

III. Verfassungsbeschwerde der H

Die Sachentscheidungsvoraussetzungen für die Verfassungsbeschwerde ergeben sich aus Art. 93 I Nr. 4 a GG, §§ 13 Nr. 8 a, 90 ff. BVerfGG. Als grundrechtsfähige natürliche Person ist *H* beschwerdeberechtigt nach Art. 93 I Nr. 4 a GG und § 90 I BVerfGG. Als Maßnahme der öffentlichen Gewalt ist das LuftfahrtFördG auch tauglicher Beschwerdegegenstand.

Fraglich ist jedoch, ob *H* beschwerdebefugt ist. Dazu muss sie geltend machen können, durch das Gesetz in einem ihrer Grundrechte oder grundrechtsgleichen Rechte selbst, gegenwärtig und unmittelbar betroffen zu sein. In Betracht kommt lediglich eine Verletzung des grundrechtsgleichen Rechts aus Art. 38 I 1 GG, wonach durch die Wahl der Bundestagsabgeordneten die deutschen Staatsbürger die Ausübung von Staatsgewalt demokratisch legitimieren. Eine Verletzung dieses Rechts kann gegeben sein, wenn ein Parlamentsgesetz unter Verstoß gegen Art. 79 III GG die Entscheidungsbefugnis demokratisch legitimer Organe derart aushöhlt, dass zukünftige Wahlen zur bloßen Farce verkommen.⁹⁰ Eine solche Situation besteht hier jedoch nicht. Selbst wenn das LuftfahrtFördG einen unzulässigen Übergriff der Legislative in den Funktionsbereich der Exekutive darstellte, ist nicht erkennbar, dass die demokratische Partizipation hierdurch erheblich eingeschränkt würde. Vielmehr würde die Entscheidungsbefugnis auf die stärker demokratisch legitimierte Legislative verlagert.

Eine auf Art. 38 I 1 GG gestützte Verfassungsbeschwerde wäre daher nur dann zulässig, wenn, wie *H* vorträgt, jeder Verstoß gegen die grundgesetzliche Kompetenzverteilung einen Eingriff in dieses grundrechtsgleiche Recht darstellte.⁹¹ Dafür könnte sprechen, dass der demokratische Mitwirkungsakt darauf vertrauen können muss, dass sich die legitimierte Staatsorgane in dem ihnen zugewiesenen Kom-

petenzgefügte halten. Gravierende teleologische und systematische Bedenken stehen jedoch entgegen: Zum einen ist es gerade Sinn der repräsentativen Demokratie, dass sich die Partizipation der Bürger im Wesentlichen auf den Wahlakt beschränkt und nicht jede Maßnahme der Staatsorgane unmittelbar angegriffen werden kann.⁹² Zum anderen würde durch ein derart extensives Verständnis des Art. 38 I GG die Verfassungsbeschwerde zu einem staatsorganisationsrechtlichen Universalrechtsbehelf, der einer vom Grundgesetz gerade nicht vorgesehenen Popularklage entspräche und auch die Beschränkung sonstiger staatsorganisationsrechtlicher Verfahren *ad absurdum* führte. Eine auf Art. 38 I GG gestützte Verfassungsbeschwerde muss daher auf Fälle beschränkt bleiben, in denen eine vollständige Aushöhlung des demokratischen Stimmrechts droht.⁹³ Hier kann *H* somit nicht geltend machen, in ihrem Recht aus Art. 38 I GG betroffen zu sein. Ihre Verfassungsbeschwerde ist unzulässig.

IV. Ergebnis

Sämtliche Verfahren sind unzulässig.

- 90 *BVerfGE* 89, 155 (171 f.) = NJW 1993, 3047 mAnm *Zuck/Lenz*, NJW 1997, 1193 u. *Tietje*, JuS 1994, 197; *BVerfGE* 123, 267 (338 f.) = NJW 2009, 2267 – Lissabon; *BVerfG*, NJW 2016, 1149 (mAnm *Heiko Sauer*, NJW 2016, 1134) = JuS 2016, 373 (*Sachs*) – Europäischer Haftbefehl; *BVerfG*, NJW 2016, 2473 = JuS 2016, 756 (*Ruffert*) – OMT; *BVerfG*, NJW 2016, 3585 (mAnm *Nettesheim*, NJW 2016, 3567) = JuS 2016, 1141 (*Ruffert*) – CETA; zu dieser sog. Integrationsverfassungsbeschwerde *Lehner*, Der Staat 52 (2013), 535 (547)
- 91 In diese Richtung *Murswiek*, JZ 2010, 702 (704 ff.): „Systematisch zu Ende gedacht muss der Bürger gem. Art. 38 I GG das Recht haben, von den Staatsorganen die Unterlassung jeder Verletzung des Demokratieprinzips iSv Art. 79 III GG iVm Art. 20 I und II zu verlangen.“
- 92 Zur Bedeutung der repräsentativen Demokratie etwa *Koriotb* (o.Fn. 18), 42 f.
- 93 *Jestaedt*, Der Staat 48 (2009), 497 (504); *Schönberger*, JZ 2010, 1160 (1161); vorsichtig *Lehner*, Der Staat 52 (2013), 535 (551); zur Kontroverse auch *Durner* in *Isensee/Kirchhof*, HdB StaatsR X, 3. Aufl. 2012, § 216 Rn. 22.

