



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DARMSTADT

Leitfaden für Seminararbeiten (Teil I)

Allgemeine Hinweise & Anforderungen an wissenschaftliches Arbeiten *

Technische Universität Darmstadt

Prof. Dr. Karina Grisse, LL.M. (Edinburgh)

* Dieser Leitfaden basiert auf den korrespondierenden Leitfäden von Prof. Dr. Janine Wendt und Prof. Dr. Andreas Kerkmeyer. Für ihre Erlaubnis, diesen nutzen und fortentwickeln zu dürfen, sei an dieser Stelle herzlich gedankt.

Inhaltsverzeichnis

A. Allgemeine Hinweise zur Seminararbeit	1
I. Themenvergabe & Arbeitsmodus.....	1
II. Formale Vorgaben und Umfang der Arbeit.....	1
III. Einreichung und Benotung	1
B. Der inhaltliche Teil der Arbeit	1
I. Aufbau	2
1. Einleitung.....	2
2. Hauptteil	2
3. Fazit.....	2
II. Sprachliche Anforderungen	2
III. Nutzung von KI-Tools.....	3
C. Anforderungen an die Quellen und richtiges Zitieren.....	3
I. Anforderungen an die Quellen	3
II. Notwendigkeit der Quellenangabe	3
1. Grundsätzliches.....	3
2. Quellenangabe bei KI-generierten Textteilen.....	4
III. Paraphrasen, vergleichendes Zitieren und direkte Zitate	4
IV. Angabe der Quellen in Fußnoten	5
1. Manuelle Erstellung der Fußnoten	5
2. Einsatz von Literaturverwaltungsprogrammen.....	8
V. Literaturverzeichnis.....	8

A. Allgemeine Hinweise zur Seminararbeit

I. Themenvergabe & Arbeitsmodus

- Die Vergabe der Themen erfolgt im ersten Termin des Seminars. Dieser findet am Anfang des Semesters in **Präsenz** statt.
- Die Arbeit wird von einer Person verfasst. Eine **Gruppenbearbeitung ist nicht möglich**.

II. Formale Vorgaben und Umfang der Arbeit

- In **Moodle** finden Sie eine **Formatvorlage**, die Sie für die Erstellung der Arbeit verwenden können.
- **Die Formatvorgaben sind einzuhalten**. Sollten Sie Ihre eigene Formatvorlage verwenden, stellen Sie bitte sicher, dass die grundlegenden Formatierungen der Formatvorlage mit Blick auf die Seitenränder, den Korrekturrand, Schriftart, Schriftgröße, Zeilenabstände, Absätze und Nummerierungen eingehalten werden.
- Die in der Formatvorlage vorgegebene **Reihenfolge** von Deckblatt, ehrenwörtlicher Erklärung, Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Textteil, Literaturverzeichnis, Abbildungsverzeichnis und Anhang ist ebenfalls einzuhalten.
- Abbildungsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis und Anhang sind anzulegen, soweit dies erforderlich ist; werden sie nicht angelegt, sind sie zu löschen.
- Der Umfang des Textteils der Arbeit soll **20 Seiten** nicht überschreiten. Ein Überschreiten der Seitenbegrenzung führt zu Punktabzug.

III. Einreichung und Benotung

- Die Abgabe der Arbeit erfolgt eine Woche vor der Präsentation der Arbeit im Seminar. Hierzu übersenden Sie die Arbeit in **einem pdf-Dokument** per **E-Mail** an die **Assistenz** des Fachgebiets. Zudem übersenden Sie die Nachweisdatei zur Nutzung von KI-Tools (→ C. II.) in **einem weiteren pdf-Dokument** ebenfalls per **E-Mail** an die **Assistenz** des Fachgebiets. Dieses Dokument ist als „Anlage KI“ zu bezeichnen.
- In Ihre Gesamtnote fließen **zwei Leistungen** ein: Ihre **schriftliche Arbeit** einerseits (ca. 75 %) und Ihre **mündliche Präsentation**, inkl. Ihrer Mitarbeit im Seminar andererseits (ca. 25 %). Entscheidend ist der Gesamteindruck, der durch die schriftliche Arbeit sowie die Präsentation vermittelt wird.

