

**Empfehlungen
für das Anfertigen
wissenschaftlicher
Arbeiten**

Inhaltsverzeichnis	Seite
A. Allgemeines.....	4
B. Formale Gestaltung.....	4
I. Äußere Gestaltung.....	4
II. Bestandteile von Hausarbeiten, Referaten, Praxisberichten sowie Bachelorarbeiten.....	5
III. Titelseite, Eidesstattliche Erklärung, Sperrvermerk. . .	5
IV. Inhaltsverzeichnis.....	8
V. Die eigentliche Ausarbeitung.....	9
1. Zitate.....	9
a) Wörtliches Zitat	10
b) Sinngemäßes (indirektes) Zitat	11
c) Quellenangaben.....	12
2. Gestaltung von Fußnoten.....	13
3. Gestaltung von Abbildungen und Tabellen.....	14
4. Anhang.....	14
VI. Literaturverzeichnis.....	14
C. Literatur zur Technik des wissenschaftlichen Arbeitens.....	16

Abkürzungsverzeichnis

BB	= Betriebsberater
BGB	= Bürgerliches Gesetzbuch
d. h.	= das heißt
evtl.	= eventuell
EuGVÜ	= Europäisches Gerichtsstands- und Vollstreckungsübereinkommen
Hrsg.	= Herausgeber
hrsg. von	= herausgegeben von
JZ	= Juristenzeitung
o. J.	= ohne Jahr
o. V.	= ohne Verfasser
Rdnr.	= Randnummer
S.	= Seite, Seiten
u. a.	= und andere
u. Ä.	= und Ähnliches
vgl.	= vergleiche
z. B.	= zum Beispiel

A. Allgemeines

Diese Empfehlungen betreffen die formalen Aspekte von Hausarbeiten, Referaten, Praxissemesterberichten und Bachelorarbeiten. Die Empfehlungen enthalten nur allgemeine Hinweise. Jede Studentin/jeder Student sollte sich bei dem betreuenden Dozenten über dessen konkrete Vorstellungen informieren. Die Hinweise des Dozenten haben Vorrang vor diesen Empfehlungen. Zudem sollte weiterführende Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten herangezogen werden (siehe z. B. unter 3.).

Jede Studentin/jeder Student sollte darauf achten, dass sie/er innerhalb seiner Arbeit einheitlich arbeitet und zitiert.

B. Formale Gestaltung

I. Äußere Gestaltung

Es ist das Papierformat DIN A 4 zu verwenden. Die Blätter sind maschinell mit einem Zeilenabstand von 1,5 in der Schriftart Arial einseitig zu beschriften. Die Schriftgröße beträgt im Textbereich 12 Punkte, im Fußnotenbereich 10 Punkte. Es ist Blocksatz mit Silbentrennung zu verwenden.

Sämtliche Blätter außer dem Titelblatt sind fortlaufend oben in der Mitte zu nummerieren. Die Textseiten werden in arabischen, die Seiten vor dem Text in römischen Ziffern durchgezählt.

Es gelten folgende Randbreiten für Bachelorarbeiten, Hausarbeiten, Berichte etc.:

oben	1,5 bis 2,5 cm vom oberen Rand
unten	mindestens 1 cm vom unteren Rand
links	5 bis 7 cm vom linken Rand
rechts	mindestens 1 cm vom rechten Rand

Der Umfang von Hausarbeiten etc. wird vom betreuenden Dozenten festgelegt. Der Regelumfang von Bachelorarbeiten beträgt 40 Seiten.

Es sind drei gebundene, mit einem festen Umschlag (kartonierte) Exemplare der Bachelorarbeit beim Prüfungsamt einzureichen.

Die Namen der Kandidaten/des Kandidaten und der Prüfer/innen sind auf der rechten oberen Ecke des Vorderdeckels der Bachelorarbeit unter Verwendung der Etiketten, die dem Zulassungsantrag beigelegt sind, anzugeben.

Es sind drei Exemplare abzugeben.

