein historischer Zugang eröffnet zudem die Chance, Veränderungen in den Anschauungen der Beteiligten offen zu legen. Auf einer solchen Grundlage wird es möglich, Abhängigkeiten zwischen den verschiedenen Argumentationen und den jeweiligen Grundhaltungen aufzuzeigen.

Einen klaren Zugriff auf eine Fragestellung erlaubt auch ein thesenzentrierter Aufbau: Ausgehend von einer bestimmten These werden Fragestellung und Themenkreise an der Entfaltung und Begründung der These ausgerichtet. Dabei muss es sich nicht um eine neue These handeln. Man kann den neutralen Standpunkt von vornherein verlassen und das Thema von einer bestimmten Position her entwickeln. Der Vorteil eines solchen Zugangs besteht darin, dass man solchen Darstellungen Lebendigkeit und Gradlinigkeit bescheinigt. Andererseits besteht die Gefahr, dass der Gedanken allzu kämpferisch ausfällt und es an einer adäquaten Darstellung anderer Positionen sowie an der gebotenen Sachlichkeit fehlt.

### 3. *Schluss*

Im Schlussteil können die Ergebnisse zusammengefasst und/oder auf den Ergebnissen der Arbeit aufbauend ein Ausblick erfolgen. In Anbetracht des beschränkten Umfangs muss eine Studienarbeit weder Zusammenfassung noch Ausblick enthalten. Entschließt man sich dennoch für einen Ausblick, sollte man ein Panorama zeichnen, das den Bezug zum Hauptteil wahrt und inhaltlich nicht überdimensioniert wirkt. Vom Aufzeigen möglicher Forschungsdesiderata sollte man absehen.

## II. Fußnoten

### 1. Funktionen

Die Fußnote bildet das zentrale Instrument, mit dem das Forschungsgespräch in die Arbeit eingebunden und abgebildet wird. Die Fußnote kann drei Funktionen besitzen:<sup>17</sup>

- Zitat;
- Nachweis;
- Anmerkung.

#### a) Zitat

Die Fußnote dient in erster Linie dazu, direkte oder indirekte Zitate auszuweisen. Aufgabe des Zitats ist es, wissenschaftliche Redlichkeit zu gewährleisten, d.h., es wird auf jene verwiesen, von denen der zitierte Text oder der ausgebreitete Gedanke stammt. Übernimmt man fremde Gedanken wörtlich oder inhaltlich und weist man die Herkunft dieser Gedanken nicht aus, so handelt es sich um ein Plagiat.<sup>18</sup> Geschieht dies in umfänglicher Form, ist die Arbeit als ein Täuschungsversuch zu werten.

#### aa) Direktes und indirektes Zitat

Ein direktes Zitat besteht in der wörtlichen Wiedergabe eines fremden Textes (oder einer grafischen Darstellung) in der eigenen Arbeit. Dabei wird der zitierte Text genau in der Form wiedergegeben, wie man ihn vorfindet, also auch mit allen Fehlern und Mängeln. Will man einen Einschub in dem zitierten Text vornehmen, so geschieht dies, indem der Einschub in eckige Klammern gesetzt wird. Man kann den Klammerzusatz um die Information ergänzen, dass es sich um einen Zusatz des Verfassers handelt.

*Beispiel:* „Er ging die Straße hinunter und [klagte; Einf. d. Verf.] sein Leid.“

Leichter für den Lesefluss ist das Anfügen einer Fußnote mit entsprechender Information. Kleinere Einfügungen wie etwa die Änderung des Kasus können auch einfach dadurch erfol-

---

<sup>17</sup> In der Sache übereinstimmend, wenn auch mit anderer Einteilung: *Theisen*, *Arbeiten*, S. 140 ff., 160 ff., unterscheidet zwischen Zitat und Anmerkung. Der Anmerkung weist er drei Funktionen zu: Zusatzinformation, Erklärung und Querverweis.

