

Hinweise zur Hausarbeit im Sachenrecht

Sommersemester 2019

I. Allgemeines

Folgende allgemeine Hinweise sind bzgl. des Formats und des Umfangs der Arbeit zu beachten:

- Die Arbeit ist in einem Klemm- oder Schnellhefter abzugeben.
- Seitenformat: DIN A4 Hochformat
- Druck: einseitig
- Schrifttyp: Times New Roman
- Schriftgröße: 12 pt, in den Fußnoten 10 pt
- Rand: rechts, oben und unten 1,5 cm; links 6 cm für Korrekturanmerkungen
- Zeilenabstand der Bearbeitung: 1,5
- Zeilenabstand der Fußnoten: 1,0
- Zeichenabstand: normal
- Seitenanzahl: max. 20 Seiten (ohne Vorblatt, Gliederung, Literaturverzeichnis);
ab Seite 21 wird tatsächlich nicht mehr gelesen

II. Gliederung der Arbeit

Die Bestandteile der Arbeit sind in folgender Reihenfolge zusammenzufügen:

- Vorblatt
- Sachverhalt
- Gliederung
- Literaturverzeichnis
- Fallbearbeitung

Vorblatt, Sachverhalt, Gliederung und Literaturverzeichnis sind fortlaufend mit römischen Seitenzahlen zu beziffern. Die Fallbearbeitung ist mit arabischen Seitenzahlen zu beziffern.

Denkbare Gliederungsebenen für die Fallbearbeitung sind: **A. I. 1. a) aa) (1).**

Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass z. B. ein Gliederungspunkt „I.“ nur dann existieren darf, wenn auch ein Gliederungspunkt „II.“ nachfolgt.

1. Vorblatt

Das Vorblatt kann online über die Internetseite des Arbeitsbereichs Prof. Dr. Florian Rödl abgerufen werden.

2. Literaturverzeichnis

Vor der eigentlichen Ausarbeitung ist ein Literaturverzeichnis einzufügen. Dieses muss einerseits sämtliche Literatur enthalten, die in dem Gutachten zitiert wird. Es darf andererseits keine Literatur enthalten, die im Gutachten nicht zitiert ist. Die Autoren bzw. Herausgeber sind in der alphabetischen Reihenfolge der Familiennamen aufzuführen. Das Literaturverzeichnis ist nicht in Gattungen (Monographien, Zeitschriftenbeiträge, Kommentare etc.) aufzuteilen. Nach dem Namen des Verfassers/Herausgebers folgt der vollständige Titel des Werks, dann evtl. die Angabe des Bandes, die Auflage, Erscheinungsort und -jahr. Hierbei muss immer die aktuelle Auflage zitiert werden. Bei Aufsätzen werden im Literaturverzeichnis der Name des Autors, der Titel des Aufsatzes, die Zeitschrift mit Jahrgang und Erscheinungsjahr sowie die Seitenzahlen angegeben. Urteile, Gesetze oder andere Rechtsquellen sind nicht im Literaturverzeichnis aufzuführen, sondern allenfalls in den Fußnoten nachzuweisen. Internetquellen sind hingegen mit dem Datum des letzten Abrufs zu erfassen. Es ist nicht erforderlich, hinter jedem Eintrag im Literaturverzeichnis mit „zitiert als“ den in den Fußnoten verwendeten Kurznachweis anzugeben. Stattdessen ist der Kurznachweis so zu wählen, dass er sich eindeutig dem Eintrag im Literaturverzeichnis zuzuordnen ist.

III. Zitierweise

Grundsätzlich muss jeder Gedanke, der nicht von Ihnen, sondern von einem Dritten stammt, mit einer Fußnote versehen werden. Wörtliche Zitate müssen buchstabengetreu und in Anführungszeichen wiedergegeben werden. Wörtliche Zitate sind in einem Gutachten die

Ausnahme und nur dort zulässig, wo es gerade auf den Wortlaut der zitierten Aussage ankommt. Ansonsten müssen Sie die fremde Ansicht mit eigenen Worten wiedergeben und belegen.

Aussagen, die sich bereits unmittelbar aus dem Gesetz ergeben, dürfen nicht durch Zitate belegt werden. Hier ist lediglich die betreffende Vorschrift genau anzugeben. Dies geschieht im Text, nicht in den Fußnoten.

Allgemein gilt: Halten Sie unbedingt die Standards wissenschaftlicher Sorgfalt ein. Plagiate, Blindzitate und andere Verstöße gegen die gute wissenschaftliche Praxis können zu einer Bewertung mit bis zu 0 Punkten führen und ziehen u.U. weitere Konsequenzen nach sich. Beachten Sie auch die einschlägige Satzung („Ehrenkodex“) der Freien Universität Berlin:

<http://www.fu-berlin.de/service/zuvdocs/amtsblatt/2002/ab292002.pdf>

Fußnoten sind fortlaufend zu nummerieren. Sie sollten keine langen Erklärungen, sondern nur die Nachweise enthalten. Das Fußnotenzeichen steht entweder hinter dem Begriff, der erläutert werden soll, oder hinter dem Satzzeichen des Gedankens, der belegt werden soll. Die Fußnoten befinden sich jeweils am Ende der Seite. Eine Fußnote ist mit einem Großbuchstaben zu beginnen und endet mit einem Punkt. Innerhalb einer Fußnote werden einzelne Nachweise durch Semikolon getrennt.

Da bereits das Literaturverzeichnis die exakten bibliographischen Nachweise enthält, brauchen diese in den Fußnoten nicht vollständig wiederholt zu werden. Verwenden Sie dafür einheitliche und im juristischen Bereich übliche Zitierweisen.

IV. Eigenhändigkeitserklärung

Auf der letzten Seite des Gutachtens wird die Hausarbeit handschriftlich mit der Matrikelnummer unterschrieben. Damit erklären Sie, die Hausarbeit mit den angegebenen Hilfsmitteln persönlich und ohne die Hilfe Dritter angefertigt zu haben.

V. Abgabe

Die Hausarbeit ist fristgerecht, d.h. bis zum **24.09.2019** im Sekretariat (**Raum 314, Öffnungszeit bis 16 Uhr**), Van't-Hoff-Straße 8, 14195 Berlin abzugeben oder postalisch an **Freie Universität Berlin, Fachbereich Rechtswissenschaft, Univ.-Prof. Dr. Florian Rödl, Van't-Hoff-Str. 8, 14195 Berlin** zu

versenden. Für postalisch versandte Hausarbeiten gilt das Datum des Poststempels, der lesbar sein muss.

Eine Abgabe im Hausbriefkasten, per E-Mail oder Fax ist **nicht** zulässig!

VI. Rückfragen

Rückfragen richten Sie bitte ausschließlich per E-Mail an unseren Wissenschaftlichen Mitarbeiter, Herrn Joost Beerwerth: jbeerwerth@zedat.fu-berlin.de .