AKAD. MITARBEITERIN DR. JULIA CAROLINE SCHERPE, LL. M. (CANTAB)*

Die Studienarbeit im Schwerpunkt

Formalia und Sprache

Dieser Beitrag ergänzt die Ausführungen zur Struktur und zum Inhalt der Studienarbeit im Schwerpunkt (Scherpe, JuS 2017, 203).

A. Einleitung

Die Forderung, gewisse formelle Rahmenbedingungen zu erfüllen, wird von Studenten zum Teil als bloße Gängelung verstanden. Es komme doch auf den Inhalt, das gezeigte Wissen, die Argumentation an; äußere Form und Rechtschreibung hätten damit nichts zu tun. Dieser Einschätzung ist zu widersprechen: Zum einen sind ein formal richtiges Literaturverzeichnis und die korrekte Zitierweise in den Fußnoten elementare Bestandteile redlichen wissenschaftlichen Arbeitens, zu welchem Studenten an der Universität

befähigt werden sollen (es handelt sich eben gerade nicht in erster Linie um eine „Berufsausbildung“). Zum anderen gibt auch in beruflicher Hinsicht die Fehlerdichte nicht selten bereits einen ersten Hinweis darauf, ob man es mit einem

* Die Autorin ist Akad. Mitarbeiterin und Habilitandin am Institut für deutsches und ausländisches Zivilprozessrecht, Abt. 2, der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg. – Der Beitrag beruht auf einem Leitfadentext, den die Autorin im Rahmen einer Studienarbeitsschulung im Wintersemester 2015/2016 für die Juristische Fakultät erstellt hat. – Die ausschließliche Verwendung der männlichen Form für Personenbezeichnungen entspricht den redaktionellen Vorgaben der JuS.

guten oder einem schlechten anwaltlichen Schriftsatz zu tun hat.

Die bei der Studienarbeit einzuhaltenden Formalia sind zwar größtenteils aus den (Falllösungs-)Hausarbeiten bereits bekannt, ihre Bedeutung für die wissenschaftliche Themenarbeit wird aber bisweilen offenkundig unterschätzt. In den Hausarbeiten zu Beginn des Studiums werden formelle Regelverstöße – beispielsweise im Literaturverzeichnis oder in den Fußnoten – nicht immer konsequent genug moniert, zum Teil fehlt bei der Korrektur schlicht die Zeit für eine intensive Auseinandersetzung mit diesem Aspekt der Bearbeitung. Der Einfluss der formellen Kriterien auf die Benotung fällt daher möglicherweise erst bei der Studienarbeit spürbar ins Gewicht, zumal hier der wissenschaftliche Aspekt stärker hervortritt.

Hinzu kommt die erhöhte Relevanz des sprachlichen Stils in der Themenarbeit: Der mühsam erlernte, nüchtern-strukturierte Gutachtenstil muss zugunsten einer inhaltlich wie sprachlich überzeugenden und zusammenhängenden Formulierungsweise ohne konkreten Fallbezug vorübergehend wieder „abgelegt“ werden, ohne dabei in eine unsachlich-ausschweifende Ausdrucksweise zu verfallen. Das vom Bearbeiter zu treffende Genre ist nunmehr der Fachaufsatz, der den Leser nicht nur informieren, sondern auch für das Thema gewinnen soll.

B. Bestandteile und Umfang der Arbeit

Die Arbeit muss folgende Bestandteile enthalten (Sonderregeln der jeweiligen Fakultäten vorbehalten):

Deckblatt¹
 Inhaltsverzeichnis
 Literaturverzeichnis – kann zusammen mit dem AbkVZ auch nach dem Text einsortiert werden
 evtl. Abkürzungsverzeichnis
 Text
 Erklärung zur Studienarbeit

Die Seitenzahlen des eigentlichen Textes werden mit arabischen Ziffern (1, 2, 3) angegeben, während die Seiten für Inhalts- und Literaturverzeichnis mit römischen Ziffern (I, II, III) bezeichnet werden. Die unterschiedliche Nummerierung wird möglich, wenn bei *Microsoft Word* ein Abschnittsumbruch eingefügt und die Verknüpfung der Abschnitte aufgehoben wird. Das Deckblatt ist bereits Seite I, so dass das Inhaltsverzeichnis auf Seite II beginnt.