<sup>18</sup> Folgt man dem Aufbau oder der Gedankenführung einer anderen Arbeit, so muss dies in der eigenen Arbeit ausgewiesen werden. Dazu reicht es nicht aus, die Arbeit verschiedentlich zu nennen (die „Bauernopfer-Referenz“, s. *Benjamin Lahusen*, *Goldene Zeiten*. Anmerkungen zu Hans-Peter Schwintowski, *Juristische Methodenlehre*, UTB basics Recht und Wirtschaft 2005, KJ 2006, S. 398 [405 ff.]), sondern die Form der Übernahme ist kenntlich zu machen; z. B. indem man schreibt: *Die folgenden Überlegungen stützen sich auf ...*. Wichtig ist dabei, dass das Ausmaß der Übernahme oder Anlehnung deutlich wird.



gen, dass das Wort um den oder die Buchstaben in Form von eckigen Klammern ergänzt wird. Auslassungen sind in folgender Weise vorzunehmen: Lässt man nur ein Wort aus, so setzt man im Text zwei Punkte („...“), lässt man mehr als ein Wort aus, setzt man drei Punkte („...“). Die Zitatzeichen stehen dort, wo das Zitat endet: Übernimmt man einen ganzen Satz, so steht das Satzzeichen innerhalb der Zitatzeichen, endet das Zitat vor dem Punkt des Haupttextes, steht das Zitatzeichen vorher.

Ein indirektes Zitat ist nötig, wenn man auf den Gedanken eines anderen aufbaut. Es dient als Ausweis der Herkunft und so der intellektuellen Redlichkeit.

*Beispiel:* „In der *rechtstheoretischen* Diskussion werden im Zusammenhang mit diesem Gedanken vor allem folgende Themenbereiche behandelt:<sup>19</sup>“

#### *bb) Verwendung*

Direkte Zitate sollte man sehr sparsam verwenden. Längere direkte Zitate sind notwendig, wenn man sich mit einer Position genauer auseinandersetzen möchte und es dafür auf die wörtliche Fassung der Gedanken ankommt, weil beispielsweise nicht sicher ist, wie eine bestimmte Gerichtsentscheidung zu verstehen ist. Ansonsten sollte man auf ein direktes Zitat zurückgreifen, wenn darin ein für die Arbeit wichtiger Gedanke in besonders prägnanter, klarer oder schöner Weise zum Ausdruck gebracht wird.

Die Unterscheidung zwischen zitierwürdigen und nicht zitierwürdigen Publikationen lässt sich im Hinblick auf die Aufgaben der Fußnote nicht rechtfertigen. Der Ausweis eines fremden Gedankens ist stets eine Forderung der Redlichkeit. Allerdings dürfte es nur selten vorkommen, dass ein bestimmter Gedanke, den man in der eigenen Studienarbeit anführt, in besonders gelungener, präziser oder anschaulicher Form etwa in einem Repetitoren-Skript oder einer veröffentlichten Falllösung formuliert worden ist. Deshalb ist stets zu prüfen, ob der Gedanke nicht anhand eines Werkes belegt werden kann, das eine größere Gewähr für wissenschaftliche Qualität bietet.

#### *cc) Sekundärzitat und Zitate im Zitat*

Sekundärzitate sollten nicht verwendet werden. Zitate im Zitat werden im Haupttext in einfache Anführungsstriche gesetzt<sup>20</sup>, etwa wie im folgenden Auszug aus einer Studienarbeit:

---

<sup>19</sup> Fn. in Studienarbeit: „Näher dazu *Baldus*, Einheit der Rechtsordnung, 1995, S. 198 ff.“

<sup>20</sup> Auf dieselbe Weise werden Begriffe im Haupttext hervorgehoben. Beispiel: Die Unterscheidung ‚rechtswidrig/rechtmäßig‘ führt ... .

