

# **Bearbeitungshinweise zur Anfertigung einer rechtswissenschaftlichen Hausarbeit**

Univ.-Prof. Dr. Julien Dubarry, LL.M.

*(Ein herzlicher Dank gilt meinem Kollegen Univ.-Prof. Thomas Giegerich, LL.M., der mir erlaubt hat, seine „Hinweise zum Verfassen einer Hausarbeit“ diesem Dokument zugrunde zu legen; Beachten Sie bitte einige Nuancen!)*

## **A. Umfang und Inhalt der Arbeit**

### **I. Formalien**

Die schriftliche Ausarbeitung sollte insgesamt aus den folgenden Teilen bestehen:

- Deckblatt (Mit Namen, Postanschrift, Fachsemester, Matrikelnummer)
  - Titel der Veranstaltung
  - Art der Bearbeitung (Hausarbeit, Seminararbeit etc.)
  - Name des/r Dozenten/in sowie der Fachbereich
  - Aktuelles Semester
  - Fachsemester
  - Name des/r Verfassers/in
  - Anschrift
  - E-Mail-Adresse
  - Matrikelnummer
  - Datum der Abgabe
- Inhaltsverzeichnis
- Textteil
- Literaturverzeichnis
- Anhang (nicht zwingend)
- Eigenständigkeitserklärung
- Nachweis der bestandenen propädeutischen Übung

Gegebenenfalls können weitere Teile hinzugefügt werden:

- Tabellen- und Abbildungsverzeichnisse (bei mehr als fünf Tabellen oder Abbildungen)
- Abkürzungsverzeichnis (falls nicht nur gängige und übliche juristische Abkürzungen verwendet werden)

Bei Erstellung der Arbeit ist zu beachten, dass der Umfang 30 Seiten (Textteil) nicht überschreiten soll.

Die Schriftart ist **Times New Roman** im Text wie in den Fußnoten; **Schriftgröße ist 12 im Textteil, 10 in den Fußnoten.**

Im Text ist einen Zeilenabstand von 1,5, in den Fußnoten von 1,0 einzuhalten und ein Rand auf linker Seite von 7 cm freizulassen.

## **II. Inhaltliches**

Die Gemeinsamkeit aller wissenschaftlichen Arbeiten ist der Nachweis des Verfassers der Arbeit, innerhalb einer begrenzten Zeit ein bestimmtes Thema oder Problem systematisch zu bearbeiten und zu lösen. Der inhaltliche Zweck einer Hausarbeit liegt v. a. in der kompakten Darstellung eines vorgegebenen Themas und der Erfassung der wesentlichen Punkte innerhalb des vorgegebenen Rahmens. Die Arbeit ist grds. so aufzubauen und durchzugliedern, dass ein mit dem Thema nicht vertrauter, aber juristisch vorgebildeter Dritter einen hinreichenden Einblick erhält. Die wissenschaftliche Leistung liegt in der Herausarbeitung der wesentlichen Punkte und der Durchgliederung – das wissenschaftliche Rad muss der Bearbeiter hier nicht neu erfinden. In jeder wissenschaftlichen Arbeit wird aber verlangt, dass der Verfasser nicht unreflektiert andere Ansichten wiedergibt, weil diese vom BGH/BVerfG/EGMR/EuGH oder der „h.M.“ vertreten werden, sondern sollte die Ansichten jeweils kritisch hinterfragen – Merksatz: Instanzen und Personen sind keine Argumente, nur Argumente sind Argumente.

Die juristisch-wissenschaftliche Bearbeitung eines Themas verlangt natürlich die korrekte Verwendung der juristischen Fachterminologie ebenso wie die korrekte Anwendung der juristischen Methodik (insbesondere der Auslegungsmethoden). Dabei darf sich die schriftliche Ausarbeitung nicht auf die bloße Berichterstattung über Ansichten aus Literatur und Rechtsprechung beschränken.

Vielmehr muss eine stringente, logische Abarbeitung der Themenstellung erfolgen. Dabei kommt es zunächst auf eine kompakte, aber vollständige Darstellung an. Vollständigkeit in diesem Sinne heißt sowohl argumentative als auch logische Vollständigkeit, und damit auch die Nachvollziehbarkeit der Gedankengänge des Verfassers. Bedenken Sie daher auch bei der Ausarbeitung, dass der Leser der Arbeit nur Leser ist und nicht Gedankenleser. Die Fähigkeit, Wesentliches vom Unwesentlichen zu trennen und nur Dinge mit unmittelbarem Themenbezug zu erwähnen, stellt eine hohe Anforderung an die Einarbeitung in das Thema und dessen Systematisierung durch den Verfasser.