Der zulässige Umfang der Studienarbeit ist begrenzt und unterscheidet sich je nach vorgesehener Bearbeitungszeit. Informationen zur genauen Zeichenzahl sowie zur Frage, ob Leerzeichen, Fußnoten und Verzeichnisse mitgezählt werden, sind den jeweiligen Prüfungsordnungen zu entnehmen.² Überschreiten Sie die maximale Zeichenzahl auf gar keinen Fall! Mögliche Sanktionen sind Lese- und Bewertungsstopp bei Erreichen der Zeichenobergrenze – dann fehlt Ihnen in der Regel gerade der besonders wertvolle Schlussteil – oder Punktabzug (evtl. sogar gestaffelt pro zusätzliche 50/100/1000... Zeichen). Im schlimmsten Fall kann es um einen

Täuschungsversuch gehen. Um Zeichen zu sparen, können die Angaben in den Fußnoten verkürzt³ und kann die Arbeit durch die Eingabe von zwei (und eventuell auch drei) Leerzeichen in der Funktion „Suchen & Ersetzen“ auf überflüssige Leerzeichen überprüft werden.

C. Gliederung und Inhaltsverzeichnis

Eine Gliederung ist regelmäßig folgendermaßen aufgebaut: A., I., 1., a), (1), (a)... Gliederungsebenen, wie sie häufig in den Naturwissenschaften verwendet werden (1., 1.1, 1.2, 1.2.1, 1.2.1.1 etc), sind hingegen eher unüblich. Verstöße gegen den allseits bekannten Merksatz „Wer A sagt, muss auch B sagen.“ werden mit Unmut zur Kenntnis genommen. Der Aufbau sollte auch nicht zu fragmentarisch werden, also nicht: ... aa), aaa),). *Microsoft Word* wartet bei der automatischen Gliederung mit neun Ebenen auf, in der Regel reichen für eine 30–35 Seiten starke Studienarbeit aber schon sechs Ebenen vollkommen aus. Hiermit ist auch der Grundsatz verknüpft, dass jeder Gliederungspunkt in der Regel mindestens ½ Seite, maximal drei Seiten Text enthalten sollte. Dies fördert eine klare Struktur, die sich weder in unzusammenhängenden Einzelpunkten verliert noch unübersichtlichen Fließtext produziert. Um dem Ziel der Studienarbeit gerecht zu werden, einen Fachaufsatz zu verfassen, und weder einen lehrbuch- noch einen kommentarartigen Stil zu verwenden, sollte jede Gliederungsebene im Schnitt nicht mehr als 4–5 Punkte enthalten, nicht: a), b), c) ... j), k), l). Die Bewältigung der Aufgabe, logische Komplexe einzuteilen und zu behandelnde Gesichtspunkte diesen zu- und unterzuordnen, zeigt sich in einer übersichtlichen Gliederung. Das Inhaltsverzeichnis sollte auch äußerlich so gestaltet sein, dass es den Lesern eine schnelle Orientierung ermöglicht.

Wird (zB bei *Microsoft Word*) mit Formatvorlagen und Gliederungsebenen gearbeitet und ein automatisches Inhaltsverzeichnis erstellt, muss dieses direkt vor dem Druck ein letztes Mal aktualisiert werden, damit es die Seitenzahlen korrekt ausweist. Verzichtet man auf die Automatisierung, ist von Hand sicherzustellen, dass jede Überschrift aus dem Text auch im Inhaltsverzeichnis wiedergegeben wird (und umgekehrt).

D. Zitierweise

Das richtige Zitieren ist in aller Regel aus den (Falllösungs-) Hausarbeiten bereits bekannt und fortgeschrittene Studenten neigen dazu, Erläuterungen hierzu als überflüssig abzutun. Bei der Korrektur von Hausarbeiten findet eine individuelle Kontrolle der Formalia – oder gar begründete Kritik daran – jedoch eher selten statt. Der Lerneffekt ist damit gleich null. Fehler ziehen sich von der ersten Hausarbeit bis in die Studienarbeit, ohne dass der Verfasser darauf aufmerksam gemacht wird. In der Studienarbeit lesen nun aber die Professoren selbst, was in Hausarbeiten wegen der Massen-

- 1 Ein Bsp. für die klare, reduzierte Gestaltung des Deckblatts findet sich bei Möllers, Jurist. Arbeitstechnik u. wiss. Arbeiten, 7. Aufl. 2014, Rn. 731. Für Studienarbeiten sollten das Oberthema des Seminars, das zugeteilte Thema sowie der Schwerpunktbereich genannt werden.
- 2 In Freiburg: 70.000 Zeichen (§ 22 I 3 StPrO 2016); Frankfurt a.M.: 100.000 Zeichen/50 Seiten (§ 31 III 3 StPrO).
- 3 Hierzu näher u. in den Ausführungen zum Literaturverzeichnis.