B. Der inhaltliche Teil der Arbeit

Die Arbeit muss **wissenschaftlichen Ansprüchen** genügen. Dies erfordert eine umfassende Literaturrecherche (als Einstieg bieten sich Recherchen via BeckOnline und juris an) zum jeweiligen Thema und einen guten Aufbau der Arbeit ebenso wie korrektes Zitieren und die Durchdringung des Themas. Anhand von wissenschaftsimmanenten Maßstäben haben Sie das Thema umfassend zu behandeln und eigene Standpunkte zur gestellten Aufgabe entwickeln.

I. Aufbau

Gute wissenschaftliche Arbeiten haben in aller Regel eine **klar erkennbare Struktur** – dies gilt insbesondere für juristische Arbeiten. Ein wesentlicher Teil Ihrer Arbeit besteht deshalb darin, sich eine Struktur zu überlegen, die Ihren **Argumentationsgang** klar erkennen lässt und die Leser:innen gut durch die Arbeit führt.

1. Einleitung

Die Einleitung soll in das **Thema einführen und die Motivation** für die Bearbeitung des Themas darlegen. Die Relevanz des Themas sollte deutlich werden. Hier kann auch das eigene Thema von verwandten Themen **abgegrenzt** werden. Auch in der Einleitung müssen Tatsachenbehauptungen oder fremde Gedanken mit entsprechenden Quellen zitiert werden.¹

2. Hauptteil

Der Hauptteil der Arbeit ist sinnvoll zu gliedern. Hierbei gilt der Merkspruch: „**Wer „a“ sagt, muss auch „b“ sagen.**“ Wenn Sie eine Gliederungsebene also eröffnen, müssen auf dieser mindestens zwei Überschriften auf dieser vergeben werden. Achten Sie immer darauf, dass Ihre Überschriften zu dem dann folgenden Text passen.

Denken Sie daran, dass Sie zunächst einige Grundlagen schaffen oder Begriffe definieren müssen, die zum Verständnis der Arbeit notwendig sind. Zudem ist es erforderlich, dass Sie die Schwerpunkte Ihrer Arbeit festlegen. Diese sollten den größten Umfang der Arbeit ausmachen. Achten Sie darauf, Ihre Argumentation nachvollziehbar aufzubauen. Es kann hilfreich sein, sich **einen interessierten Kommilitonen** vorzustellen, dem das von Ihnen behandelte Problem völlig fremd ist. Sie sollten also das notwendige **Hintergrundwissen** für Ihr Problem **so darstellen, dass die fiktive Kommilitonin folgen kann**. Dabei sollten Sie aber nicht durch eine lehrbuchartige Darstellung zu ausführlich werden.

Der Hauptteil bildet den zentralen Teil der Arbeit, da hier das aufgeworfene Problem gelöst wird. **Eine gute Seminararbeit zeichnet sich durch das eigenständige Lösen/Durchdringen des aufgeworfenen Problems aus**. Dabei sollte das bloße Zusammentragen fremder Meinungen unbedingt vermieden werden. Sie sollen selbst Stellung nehmen.

3. Fazit

Das Fazit fasst die wesentlichen Aspekte der Arbeit zusammen. Dies erfolgt **knapp und ohne sich unnötig zu wiederholen**. Das Fazit kann einen **Ausblick** enthalten, sofern dieser einen Erkenntnisgewinn mit sich bringt.

II. Sprachliche Anforderungen

Wissenschaft ist geprägt durch das Bestreben, mit anerkannten Methoden den jeweiligen Erkenntnisgegenstand besser zu verstehen. Dies zeigt sich auch auf der sprachlichen Ebene.

Die wissenschaftliche Sprache verzichtet (weitgehend) auf subjektive Eindrücke der Forschenden. Formulierungen wie „ich meine“ oder „meiner Ansicht nach“ sind deshalb zu unterlassen. Hilfreich kann das Verwenden von **Fachsprache** sein. Gleichzeitig sollten Sie immer darauf achten, verständlich zu schreiben. Dies lässt sich erreichen, indem auf lange und verschachtelte Sätze sowie Substantivierungen verzichtet wird.²

¹ Vgl. *Beinke*, Die Seminararbeit, 2. Aufl., S. 51 ff.

² *Schimmel*, Juristische Themenarbeiten, Rn. 212 ff.