### **B. Herangehensweise und Empfehlungen**

#### **I. Recherche und Literaturverwaltung**

Fangen Sie zunächst unbefangen mit ihrem Kopf und dem Gesetz nachzudenken: so werden Sie notwendigerweise auf alle vom Sachverhalt aufgeworfenen Fragen stossen. Alle juristische Probleme sind nicht unbedingt Gegenstand eines akademischen bzw. bereits identifizierten Meinungsstreits, Als Einstieg in die Literaturrecherche können dann grundrissartige Lehrbücher oder Überblicks- und Einführungsaufsätze aus Ausbildungszeitschriften eine Basis bieten, um von dort aus auf speziellere Literatur überzugehen. Nach Möglichkeit sind auch Kommentare zu verwenden, die einen schnellen Überblick über die Rechtsprechung eines Bereiches bieten. Grundsätzlich sind dabei immer die aktuellsten Auflagen eines Werkes (Lehrbuchs, Kommentars etc.) zu verwenden, nur in Ausnahmefällen Altauflagen. Die Tatsache, dass die Universitätsbibliothek die aktuelle Auflage nicht besitzt oder diese

ausgeliehen ist, ist keine ausreichende Begründung für die Verwendung von Altauflagen. Die aktuelle Auflage ist dann entsprechend anders zu beschaffen, beispielsweise per Anschaffungsvorschlag an die Bibliothek.

Achten Sie darauf, kein Ungleichgewicht zugunsten von Internetquellen herzustellen. Zu den allermeisten Themen sind genügend gedruckte – und vor allem wissenschaftlich-juristische – Quellen vorhanden, um auf ein vernünftiges Maß zu kommen. Aufbauend auf das Literaturstudium sollte eine ausführliche Gliederung erstellt werden, welche später (evtl. mit leichten Anpassungen) als Inhaltsverzeichnis der Arbeit genutzt werden kann. Es empfiehlt sich, bereits hier die Struktur der späteren Hausarbeit zu wählen.

## **II. Formatierungsempfehlungen und Zitierregeln**

### *1. Inhaltsverzeichnis*

Das Inhaltsverzeichnis folgt auf das Deckblatt und alle im wissenschaftlichen Apparat und Text vorkommenden Überschriften über alle Gliederungsebenen hinweg mit entsprechender Nummerierung wiedergeben. Umgekehrt müssen alle im Inhaltsverzeichnis genannten Überschriften auch im Textteil auftauchen. Das Inhaltsverzeichnis wird, wie alle anderen Verzeichnisse auch, mit römischen Seitenzahlen versehen.

### *2. Literaturverzeichnis*

Im Literaturverzeichnis ist sämtliche vom Verfasser bei der Erstellung der Arbeit verwendete Literatur aufzulisten. Allerdings sind Rechtsquellen (Richtlinien, Gesetze, Verordnungen, Satzungen etc.; genauso auch Drucksachen) und Entscheidungen von Spruchkörpern bzw. Gerichten keine Literaturquellen; sie im Literaturverzeichnis zu nennen wäre mithin falsch. Gleichzeitig muss das Literaturverzeichnis aber auch vollständig sein: Alle in den Fußnoten zitierte Werke müssen im Literaturverzeichnis angegeben sein und umgekehrt. Nicht zitierte Werke – etwa zum „Aufblasen“ des Literaturverzeichnisses – dürfen nicht auftauchen.

Die Literaturquellen sind nach Lehrbüchern, Kommentaren, Monographien und Aufsätzen (in Zeitschriften oder Beiträge in Sammelwerken wie Handbüchern und Festschriften) systematisch zu unterteilen. Internetquellen sind ggfs. gesondert aufzulisten.

Die einzelnen Einträge werden alphabetisch nach dem Nachnamen des Autors bzw. Herausgebers geordnet, bei mehreren Werken eines Autors chronologisch geordnet nach dem Jahr des Erscheinens. Kommt ein Autor mehrmals hintereinander vor, so wird sein Name erstmalig ausgeschrieben, bei Folgenennungen kann er aber mit „ders.“ bzw. „dies.“ abgekürzt werden. Akademische Grade werden nicht genannt, eventuelle Adelstitel folgen dem Vornamen.