II. Bestandteile von Hausarbeiten, Referaten, Praxissemesterberichten sowie Bachelorarbeiten

Bestandteile von Hausarbeiten, Referaten, Praxissemesterberichten und Bachelorarbeiten sind in dieser Reihenfolge:

- Umschlagkarton
- unbeschriebenes Vorblatt
- Titelseite
- Vorbemerkung (nicht zwingend)/Vorwort (nur bei Bachelorarbeiten)
- Inhaltsverzeichnis/Gliederung
- evtl. Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- die eigentliche Ausarbeitung
- Literaturverzeichnis
- evtl. Anhang
- Eidesstattliche Erklärung (nur bei Bachelorarbeiten)

III. Titelseite, Eidesstattliche Erklärung, Sperrvermerk

Es folgt ein Muster zur Titelseite für Hausarbeiten, Referate und Praxissemesterberichte am Beispiel des Studienganges Wirtschaftsrecht:

Fachhochschule Köln
Fachbereich Wirtschaft
Studiengang Wirtschaftsrecht

Vorlesung: Europarecht
Prof. Dr. Albrecht Drobnig
WS 2010/2011

Die Aufgaben der Kommission

vorgelegt am < Datum >
von < Ihr Name >
aus < Ihre Anschrift >

Matrikelnummer: < Ihre Matrikelnummer >
Telefon: < Ihre Telefonnummer >
E-Mail: < Ihre E-Mail-Adresse >

Für die Bachelorarbeit ist eine Titelseite wie folgt zu verwenden
(Beispiel Wirtschaftsrecht):

Fachhochschule Köln
University of Applied Sciences Cologne
Fakultät für Wirtschaftswissenschaften

Bachelorthesis

zur Erlangung des Grades

„Bachelor-Wirtschaftsjurist/-juristin (FH)“
im Studiengang Bachelor Wirtschaftsrecht

<Thema>

Erstprüfer: < Name des Prüfers >

Zweitprüfer: < Name des Prüfers >

vorgelegt am < Datum >
von cand. < Ihr Name >
aus < Ihre Anschrift >

Matrikelnummer: < Ihre Matrikelnummer >
Telefon: < Ihre Telefonnummer >
E-Mail: < Ihre E-Mail-Adresse >

Eine Bachelorarbeit muss eine Erklärung enthalten, in der der Verfasser/die Verfasserin versichert, die Arbeit selbstständig angefertigt zu haben:

Eidesstattliche Erklärung

Ich versichere, die von mir vorliegende Arbeit selbstständig verfasst zu haben. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten oder nicht veröffentlichten Arbeiten anderer entnommen sind, habe ich als entnommen kenntlich gemacht. Sämtliche Quellen und Hilfsmittel, die ich für die Arbeit benutzt habe, sind angegeben. Die Arbeit hat mit gleichem Inhalt bzw. in wesentlichen Teilen noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen.

Ort, Datum

Unterschrift

Sollte eine mögliche Veröffentlichung der Bachelorarbeit von den Prüfenden/der Praxis-einrichtung nicht gewünscht sein, ist durch einen entsprechenden Sperrvermerk darauf hinzuweisen, dass die Arbeit nicht der Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden darf.

IV. Inhaltsverzeichnis

Die Gliederung steht vor dem Text und soll dem Leser einen Überblick über den Aufbau der Arbeit verschaffen. Sie soll die Themen der einzelnen Abschnitte und Unterabschnitte übersichtlich angeben. Der Aufbau der Arbeit sowie deren Überschriften müssen mit der vorangestellten Gliederung übereinstimmen.

Beispiel:

Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	II
Inhaltsverzeichnis.....	III
Abkürzungsverzeichnis	IV
Abbildungsverzeichnis.....	V
A Einleitung: Besonderheiten grenzüberschreitender Kaufverträge.....	1
I. Binnenkaufverträge.....	2
II. Internationale Kaufverträge.....	2
III. Unterschiede.....	4
IV. Auslandsberührung.....	4