Die TU Darmstadt begrüßt eine geschlechtergerechte Sprache. Ob Sie in Ihrer Arbeit **gendern**, fließt **nicht** in die Bewertung ein. Entscheiden Sie sich dafür zu gendern, verwenden Sie die gewählte Form bitte möglichst **einheitlich**.

III. Nutzung von KI-Tools

Sie können KI-Tools (wie z.B. Chat GPT) als punktuelle Formulierungshilfe/zu Korrekturzwecken, aber auch zum Generieren von ganzen Sätzen oder Satzteilen, einsetzen. Der Einsatz von KI-Tools ist in der ehrenwörtlichen Erklärung anzugeben, bei der Generierung von Sätzen/Satzteilen muss der entsprechende Teil gesondert gekennzeichnet werden (→ **C.II.**).

Bitte seien Sie sich bei der Verwendung von KI-Tools bewusst, dass Sie für das Ergebnis verantwortlich sind. Die Nutzung von KI-Tools entbindet nicht davon, getroffene Aussagen mit Quellen zu belegen und Gedanken und Zitate anderer entsprechend zu kennzeichnen (→ **C.II.**). Plagiiert ein verwendetes KI-Tool, wird dieses Plagiat mit den entsprechenden Konsequenzen dem/der Autor:in der Arbeit zugerechnet.

Häufig produzieren KI-Tools Texte die sich gut lesen, allerdings kaum eine inhaltliche Aussage treffen. Wenn der/die Autor:in sich nicht ausreichend mit dem Gesamttext auseinandersetzt, besteht die große Gefahr, dass sinnfreie Wiederholungen auftreten. Abgesehen davon sind die Daten der KI-Tools teilweise veraltet, wodurch das Ergebnis ebenfalls veraltet sein kann. Generell kann die Qualität der Arbeit massiv darunter leiden, wenn die Hilfsmittel ohne ausreichende Kontrolle genutzt werden. Es ist wichtig zu betonen, dass KI-Tools **Hilfsmittel** sind, also die eigene Arbeitsleistung unterstützen, aber nicht ersetzen können.

C. Anforderungen an die Quellen und richtiges Zitieren

I. Anforderungen an die Quellen

In einer wissenschaftlichen Arbeit werten Sie primär **wissenschaftliche Quellen** aus. In juristischen Arbeiten werden zudem häufig auch Gerichts- sowie Verwaltungsentscheidungen analysiert. Des Weiteren kann insbesondere die Auswertung von Gesetzgebungsmaterialien sinnvoll sein, weil sich hier vielfach Überlegungen finden, die für das Verständnis der Normen wichtig sind. Zudem ist der Rückgriff auf andere Quellen (bspw. Internetquellen oder Zitate von bekannten Persönlichkeiten) möglich, sofern dies für die Argumentation einen Mehrwert mit sich bringt.

Geläufig sein sollte Ihnen die Unterscheidung von **Primär- und Sekundärquellen**. Diese Unterscheidung dient dazu, zwischen dem Ursprungsgedanken und seiner Rezeption zu trennen. Sofern Sie sich auf Primärquellen beziehen, sind diese anzugeben. Haben Sie keinen direkten Zugriff auf die Primärquelle, bietet sich der Zusatz „(zit. nach...)“ im Rahmen des jeweiligen Nachweises an.

II. Notwendigkeit der Quellenangabe

1. Grundsätzliches

Jede Aussage, die nicht auf eigenen Gedanken fußt, haben Sie mit einer Quelle zu **belegen**. Dies gilt natürlich nicht für Informationen, die allgemein bekannt sind. Tendenziell wird in juristischen Arbeiten häufiger zitiert als

in einigen anderen Wissenschaftsdisziplinen. Übernehmen Sie Gedanken oder gar wörtliche Formulierungen von anderen, ohne die Quellen anzugeben, handelt es sich um ein Plagiat, das zum Nichtbestehen der Arbeit führt.

2. Quellenangabe bei KI-generierten Textteilen

Sofern Sie ein KI-Tool über eine **reine Formulierungs-/Korrekturhilfe hinausgehend** verwenden, ist **besondere Sorgfalt** geboten. Jede Aussage, die Sie mittels eines KI-Tools generieren und in Ihre Arbeit aufnehmen, muss als solche gekennzeichnet werden. Sie haben also genau anzugeben, welche Aussage Sie mithilfe eines KI-Tools verfasst haben. Dafür geben Sie in der Fußnote an, dass der Satz(teil) KI-generiert ist und verweisen zudem auf die „Anlage KI“ unter Angabe der genauen Seitenzahl, auf der sich das KI-generierte Ergebnis befindet. Darüber hinaus entlässt Sie die Formulierung unter Rückgriff auf KI nicht aus der Verantwortung, die dort gemachten Aussagen in derselben Fußnote mit **validen Quellen** (→ C. I) zu belegen.

