

Hinweise zur Erstellung einer Hausarbeit

Folgende Hinweise sollen Studierenden bei der formalen Ausfertigung von Hausarbeiten im Strafrecht helfen.

1. Allgemeines

- Die Arbeit ist in einem Klemmhefter abzugeben
- DIN A4 (hochkant) ist einzuhalten
- Die Seiten sind einseitig zu beschreiben
- Schriftart: Times New Roman
- Schriftgröße Text: 12 Pt
- Schriftgröße Fußnoten: 10 Pt
- Zeilenabstand Text: 1,5
- Zeilenabstand Fußnote: 1,0
- Linker Rand: 7 cm
- Oben/unten/rechts: 1 cm

2. Umfang der Hausarbeit

- Deckblatt
- Sachverhalt
- Gliederung
- Literaturverzeichnis
- Ggf. Abkürzungsverzeichnis
- Fallbearbeitung
- Ggf. Anhang
- Eine CD, welche die Hausarbeit als Word-Dokument enthält, ist (in Papierhülle) auf die letzte Seite zu kleben

Deckblatt, Sachverhalt, Gliederung, Literaturverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, und ggf. der Anhang sind fortlaufend römisch zu beziffern. Dabei ist jedoch auf Deckblatt und Sachverhalt keine Seitenzahl abzdrukken. Die Fallbearbeitung ist arabisch zu beziffern.

3. Deckblatt

Dem Deckblatt sollten die Art der Arbeit, der Name der Veranstaltung, der vollständige Name des Dozenten, das Semester für welches die Arbeit angefertigt wird (bspw. Sommersemester 2015), die eigene Matrikelnummer sowie das aktuelle Semester des Studierenden zu entnehmen sein. Die Hausarbeit ist in anonymer Form abzugeben und darf daher nur die Matrikelnummer enthalten.

4. Sachverhalt

Der Sachverhalt ist abzutippen und (nicht sichtbar) römisch zu beziffern.

5. Gliederung

Am einfachsten ist es für den Bearbeiter, ein elektronisches Inhaltsverzeichnis anzulegen. Es ist erforderlich, dass die einzelnen Überschriften des Gutachtens in wörtlicher Übereinstimmung mit den Punkten im Inhaltsverzeichnis stehen. Die Regel „Wer A sagt muss auch B sagen!“ ist zu beachten. Die Gliederungspunkte sind in gleicher Höhe vor den jeweiligen Überschriften aufzuführen und nicht einzurücken. Der Bearbeiter sollte daran denken, nur sinnvolle Überschriften zu bilden. Darüber hinaus ist es gerade im Strafrecht angebracht, Tatkomplexe zu bilden und diese (nicht juristisch) zu benennen sowie ins Inhaltsverzeichnis aufzunehmen.

Alphanumerische Gliederungsebenen: A. I. 1. a) aa) (1) (a) (aa)

6. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält die für die Fallbearbeitung verwendete Literatur alphabetisch nach Autor (ggf. tabellarisch) aufgeführt. Urteile, Gesetze oder andere Rechtsquellen sind nicht im Literaturverzeichnis aufzuführen. Zeitschriftenartikel (zu Urteilen) sowie Internetquellen (mit Datum) jedoch schon. Der Bearbeiter sollte beachten, dass immer die aktuellste Auflage zitiert werden sollte. Ein gutes Literaturverzeichnis zeigt dem Korrektor, dass der Bearbeiter wissenschaftlich fundiert gearbeitet hat und wirkt sich, wie alle anderen eingehaltenen Formalia, positiv auf die Gesamtleistung aus.

Beispiel:

Epping, Volker/Hillgruber, Christan (Hrsg.), Beck'scher Online-Kommentar Grundgesetz, Edition 17, Stand: 01.01.2013, (zitiert: BeckOK GG-Bearbeiter, § ..., Rn. ...)

Fischer, Tomas, Strafgesetzbuch mit Nebengesetzen, 63. Auflage, München, 2016, (zitiert: Fischer, § ..., Rn. ...)