... Auch in seiner Entscheidung zur Sicherungsverwahrung aus dem Jahr 2011 stellte das Bundesverfassungsgericht die Ursprünge dieser Maßregel dar: „In § 20a des Reichsstrafgesetzbuchs (RStGB) wurde eine Strafschärfung für ‚gefährliche Gewohnheitsverbrecher‘ vorgesehen, die schon zweimal wegen eines Verbrechens oder eines vorsätzlichen Vergehens jeweils zu mindestens sechs Monaten Gefängnis verurteilt worden waren und durch eine neue vorsätzliche Tat eine Freiheitsstrafe verwirkt oder aber – unabhängig von entsprechenden Vorstrafen – mindestens drei vorsätzliche Taten begangen hatten. Wurde jemand ‚als ein gefährlicher Gewohnheitsverbrecher verurteilt‘, musste nach § 42e RStGB neben der Strafe obligatorisch die Sicherungsverwahrung angeordnet werden, wenn die öffentliche Sicherheit es erforderte.“<sup>21</sup> Auffallend an der Darstellung des Bundesverfassungsgerichts ist, dass ...

## b) Nachweis

Beim Nachweis ist es die Aufgabe der Fußnote, den Meinungsstand zu dem im Text angesprochenen Gedanken oder Aspekt darzustellen. Es werden jene Autoren genannt, die den Gedanken entwickelt haben oder ihm folgen. Dabei wird versucht, einen Überblick über den Stand der Meinungen zu dieser Position zu geben. Dies kann durch kurze Charakterisierung der Position erfolgen oder durch Bezeichnungen wie „h. M.“ oder „a. A.“.

*Beispiel für Nachweis- und Anmerkungsfunktion:* Privates und öffentliches Nachbarrecht teilen sich als Regelungsgegenstand den Ausgleich grundstücksbezogener Nutzungskonflikte. Ihr Verhältnis zu einander ist umstritten.<sup>22</sup> ... Demgegenüber dominieren in der verwaltungsrechtlichen Literatur Vorrangkonzeptionen zugunsten des Öffentlichen Rechts von unterschiedlicher Reichweite.<sup>23</sup>

Reicht ein repräsentativer Hinweis auf ein Werk, in dem sich weitere Nachweise über den Stand der Diskussion finden, kann man folgende Attribute wählen: „statt aller“, „repräsentativ“, „siehe nur“ oder „Überblick bei“. Handelt es sich aber um einen für die Arbeit wichtigen Diskussionspunkt, sollten auch die einzelnen Gesprächsteilnehmer ausdrücklich genannt werden.

---

<sup>21</sup> Fn. in der Studienarbeit. „BVerfGE 128, 326 (335).“

<sup>22</sup> Fn. in der Studienarbeit: „Übersichten zur Diskussion bieten *Bartlspenger*, VerwA 60 (1969), S. 35, 55 ff.; *Schapp*, Verhältnis zwischen privatem und öffentlichem Nachbarrecht, S. 170 ff.; *Kleinlein*, System des Nachbarrechts, S. 57 ff.; *Peine*, Öffentliches Baurecht, S. 160 ff.; *Johlen*, Beeinflussung privater Immissionsabwehransprüche, S. 27 ff.“

<sup>23</sup> Fn. in der Studienarbeit: „Für einen das Privatrecht verdrängenden Vorrang haben sich ausgesprochen: *Bartlspenger*, VerwA 60 (1969), S. 35, 62 f.; *Schapp*, Verhältnis zwischen privatem und öffentlichem Nachbarrecht, S. 164 f., 174 ff.; im Übrigen tendiert man dahin, dem öffentlichen Nachbarrecht eine „Führungsrolle“ oder „Ausstrahlungswirkung“ einzuräumen. Zum Teil wird die Führungsrolle auf den Bebauungsplan beschränkt (so *Kleinlein*, System des Nachbarrechts, S. 123 ff.). Zum Teil soll aber auch eine Bindung an die Baugenehmigung bestehen: *Dolderer*, DVBl. 1998, S. 19, 24 f.; *Löhr*, in: Battis/Krautzberger/Löhr, BauGB, § 31, Rdnr. 54.“

Beim Aufbau der Fußnote sollte chronologisch (von neu nach alt) oder nach der vom Autor angesehenen Bedeutung der Beiträge vorgegangen werden. Eine feste Reihenfolge existiert nicht. Von einer rein alphabetischen Ordnung sollte man in jedem Fall absehen, da sie keinerlei Informationswert besitzt.

