

Hinweise zur Anfertigung von Dissertationen, Hausarbeiten, Seminar- und Studienarbeiten

I. Die Dissertation/Haus-/Seminar-/Studienarbeit muss enthalten:

- Deckblatt
- Gliederung
- Literaturverzeichnis
- Text der Aufgabenstellung (bei Haus-/Seminar-/Studienarbeiten)
- Abhandlung
- Zusammenfassung der Ergebnisse (nur bei Dissertationen)
- Unterschriebene Erklärung gemäß § 59 StPrO (bei Haus-/Seminar-/Studienarbeiten)

II. Schriftbild

- 1,5-facher Zeilenabstand im Text, in den Fußnoten einfacher Zeilenabstand
- Schriftgröße im Text 12 pt; in den Fußnoten 10 pt
- Einseitige Beschriftung der Seiten
- Seitenränder links und rechts insgesamt max. 7 cm, rechts min. 5 cm für Korrekturen
- Einheitliche Schriftart (auch in den Fußnoten und bei den Seitenzahlen)
- Absatzformatierung im Blocksatz
- Korrekte Zeichenabstände setzen

Beispiele:

- Battis, Ulrich/Krautzberger, Michael/Löhr, Rolf-Peter
nicht: Battis, Ulrich / Krautzberger, Michael / Löhr, Rolf-Peter
- (Kommentar)
nicht: (Kommentar)
- S. 17 ff.
nicht: S.17ff.

III. Literaturverzeichnis

- Alphabetisch nach dem Nachnamen der Autoren ordnen, **nicht** nach Literaturgattungen.
- Herausgeber als solche kennzeichnen (Hrsg.).
- Keine akademischen Titel anführen.
- Gerichtsentscheidungen im Literaturverzeichnis nicht aufführen.
- Die Zitierweise bei Zeitschriften angeben.
- Wird Schrifttum häufiger zitiert, so empfiehlt es sich, eine Abkürzung in den Fußnoten zu wählen, z. B. zitiert *Fechner*, Medienrecht. Diese abgekürzte Zitierweise ist im Literaturverzeichnis bei der jeweiligen Publikation anzugeben.
- Internetquellen nicht im Literaturverzeichnis aufführen, sondern bei der jeweiligen Fußnote exakt belegen (genaue URL – nicht nur die Eingangsseite – Datum und (ggf.) Zeit des Abrufs).
- Nicht in einem Verlag erschienene Dissertationen/Habilitationen erhalten den Zusatz Diss. bzw. Habil., welcher vor den Sitz der Universität gesetzt wird.

Beispiele:**a) Anmerkungen zu Gerichtsentscheidungen**

Schmidt, Walter, Anmerkung zu BVerfG, Urteil vom 16.06.1981, DVBl. 1981, S. 915, in: DVBl. 1981, S. 920-922

b) Monographien

Manssen, Gerrit, Allgemeines Verwaltungsrecht, Frankfurt am Main 2005
(zitiert: *Manssen*, Allg. Verwaltungsrecht)

Manssen, Gerrit, Öffentliches Baurecht, in: Becker, Ulrich/Heckmann, Dirk/Kempen, Bernhard/Manssen, Gerrit (Hrsg.), Öffentliches Recht in Bayern, 5. Auflage München 2011, S. 391 ff.
(zitiert: *Manssen*, in: Becker/Heckmann/Kempen/Manssen, Baurecht)