abfertigung Korrekturassistenten übernehmen. Fehler fallen bei der geringeren Zahl an Studienarbeiten pro Prüfer stärker ins Auge und werden auch schärfer bewertet, da vorausgesetzt wird, dass die Studenten diese grundlegenden Anforderungen des wissenschaftlichen Arbeitens beherrschen. Vor diesem Hintergrund sollen im Folgenden einige wenige Grundregeln, gegen die nach eigener Korrekturerfahrung nicht selten verstoßen wird, nochmals wiederholt werden.⁴

I. Fußnoten

Nur abstrakte Aussagen erhalten eine Fußnote. Fallbeispiele können nicht belegt werden, es sei denn, gerade dieses Beispiel wurde etwa aus einem anderen Werk übernommen. Auch die eigene Einschätzung ist nicht mit einer Fußnote zu versehen, außer es soll auf andere Autorinnen und Autoren verwiesen werden, welche die Bewertung teilen (zB „Ebenso *Musielak/Stadler* ... § 142 ZPO Rn. 7“) oder ablehnen (zB „aA *MüKoBGB/Wellenhofer* ... § 1598 a Rn. 8“). Fußnoten sind zudem nur dort erforderlich, wo nicht bereits das Gesetz die Aussage ausdrücklich enthält. Bevor beispielsweise eine Kommentarstelle als Quelle angegeben wird, sind die einschlägigen Vorschriften⁵ daher immer genau zu lesen. Eine Quellenangabe zu einem Beitrag in einem Sammelwerk oder zu einem Aufsatz benennt immer die erste Seite des Beitrags sowie das konkrete Punktzitat (die Seite, auf der die zitierte Aussage steht). In formaler Hinsicht ist außerdem zu beachten, dass Fußnoten immer mit einem Punkt enden. Steht am Ende der Fußnote eine Abkürzung – wie beispielsweise „ff.“ – so bleibt es bei *einem* Punkt. Einheitlichkeit in der Zitierweise ist äußerst relevant und zeugt von sorgfältigem Arbeiten.⁶ Zudem darf für ein und dasselbe Urteil nur *eine* (die höherwertige) Quelle verwendet werden (nicht zuerst „BGHZ“, und dann „NJW“).

II. Literaturverzeichnis

Für die äußere Form des Literaturverzeichnisses gibt es verschiedene Möglichkeiten. Wird die Tabellenfunktion verwendet, sollte die Tabelle so formatiert werden, dass keine Gitternetzlinien gedruckt werden. Literaturangaben werden linksbündig ausgerichtet (nicht zentriert!) und enden mit einem Punkt.⁷ Das Literaturverzeichnis enthält eine erschöpfende Auflistung aller im Text zitierten Werke. Umgekehrt dürfen sich hier keine Bücher oder Aufsätze finden, die in den Fußnoten nicht verarbeitet wurden. Es empfiehlt sich eine Kontrolle mittels Suchfunktion vor dem Ausdruck. Alternativ kann von Anfang an ein Programm zur Literaturverwaltung (zB *citavi*) verwendet werden, welches diesen Schritt erleichtert – sofern man die Verwendung zuvor bereits praktisch erprobt hat. Eine Untergliederung in Kommentare, Lehrbücher, Aufsätze etc ist unüblich.⁸ In das Literaturverzeichnis gehören keine Gesetzesbegründungen oder Urteile, wohl aber Urteilsanmerkungen. Internet-Fundstellen sind nur dann in das Literaturverzeichnis aufzunehmen, wenn sie einen ausweisbaren Autor haben. Allgemein dürfen Online-Quellen nur dann herangezogen werden, wenn die jeweiligen Dokumente nicht auch als gedrucktes Werk existieren (zB Aufsätze aus der Online-Zeitschrift *JurPC*). Es ist zudem anzugeben, wann sie zuletzt abgerufen wurden.