Grundsätzlich sind neben dem Namen des Autors auch der Titel des Werks, Erscheinungsort und Jahr sowie ggf. Auflage (bzw. bei Loseblattsammlungen der aktuelle Stand der Ergänzungslieferung) anzugeben. Gibt es nur eine – die 1. – Auflage, entfällt diese Angabe.

Gibt es mehrere Autoren und/oder Herausgeber, werden diese durch einen Schrägstrich voneinander getrennt. Hinter den Herausgebern erfolgt zusätzlich die Angabe (Hrsg.).

Beispiele zur Zitierweise im LITERATURVERZEICHNIS:

#### Lehrbücher und Monographien

Autor(en), Titel, Aufl. Ort der Veröffentlichung, Jahr der Veröffentlichung

Herdegen, Matthias, Europarecht, 15. Aufl., München 2013

Gröpl, Christoph/Guckelberger, Annette/Wohlfarth, Jürgen, Landesrecht Saarland, 4. Aufl., Baden-Baden, 2023

Mayer, Claudia, Haftung und Paarbeziehung, Tübingen, 2017

#### Kommentar

Herausgeber (Hrsg.), Titel, Aufl., Ort der Veröffentlichung, Jahr der Veröffentlichung

Böttcher, Roland, Grundbuchordnung (Meikel), 12. Aufl., Hürth, 2021

#### Sammelband/Festschrift etc.

Autor(en), Titel des Beitrags, in: Herausgeber (Hrsg.), Titel des Sammelbandes, Ort der Veröffentlichung, Jahr der Veröffentlichung, erste–letzte Seite

Bungenberg, Marc, Evolution of Investment Law Protection as Part of a General System of National Resources Sovereignty (and Management)?, in: Bungenberg, Marc/Hobe, Stephan (Hrsg.), Permanent Sovereignty over Natural Resources, Schweiz, 2015, S. 125–140

#### Aufsätze/Onlinezeitschriften

Autor(en), Titel des Aufsatzes, in: Name der Zeitschrift, Jahr/evtl. Heftnummer (erste–letzte Seite)

Rückert, Joachim, Philip Lotmar – ein Pionier für “soziales Privatrecht”, JZ 2023/18 (781-790)

Internetquellen dürfen nur zitiert werden, wenn es keine analoge Variante gibt. Nicht zitierfähig und damit für wissenschaftliche Arbeiten auch nicht verwendbar sind Wikipedia-Artikel, Vorlesungsunterlagen, PowerPoint-Präsentationen, Fernsehsendungen und Skripten. Sie dürfen deshalb auch nicht im Literaturverzeichnis oder den Fußnoten auftauchen. Auch Tageszeitungen u. ä. sind mangels Wissenschaftlichkeit mit Vorsicht zu genießen. Generell sollten Quellen auf ihre Wissenschaftlichkeit überprüft werden, Internetquellen sollten keinen überwiegenden Teil der Hausarbeit ausmachen.

### 3. Textteil

Für **Seitenzahlen** empfiehlt es sich die Mitte der Seite unten zu bevorzugen.

Innerhalb des Textteils ist folgende **Gliederungsstruktur** zu verwenden:

Haupteinteilung: A., B., ....

- Untergliederung: I., II., III., ....

- Untergliederung: 1., 2., 3., ....

- Untergliederung: a), b), c), ....

- Untergliederung: aa), bb), cc)

- Untergliederung: (1), (2), ....

- Untergliederung: (a), (b), ....

- Untergliederung: (aa), (bb),

Die Untergliederung hat entsprechend der Logik nach Punkten und Unterpunkten des Themas zu geschehen. Dabei dürfen keine Gliederungsebenen übersprungen werden. Außerdem müssen immer wenigstens zwei Punkte einer Gliederungsebene genutzt werden, ansonsten ist diese Untergliederung sinnlos; Merksatz: „Wer A sagt, muss auch B sagen.“ Es darf also z.B. kein Punkt „aa.“ vorkommen, wenn darauf nicht auch ein Punkt „bb.“ folgt. Zwischenüberschriften, die keiner Gliederungsebene angehören, sind nicht nur unnötig, sondern unzulässig.

**Innerhalb des Textes** achten Sie darauf, dass Sie die gängigen Regeln für Rechtschreibung und Zeichensetzung beachten. Insbesondere für letzteres ist es auch ratsam, lange und verschachtelte Schlangensätze zu unterlassen, die auch dem Korrektor das Verständnis erschweren. Achten Sie auch darauf, im gesamten Textteil nie das Wort „ich“ oder „mein“ oder ähnliche Egoperspektivenformulierungen zu verwenden. Das Ziel wissenschaftlicher Arbeiten ist die Findung eines objektiven Resultats, nicht die Darstellung irgendwelcher persönlicher Ansichten.