Treffen in einer Fußnote Zitat- und Nachweisfunktion aufeinander, muss man zunächst die Zitatfunktion erfüllen und an die Spitze den Autor stellen, von dem das Zitat stammt. Anschließend kann man sich der Nachweisaufgabe annehmen und einen Überblick über den Stand der Diskussion in diesem Bereich geben.

#### c) Anmerkung oder Erläuterung

Hier wird die Fußnote dazu benutzt, die Argumentation des Haupttextes zu vertiefen oder zu ergänzen. Dies kann entweder dadurch geschehen, dass man Aussagen des Haupttextes erläutert, um etwa Missverständnissen vorzubeugen. Dabei sollte man sich jedoch überlegen, ob die Erläuterung erstens notwendig ist und zweitens nicht in den Haupttext gehört.

Neben der Klärung der eigenen Position kann die Anmerkung dazu genutzt werden, um auf andere, nicht unmittelbar mit dem Hauptgedanken stehende Gesichtspunkte, Aspekte oder Diskussionen zu verweisen, z. B. auf parallele Diskussionen in anderen Rechtsgebieten oder in anderen Fächern.

Mit solchen Anmerkungs-Fußnoten ist in Studienarbeiten sehr sparsam umzugehen. Im Zweifel ist auf sie zu verzichten.

## 2. Zitierweise

Bei der Gestaltung der Nachweise in Fußnoten hat man die Wahl zwischen einem Voll- oder Kurzbeleg. Der Vollbeleg besitzt zwar für die Leserin einen höheren Informationswert, angesichts der Seitenbegrenzung bietet es sich jedoch an, in der Studienarbeit mit Kurzbelegen zu arbeiten. Zu achten ist in jedem Fall auf die Einheitlichkeit der Nachweise, insbesondere die Interpunktion.

#### a) Kurzbeleg: enthaltene Angaben

Der Kurzbeleg baut auf dem Literaturverzeichnis auf (siehe unter III.). Der Beleg setzt sich aus folgenden Teilen zusammen: Name (kursiv gesetzt), Stichwort – nach Möglichkeit das erste Substantiv des Titels –, Zitatstelle (Seite oder Randnummer).

*Beispiel: Ossenbühl, Staatshaftungsrecht, S. 24.*

Bei Zeitschriften kann statt eines Stichworts auch der Name der Zeitschrift erfolgen. Im Literaturverzeichnis wird das Stichwort so markiert, dass eine eindeutige Zuordnung möglich ist.<sup>24</sup>

Beiträge in Sammelwerken und Festschriften sind wie folgt zu zitieren: Name, Stichwort, in: Herausgebername, Titel des Sammelwerks (Stichwort), Erscheinungsjahr, Zitatstelle.

*Beispiel:* Breyer, Kompetenzen, in: Rengeling, Umweltrecht, § 13.

Festschriften und Gedächtnisschriften werden mit FS bzw. GS abgekürzt.

Gerichtsentscheidungen werden wie folgt zitiert: Kurzform der amtlichen Sammlung, Band, Seite des Entscheidungsanfangs und anschließend genaue Zitatstelle in Klammern<sup>25</sup>. Soweit Randnummern bestehen, sind diese zu nennen.

*Beispiel:* BVerfGE 104, 151 (190).

- Bei den Entscheidungen des EuGH ist es üblich, Aktenzeichen und Parteien (manchmal auch nur des Klägers/Antragstellers [bei Vorabentscheidungen: des Ausgangsverfahrens]) zu zitieren; statt der Seitenzahl werden die Randnummern/Randziffern genannt.<sup>26</sup>

*Beispiel:* EuGH, Rs. C-281/01, Kommission/Rat, Slg. 2002, S. I-2049, Rz. 7.