Wenn z.B. ChatGPT schreibt „Der Digital Services Act dient dem Schutz von Minderjährigen im Internet.“ und Sie diese Aussage in Ihren Text übernehmen, dann muss hinter diesem Satz eine Fußnote stehen, die zum einen angibt, dass dieser Satz durch ChatGPT generiert wurde und zum anderen, eine Quelle, die die enthaltene Aussage belegt:

¹ Generiert durch ChatGPT (s. Anlage KI, S. 5). Erwägungsgründe 71, 80 und Art. 28 DSA.

Wenn z.B. ChatGPT schreibt „Es ist umstritten, ob der Digital Services Act den Schutz Minderjähriger tatsächlich verbessern wird.“, müsste hinter diesem Satz eine Fußnote stehen, die zum einen angibt, dass dieser Satz durch ChatGPT generiert wurde und zum anderen Autor:innen nennt, die Zweifel daran haben, ob der DSA den Minderjährigenschutz verbessert und solche, die der Auffassung sind, dass der DSA dieses Ziel erreichen wird.

Sollte die von Ihnen übernommene Passage mit anderen Quellen übereinstimmen, ohne dass die Quellen angeführt werden, handelt es sich um ein Plagiat, das zum Nichtbestehen der Arbeit führt.

Die Ergebnisse der über die Formulierungshilfe hinausgehenden Verwendung von KI-Tools müssen im Original in die oben erwähnte „Anlage KI“ eingefügt werden. Diese ist als **zusätzliche pdf-Datei** gemeinsam mit der Arbeit per Mail einzureichen (→ A. III.). Enthalten sein muss jeweils ein Screenshot bzw. eine Kopie des Ergebnisses.

III. Paraphrasen, vergleichendes Zitieren und direkte Zitate

Den Inhalt der für die Arbeit verwendeten Quellen, sollten Sie sinngemäß mit Ihren eigenen Worten wiedergeben und die Fundstelle in der Fußnote entsprechend kenntlich machen. **Das Paraphrasieren ist die häufigste Form des Zitierens.**

Wenn Sie Ihre Ausführungen lediglich teilweise auf einen Gedanken eines Autors/einer Autorin stützen, diesen jedoch nicht inhaltlich wiedergeben, müssen sie **vergleichend zitieren**. Die Quellenangabe wird dabei in der Fußnote mit dem Zusatz „Vgl.“ versehen. Eine Quellenangabe vergleichend zu zitieren, bringt also zum Ausdruck, dass die Gedanken der zitierten Autor:innen lediglich sinnwährend wiedergegeben werden. Diese Zitierweise kommt seltener zum Einsatz als das Paraphrasieren.

Ein direktes Zitat hingegen ist die **wörtliche Wiedergabe eines Textes**. Direkte Zitate sind sinnvoll, wenn es auf den genauen Wortlaut einer bestimmten Textpassage ankommt. Sie haben spätestens dann zu erfolgen, wenn mindestens vier aufeinander folgende Worte aus einem Satz direkt übernommen werden. Direkte Zitate sollten

jedoch die Ausnahme bleiben und nur zum Einsatz kommen, wenn die wörtliche Wiedergabe eines Textes einen Mehrwert für das Verständnis des Arguments bietet. Direkte Zitate beinhalten die entsprechende Textpassage in Anführungszeichen („“) um Anfang und Ende des Zitats kenntlich zu machen. Wird eine Textpassage verkürzt wiedergegeben, ist der fehlende Teil zusätzlich durch drei Punkte in eckigen Klammern zu ersetzen [...]. Die **obligatorische Fußnote** wird an das Ende des direkten Zitats gesetzt.