B	Gerichtsstandsklausel.....	6
I.	Sinnvoller Einsatz staatlicher Gerichte/Streit und Geschäftsbeziehungen/Kosten.....	6
II.	Verfahrensrecht am Gerichtsort.....	7
	1. Nationales Verfahrensrecht.....	7
	2. Vereinheitlichtes Recht.....	9
	3. Bilaterale Verträge.....	9
III.	Internationale Zuständigkeit von staatlichen Gerichten.....	12
	1. Gerichtsstandsvereinbarungen.....	12
	a. Vorrang der Gerichtsstandsvereinbarung.....	12
	b. Zulässigkeit und Wirksamkeit von Gerichtsstandsvereinbarungen.....	13
	2. Gerichtsstandsvereinbarung nach der EuGVO.....	14
	Literaturverzeichnis.....	20

V. Die eigentliche Ausarbeitung

1. Zitate

Alle wissenschaftlichen Arbeiten (sei es Referat, Hausarbeit oder Bachelorarbeit) erheben den Anspruch, eigenständige Leistungen des jeweiligen Verfassers zu sein. Alle direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als Zitate zu kennzeichnen. Im Kern muss die wissenschaftliche Arbeit aber eine originäre Leistung des Verfassers sein.

Zur wissenschaftlichen Methode gehört deshalb insbesondere die Dokumentation der wissenschaftlichen Tätigkeit, welche die Arbeit plausibel und nachprüfbar machen soll. Beim Umgang mit wissenschaftlicher Literatur sind daher die nachfolgenden Hinweise zu beachten. Andernfalls fehlen die Plausibilität und Nachprüfbarkeit. Der Verfasser wird dann sehr schnell zum Plagiator, da er – ob bewusst oder unbewusst – fremdes geistiges Eigentum als eigene Leistung etikettiert. Das kann dazu führen, dass die betroffene Arbeit mit „nicht ausreichend“ (5) bewertet wird.

- In jedem Fall ist ein wörtliches oder indirektes Zitat (d.h. es wird die Idee, Sprache oder Struktur eines fremden Werkes übernommen) durch eine Fußnote zu belegen. Wörtliche Zitate sind aber nach Möglichkeit zu vermeiden. Es ist die gesamte verarbeitete und im Text verwendete Literatur zu belegen.
- Es darf mit den eigenen Formulierungen nicht zu dicht am Original gearbeitet werden. Es ist nicht akzeptabel, wenn lediglich hier und dort ein Wort abgeändert und das Ganze mit einer Fußnote gekennzeichnet wird. Der fremde Text ist zu erfassen und die maßgeblichen Aussagen mit eigenen Worten wiederzugeben. Und die Quellen sind zu offenbaren!
- Es ist nicht akzeptabel, wenn nur auf eine einzige Quelle als Grundlage für einen ganzen Abschnitt der Arbeit zurückgegriffen wird. Das ist keine wissenschaftliche Arbeit sondern nur das Nachverfolgen der Arbeit eines Dritten. Die unterschiedlichen Meinungen zu einer bestimmten Frage sind zunächst angemessen wiederzugeben. Die jeweiligen Ansichten sind dabei regelmäßig durch Fußnoten zu belegen. Im Anschluss muss sich mit den Argumenten für oder gegen die genannten Standpunkte auseinandergesetzt werden, sofern die Auffassungen zu abweichenden Ergebnissen führen. Hierbei ist es keinesfalls ausreichend, ohne eigenständige Argumentation nur auf eine „herrschende Meinung“ zu verweisen.
- Wird ein Urteil oder eine sonstige Quelle zitiert, muss das Urteil bzw. die Quelle selbst gelesen und zitiert worden sein. Es ist nicht zulässig, auf das Verständnis Dritter zurück zu greifen. Wird eine Quelle zitiert, dann erklärt der Verfasser/die Verfasserin damit, dass er/sie diese Quelle auch gelesen hat.

a) Wörtliches Zitat

Ein wörtliches Zitat ist eine Übernahme einer fremden Aussage in den eigenen Text. Zum wörtlichen Zitat wird nur dann gegriffen, wenn es entweder auf den genauen Wortlaut ankommt oder es sich um besonders prägnante Formulierungen handelt. Generell ist eine Wiedergabe in eigenen Worten, d. h. ein sinngemäßes (indirektes) Zitat zu bevorzugen.

Zitate dürfen nicht aus dem Zusammenhang gerissen werden. Das Zitat darf nach Übernahme in den eigenen Text keinen anderen Sinn ergeben als im Original.