- Soweit die zitierten Gerichtsentscheidungen in amtlichen Sammlungen nicht enthalten sind und Zeitschriften entnommen werden, ist wie folgt zu zitieren: Amtliche Kurzbezeichnung des Gerichts<sup>27</sup> (Verkündigungsdatum und Aktenzeichen sind außerhalb der Rechtswissenschaft üblich; sie erlauben ein leichteres Auffinden und verhindern, dass Entscheidungen in verschiedenen Fassungen aufgeführt werden)<sup>28</sup>, Zeitschrift Jahrgang, Seite des Entscheidungsanfangs und anschließend Angabe der genauen Zitatstelle in Klammern.

---

<sup>24</sup> Alternativ kann man Stichwort und Jahreszahl in eckigen Klammern nach dem Namen und vor dem Titel aufführen. Siehe dazu das Beispiel II unter III. Literaturverzeichnis.

<sup>25</sup> Statt die genaue Zitateite in Klammern zu setzen, kann man auch diese mit einem Komma trennen: BVerfGE 104, 151, 190.

<sup>26</sup> Auch bei den Entscheidungen des BVerfG stößt man immer häufiger auf eine Bezeichnung des Urteils. Sinnvoll ist, sich dabei an den im Kommentar Horst Dreier (Hrsg.), Grundgesetz Kommentar, Bd. I, 3. Aufl., Tübingen 2013, S. 1874 ff., verwendeten Namen zu orientieren.

<sup>27</sup> Bei den Obergerverwaltungsgerichten werden teils der Sitz (OVG Münster), teils das Bundesland genannt (OVG NRW). Vorzugswürdig ist die Bezeichnung nach dem Bundesland, denn diese ist die gesetzmäßige Bezeichnung (vgl. § 2 VwGO).

<sup>28</sup> In Anbetracht der Seitenbegrenzung für die Studienarbeit sollte man auf das Verkündigungsdatum und das Aktenzeichen verzichten.

*Beispiel:* BVerwG, Urt. v. 1. 6. 1979, 6 B 33/79, NJW 1980, S. 75 (76).

Bei Gesetzestexten, die sich in den bekannten Gesetzessammlungen finden, erfolgt normalerweise kein Verweis. Man sollte jedoch zumindest, wenn einzelne Gesetze im Mittelpunkt einer Untersuchung stehen, diese nach den amtlichen Quellen zitieren.

*Beispiel:* Baugesetzbuch (BauGB), i.d.F. v. 23.9.2004, BGBl. I S. 2414.

## b) Fußnotenerläuterung

Indirekte Zitate werden regelmäßig durch die Erläuterungen „siehe“ (s.) oder „vergleiche“ (vgl.) eingeleitet. Es sollte „siehe“ verwandt werden, wenn der Nachweis sich unmittelbar auf den konkret in der Arbeit angeführten Gedanken bezieht. Von „vgl.“ ist hingegen die Rede, wenn keine solche direkte Beziehung vorliegt, sondern das gedankliche Umfeld berührt wird.<sup>29</sup> Mit bewertenden Fußnotenvermerken wie „grundlegend“ oder „erstmalig“ sollte man vorsichtig umgehen, da die Gefahr groß ist, dass der Leser dieses Urteil nicht teilt oder das Urteil sich als falsch erweist, und der Informationswert zu gering ist. Wertende Bemerkungen können in Fußnoten aber auch hilfreiche Strukturierung bieten.

*Beispiel:* „Das Postulat von der Einheit der Rechtsordnung<sup>30</sup> weist verschiedene Bedeutungsgehalte auf.“

## c) Rechtschreibung in Fußnoten

Der Text nach der Fußnotenziffer beginnt immer mit einem Großbuchstaben. Die einzige Ausnahme liegt vor, wenn ein Namensbestandteil („von“, „van“, „de“) kleingeschrieben wird und den Beginn der Fußnote bildet. Jeder Nachweis endet entweder mit einem „;“ (bei einer Aufzählung oder der anschließenden Nennung anderer Positionen) oder „“, wenn der Satz fortgeführt wird. Jede Fußnote schließt mit nur einem Punkt. Das gilt auch bei „ff.“ und anderen Abkürzungen, die ihrerseits einen Abkürzungspunkt verlangen. Auch wenn der Titel be-

---

<sup>29</sup> Genau entgegengesetzt verwendet *Theisen*, *Arbeiten*, S. 152, die Begriffe.