**Fußnoten** insgesamt haben den Sinn, alle Aussagen und Gedankengänge, die aus anderen wissenschaftlichen Arbeiten übernommen wurden, zu belegen. Selbstverständlich kann es auch sein, dass man selbst ebenfalls auf einen bestimmten Gedanken gekommen ist – ein Beleg schadet dennoch nicht. Grundsätzlich muss also alles, was nicht grundlegendes (juristisches) Allgemeinwissen ist, mittels einer Quelle belegt werden. Dabei sind Blindzitate dringend zu vermeiden. Zudem können Fußnoten weiterführende Hinweise enthalten, die ansonsten in den Text nicht hineinpassen. Auch Verweise auf frühere Ausführungen in der eigenen Arbeit (mit Gliederungspunkt und Seitenzahl) sind möglich.

Hinsichtlich der **Übernahme von Gedanken**, die nicht vom Verfasser der Hausarbeit stammen, sind zwei Arten zu unterscheiden:

- Richtiges wörtliches Zitieren: Hier wird ein Gedanke oder eine Aussage eines anderen Autors wort-wörtlich übernommen. Aus urheberrechtlichen und ethisch gebotenen

Gründen ist die Übernahme fremder Gedanken ausreichend kenntlich zu machen, dies erfolgt grundsätzlich durch Anführungszeichen vor und nach dem zitierten Satz („...“). Für Auslassungen oder Hinzufügungen innerhalb eines Zitats werden [...] und [xxxx] verwendet.

- Richtiges sinngemäßes Zitieren: Hier wird die Aussage eines anderen Autors wiedergegeben, ohne jedoch den genauen Wortlaut zu nutzen. Vielmehr werden seine Gedanken sinngemäß wiedergegeben.

Eine Mindestanzahl an Fußnoten kann nicht genannt werden. Grundsätzlich gilt: Je mehr Belege, desto besser. Wenn es mehr als eine Quelle gibt, ist es auch besser, mehr als eine anzugeben. Fußnoten können zu diesem Zweck mehr als eine Literaturangabe enthalten.

Gleichzeitig dient dies dem Nachweis, dass erstens der verwendete Gedanke keine Einzelansicht ist, und dass zweitens der Verfasser der Arbeit sich tiefergehend mit der Literatur befasst hat und sich nicht nur auf eine einzige Quelle verlassen hat. Besteht eine Arbeit jeweils nur aus Fußnoten, die (häufig) nur eine Quelle beinhalten und schlimmstenfalls auch nur wenige verschiedene Quellen (immer wieder die gleichen Monographien und Aufsätze) verwendet, besteht zwangsläufig auch der Anschein einer sehr oberflächlichen Literaturrecherche und -auswertung. Vergleichen Sie dazu einfach auch die Verwendung von Quellenangaben und Fußnoten in den von Ihnen in Ihrer Arbeit verwendeten Werken.

Bezeichnen Sie eine Ansicht als h. M. (herrschende Meinung), h. A. (herrschende Ansicht), h. L. (herrschende Lehre) oder st. Rspr. (ständige Rechtsprechung), sind ohnehin mindestens zwei bis drei Belege dafür notwendig (bei Rechtsprechung sind dies mindestens die erste und die jüngste Verwendung der wiedergegebenen Ansicht). Überhaupt ist natürlich einleuchtend, dass Gerichtsentscheidungen zitiert werden müssen, wenn in Ihrer Arbeit über die Rechtsprechung gesprochen wird. Mindermeinungen werden mit a. A. (andere Ansicht) eingeleitet. Beziehen Sie sich bei einem Meinungsstreit bereits im Text auf einen Autor und nennen dort dessen Namen, wird der Name kursiv gesetzt.