Bei einem wörtlichen Zitat ist mit größter Sorgfalt vorzugehen. Die wörtliche Übernahme einer fremden Aussage muss buchstaben- und zeichengetreu erfolgen. Eigene Änderungen an Zitaten (Hervorhebungen, Hinzufügungen, Kürzungen u. Ä.) sind zwar grundsätzlich erlaubt, müssen jedoch stets eindeutig angegeben werden (Beispiel: [Hervorhebung durch den Verfasser]). Ein wörtliches Zitat muss im Text in doppelte Anführungsstriche gesetzt werden: „Wörtliches Zitat“.

Fremdsprachliche Zitate werden im Original übernommen. Die Übersetzung wird im laufenden Text oder in der Fußnote wiedergegeben.

b) Sinngemäßes (indirektes) Zitat

Bei einem sinngemäßen Zitat wird ein fremder Text nicht wortgetreu, sondern nur seinem Inhalt nach sinngemäß wiedergegeben. Dabei entfallen die Anführungsstriche. Es muss jedoch unmissverständlich erkennbar sein, dass es sich um die Wiedergabe fremder Gedanken und Meinungen handelt. Dies hat durch eine Fußnotenangabe zu erfolgen.

Insbesondere bei Behauptungen, Prognosen, Situationsbeschreibungen, die nicht aus eigenen Untersuchungen stammen, sind Belege erforderlich.

Genau gekennzeichnet werden muss, welcher Teil des eigenen Textes aus fremden Gedanken besteht. Wird ein fremder Gedanke in einem Satz wiedergegeben, so erfolgt der Verweis am Ende des Satzes. Erstreckt sich die sinngemäße Verwendung auf einen ganzen Absatz, so ist es sinnvoll am Anfang des Absatzes den Bezug zur Literaturquelle herzustellen.

Beispiel

Zu den Pflichten bei Vertragsverhandlungen gehören¹ :.....

Dies hat den Vorteil, dass der Leser frühzeitig sieht, dass es sich um ein sinngemäßes Zitat handelt. Der Wechsel zum nächsten Absatz kennzeichnet damit in der Regel das Ende des Zitats.

¹ Vgl. Medicus, Allgemeiner Teil des BGB, S. 167 ff.

Hand- und Lehrbücher, Monographien und Aufsätze sind nach der Seitenzahl, Kommentare nach Anmerkungen zu den Paragraphen und Randnummern zu zitieren.

Beispiel

Vgl. Palandt, Bürgerliches Gesetzbuch, § 421 Randnummer 5.

Bei Bezugnahme auf Zeitschriften werden die eingeführten Abkürzungen (dazu Kirchner: Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 4. Auflage, Berlin/New York 1993, auch Palandt/Bassenge, Bürgerliches Gesetzbuch, S. XV ff.) benutzt. Es werden das Erscheinungsjahr, die Seite, auf der der Aufsatz oder die Gerichtsentscheidung beginnt und in Klammern die Seite, auf der das Zitat steht, angegeben.

Beispiel

Vgl. Edelmann, Bürgschaften und Verbraucherkreditgesetz, in: BB 1998, 1017 (1019).

Ist ein Werk zusätzlich von einem anderen als dem Verfasser bearbeitet worden, ist es üblich, bei einem Zitat den Verfasser und den Bearbeiter wie folgt zu nennen:

Beispiel

Vgl. Palandt/Bassenge, Bürgerliches Gesetzbuch, § 421 Randnummer 5.

Im Literaturverzeichnis ist dann nur aufzunehmen:

Palandt, Otto: Bürgerliches Gesetzbuch, 58. neubearbeitete Auflage, München: 1999

c) Quellenangaben

Der Quellenangabe eines wörtlichen Zitats wird kein Zusatz (z. B. vgl., siehe) vorangestellt. Es wird direkt mit dem Verfassernamen begonnen. Die Kennzeichnung als sinngemäßes (indirektes) Zitat erfolgt in der Fußnote mit dem Zusatz „Vgl.“ oder „Siehe“ oder Ähnlichem vor der Quellenangabe.