Schenke, Wolf-Rüdiger, Polizei- und Ordnungsrecht, in: Steiner, Udo (Hrsg.), Besonderes Verwaltungsrecht. Ein Lehrbuch, 8. Auflage Heidelberg u. a. 2006, Teil II, S. 185-407
(zitiert: *Schenke*, in: Steiner (Hrsg.), Besonderes Verwaltungsrecht, Polizei- und Ordnungsrecht)

c) Beiträge in Festschriften

Manssen, Gerrit, Die Reform des Bayerischen Landesplanungsgesetzes, in: Geis, Max-Emanuel/Umbach, Dieter C. (Hrsg.), Planung – Steuerung – Kontrolle, Festschrift für Richard Bartlsperger zum 70. Geburtstag, Berlin 2006, S. 363-372
(zitiert: *Manssen*, in: Festschrift Bartlsperger)

d) Kommentare

Battis, Ulrich/Krautzberger, Michael/Löhr, Rolf-Peter, Baugesetzbuch, 11. Auflage München 2009
(zitiert: *Bearbeiter*, in: Battis/Krautzberger/Löhr, BauGB Kommentar)

Epping, Volker/Hillgruber, Christian (Hrsg.), Beck'scher Online Kommentar Grundgesetz, 17. Auflage München, Stand: 01.01.2013
(zitiert: *Bearbeiter*, in: BeckOK GG (Stand))

Kopp, Ferdinand O. (Begr.)/Ramsauer, Ulrich, Verwaltungsverfahrensgesetz, 13. Auflage München 2012
(zitiert: *Kopp/Ramsauer*, VwVfG)

e) Aufsätze

Degenhart, Christoph, Die Neuordnung der Gesetzgebungskompetenzen durch die Föderalismusreform, NVwZ 2006, S. 1209-1216

Kment, Martin, Die raumordnungsrechtliche Planerhaltung im Lichte des europäischen Rechts. Eine Untersuchung des § 10 ROG, DÖV 2006, S. 462-469

IV. Gliederung

- Nicht das numerische (z. B. 1.1.1.4.3), sondern das herkömmliche Gliederungssystem (A. I. 1. a.) verwenden.
- Gliederung und Überschriften in sich vollständig und nach einheitlichen Grundsätzen formulieren, vorzugsweise substantivisch. Ergebnisse, Thesen oder Fragestellungen sollten in die Überschriften möglichst nicht aufgenommen werden.
- Möglichst nicht mehr als fünf bis sechs Gliederungspunkte auf einer Gliederungsebene.
- Zwischenergebnisse sinnvoll setzen.
- Keine schematische Gliederung (Einleitung, Hauptteil, Schluss), sondern auf das Thema bezogen gliedern.

V. Zitate

- Wörtlich sollte nur zitiert werden, wenn es auf den genauen Wortlaut ankommt. Wörtliche Zitate sind als solche zu kennzeichnen und durch eine Quellenangabe zu belegen.
- Soweit als möglich die Primärquelle direkt zitieren.
- In den laufenden Text keine Rechtsprechungs- oder Literaturzitate aufnehmen. Judikatur zitieren nach Entscheidungsform (Urteil, Beschluss), Datum und mit Fundstelle; bei unveröffentlichter bzw. nur in juris veröffentlichter Judikatur auch mit Aktenzeichen (siehe VI.).

VI. Fußnoten

- Die Fußnote steht, wenn sie sich nur auf ein Wort bzw. eine Wortgruppe bezieht, direkt hinter dem letzten Bezugswort (und damit vor einem eventuell folgenden Satzzeichen). Bezieht sich die Fußnote auf einen durch Satzzeichen (z. B. Punkt, Komma oder Semikolon) eingeschlossenen Satzteil oder einen ganzen Satz, so steht die hochgestellte Ziffer stets nach dem letzten Satzzeichen.
- Die Abkürzung „a. a. O.“ ist nicht zu verwenden.
- Fußnoten haben Belegfunktion für den Text, nicht für die Belesenheit des Verfassers.
- Die Fußnoten sind unterhalb des Textes anzubringen, dem sie zugeordnet sind (keine Endnoten).
- Fußnoten mit großen Buchstaben beginnen und mit einem Punkt abschließen.
- Fußnoten innerhalb eines Hauptabschnittes fortlaufend durchnummerieren.
- Fußnoten sollen die Fundstelle möglichst genau angeben, daher sind eventuelle Randnummern auch mit anzugeben.
- Mehrere Belege innerhalb einer Fußnote sind voneinander durch Semikolon abzutrennen.