(Gehäufte) Fehler in der Schreibweise von Autoren- und Werknamen lassen Nachlässigkeit des Bearbeiters vermuten. Akademische Titel (Prof., Dr.) der Autoren werden nicht aufgenommen; Adelstitel sind hingegen Namensbestandteil, werden aber zumeist bei der alphabetischen Reihung außer Acht gelassen (die Angabe kann entweder als „*Koppenfels-Spies, Katharina von*“ oder als „*von Koppenfels-Spies, Katharina*“ erfolgen; in der Fußnote steht allerdings immer „*Von⁹ Koppenfels-Spies*, NZS 2010, 2 [5].“). Handelt es sich bei der zitierten Quelle um einen Kommentar, so sollte dieser nach den Herausgebernamen einsortiert werden; teilweise wird auch eine Sortierung nach dem Titel empfohlen, um die Auffindbarkeit zu erleichtern.¹⁰ Da dies aber nur für Kommentare gelten soll, die vorrangig unter ihrem Titel bekannt sind (zB Münchener Kommentar, Palandt, Erfurter Kommentar), ist im Zweifel und zur Wahrung der Einheitlichkeit die Einordnung nach den Herausgebernamen vorzuziehen.

III. Beispiele

Als Richtwert können folgende Zitierweisen gelten (die Liste zeigt jeweils die allgemein erforderlichen Angaben im Literaturverzeichnis, ein konkretes Beispiel sowie die Darstellung in der Fußnote):

| | Allg. erforderl. Angaben im Literaturverzeichnis | Konkretes Beispiel Darstellung in der Fußnote |
|--------------|--|--|
| Monographien | Name, Vorname: Titel, (evtl. Auflage,) Erscheinungsort ¹¹ und -jahr. | <i>Jestaedt, Matthias</i> : Grundrechtsentfaltung im Gesetz – Studien zur Interdependenz von Grundrechtsdogmatik und Rechtsgewinnungstheorie, Tübingen 1999 (zit. <i>Jestaedt Grundrechtsentfaltung</i> ¹²). Fn <i>Jestaedt Grundrechtsentfaltung</i> S. 100. |

4 Eine ganz ausf. Darstellung für alle Einzelfragen findet sich bei *Bergmann/Schröder/Sturm*, Richtiges Zitieren, 2. Aufl. 2016; die wesentl. Punkte besprechen auch *Schimmel/Weinert/Basak*, Jurist. Themenarbeiten, 2. Aufl. 2011, Rn. 725 ff., 737 ff.; *Mann*, Einführung in die jurist. Arbeitstechnik, 5. Aufl. 2015, Rn. 335/410, 392 ff.; *Möllers* (o. Fn. 1), Rn. 411 ff., 477 ff.

5 Artikel und Paragraphen sind immer ganz präzise unter Angabe des Absatzes, Satzes, Buchstabens oder der Nummer zu zitieren!

6 ZB Punktzitat in Klammern oder abgetrennt durch Komma: *VGH München*, NJW 1973, 1243, 1244, oder *VGH München*, NJW 1973, 1243 (1244).

7 So die Empfehlung bei *Niederhauser*, Duden Ratgeber – Die schriftl. Arbeit kompakt, 2011, 70.

8 Offener *Schimmel/Weinert/Basak* (o. Fn. 4), Rn. 727: „Uneinigkeit“.

9 Großschreibung zu Beginn der Fußnote wird empfohlen.

10 Offengelassen bei *Schimmel/Weinert/Basak* (o. Fn. 4), Rn. 729.

11 Der Name des Verlags wird im Literaturverzeichnis nicht genannt. Ebenso wenig die Reihenanzahl oder ISBN-Nummer.

12 Die Notwendigkeit der Erläuterung der Zitierweise im Literaturverzeichnis wird unterschiedlich bewertet. Teilw. wird eine Angabe nur dort gefordert, wo mindestens zwei Werke ein und desselben Autors zitiert werden und die in der Fußnote verwendete Kurzform des Titels nicht zweifelsfrei zugeordnet werden kann.