<sup>30</sup> In der Studienarbeit: „Nach wie vor grundlegend *Karl Engisch*, *Die Einheit der Rechtsordnung*, Heidelberg 1935. Aus neuerer Zeit *Hans-Ludwig Günther*, *Strafrechtswidrigkeit und Strafrechtsausschluß*, Köln u.a. 1983, S. 90 ff.; *Niklas Luhmann*, *Einheit des Rechtssystems*, *RECHTS THEORIE* 14 (1983), S. 129, 138 ff. (der die Vorstellung auf den Gedanken vom Recht als einem autopoietischen System zurückzuführen versucht); *Karsten Schmidt*, *Einheit der Rechtsordnung – Realität? Aufgabe? Illusion?*, in: *Vielfalt des Rechts – Einheit der Rechtsordnung?* hrsg. v. Karsten Schmidt, Berlin 1994, S. 9 ff.; *Theodor Schilling*, *Rang und Geltung von Normen in gestuften Rechtsordnungen*, Berlin 1994, S. 372 ff.; *Manfred Baldus*, *Die Einheit der Rechtsordnung*, Berlin 1995; *Dagmar Felix*, *Einheit der Rechtsordnung*, Tübingen 1998; *Klaus F. Röhl*, *Allgemeine Rechtslehre*, Köln u.a. 2001, S. 429 ff.; *Anna Leisner*, *Kontinuität als Verfassungsprinzip unter besonderer Berücksichtigung des Steuerrechts*, Tübingen 2002, S. 228 ff.; *Stefan Haack*, *Widersprüchliche Regelungskonzeptionen im Bundesstaat*, Berlin 2002, S. 120 ff.“

reits im Haupttext aufgeführt wurde, sollte man aus Gründen der Eindeutigkeit vollständig zitieren. Die einzelnen Zitate werden durch Semikolon voneinander getrennt.

*Beispiel:* Siehe *Jescheck/Weigend*, Lehrbuch des Strafrechts, 1996, S. 327, die sich dort mit den Argumenten der Gegenauffassung ausführlich auseinandersetzen; näher zum Ganzen *Roxin*, Strafrecht, 1997, S. 513 ff.

### III. Literaturverzeichnis<sup>31</sup>

Innerhalb des Literaturverzeichnisses wird nicht zwischen verschiedenen Gattungen (Kommentar, Lehrbuch, Aufsatz usw.) unterschieden. Es erfolgt eine alphabetische Ordnung nach den Namen der Autoren. Bei mehreren Beiträgen eines Autors erfolgt eine chronologische Reihung, innerhalb eines Jahres eine alphabetische. Mitautorenschaften folgen nach den Beiträgen des Autors.

Die folgenden Formvorgaben sind einzuhalten:

#### 1. *Namen*

Eigennamen werden mit Vor- und Nachnamen angeführt. Die Namen sind kursiv zu setzen, soweit nicht folgende Ausnahmen greifen:

- Nicht kursiv gesetzt werden die Namen von Herausgebern eines Werkes, es sei denn, es wird auf das herausgegebene Werk als solches verwiesen.
- Namen, die Bestandteil eines Buch- oder sonstigen Titels sind, werden ebenfalls nicht kursiv gesetzt.

*Beispiel:* „Schönfelder“.

- Auf die Wiedergabe akademischer Titel wird durchgehend verzichtet (ausgenommen, sie gehören zum Titel des Werkes, wie etwa teilweise in Gedenk- oder Festschriften).
- Adelsprädikate stehen hinter dem Vornamen, eine Ausnahme bilden länderspezifische Eigenheiten, bei denen der Titel Bestandteil des Nachnamens ist.