Beispiele:

a) Monographien

Manssen, Allg. Verwaltungsrecht, S. 42 f.

Schenke, in: Steiner (Hrsg.), Besonderes Verwaltungsrecht, Polizei- und Ordnungsrecht, Rn. 45.

b) Gerichtsentscheidungen

(Gericht, Entscheidungsform (Urteil, Beschluss) + Datum, genaue Fundstelle)

BVerfG, Urt. v. 16.06.1981, E 57, 295 (322).

BVerwG, Urt. v. 16.12.2010, ZfBR 2011, 255 (256).

BayVGH, Urt. v. 20.04.2011, 15 N 10.1320 – juris Rn. 105.

c) Kommentare

Battis, in: Battis/Krautzberger/Löhr, BauGB Kommentar, § 214 Rn. 21.

Seiler, in: BeckOK GG, Stand: 01.01.2013, Art. 72 Rn. 24.

Kopp/Ramsauer, VwVfG, § 24 Rn. 7.

d) Aufsätze

Degenhart, NVwZ 2006, 1209 (1213).

Lindner, BayVBl. 2014, 97 (101).

Zähle, AöR 137 (2012), 173 (184).

VII. Gesetzeszitate

- Gesetze werden abgekürzt, wenn sie mit einer Paragraphen- oder Artikelangabe verbunden sind. Ansonsten werden sie ausgeschrieben.

Beispiel:

Das Grundgesetz enthält keinen eigenen Abschnitt über die Wirtschaftsverfassung.

Das Zitiergebot des Art. 19 Abs. 1 Satz 2 GG gilt nicht für Regelungen der Berufsausübung.

- Gesetzliche Bestimmungen müssen, sofern sie nicht in den üblichen Gesetzessammlungen aufgenommen sind, nach ihrer amtlichen Fundstelle (Gesetzblätter!) zitiert werden.
- Wird auf eine Mehrzahl von Paragraphen verwiesen, sind zwei Paragraphen-Zeichen zu setzen („§§“). Das Wort „Artikel“ wird abgekürzt „Art.“. Wird die Aufzählung der Paragraphen/Artikel durch die Aufgliederung eines Paragraphen/Artikel unterbrochen, sind die Zeichen anschließend zu wiederholen.

Beispiel:

„§§ 1, 3, 4, 5 Abs. 1, § 7 Abs. 3 und § 10 Abs. 2...“

„Art. 1, 3, 4, 5 Abs. 1, Art. 7 Abs. 3 und Art. 10 Abs. 2...“

- Für die Worte „Absatz/Absätze“, „Nummer(n)“ und „Buchstabe(n)“ sind die Abkürzungen „Abs.“, „Nr(n).“ und „Buchst.“ zu verwenden.
- Bei Aufzählungen (z. B. §§ 1 bis 3; Abs. 1 bis 4) ist „bis“ und nicht „mit“ zu verwenden.

VIII. Sonstige Hinweise

- Keine Fragezeichen in den Überschriften
- Der Text soll nicht unmittelbar auf Überschriften bezogen werden.
Also **nicht** etwa:
I. Der Eigentumserwerb durch Enteignung
Dieser bezieht sich bekanntlich im Rahmen ...
- Übertriebene Absatzbildung stört die Geschlossenheit des Textes und irritiert den Leser. Auch die Absatzbildung soll ihn führen, insbesondere darauf aufmerksam machen, dass ein neuer Gesichtspunkt oder ein neues Thema beginnt. Ein Absatz besteht aus mindestens zwei Sätzen. Die Absatzabstände müssen einheitlich sein.
- Hervorhebungen kursiv, keine Unterstreichungen
- Die vorliegende Zusammenstellung an Hinweisen erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Für nicht erfasste Konstellationen gelten die allgemeinen Grundsätze des Zitierens und Abkürzens, wie sie z. B. in *Kirchner*, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, zu finden sind.