Es wird nur nach Originalquellen zitiert; nur wenn diese nicht zugänglich sind, ist ein Zitieren nach Sekundärquellen gestattet. Solche Zitate setzen voraus, dass die Originalfundstelle angegeben wird und mit dem Nachsatz „zitiert nach ...“ versehen wird.

Beispiel

Vgl. Hadding, JZ 1986, 926 ff., zitiert nach Medicus, Allgemeiner Teil des BGB, S. 25.

2. Gestaltung von Fußnoten

Die Fußnotenzahl wird im Text hochgestellt.

Die Nummerierung erfolgt entweder fortlaufend über die ganze Arbeit hinweg oder seitenweise. Der Fußnotenteil wird durch einen ca. 5 cm langen linksbündigen Strich vom laufenden Text abgetrennt. Fußnoten werden mit einzeiligem Zeilenabstand in 10-Punkt-Schrift (bzw. 9-Punkt-Schrift) geschrieben. Die Fußnote muss sich stets auf derselben Seite des Textes wie das Fußnotenzeichen befinden. Mehrere Belege in der Fußnote werden durch Semikolon voneinander getrennt. Fußnoten werden mit einem Punkt beendet.

Beispiel

Vgl. Medicus, Allgemeiner Teil des BGB, S. 167; Palandt, Bürgerliches Gesetzbuch, § 421 Rdnr. 5; Hadding, JZ 1986, 926 ff.

Bei Angabe der Seitenzahl ist streng darauf zu achten, ob nur eine Stelle zitiert wird,

Beispiel

Vgl. Medicus, Allgemeiner Teil des BGB, S. 167.

oder ob die übernommene Stelle auch noch auf der folgenden Seite des Werkes steht,

Beispiel

Vgl. Medicus, Allgemeiner Teil des BGB, S. 167 f.

oder ob die zitierte Stelle auch noch zwei folgende Seiten erfasst,

Beispiel

(bei zwei folgenden Seiten:)

Vgl. Medicus, Allgemeiner Teil des BGB, S. 167 ff.

Oder ob die zitierte Stelle auch noch auf mehr als die zwei folgenden Seiten verweist.

Beispiel

(bei mehr als zwei folgenden Seiten:)

Vgl. Medicus, Allgemeiner Teil des BGB, S. 167 – 172.

3. Gestaltung von Abbildungen und Tabellen

Abbildungen sind über die ganze Arbeit hinweg fortlaufend zu nummerieren und tragen einen Titel über oder unter der Darstellung. Vergleichbares gilt für Tabellen.

Die Quellenangabe erfolgt im Regelfall direkt nach dem Titel der Abbildung bzw. Tabelle oder in der Fußnote.

Beispiel

Abb. 4: Wirtschaftsstraftaten 2004

(Quelle: Statistisches Jahrbuch 2005, S. 513.)

Falls die Abbildung bzw. Tabelle verändert wurde, so muss dies durch die Zusätze „vgl.“ oder „siehe“ kenntlich gemacht werden.

Handelt es sich bei der Abbildung bzw. Tabelle um eine Eigenleistung des Verfassers, so ist dies durch den Zusatz „Quelle: Eigene Darstellung“ kenntlich zu machen.

4. Anhang

Der Textanhang enthält Material, das den laufenden Text zu stark auseinanderreißen würde. Es ist gut zu überlegen, ob ein Anhang notwendig ist. Im Text ist mindestens einmal auf den Anhang zu verweisen. Der Anhang beginnt auf einer neuen Seite. Er ist mit der Überschrift „Anhang: ...“ (oder „Anlage:...“) zu versehen. Bei mehreren in sich abgeschlossenen Teilen empfiehlt sich die Kennzeichnung mit „Anhang 1:...“, „Anhang 2:...“.

VI. Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind die benutzten Werke (Kommentare, Hand- und Lehrbücher, Monographien und Aufsätze) einzeln aufzuführen. Kleinere, zusammenfassende Grundrisse ohne wissenschaftlichen Wert - wie z. B. Repetitorien oder Skripte – werden nicht aufgeführt. Die gesamte Literatur wird durchgängig erfasst; es gibt keinen Zwang zur Trennung nach Büchern und Aufsätzen. Die Ordnung der Werke erfolgt alphabetisch anhand der Namen des Verfassers oder der Verfasser.