| | | |
|--|---|---|
| Lehrbücher | <i>Name, Vorname:</i> Titel, Auflage, Erscheinungsort und -jahr. | <i>Wessels, Johannes / Beulke, Werner / Satzger, Helmut:</i> Strafrecht Allgemeiner Teil, 45. Aufl., Heidelberg 2015 (zit. <i>Wessels/Beulke</i> StrafR AT). Fn <i>Wessels/Beulke</i> StrafR AT Rn. ¹³ 101. |
| Beiträge in Sammelwerken und Festschriften | <i>Name, Vorname:</i> Titel des Beitrags in Herausgeber, Titel des Werkes, Erscheinungsort und -jahr, Seiten. | <i>Bruns, Alexander:</i> Die zivilprozessuale Dimension der Justizgewährleistung in Alexander Bruns / Christoph A. Kern / Joachim Münch / Andreas Piekenbrock / Astrid Stadler / Dimitrios Tsikrikas (Hrsg.), Festschrift für Rolf Stürner zum 70. Geburtstag, Band 1, Tübingen 2013, S. 257 ff. ¹⁴ (zit. <i>Bruns</i> FS Stürner). Fn <i>Bruns</i> FS Stürner S. 257, 263. |
| Kommentare | <i>Herausgeber:</i> Titel, evtl. Band, ¹⁵ Auflage, Erscheinungsort und -jahr. | <i>Joecks, Wolfgang / Miebach, Klaus</i> (Hrsg.): Münchener Kommentar zum Strafgesetzbuch, Band 1: §§ 1–37 StGB, 2. Aufl., München 2011 (zit. <i>MüKoStGB/Bearbeiter</i>). |
| | <i>alternativ</i> Titel: Herausgeber, evtl. Band, Auflage, Erscheinungsort und -jahr. | Münchener Kommentar zum Strafgesetzbuch: Wolfgang Joecks / Klaus Miebach (Hrsg.), Band 1: §§ 1–37 StGB, 2. Aufl., München 2011 (zit. <i>MüKoStGB/Bearbeiter</i>). Fn <i>MüKoStGB/Freund</i> § 13 Rn. 1. |
| Zeitschriftenbeiträge | <i>Name, Vorname:</i> Titel des Aufsatzes, Zeitschrift Jahr, ¹⁶ Seiten. | <i>Vosskuble, Andreas:</i> Bruch mit einem Dogma: Die Verfassung garantiert Rechtsschutz gegen den Richter, NJW 2003, ¹⁷ 2193 ff. ¹⁸ Fn <i>Vosskuble</i> NJW 2003, 2193, 2195. |
| Urteilsanmerkungen | <i>Name, Vorname:</i> Anmerkung zu Urteil XY, Zeitschrift Jahr, Seiten. | <i>Krebber, Sebastian:</i> Anmerkung zu EuGH, Urteil vom 11.4.2013 – Rs. C-290/12 (Della Rocca/Poste Italiane), JZ 2013, 947 ff. Fn <i>Krebber</i> JZ 2013, 947, 948. |
| Urteile | keine Erwähnung im Literaturverzeichnis | Fn BGHZ 159, 48, 54. |

Dies ist nur ein Überblick zur Zitierweise. Für Urteile ausländischer oder supranationaler Gerichte (zB *Regina Fur v Bossom* [1958] 2 Lloyd's Rep 425, CA) beziehungsweise

ausländische Zeitschriften (zB *Andrews* [1989] CLJ 43; *Munday* (2006) 10 Int'l J. E&P 81) lässt sich die korrekte Zitierweise durch Nachschlagen in entsprechender Primärliteratur finden.

E. Abkürzungsverzeichnis und Quellenverzeichnis

Ob ein Abkürzungsverzeichnis erforderlich ist, hängt von Art und Anzahl der verwendeten Abkürzungen ab. Nur im Deutschen ungebrauchliche Abkürzungen werden in ein eigenes Verzeichnis aufgenommen, insbesondere bei der Verwendung ausländischer Zeitschriften (zB Int'l J. E&P = International Journal of Evidence and Proof). Im Übrigen wird auf *Kirchner/Pannier*, Abkürzungsverzeichnis der Rechtsprache (z. Zt. 8. Aufl. 2015) verwiesen. Im Text sollten regulär ausgeschriebene Wörter nicht abgekürzt werden, um Zeichen zu sparen (etwa „obj.“, „grds.“, „rechtl.“ etc).

Ein Quellenverzeichnis bietet sich dort an, wo Sie mit einer Vielzahl an (insbesondere ausländischen) Urteilen, völkerrechtlichen Verträgen, Rechtsakten internationaler Organisationen etc arbeiten. Sprechen Sie Ihren Betreuer gegebenenfalls in der Vorbesprechung hierauf an.

F. Sprache

I. Stil

Sprache ist das Rüstzeug des Juristen. Ein Jurist, der den Umgang mit Sprache nicht beherrscht, wird niemals wirklich gut in seinem Beruf sein. Er kann nicht erklären, nicht überzeugen, nicht widerlegen. Weit entfernt von einem guten Sprachstil ist aber auch juristisches Kauderwelsch, das sich leider viel zu häufig (auch in renommierten Fachzeitschriften) findet. Die Studienarbeit, die am ehesten einem Aufsatz in einer rechtswissenschaftlichen Fachzeitschrift oder einem Sammelwerk ähnelt, fordert die Sprachkompetenz anders, als dies das Gutachten einer Falllösung tut. Der Verfasser muss dem Leser das Thema erläutern, ihn in seiner Argumentation mitnehmen und schließlich im Endergebnis vollends überzeugen – jedenfalls von der Stringenz der Darlegung – zurücklassen. Dies gelingt nur dann, wenn man die Grundregeln des Sprachgebrauchs und der Kommunikation (denn nichts anderes ist die Studienarbeit als eine an einen Adressaten gerichtete Äußerung) kennt und beherzigt.¹⁹

Wichtig sind vor allem klare, nachvollziehbare Sätze. Ein Ich-Bezug gehört ebenso wenig in die Studienarbeit wie emotionale Formulierungen. Vermieden werden sollten der über-

¹³ Sofern vorhanden, sind auch bei Lehrbüchern immer Rn. zu zitieren.