Sollten Sie ein Thema bearbeiten, für welches die enge Arbeit mit einem **Gesetzes-** oder **Verordnungstext** erforderlich ist, müssen Sie dessen Wortlaut nicht direkt zitieren (Ausnahme: Sie übernehmen den Text wörtlich). Wenn sich Ihre Argumentation auf bestimmte Paragraphen oder Artikel bezieht, haben Sie diese so genau wie möglich anzugeben (mit Absatz und Satz) und deren Inhalt in Ihren eigenen Worten wiederzugeben. Gehen Sie davon aus, dass der/die Leser:in den entsprechenden Gesetzes- oder Verordnungstext vorliegen hat. Legen Sie insoweit das Schema „§ 1 Abs. 2 S. 3/Art. 1 Abs. 2 S. 3“ zugrunde (ggf. ergänzt durch die Angabe des Spiegelstriches, der Nummer oder des Buchstabens der Norm).

IV. Angabe der Quellen in Fußnoten

In rechtswissenschaftlichen Veröffentlichungen hat sich ein Zitierstil mit **Fußnoten** etabliert, die am Ende der jeweiligen Seite zu finden sind. Je nach Art der Quelle sind beim Zitieren unterschiedliche formale Kriterien einzuhalten.

Der **Fußnotenanker** ist im Text **grundsätzlich am jeweiligen Satzende nach dem Punkt zu setzen**, es sei denn, die Quelle bezieht sich nur auf bestimmte Wörter oder Satzteile. In diesem Fall darf die Fußnote ausnahmsweise innerhalb des Satzes gesetzt werden (bspw. nach einem Begriff oder einem Komma).

Jede Fußnote **beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt**. Die Fußnote beginnt meist mit dem Namen des Autors oder der Autorin. Haben an dem zitierten Werk mehrere Autor:innen mitgewirkt, sind alle Autor:innen mit ihren Nachnamen zu nennen und jeweils durch einen Schrägstrich (/) ohne Leerzeichen voneinander zu trennen. Im Gegensatz zum Literaturverzeichnis sind in den Fußnoten i.d.R. nur die Nachnamen der Autor:innen zu nennen und zwar in kursiver Schrift. Nach den Namen wird ein Komma gesetzt.

Eine Fußnote darf auch mehrere Fundstellen/Quellen enthalten, diese sind dann durch ein Semikolon (;) getrennt aufzuzählen. **Wenn Sie sich in Ihrer Arbeit mehrfach auf eine Fundstelle beziehen, müssen Sie diese auch jedes Mal in der Fußnote als Quelle angeben.**

Achten Sie darauf, **genau zu zitieren**. Es ist wichtig, dass die von Ihnen zitierte Fundstelle schnell aufgefunden werden kann. Nutzen Sie dafür die Angabe von konkreten Seitenzahlen oder – wo möglich – Randnummern. Beziehen Sie sich auf Aussagen, die sich über mehrere Seiten/Randnummern erstrecken, zitieren Sie wie folgt:

- f. → schließt die nächste Seite mit ein;
- ff. → schließt mehrere nachfolgende Seiten mit ein.

1. Manuelle Erstellung der Fußnoten

Tabelle 1 fasst die formalen Vorgaben zum Zitieren verschiedener Werke beispielhaft zusammen.

Art der Quelle	Formale Vorgabe zum Zitieren mit Anmerkungen
Aufsätze	<p><i>Wendt/Joggerst</i>, InTeR 2021, 13 (14).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Name der Zeitschrift wird als Abkürzung angegeben, zusammen mit dem Jahr (hier: InTeR 2021). • Der Titel des Aufsatzes wird nicht angegeben. • Es wird angegeben, auf welcher Seite der Aufsatz beginnt (hier: 13) und auf welcher Seite sich die konkrete Fundstelle befindet. Diese Angabe erfolgt in Klammern (hier: (14)). • Die Abkürzung „S.“ wird hierbei nicht gebraucht.
Kommentare (zwei Möglichkeiten)	<p>Münchener Kommentar/<i>Westermann</i>, BGB, 8. Aufl. 2019, § 433 Rn. 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hinweise zum Zitieren von Kommentaren finden sich meist auch im Werk selbst. • Zuerst wird der Name des Kommentars genannt (hier: Münchener Kommentar) auch eine geläufige Abkürzung (MüKo/MüKo-BGB) wäre denkbar. • Die Bearbeiter:innen des zitierten Abschnitts werden kursiv geschrieben. • Die Angabe, welches Gesetz der Kommentar kommentiert, ist wichtig (hier: BGB), ebenso, um welchen § oder Art. es sich handelt (hier: § 433). • Es folgt die Angabe des Erscheinungsjahres sowie ggf. der zitierten Auflage (Muster: „x. Aufl. Erscheinungsjahr“). • Die genaue Fundstelle wird mit der Randnummer angegeben (hier: Rn. 1). • Auch eine gängige Abkürzung kann verwendet werden, z.B.: MüKo-BGB/<i>Westermann</i>, 8. Aufl. 2019, § 433 Rn. 1. <p><i>Kerkemeyer</i>, in: v. Münch/Kunig, GG, 7. Aufl. 2021, Art. 68 Rn. 1.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ist der Kommentar nach den Herausgeber:innen oder Begründer:innen benannt, können Sie auch erst die Bearbeiter:innen nennen (und in kursiv setzen), gefolgt von den Hrsg./Begr., der Angabe des kommentierten Gesetzes, der Auflage und des Erscheinungsjahres (Muster: „x. Aufl. Erscheinungsjahr“), der zitierten Norm und der zitierten Randnummer. • Ist der Kommentar nach den aktuellen Hrsg. benannt, folgt nach der Nennung ihrer Namen die Abkürzung „Hrsg.“ oder „Hg.“ in Klammern.
Sammelwerke	<p><i>Wendt</i>, in: Fleischer/Kalss/Vogt (Hrsg.), Corporate Social Responsibility, 2018, S. 265 (280).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Herausgeber:innen des Sammelwerks werden vollständig genannt (in: Namen der Herausgeber:innen (Hrsg.)). • Der Titel des Sammelwerkes wird angegeben (hier: Corporate Social Responsibility). Besonderheit: handelt es sich um eine Festschrift für eine Person, wird nicht der Titel angegeben, sondern die Bezeichnung FS und der Name der Person (z.B. FS Schmidt). • Anzugeben ist das Erscheinungsjahr sowie (falls mehrere Auflagen existieren) die Angabe der Auflage (Muster: „x. Aufl. Erscheinungsjahr“).

	<ul style="list-style-type: none"> • Es wird angegeben, auf welcher Seite der Aufsatz beginnt (hier: 265) und auf welcher Seite sich die konkrete Fundstelle befindet. Diese Angabe erfolgt in Klammern (hier: (280)).
Internetquellen	<p><i>Waterson</i>, Google News may shut over EU plans to charge tax for links, https://www.theguardian.com/technology/2018/nov/18/google-news-may-shut-over-eu-plans-to-charge-tax-for-links (letzter Abruf: 4.6.2020).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Link wird vollständig angegeben; die Verlinkung selbst ist aber aufzuheben. • Wichtig ist das Datum des letzten Abrufs, das am Ende in Klammern anzugeben ist. • Achten Sie hier ganz besonders auf die Qualität der Quelle, beispielsweise bei Zeitungsartikeln.
Lehrbücher und Monographien	<p><i>Wagner</i>, Das neue Mobilitätsrecht, 2021, S. 74.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Angabe des Titels des Werks ist hier erforderlich. Untertitel werden jedoch nicht angegeben. • Es folgt direkt die konkrete Angabe der Fundstelle über eine Seitenzahl oder Randnummer (hier: S. 74). • Auflage (x. Aufl.) und Erscheinungsjahr sind ebenfalls anzugeben. Die Angabe der Auflage entfällt, wenn es nur eine Auflage gibt.
Stellungnahmen o.ä.	<p>DAV, Stellungnahme Nr.: 27/2021, S. 9.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Bezeichnung der Organisation kann auch mit einer gängigen Abkürzung erfolgen (hier: DAV) • Die Abkürzung/Nummerierung der Stellungnahme ist anzugeben, um eine eindeutige Identifizierung zu ermöglichen. • Es folgt direkt die konkrete Angabe der Fundstelle über eine Seitenzahl oder Randnummer (hier: S. 74).