Kühl, Kristian, Strafrecht Allgemeiner Teil, 7. Auflage, München 2012, (zitiert: Kühl, Strafrecht AT, S. ...)

Wieduwilt, Hendrick, Die Sprache des Gutachtens, JuS 2010, 288-292

Oder

Epping, Volker Hillgruber, Christian (Hrsg.)	Beck'scher Online-Kommentar Grundgesetz Edition 17, Stand: 01.01.2013 (zitiert: BeckOK GG-Bearbeiter, § ..., Rn. ...)
Fischer, Thomas	Strafgesetzbuch mit Nebengesetzen 63. Auflage, München, 2016 (zitiert: Fischer, § ..., Rn. ...)
Kühl, Kristian	Strafrecht Allgemeiner Teil 7. Auflage, München 2012 (zitiert: Kühl, Strafrecht AT, S. ...)
Wieduwilt, Hendrick	Die Sprache des Gutachtens JuS 2010, 288-292

7. Abkürzungsverzeichnis

Werden Abkürzungen verwendet, so sind diese im Abkürzungsverzeichnis aufzuführen.

8. Fallbearbeitung

Die auf dem Sachverhalt des Arbeitsbereiches vorgegebene maximale Seitenzahl darf nicht überschritten werden. Blocksatz und Silbentrennung sind zu verwenden. Im Gutachten sind keine einzelnen Wörter fett/kursiv/unterstrichen hervorzuheben. Die Überschriften dürfen jedoch bspw. fett hervorgehoben werden.

Zu viele Rechtschreibungs-/ Grammatik-/ oder Zeichensetzungsfehler beeinflussen die Gesamtbewertung negativ.

9. Zitierweise

Grds.: Jeder Gedanke, der nicht von dem Bearbeiter der Hausarbeit, sondern einem Dritten stammt, muss befußnotet werden. Wörtliche Zitate müssen buchstabengetreu und in Anführungszeichen wiedergegeben werden.

Fußnoten sind fortlaufend zu nummerieren und sollten keine langen Erklärungen, sondern grds. nur die Quelle enthalten. Das Fußnotenzeichen steht entweder hinter dem Begriff, der erläutert werden soll, oder hinter dem Satzzeichen der Phrase, die belegt werden soll.

Der Fußnotenapparat befindet sich jeweils am Ende der Seite. Eine Fußnote ist mit Großbuchstaben zu beginnen und endet mit einem Punkt. Innerhalb einer Fußnote werden Quellen mit Semikolon getrennt. Die Reihenfolge der versch. Quellen in der jeweiligen Fußnote ist stets beizubehalten (Rspr. (hierarchisch: BVerfG, BGH, OLG, LG, AG, etc.) wird vor dem Schrifttum zitiert). Die Autoren der Quelle sind kursiv zu setzen (Bsp.: Schönke/Schröder/*Perron*, § 32 StGB, Rn. 63).

10. Eigenhändigkeitserklärung

Auf der letzten Seite des Gutachtens wird die Hausarbeit von dem Bearbeiter handschriftlich mit dessen Matrikelnummer unterschrieben. Damit erklärt dieser, die Hausarbeit mit den angegebenen Hilfsmitteln persönlich, ohne die Hilfe Dritter angefertigt zu haben.

Anschließend wird die Hausarbeit fristgerecht, d.h. bis zum Donnerstag, den 22.09.2016, in der Zeit von 09.00h bis 12.00h und von 13.30h bis 15.00h im Sekretariat des Arbeitsbereiches von Herrn Univ.-Prof. Dr. Carsten Momsen, Boltzmannstraße 3, 4.OG, Raum 5502, 14195 Berlin, abgegeben oder dorthin postalisch versandt. Für postalisch versandte Hausarbeiten gilt das Datum des Poststempels, der lesbar sein muss. Keine Abgabe im Hausbriefkasten, per E-Mail oder Fax.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Anfertigung der Hausarbeit!