¹⁴ Für Beiträge in Sammelwerken und Zeitschriftenbeiträge gilt in der Studienarbeit, dass entweder die erste Seite mit der Angabe „f./„ff.“ oder die jeweils erste und letzte Seite (S. 257–271) angegeben wird.

¹⁵ Teilw. erscheinen die Bände eines Kommentars mit erheblichem zeitlichem Abstand, so dass sie in verschiedener Aufl. existieren und auch jeweils unterschiedliche Erscheinungsjahre aufweisen können.

¹⁶ Bei bestimmten Zeitschriften wird der Band (der den Jahrgang ausweist) angegeben und das Jahr in Klammern angefügt; Auflistung bei *Bergmann/Schröder/Sturm* (o. Fn. 4), Rn. 73.

¹⁷ Eine Heftnummer wird nur bei Zeitschriften ohne fortlaufende Seitennummerierung angegeben.

¹⁸ Bei Zeitschriftenbeiträgen ist es üblich, die Angabe „S.“ wegzulassen, *Bergmann/Schröder/Sturm* (o. Fn. 4), Rn. 71.

¹⁹ Zu den Kriterien eines guten juristischen Stils *Möllers* (o. Fn. 1), Rn. 234 ff. und *Mann* (o. Fn. 4), Rn. 213 ff. Mittlerweile gibt es sogar Arbeitsbücher spezifisch für Jurastudenten mit Übungen für einen guten Stil, zB *Hoffmann*, Deutsch fürs Jurastudium, 2014, und *Mix*, Schreiben im Jurastudium, 2011, 61 ff.

mäßige Gebrauch des Nominalstils, (unnötige) Anhäufungen von Fremdwörtern und endlose Schachtelsätze, bei denen der Bezug häufig fehlerhaft ist; diese Ausdrucksweisen sind lediglich scheinbar ein Zeichen für Wissenschaftlichkeit. Die wahre Kunst ist die auf das Wesentliche reduzierte Vermittlung von Inhalten – selbstverständlich ohne in Banalitäten abzurutschen. Je sicherer man sich seiner Sache ist, desto prägnanter kann man formulieren. Die hierfür erforderliche Genauigkeit in der Wortwahl²⁰ führt bisweilen dazu, dass der Verfasser „um einzelne Wörter und Formulierungen ringen (muss)“²¹ – Schreiben ist Arbeit!²²

Beispiel emotionale Formulierung: Bei der Aussicht, dass ihnen dort Strafschadensersatz blühen kann, ist es nur verständlich, dass sich Wirtschaftsunternehmen vehement dagegen sträuben, US-Gerichten ausgeliefert zu sein.

Beispiel Nominalstil: Die Zivilprozessordnung fordert von den Parteien die Beibringung von Beweisen und vom Gericht das Geben von Hinweisen sowie das Leiten der Beweisaufnahme.

Beispiel Fremdwörter: Um gleich in medias res zu gehen, wird im Folgenden eine pointierte Darstellung der Voraussetzungen erfolgen, die mittels exemplifizierender Kasuistik unterstützt wird.

Beispiel Schachtelsätze: Das strafrechtliche Problem, welches in dem Nachweis des Vorsatzes liegt, der nur dann gelingt, wenn hinreichende beweisbare Tatsachen auf sein Vorliegen hindeuten und der Richter zu einer Überzeugung gelangen kann, bedarf näherer Untersuchung, um konkrete Vorgaben für die Gerichte herauszuarbeiten.

Obleich (auch) formale Gestaltung, gehört die Verwendung von Absätzen doch ebenso zum Sprachstil. Sie haben den Zweck, einen längeren Gedanken zu beenden beziehungsweise den neuen deutlich abzusetzen. Absätze nach jedem zweiten Satz hemmen den Lesefluss und erschweren das Verständnis der Darstellung erheblich;²³ seitenlange Ausführungen ohne Absätze sind jedoch ebenso schwer lesbar. Beim abschließenden Überarbeiten sollte daher vor allem noch einmal auf die sinnvolle Verwendung von Absätzen geachtet werden.

II. Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung

Verstöße gegen Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung springen sofort ins Auge und sind von nicht zu unterschätzender Bedeutung. Viele Flüchtighkeitsfehler im Text (Buchstabendreher, fehlende Buchstaben) oder halbe, nicht zu Ende geführte Sätze vermitteln dem Korrektor das Gefühl, dass der Verfasser sich nur wenig Mühe gegeben und die Arbeit nicht Korrektur gelesen hat. Je höher die Fehlerquote ist und je mehr dies den Lesefluss behindert, desto stärker nimmt die Bereitschaft ab, sich bei der Korrektur Gedanken zu dem vom Prüfling Geleisteten zu machen.