Rechtsprechung	<p>Entscheidungen der Gerichte können nach den amtlichen Sammlungen (BVerfGE, BGHZ, BGHSt, BVerwGE, BSGE, BAGE und BFHE) zitiert werden. Alternativ kann auch auf die Veröffentlichung der Entscheidung in einer juristischen Fachzeitschrift zurückgegriffen werden. Zudem können Sie die Entscheidung auch unter Nennung des Gerichts, des Entscheidungsdatums sowie des Aktenzeichens zitieren.</p> <p>Die Zitierung erfolgt folgendermaßen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BGHZ 181, 253 (255). (amtliche Entscheidungssammlung) • BGH, NJW 2009, 2952 (2953). (Zeitschriftennachweise) • BGH, Urt. v. 16.7.2009 – VI ZR 107/08, Rn. 9. (Entscheidungsdatum und Aktenzeichen) <p>Bei der Nennung mehrerer Nachweise beachten Sie Folgendes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Werden mehrere Gerichtsentscheidungen in einer Fußnote zitiert, wird die ältere vor der neueren angegeben.
----------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Werden Quellen unterschiedlicher Art in einer Fußnote zitiert, wird die Gerichtsentscheidung zuerst genannt.
Gesetzgebungsmaterialien	<p>BT-Drs. 11/5520, S. 15</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es kann eine gängige Abkürzung verwendet werden (hier: BT-Drs. für Bundestag-Drucksache) • Die Nummer der Drucksache muss angegeben werden (hier: 11/5520). • Die Angabe der konkreten Fundstelle erfolgt über die Seitenzahl oder Randnummer (hier: S. 15).
Gesetzestexte	<p>Paragrafen und Artikel, wie beispielsweise § 433 Abs. 1 BGB oder Art. 5 Abs. 1 GG, werden nicht als Fußnote zitiert, sondern im Fließtext genannt.</p> <p>Anders liegt es jedoch bei Erwägungsgründen von Richtlinien, Verordnungen oder deren Entwürfen. Hier werden Fundstellen mit Angabe des Erwägungsgrundes in der Fußnote angegeben.</p> <p>Beispiel: RL 85/374/EWG, ErwG 2 oder Erwägungsgrund 21 MAR.</p> <p>Insbesondere bei der Verwendung von Richtlinien oder Verordnungen, kommt es vor, dass deren Titel im Fließtext abgekürzt werden. Bei der erstmaligen Nennung dieser Bezeichnung, sollten Sie die genaue Bezeichnung der Richtlinie, oder Verordnung in einer Fußnote direkt hinter der verwendeten Abkürzung angeben und die Fundstelle im Amtsblatt der Union (ABl.) nennen. Dies gilt auch für Bundes- und Landesgesetze, die keine gängigen Abkürzungen haben. Hier ist die Fundstelle im Bundesgesetzblatt (BGBl.) anzugeben.</p> <p>Dies gilt nicht für die gängigen Abkürzungen von Gesetzestexten, wie EUV, AEUV, GG, BGB, HGB, GmbHG etc.</p>

Tabelle 1: Überblick richtiges Zitieren in Fußnoten

2. Einsatz von Literaturverwaltungsprogrammen

Alternativ können Sie, sofern Sie mit einem **Literaturverwaltungsprogramm** arbeiten, auch die zugelassenen Zitierstile verwenden. Diese sind: „Mohr Siebeck - Recht“ (Zotero) und „Mohr Siebeck Rechtswissenschaft Monographie“ (Citavi).

Wenn Sie ein Literaturverwaltungsprogramm verwenden, generieren Sie hierüber auch ihr Inhaltsverzeichnis.

V. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält alle **Literaturquellen**, die Sie im Textteil verwendet haben, aber auch nur diese. **Gerichtsentscheidungen, Gesetze und Gesetzesmaterialien** werden nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen. Das Literaturverzeichnis ist nach den Nachnamen der zuerst genannten Autor:innen bzw. Herausgeber:innen **alphabetisch zu sortieren**. Eine Unterteilung in die unterschiedlichen Quellen-Arten ist nicht geboten.

Sie können das Literaturverzeichnis beispielsweise als Tabelle mit zwei Spalten formatieren.

Im Literaturverzeichnis werden die Namen der Autor:innen oder Herausgeber:innen mit **Nach- und Vornamen angegeben**. Ebenso sind im Literaturverzeichnis weitere bibliographische Angaben enthalten, die in den Fußnoten aus Gründen der Übersichtlichkeit nicht aufgenommen werden. **Eine Quellenangabe in einer Fußnote sollte zweifelsfrei einer Quelle im Literaturverzeichnis zuordnen sein.**

Auch für das Literaturverzeichnis gelten einige formale Besonderheiten, abhängig von der Art der Quelle. Diese sind nachfolgend zusammengefasst.