#### 2. *Selbständige Literatur*

- Autor, vollständiger Titel, ggf. Band, ggf. Auflage, Ort Erscheinungsjahr.

---

<sup>31</sup> DIN 1505 enthält Regeln über das Zitieren von „Titelangaben von Dokumenten“. Abgedruckt in DIN (Hrsg.), Präsentationstechnik für Dissertationen und wissenschaftliches Arbeiten, 2. Aufl., Beuth 2000, S. 245 ff.

*Beispiel: Fritz Ossenbühl, Staatshaftungsrecht, 5. Aufl.<sup>32</sup>, München 1998.*

- Untertitel sind aufzunehmen.
- Mehrere Autoren, Erscheinungsorte, Herausgeber werden durch einen Schrägstrich ohne Leerzeichen („/“) abgetrennt. Bei mehr als drei Angaben wird der erstgenannte Autor, Ort, Herausgeber angeführt und der Zusatz „u. a.“ oder „et al.“ angefügt (siehe Beispiel I und Beispiel II).
- Verfügt das Werk über Randnummern, so wird statt der Seite die Randnummer zitiert.

### 3. *Aufsätze in Zeitschriften*

- Vor- und Nachname, vollständiger Titel des Beitrags, Zeitschrift – bei Quartalszeitschriften wie „Der Staat“, „VerwArch“, „DV“, „AöR“, auch der Band – Jahr, erste und ggf. letzte Seite des Beitrags.

*Beispiel: Udo Steiner, Das Planungsvereinfachungsgesetz, NVwZ 1994, S. 313-318.*

*Gunnar Folke Schuppert, Zur Neubelebung der Staatsdiskussion: Entzauberung des Staates oder „Bringing the State back in?“, Der Staat, Bd. 28 (1989), S. 91-104.*

### 4. *Beiträge in Sammelwerken und Festschriften*

- Vorname und Name, Titel des Beitrags, in: Herausgebername (Hrsg.)<sup>33</sup>, Titel des Sammelwerks, ggf. Band, ggf. Auflage, Ort Erscheinungsjahr, erste und ggf. letzte Seite des Beitrags.

*Beispiel: Ingolf S. Breyer, Kompetenzen, in: Hans-Werner Rengeling (Hrsg.), Handbuch zum europäischen und deutschen Umweltrecht, Bd. I, 2. Aufl., Köln u. a. 2003, § 13.*

### 5. *Sonstiges*

- Schriften ohne Verfasserangabe sind unter der Abkürzung o. V. einzuordnen.
- Fehlende Jahres- oder Ortsangaben werden durch Abkürzungen „o. J.“ und „o. O.“ wiedergegeben.

---

<sup>32</sup> Die Auflage eines Werkes kann man auch abkürzend wie folgt vornehmen: *Fritz Ossenbühl, Staatshaftungsrecht, München* <sup>5</sup>1998.

<sup>33</sup> Die Abkürzung „Hrsg.“ ist auch zu verwenden, falls es sich um ein fremdsprachliches Werk handelt. Gleiches gilt für die Abkürzung der Seite durch „S.“.

- Sofern ein Artikel noch nicht erschienen ist, ist am Ende des Nachweises [im Druck] anzufügen. Sofern es sich um einen Titel handelt, der nur in vervielfältigter Form existiert, ist am Ende [Vervielfältigung] anzufügen.
- Bei ungedruckten Dissertationen oder Habilitationen erfolgt die Angabe: Dissertation und der Ort wo die Dissertation erfolgt ist, ohne dass zwischen beide Angaben ein Komma gesetzt wird; entsprechendes gilt für die Habilitation.
- Bei Loseblattsammlungen sollte man neben dem Stand des Gesamtwerkes hinter dem Ortsnamen auch den Stand der konkreten Bearbeitung angeben.

Wie bei der Fußnote ist im Literaturverzeichnis auf eine einheitliche Gestaltung zu achten!  
Die wissenschaftliche Haltung zeigt sich gerade bei solchen scheinbaren Kleinigkeiten.

*Beispiel I:*<sup>34</sup>

*Achterberg, Norbert*: Allgemeines *Verwaltungsrecht*. Ein Lehrbuch, 2. Aufl., Heidelberg 1986.

*Appel, Ivo/Melchinger, Hansjörg*: *Rechtsanwendung* und feststellender Verwaltungsakt. Zur Konkretisierung der Merkmale Regelung und Außenwirkung beim Verwaltungsakt, *VerwArch* 84 (1993), S. 349 ff.

*Bachof, Otto*: *Verwaltungsakt* und innerdienstliche Weisung, in: *Verfassung und Verwaltung in Theorie und Wirklichkeit*. Festschrift für Herrn Geheimrat Professor Dr. Wilhelm Laforet anlässlich seines 75. Geburtstages, München 1952, S. 285 ff.

- : Der maßgebende *Zeitpunkt* für die gerichtliche Beurteilung von Verwaltungsakten, *JZ* 1954, S. 416 ff.

*Beispiel II:*<sup>35</sup>

*Bartlspenger, Richard* [Länder, 1990]: Länder in der gesamtstaatlichen Verfassungsordnung, in: Josef Isensee/Paul Kirchhof (Hrsg.), *Handbuch des Staatsrechts der Bundesrepublik Deutschland*, Bd. 4: Finanzverfassung - Bundesstaatliche Ordnung, Heidelberg 1990, § 96.

*Celano, Bruno* [Norm, 1998]: Norm Conflicts: Kelsen's View in the Late Period and a Rejoinder, in: Stanley L. Paulson/Bonnie Litschewski Paulson (Hrsg.), *Normativity and Norms. Critical Perspectives on Kelsenian Themes*, Oxford 1998, S. 343 ff.

---

<sup>34</sup> Die bei den Kurzbelegen verwendeten Stichworte sind im Literaturverzeichnis kursiv hervorgehoben.

<sup>35</sup> Die Kurzzitierweise wird in diesem Beispiel in Klammern nach dem Autorennamen angeführt.



*Eser, Albin* [Verhaltensregeln 1998]: Verhaltensregeln und Behandlungsnormen. Bedenkliches zur Rolle des Normadressaten im Strafrecht, in: Festschrift für Theodor Lenckner zum 70. Geburtstag, hrsg. v. Albin Eser u.a., München 1998, S. 25 ff.

Abzusehen ist von einer zweispaltigen „tabellarischen“ Gestaltung des Literaturverzeichnisses (sei es mit oder ohne Gitternetzlinien), nach der in der linken Spalte die Autoren und in der rechten Spalte die übrigen bibliographischen Angaben verzeichnet sind.

#### IV. Anhang

Ein Anhang ist eine informatorische Serviceleistung für die Leserin. In ihm finden sich weiterführende oder schwer zugänglich Materialien und Dokumente zum Thema der Arbeit. In einer juristischen Studienarbeit wird sich nur selten die Notwendigkeit eines Anhangs stellen, da die berücksichtigten Unterlagen meist ohne Mühen erreichbar sind. Zu denken ist vor allem an eine Aufzählung der verwendeten Rechtsakte der Europäischen Union.<sup>36</sup>

#### V. Quellenverzeichnis

In ein Quellenverzeichnis gehören beispielsweise Gesetze, technische Normen, Bundestagsdrucksachen und Plenarprotokolle (sog. *Parlamentaria*). In juristischen Arbeiten werden solche Quellen jedoch meist nicht gesondert ausgewiesen. Man kann auch innerhalb der Literatur zwischen Quellen und Sekundärliteratur unterscheiden; doch gerät man dabei schnell an schwierige Grenzziehungen, so dass man in aller Regel auf ein Quellenverzeichnis verzichten kann.

---

<sup>36</sup> Siehe etwa *Eberhard Schmidt-Aßmann*, Das Allgemeine Verwaltungsrecht als Ordnungsidee. Grundlagen und Aufgaben der verwaltungsrechtlichen Systembildung, 2. Aufl., Berlin/Heidelberg 2004, S. 409 ff.