Dabei sollte sich das Vertrauen in die Korrekturfunktion des Textverarbeitungsprogramms eher in Grenzen halten. Zwar ist es insofern eine Erleichterung, als Fehler innerhalb eines Wortes mehr oder weniger zuverlässig erkannt werden und auch die Groß-/Kleinschreibung in Standardkonstellationen korrigiert wird; eine falsche Deklination oder sonstige grammatikalische Feinheit bleibt jedoch nicht selten unentdeckt.

Das eigene Korrekturlesen erspart eine automatische Korrekturfunktion daher keinesfalls.

G. Äußere Form und Formatierung

Die äußere Form der Arbeit ist die Visitenkarte des Prüflings und seine Bewerbung um eine gute Note, noch bevor die Arbeit inhaltlich zur Kenntnis genommen wird. Und auch während der Korrektur wirkt die Gestaltung des Manuskripts weiter und erzeugt eine positive oder negative Grundhaltung.

Werden Formatvorlagen für Überschriften und das Inhaltsverzeichnis verwendet, erleichtert dies die Arbeit und sorgt für ein einheitliches Aussehen.²⁴ Allgemein gilt: Die Seiten sollten so gestaltet sein, dass der Text angenehm zu lesen ist. Bestehen keine anderweitigen Vorgaben, ist die Verwendung von Arial oder Times New Roman in der Schriftgröße 12 Punkt und ein 1,5-zeiliger Abstand zu empfehlen. Für die Fußnoten gilt: 10 Punkt und 1-zeiliger Abstand. Ein größerer Seitenrand auf der rechten Seite (in der Regel 1/3 = 7 cm) ermöglicht Anmerkungen während der Korrektur. Die Arbeit sollte im Blocksatz formatiert werden, sofern nicht ausdrücklich etwas anderes verlangt wird.

Vor der Abgabe werden noch einmal alle Details auf dem Ausdruck kontrolliert und alle Seiten einzeln umgeblättert: Sind die Einträge im Literaturverzeichnis alle bündig gesetzt? Stehen keine Überschriften alleine am unteren Rand einer Seite, während der Text erst auf der nächsten Seite beginnt? Sind Schriftart und Schriftgröße durchgängig einheitlich?

H. Ausblick: Allgemeine Bedeutung der Formalia

Die hier benannten Formalia sind nicht nur einmalig für die Studienarbeit zu beachten und verlieren danach ihre Wichtigkeit. Auch in der beruflichen Zukunft wird es entscheidend darauf ankommen, wie Schriftstücke – seien es Bewerbungen, Anträge, Gutachten oder Schriftsätze – dem Empfänger präsentiert werden und auf diesen wirken. Handelt es sich um eine wissenschaftliche (Vor-)Arbeit, etwa eine Recherche für einen Vorgesetzten, so erwartet dieser die Einhaltung qualitativer Standards. Diese ermöglichen ihm bereits eine erste Beurteilung von Zuverlässigkeit und Verwertbarkeit der inhaltlichen Ergebnisse anhand äußerer Kriterien. Das Universitätsstudium soll die für wissenschaftliches Arbeiten erforderlichen Fähigkeiten vermitteln bzw. ausbauen – das bedeutet vor allem, die Methodenkompetenz zu schulen. Dabei muss aber – um den Aspekt des Wissenschaftlichen in den Vordergrund stellen zu können – zumindest bei der Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung, aber auch bei grundlegenden Kenntnissen im Hinblick auf die Anfertigung eines Inhalts- oder Literaturverzeichnisses verlässlich auf (schulische) Vorbildung zurückgegriffen werden können.

20 Diese ist nicht nur, aber ganz besonders für die korrekte Verwendung fachsprachlicher Ausdrücke zu fordern (zB Unterscheidung Widerruf/Rücktritt, Einspruch/Widerspruch etc), Schimmel/Weinert/Basak (o. Fn. 4), Rn. 192.

21 Schimmel/Weinert/Basak (o. Fn. 4), Rn. 169.

22 Zinsser, On Writing Well, 7. Aufl. 2006, 9: „If you find that writing is hard, it's because it is hard.“

23 Lahnsteiner, Jura 2011, 580 (585): „gedankliches Stottern“.

24 Wer keine Erfahrung bei der Formatierung hat, kann auf Dokumentvorlagen zurückgreifen. Verweise hierzu bei Schimmel/Weinert/Basak (o. Fn. 4), Rn. 56 (mit Fn. 53).