Art der Quelle	Formale Vorgabe mit Anmerkungen
Aufsätze	<p><i>Wendt, Janine; Joggerst, Laura</i>; Die Weiterentwicklung der Produkthaftungsrichtlinie, Zeitschrift für Innovations- und Technikrecht (InTeR) 2021, 13-17</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der volle Titel des Aufsatzes wird angegeben, ebenso wie der volle Titel der Zeitschrift mit der verwendeten Abkürzung in Klammern. • Die Seitenangabe bezieht sich auf die erste und letzte Seite des Aufsatzes (hier: 13-17).
Gesetzgebungsmaterialien	Gesetzgebungsmaterialien werden nicht im Literaturverzeichnis aufgenommen.
Gesetzestexte	Gesetzestexte werden nicht im Literaturverzeichnis aufgenommen.
Kommentare	<p><i>Säcker, Franz Jürgen et al. (Hrsg.)</i>; Münchener Kommentar zum Bürgerlichen Gesetzbuch, Band 4, 8. Auflage, München 2019</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es wird nur der Kommentar aufgeführt, nicht die einzelnen Kommentierungen, die in den Fußnoten verwendet wurden. • Alle Herausgeber:innen mit Nach- und Vornamen (kursiv) werden genannt, aber ohne akademische Grade oder Berufsbezeichnungen. Die Abkürzung et al. kann verwendet werden, falls es sich um mehr als drei Herausgeber:innen handelt. Dann kann nach dem ersten Namen mit et al. abgekürzt werden. • Es folgt der volle Titel bzw. Sachname des Kommentars. • Ggf. erfolgt die Angabe des verwendeten Bandes (wenn der Kommentar aus mehreren Bänden besteht). • Die verwendete (i.d.R. also die aktuellste) Auflage, nebst Erscheinungsort und -jahr (Ort des Verlages, in dem das Werk publiziert wurde; nicht der Ort der Universität an welcher die Autor:innen lehren) werden auch angegeben. • Ggf. wird der in den Fußnoten verwendete Kurztitel mit dem Zusatz „(zitiert als: ...)“ angegeben (Beispiel: zitiert als: „MüKoBGB/Bearbeiter:in...“).

Sammelwerke	<p><i>Wendt, Janine</i>, Corporate Social Responsibility: Anreizmechanismus Vergütung, in: Fleischer, Holger/Kalss, Susanne/Vogt, Hans-Ueli (Hrsg.), Corporate Social Responsibility, Tübingen 2018, 265-282</p> <ul style="list-style-type: none"> • Titel des Beitrags wird angegeben • Herausgeber:innen des Sammelwerks werden mit Nach- und Vornamen genannt und mit (Hrsg.) als Herausgeber kenntlich gemacht • Titel des Sammelwerkes wird angegeben • Die Seitenangabe bezieht sich auf die erste und letzte Seite des Beitrags (hier: 265-282).
Internetquellen	<p><i>Waterson, Jim</i>, Google News may shut over EU plans to charge tax for links, https://www.theguardian.com/technology/2018/nov/18/google-newsmay-shut-over-eu-plans-to-charge-tax-for-links (letzter Abruf: 29.04.2022).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Titel wird angegeben. • Wie in der Fußnote auch, wird der Link und das Datum des letzten Abrufs (in Klammern) angegeben; die Verlinkung selbst wird entfernt.
Lehrbücher und Monographien	<p><i>Wagner, Manuela</i>, Das neue Mobilitätsrecht, Baden-Baden 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Erscheinungsort und das Erscheinungsjahr werden angegeben. • Sollte das Werk bereits in mehr als einer Auflage erschienen sein, wird die verwendete (aktuellste) Ausgabe ebenfalls angegeben.
Stellungnahmen o.ä.	<p>Deutscher Anwaltsverein (DAV), Stellungnahme zum Regierungsentwurf eines Gesetzes über die unternehmerischen Sorgfaltspflichten in Lieferketten, Stellungnahme Nr. 27/2021, April 2021</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Organisation und der Titel werden angegeben. • Es wird auch die Abkürzung/Nummer, sowie das Datum angegeben.

Tabelle 2: Richtige Formatierung im Literaturverzeichnis