Anzugeben ist der genaue Titel des Werkes (einschließlich Untertitel), die Auflage, der Erscheinungsort und das Erscheinungsjahr.

Beachten Sie hierfür die CIP-Einheitsaufnahme auf den ersten Seiten des Buches bzw. das Impressum bei Zeitschriften.

Beispiel

Medicus, Dieter, Allgemeiner Teil des BGB: Ein Lehrbuch, 8. neubearbeitete Auflage, Heidelberg: 2002.

Titel und akademische Grade des Verfassers sind im Literaturverzeichnis wegzulassen. Falls Angaben über Verfasser und/oder Jahr fehlen, gibt man „o. V.“ (ohne Verfasser) und „o. J.“ (ohne Jahr) an.

Sind mehrere Verlagsorte angegeben, so genügt es, den ersten zu nennen mit dem Zusatz „u. a.“.

Bei Verweisen auf das Internet ist außer dem Verfasser und Titel, die Fundstelle (d.h. der genaue URL) und das Zugriffsdatum anzugeben (und evtl. ein Ausdruck der Webseite beizufügen).

Wird der Titel nur nach dem Herausgeber bezeichnet, dann ist das entsprechend zu kennzeichnen.

Beispiel

Gernhuber, Joachim (Hrsg.), Handbuch des Schuldrechts, Band 4, Tübingen: 1983.

Bei Beiträgen aus Sammel- und Nachschlagewerken wird wie folgt zitiert:

Beispiel

Wöhe, Günter, Betriebswirtschaftslehre, Entwicklungstendenzen der Gegenwart, in: Handwörterbuch der Betriebswirtschaft, hrsg. von Grochla, Erwin und Wittmann, Waldemar, 4. Auflage, Stuttgart: 1974, Spalten 710-747

Bei langen Titeln und mehreren Büchern des gleichen Verfassers kann man im Literaturverzeichnis einen Kurztitel angeben, den man dann in den Fußnoten benutzt.

Beispiel

Flume, Werner, Allgemeiner Teil des Bürgerlichen Rechts, Zweiter Band: Das Rechtsgeschäft, 4. unveränderte Auflage, Berlin u. a.: 1992 (Flume, Werner, Rechtsgeschäft)

Die Fußnoten müssen mit dem Literaturverzeichnis deckungsgleich sein. Alle in den Fußnoten zitierten Quellen müssen im Literatur-Verzeichnis aufgeführt sein und alle im

Literatur-Verzeichnis aufgeführten Quellen müssen auch - zumindest an einer Stelle - zitiert worden sein.

C. Literatur zur Technik des wissenschaftlichen Arbeitens

Dietrich, Bernhard, Die Formalien der juristischen Hausarbeit, Jura 1998, S. 142 – 151

Druegg, Stefanie/Grass, Brigitte, Der praktische Studienbegleiter: das ABC des erfolgreichen Wirtschaftsstudiums, Köln: 1998

Garcia-Scholz, Stephan, Die äußere Gestaltung juristischer Hausarbeiten, JA 2000, S. 956 – 961

Schimmel, Roland, Juristische Klausuren und Hausarbeiten richtig formulieren, Neuwied und Kriftel 2004

Theisen, Manuel R., Wissenschaftliches Arbeiten, 12. aktualisierte Aufl., München: 2004

Wagner, Ulrich, Hinweise zur Form juristischer Übungsarbeiten, JuS-Lernbogen 10/95, JuS 1995, S. L 73 – 76

Weitere Informationen zum wissenschaftlichen Arbeiten werden auch in der **Schwerpunktberatungswoche** in der Vorlesung „**Methoden und Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens**“ gegeben.

Eine **Formatvorlage** zur Erstellung von Bachelorarbeiten und weitere Hinweise finden sich auf der Homepage von Frau Prof. Dr. Kowalski unter der Internetadresse www.susann-kowalski.de.

Beachten Sie auch das **Merkblatt zur Bachelorarbeit** auf den Internetseiten des **Prüfungsausschusses** der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften.