**Universität Regensburg**

Fakultät für Rechtswissenschaft

[Angabe des aktuellen Semesters]

**Seminararbeit/Studienarbeit**

**[Titel der Arbeit]**

im Seminar „[Name des Seminars]“

oder

**Hausarbeit**

**im Bürgerlichen Recht**

im Sommersemester/Wintersemester 20XX

bei

Prof. Dr. Alexander Hellgardt, LL.M. (Harvard)

Lehrstuhl für Bürgerliches Recht, Unternehmensrecht und Grundlagen des Rechts

Vorgelegt von: [Name des Verfassers]

Anschrift: [Straße + Hausnummer]

[Postleitzahl + Ort]

Matrikelnummer: [Angabe der Matrikelnummer]

E-Mail: [Angabe der E-Mail-Adresse]

Fachsemester: [Zahl des Fachsemesters in dem Semester der Abgabe der Arbeit!]

**Inhaltsverzeichnis**

[A) Keine Einleitung 1](#_Toc14276829)

[I. Untertitel 1](#_Toc14276830)

[1. Neuestes Office 365 1](#_Toc14276831)

[2. Wer A sagt, muss auch B sagen… 1](#_Toc14276832)

[a. Weitere Unterpunkte 2](#_Toc14276833)

[aa. Darstellung der Diskussion oder des Problems 2](#_Toc14276834)

[bb. Subsumtion und Lösungsansätze 2](#_Toc14276835)

[cc. Zwischenergebnis 2](#_Toc14276836)

[b. Quellen und Literatur 3](#_Toc14276837)

[c. Herrschende Meinungen und herrschende Literatur 3](#_Toc14276838)

[II. Formatvorlagen 3](#_Toc14276839)

[B) Neue Problemfelder, „Hauptteil“ und „Schluss“ 4](#_Toc14276840)

[C) „Ergebnis“ 4](#_Toc14276841)

[D) Links zu online verfügbaren Zeitschriften (Auswahl) 4](#_Toc14276842)

[E) Allgemeine Vorgaben zum Umfang und Formalien 5](#_Toc14276843)

[I. Seminar und Studienarbeiten 5](#_Toc14276844)

[II. Hausarbeit 5](#_Toc14276845)

[III. Vorgaben für Fußnoten 5](#_Toc14276846)

**Anmerkung:** Das Inhaltsverzeichnis lässt sich automatisch anhand der Überschriften aktualisieren. Hier sind keinen manuellen Vorgängen durchzuführen. Klicken Sie dazu mit links auf das Verzeichnis und wählen Sie sodann *„Inhaltsverzeichnis aktualisieren – Gesamtes Verzeichnis aktualisieren“*.

**Literaturverzeichnis**

Zitation einer Monographie:

* Monographien mit längeren Namen können mit einer Zitationsweise versehen werden.
* Monographien erscheinen zumeist nur in einer Auflage. Insofern ist es nicht erforderlich, die Auflage zu nennen, es sei denn, es handelt sich ausnahmsweise um eine Folgeauflage.

Beispiel:

*Hellgardt, Alexander*, Kapitalmarktdeliktsrecht. Haftung von Emittenten, Bietern, Organwaltern und Marktintermediären – Grundlagen, Systematik, Einzelfragen, Tübingen 2008

* zitiert als: *Hellgardt*, Kapitalmarktdeliktsrecht, S. 1.

Beispiel für die Zitation eines Kommentars:

* Kommentare sind stets mit allen Herausgebern im Literaturverzeichnis aufzunehmen.
* Wichtig ist es, stets die aktuellste Auflage zitieren, sofern Sie nicht explizit auf Aussagen verweisen wollen, die in der aktuellen Auflage nicht mehr getätigt werden.

*Assmann, Heinz-Dieter*/ *Schneider, Uwe H.*/ *Mülbert, Peter O.* (Hrsg.), Kommentar zum Wertpapierhandelsrecht, 7. Auflage, München 2019

* zitiert als: *Bearbeiter*, in: Assmann/Schneider/Mülbert (Hrsg.), Kommentar zum Wertpapierhandelsrecht, Art./§ Rn.

Beispiel für die Zitation eines Handbuchs:

*Habersack, Mathias*/ *Mülbert, Peter O.*/ *Schlitt, Michael* (Hrsg.), Unternehmensfinanzierung am Kapitalmarkt, 4. Auflage, Köln 2019

* zitiert als: *Bearbeiter*, in: Habersack/Mülbert/Schlitt (Hrsg.), Unternehmensfinanzierung am Kapitalmarkt, § Rn.

Beispiel für die Zitation eines Lehrbuchs:

*Buck-Heeb, Petra*, Kapitalmarktrecht, 10. Auflage, Heidelberg 2019

* zitiert als: *Buck-Heeb*, Kapitalmarktrecht, § Rn.

Beispiel für die Zitation einer Festschrift:

*Baum, Harald*/ *Fleckner, Andreas M.*/ *Hellgardt, Alexander*/ *Roth, Markus* (Hrsg.), Perspektiven des Wirtschaftsrechts. Deutsches, europäisches und internationales Handels-, Gesellschafts- und Kapitalmarktrecht. Beiträge für Klaus J. Hopt aus Anlass seiner Emeritierung, Berlin 2008

* *Hellgardt, Alexander*, Europäisches Kapitalmarktrecht und Corporate Governance. Unternehmensüberwachung als Ziel der Europäischen Kapitalmarktregulierung, S. 397-422

Zitation eines Beitrages in einer Festschrift:

* Beiträge in Festschriften werden zwingend mit einem „S.“ zitiert.
* Anzugeben sind in den Fußnoten stets die Anfangsseite sowie die konkret zitierte Seite des Beitrags.

Beispiel:

*Hellgardt, Alexander*, Europäisches Kapitalmarktrecht und Corporate Governance. Unternehmensüberwachung als Ziel der Europäischen Kapitalmarktregulierung, in: Baum/Fleckner/Hellgardt/Roth, Perspektiven des Wirtschaftsrechts. Deutsches, europäisches und internationales Handels-, Gesellschafts- und Kapitalmarktrecht. Beiträge für Klaus J. Hopt aus Anlass seiner Emeritierung, S. 397-422

* zitiert als: *Hellgardt*, in: Festschrift Hopt, 2008, S. 397

Beispiel für die Zitation eines Aufsatzes in einer Zeitschrift:

*Hellgardt, Alexander*, Zivilrechtliche Gewinnabschöpfung bei Verstößen gegen das Handelsverbot des Art. 19 Abs. 11 MAR? – Zur bereicherungsrechtlichen Herausgabepflicht als Konsequenz unionsrechtlicher Vorgaben, AG 2018, 602-612

Beispiel für die Zitation eines Aufsatzes in einer Archivzeitschrift:

* Beispiele für Archivzeitschriften sind das Archiv für die civilistische Praxis (AcP), die Rabels Zeitschrift (RabelsZ) sowie die Zeitschrift für das gesamte Handels- und Wirtschaftsrecht (ZHR).
* Archivzeitschriften werden immer mit Jahrgang zitiert.

*Hellgardt, Alexander*, Privatautonome Modifikation der Regeln zu Abschluss, Zustandekommen und Wirksamkeit des Vertrags - Möglichkeit und Grenzen der Abdingbarkeit der §§ 116 ff., 145 ff. BGB innerhalb von Geschäftsbeziehungen und auf privaten Marktplätzen, AcP 213 (2013), 760-825

Beispiel für die Zitation eines Aufsatzes in einer englischsprachigen Zeitschrift:

*Hellgardt, Alexander*, The Notion of Inside Information in the Market Abuse Directive: *Geltl*, 50 CMLR (2013), 861-874

# Keine Einleitung

Vermeiden Sie eine Einteilung in „Einleitung, Hauptteil und Schluss“. Nutzen Sie vielmehr sinnvolle und prägnante Titel, die den späteren Leser interessieren und an das Problem heranführen. In einer Hausarbeit können und sollen Sie insbesondere die Prüfungspunkte sauber in der Überschrift darstellen.[[1]](#footnote-1)

## Untertitel

Gliedern Sie ihre Haus-, Seminar- oder Studienarbeit stets sinnvoll und leicht nachvollziehbar. Vermeiden Sie gleichzeitig unnötige Unterüberschriften, die lediglich zum „Anfüllen“ einer Arbeit dienen sollen.[[2]](#footnote-2)

### Neuestes Office 365

Windows ist nicht fehlerfrei. Gleiches gilt für Office und Word. Um jedenfalls Kompatibilitätsfehler zu vermeiden, nutzen Sie im Idealfall bei der Anfertigung von Haus-, Seminar- oder Studienarbeiten stets die aktuellste Office Version. Als Studierende können Sie diese dauerhaft gratis für den persönlichen Gebrauch zu Hause erhalten. Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage der Universität Regensburg: [Office 365 für Studenten und Mitarbeiter](https://www.uni-regensburg.de/rechenzentrum/software/software-fuer-studierende/office-fuer-studierende/).

### Wer A sagt, muss auch B sagen…

Beim Untergliedern dürfen Sie niemals nur einen Gliederungspunkt in der jeweiligen Gliederungsebene haben. Ein „Zwischenergebnis“ verdient regelmäßig einen gesonderten Unterpunkt.

#### Weitere Unterpunkte

Scheuen Sie sich auch nicht, mehrere Gliederungsebenen zu nutzen. Viele Themen sind sehr komplex, weshalb ein Untergliedern kaum verfehlt sein kann, solange damit die Übersichtlichkeit erhöht wird und nicht unnötig „Platz verbraucht“ werden soll.

##### Darstellung der Diskussion oder des Problems

Behandelt wird der Meinungsstreit an der Stelle im Gutachten, an der er für das Ergebnis erstmals relevant wird. Dementsprechend empfiehlt es sich im Gutachten, die Meinungsstreitigkeit mit einer konkreten Rechtsfrage einzuleiten, die dem Korrektor klarmacht, warum der Streit genau hier relevant ist (z.B. „Fraglich ist hier allerdings, ob...“).

##### Subsumtion und Lösungsansätze

Zumeist haben Sie (idealerweise) auch eigene Lösungsansätze in der Literatur, die Sie stets darstellen sollten. Jeder Meinungsstreit, der für das weitere Gutachten relevant ist, sollte in der gebotenen Tiefe dargestellt werden. In der Hausarbeit bildet die Auseinandersetzung mit widerstreitenden Ansichten in der Regel einen Schwerpunkt des Gutachtens und bringt damit auch die meisten Punkte.

##### Zwischenergebnis

Am Ende können Sie daraus ein Ergebnis kreieren und eigene Ansätze herauskristallisieren. Gelingt Ihnen dies, haben Sie eine wissenschaftliche Eigenleistung erbracht, welche stets mit Punkten belohnt wird.

#### Quellen und Literatur

Der Umgang mit Quellen und insbesondere der Literatur ist äußerst wichtig für eine gelungen Haus-, Seminar-, oder Studienarbeit. Dazu sind insbesondere Gerichtsentscheidungen[[3]](#footnote-3) und regelmäßig neuere[[4]](#footnote-4) Literatur[[5]](#footnote-5) auszuwerten. Beschränken Sie sich dabei nie auf nur ein Leitwerk, welches Sie lediglich abschreiben. Analysieren Sie vielmehr alle verwiesenen Werke ihrerseits auf wiederum andere Werke, um so ein vollständiges Bild zu erhalten. Mit der Aufzählung solcher tiefergehenden Literatur beweisen Sie im Übrigen auch, dass Sie sich mit der Materie beschäftigt haben.

#### Herrschende Meinungen und herrschende Literatur

Oftmals werden Sie in der Haus-, Seminar- oder Studienarbeit mit Begriffen wie „herrschender Meinung“ oder „herrschender Literatur“ konfrontiert. Mit solchen Aussagen soll regelmäßig eine bestimmte Ansicht untermauert werden. Allerdings ist bei der Verwendung in Ihrer Untersuchung Vorsicht geboten. Oftmals nutzen Autoren diese Begriffe bewusst oder unbewusst falsch, sodass die vermeintlich „herrschende“ in Wahrheit nur eine Mindermeinung ist. Gehen Sie folglich nie davon aus, dass die „herrschende Meinung“ in Ihrer Primärquelle auch wirklich eine „herrschende“ ist. Überprüfen Sie derartige Aussagen vielmehr auf ihren Wahrheitsgehalt, indem Sie mindestens drei namhafte Autoren für eine „herrschende Meinung“ herausfinden und diese dann auch mit in Ihren Fußnoten angeben. Eine einzelne Meinung in den Fußnoten ist nie eine „herrschende Meinung“.

## Formatvorlagen

Nutzen Sie stets die obigen Formatvorlagen. Wählen Sie dazu einfach die jeweilige Vorlage unter dem Banner „Start“ aus. Für Überschriften nutzen Sie zusätzlich noch die „aktuelle Liste“ der Gliederungsebenen unter „Start“ beim Reiter „Absatz“. Weisen Sie damit dann mehreren Ebenen die jeweiligen Buchstaben oder die jeweilige Zahl zu, indem Sie die Ebenen nach links und rechts verschieben. Damit können Sie dann einerseits das Inhaltsverzeichnis aktualisieren und andererseits mit „Suchen“ ein Gliederungsschema aufrufen, welches nach Überschriften sortiert ist.

# Neue Problemfelder, „Hauptteil“ und „Schluss“

Kommen neue Problemfelder hinzu, oder springen sie von „Einleitung“ zum „Hauptteil“, beginnen Sie die Gliederung mit Punkt B. und den Rest von neuem, indem Sie mit Rechtsklick auf den jeweiligen Gliederungsbuchstaben bestimmen, ob die Liste fortgeführt oder neu beginnen soll. Vermeiden Sie aber auch hier Überschriften wie „Einleitung, Hauptteil und Schluss“, entscheiden Sie sich stattdessen für Inhalte konkretisierende Sachüberschriften.

# „Ergebnis“

Diese Formatvorlage dient in erster Linie der Erleichterung der Einhaltung der Formalie. Sie sind aber in vielerlei Hinsicht nicht daran gebunden, sodass auch ein anderes Vorgehen (z.B. ein anderes Literaturverzeichnis) genutzt werden kann, wenn Ihnen das vorgeschlagene nicht zusagt. Wichtig ist insbesondere nur, dass die Formatierung sauber sowie juristisch (keine Gliederung wie 1.11.111.1111. o.Ä.) erfolgt und sie sich an die Vorgaben zum Umfang der jeweiligen Arbeit halten, da Überschreitungen zu Punktabzügen führen.

Sollten Sie diese Formatvorlage nutzen wollen, löschen Sie einfach alle obigen Ausführungen und ersetzen Sie diese mit eigenen. Ersparen Sie sich den „Kampf mit Windows“ und schließen Sie von Vornherein einen Großteil der formellen Fehler aus. Eine Garantie ist dies freilich nicht, da sich dennoch Fehler einschleichen können, wenn Sie etwa eine Formatvorlage vergessen oder Office andere Ideen hat als Sie.

# Links zu online verfügbaren Zeitschriften (Auswahl)

* Archiv für die civilistische Praxis (AcP) <https://www.mohrsiebeck.com/zeitschrift/archiv-fuer-die-civilistische-praxis-acp>
* Der Betrieb (DB) <https://www.wiso-net.de/toc_list/MCDB/2019>
* JuristenZeitung (JZ) <https://www.mohrsiebeck.com/zeitschrift/juristenzeitung-jz>
* Rabels Zeitung (RabelsZ) <https://www.mohrsiebeck.com/zeitschrift/rabels-zeitschrift-fuer-auslaendisches-und-internationales-privatrecht-rabelsz>
* Zeitschrift für Unternehmens- und Gesellschaftsrecht (ZGR) <https://www.degruyter.com/view/j/zgre>
* Die Verfügbarkeit weiterer elektronischer Zeitschriften können Sie unproblematisch über die Elektronische Zeitschriftenbibliothek der Universität Regensburg (EZB) prüfen: <http://ezb.uni-regensburg.de/?bibid=UBR>

# Allgemeine Vorgaben zum Umfang und Formalien

Studien- und Seminararbeiten haben andere Vorgaben zum Umfang als Hausarbeiten. Dabei zählt jeweils nur die eigentliche Bearbeitung; Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis etc. werden nicht einberechnet.

## Seminar und Studienarbeiten

Eine Seminararbeit darf 55.000 Zeichen und eine Studienarbeit sollte 65.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen und Fußnoten, für den Haupttext Schriftart *Times New Roman*; Schriftgröße 12; Zeilenabstand 1,5; Seitenränder: oben und unten je 1,5cm, links 2 cm, rechts 5 cm; Blocksatz; automatische Silbentrennung) nicht übersteigen.

Aus- und Abgabetermin entnehmen Sie bitte der jeweiligen Aufgabenstellung.

## Hausarbeit

Eine Hausarbeit darf 55.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen und Fußnoten, für den Haupttext Schriftart *Times New Roman*; Schriftgröße 12; Zeilenabstand 1,5; Seitenränder: oben und unten je 1,5cm, links 2 cm, rechts 5 cm; Blocksatz; automatische Silbentrennung) nicht übersteigen.

Aus- und Abgabetermin entnehmen Sie bitte dem jeweiligen Sachverhalt.

## Vorgaben für Fußnoten

Für Fußnoten gilt: Schriftart *Times New Roman*; Schriftgröße 10; Zeilenabstand 1,0; Blocksatz). Beachten Sie dabei, dass es kein Mindestmaß an Fußnoten gibt. Je strittiger ein Problem jedoch ist, desto mehr gegenpolige Meinungen sollten anhand von verschiedensten Fußnoten dargestellt werden.

1. Dies ist eine Fußnote. Sie sollten stets bemüht sein, Ihre Quellen hier unterzubringen und ggf. Exkurse ebenso kurz und knapp hier zu platzieren, um die flüssige Leserlichkeit des Haupttextes nicht zu gefährden. [↑](#footnote-ref-1)
2. Beachten Sie, dass stets die richtige Formatvorlage (unter dem Banner „Start“) gewählt ist, um unnötige formelle Unsauberkeiten zu vermeiden. In dieser Fußnote etwa wurde die Formatvorlage „Fußnoten“ nicht ausgewählt, weshalb die Schriftgröße nun 8,5 pt statt 10 pt beträgt. Solche Unsauberkeiten stören das Gesamtbild erheblich. [↑](#footnote-ref-2)
3. Beispielsweise: BGH, Urteil vom 20.02.1995 – II ZR 143/93 = AG 1995, 274, 275; OLG Düsseldorf, Urteil vom 28.11.1996 – 6 U 11/95 = AG 1997, 231, 235; OLG Hamm, Urteil vom 10.05.1995 – 8 U59/94 = AG 1995, 512, 516;OLG Köln, Urteil vom 28.02.2013 – 18 U 298/11 = AG 2013, 570, 571. Idealerweise geben Sie Urteile mit mehreren Quellen, einer öffentlich zugänglichen wie BGHZ oder dem AZ des Urteils und einer, die aus einer Zeitschrift stammt, an. [↑](#footnote-ref-3)
4. Hinweise auf neuere Literatur können Sie unproblematisch mit der Suche nach bestimmten Schlagwörtern oder Normen auf beck-online, Juris oder auch Google Scholar erhalten. [↑](#footnote-ref-4)
5. Die Literatur umfasst i.d.R. Kommentare, Monographien und Zeitschriften, welche Sie (anders als Urteile) stets im Literaturverzeichnis aufnehmen müssen. Vergessen Sie in den Fußnoten nicht, dass Autoren und Herausgeber *kursiv* zu setzen sind und jede Fußnote mit einem Punkt endet. [↑](#footnote-ref-5)