**Nicht durch Fußnoten belegte Aussagen anderer Autoren sind Plagiate und werden spätestens bei größerer Anzahl oder größerem Umfang als Täuschungsversuch gewertet.**

Fußnoten haben abhängig von ihrer Position unterschiedliche Bezüge im Text. Steht eine Fußnote direkt hinter einem Wort, bezieht sie sich nur auf dieses Wort (etwa, wenn es sich um eine besonders prägnante Formulierung handelt, die in eigenen Worten nur schwerlich wiedergegeben werden kann). Steht die Fußnote direkt nach den Anführungszeichen eines direkten Zitats, so bezieht sie sich alleinig auf dieses Zitat; dann muss auch die Quelle dieses Zitats angegeben werden. Soll sich eine Fußnote auf einen Satz oder einen Satzabschnitt beziehen, so steht sie nach dem jeweiligen Satzzeichen, bei einem ganzen Satz also nach dem Punkt. Sollen mehrere Angaben zu einem bestimmten Teil gemacht werden, so geschieht dies alles in einer Fußnote; mehrere Fußnoten direkt hintereinander sind unzulässig.

Beispiele für die Zitierung in den Fußnoten finden sich in der folgenden Tabelle:

### Urteile

EuGH, Urt. v. 20. Juni 2013, Rs. C-20/12, Giersch et al., Rn. 16.  
BGHSt 2, 194 (195).  
BGH, NJW 2007, 3078 (3079), Rn.  
BVerfG, NJW 2016, 3153 (3153), Rn.

### Monographien

*Autor(en)*, Seite.  
*Crawford*, S. 200.

Hinweis: Sollten Sie mehrere Monographien eines Autors verwenden, so werden diese durch die Angabe eines Kurztitels unterschieden. In diesem Fall muss es bereits einen entsprechenden Hinweis im Literaturverzeichnis geben.

*Autor(en)*, Kurztitel, Seite oder Randnummer.  
*Crawford*, Brownlie's Principles, S. 200.  
*Schenke*, Verwaltungsprozessrecht, Rn. 202.

### Kommentare

*Autor(en)*, in: Herausgeber (Hrsg.), Titel des Kommentars, §/Art., Rn.

*Krause/Weber*, in: Böttcher (Hrsg.), Meikel-Grundbuchordnung, §36, Rn. 27.  
*Wendtland*, in: Bamberger/Roth/Hau/Posek, BGB, § 137, Rn. 2.

### Sammelband/Festschrift etc.

*Autor(en)*, in: Herausgeber (Hrsg.), Anfangsseite, zitierte Seite.  
*Bungenberg*, in: Bungenberg/Hobe (Hrsg.), S. 125 (128).

### Aufsätze/Onlinezeitschriften

*Autor(en)*, Titel der Zeitschrift (abgekürzt) und Jahr, Anfangsseite, zitierte Seite.  
*Schoch*, NVwZ 2016, 257 (258).

Bei Verwendung der gleichen Fundstelle in direkt aufeinanderfolgenden Fußnoten kann „*ibid.*“ verwendet werden.

Bei Mehrfachverwendung können Verweisfußnoten genutzt werden – Autor, (Fn. 5), S. 37 –, wobei bei der ersten Nennung alle oben genannten Informationen in der Fußnote enthalten sein müssen. Bitte achten Sie dann unbedingt darauf, dass die Verweise stimmen!

Zudem sind bestimmte Grundregeln zu beachten: Nicht nur, dass möglichst nur Primärzitate (der Gedankengang stammt also von dem zitierten Autor und nicht von einem zweiten, den der erste Autor nur zitiert) zu verwenden sind; auch wörtliche bzw. direkte Zitate (mit Anführungszeichen) sind nur ausnahmsweise dann zu verwenden, wenn es auf die genaue Formulierung ankommt. Blindzitate – also die Übernahme eines Zitats aus einer anderen Quelle – sind absolut zu vermeiden.

Weiterhin gibt es bestimmte **Regeln für die Zitierreihenfolge**: Zunächst ist die Rechtsprechung vor der Literatur zu nennen; dabei ist die Rechtsprechung absteigend nach Gerichtsinstanz und die Rechtsprechung eines Gerichts von alt nach neu anzugeben. In den Literaturangaben sind Monographien vor Kommentaren, und diese wiederum vor Lehrbüchern und Aufsätzen zu nennen. Fundstellen werden durch Semikola getrennt, das Ende einer Fußnote wird durch einen Punkt gekennzeichnet.

Vielfach findet sich zu Beginn einer Fußnote die Angabe „Vgl.“ – dies geschieht dann, wenn die gemeinte Textpassage nur ungefähr passt, was nur ausnahmsweise geschehen sollte, oder auch bei weiterführenden Hinweisen.

#### *4. Eigenständigkeitserklärung*

Der schriftlichen Ausarbeitung ist eine Eigenständigkeitserklärung beizufügen, in welcher der/die Bearbeiter/in versichert, die Arbeit selbstständig und unter Beachtung der Grundsätze des wissenschaftlichen Arbeitens erstellt zu haben. Sie hat folgenden Wortlaut:

*„Hiermit versichere ich, dass ich die vorgelegte Hausarbeit selbstständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und alle wörtlich oder sinngemäß übernommenen Stellen in der Arbeit als solche und durch Angabe der Quellen ordnungsgemäß kenntlich gemacht habe.“*

### **III. Endredaktion und sonstige Hinweise**

Fragen Sie sich v.a., ob Sie insbesondere die Kriterien erfüllen, auf die der Korrektor einer wissenschaftlichen Arbeit wert legt, insbesondere ob die wesentlichen Probleme erkannt und umfassend bearbeitet und methodisch und argumentativ vernünftig gelöst worden sind, und dazu eine hinreichende Auswertung der einschlägigen Literatur und Rechtsprechung stattgefunden hat. Korrekte Rechtschreibung und Zeichensetzung sind unumgänglich.

Zum Sparen von Platz und zur Vermeidung von Leerräumen, die bereits optisch nicht ansprechend sind, ist auch die automatische Silbentrennung zu nutzen.

Nach Fertigstellung der Arbeit sollten Sie diese nicht nur Korrektur lesen, sondern auch doppelte Leerzeichen entfernen. Dies ist mit der Suchen- und Ersetzen-Funktion des Textverarbeitungsprogramms problemlos machbar, wenn Sie das Programm nach zwei Leerzeichen suchen lassen, die direkt hintereinanderstehen, und dies durch ein Leerzeichen ersetzen lassen.

Geschützte Leerzeichen verhindern unschöne Zeilenumbrüche etwa innerhalb von Abkürzungen und bspw. nach einem Paragraphenzeichen und vereinfachen so das Lesen von Normangaben. Verwenden Sie die Langzitierung von Normen (z.B. § 42 Abs. 1 1. Alt VwGO), empfiehlt sich ein solches geschütztes Leerzeichen jeweils nach „§“, „Abs.“ und „1.“. Bei der Kurzzitierung (z.B. § 5 I 1 Nr. 1 BImSchG) sollten durchgängig geschützte Leerzeichen verwendet werden.

Ansonsten gilt das grundsätzliche, wie Sie es aus Klausuren kennen: Normen sind möglichst exakt und in gängiger Weise zu zitieren, die Zitierweise muss über die ganze Arbeit hinweg einheitlich sein. Eine Mischzitierung, also Vermischung von Lang- und Kurzzitierweise, ist nicht zulässig.

Werden mehrere aufeinander folgende Paragraphen bzw. Art. zitiert („§§“ und „Art.“ oder „Artt.“ (alt)) kann dies durch „f.“ und „ff.“ geschehen, „f.“ bzw. „ff.“ ist mit Leerzeichen von der Paragraphen- bzw. Artikelzahl zu trennen, um eine Abgrenzung zu sog. Buchstabenparagraphen zu ermöglichen. Auch gehört ein Leerzeichen zwischen „§“ bzw. „Art.“ und Nummer.

Achten Sie ebenfalls auf die Absatzkontrolle: Eine Überschrift darf nicht allein am Ende einer Seite stehen; es müssen wenigstens noch zwei Zeilen darauffolgen. Genauso darf nicht eine Textzeile eines Absatzes allein am Seitenende oder am Seitenanfang stehen, es müssen jeweils mindestens zwei Zeilen sein. Bei Verwendung der Überschriftenfunktion des Textverarbeitungsprogramms und normaler Absatzeinstellung geschieht dies aber normalerweise automatisch.

### **C. Abgabe und Bewertung**

Geben Sie Ihre Arbeit als gebundenes Exemplar zusammen mit einem USB-Stick am Lehrstuhl ab (Gebäude B 4.1, Raum 2.48). Nach § 6 Abs. 2 StudO ist das Bestehen einer propädeutischen Übung Voraussetzung für die Zulassung zu den Übungen für Fortgeschrittene im Bürgerlichen Recht, im Strafrecht und im Öffentlichen Recht. Daher muss ein Nachweis über die bestandene propädeutische Übung der Hausarbeit zugefügt sein.

Bei postalischer Zustellung zählt das Datum des Poststempels. Achten Sie bei diesem Exemplar darauf, dass Sie die Eigenständigkeitserklärung unterschrieben haben.

Bitte beachten Sie, dass die Arbeit nicht wie ursprünglich vorgesehen, auf Moodle hochgeladen werden kann.