

LEITFADEN FÜR DIE ANFERTIGUNG VON DOKTORARBEITEN

mit Muster (s. Anlage)

Der folgende Leitfaden ist aus der Korrekturerfahrung heraus entstanden und soll einige Eckpunkte für die Anfertigung von Dissertationen festhalten, die Sie bitte für Ihre Arbeit zu Grunde legen. Sollten die aufgeführten Punkte für Sie selbstverständlich sein - umso besser.

I. Formalien

1. Verzeichnisse

Die Arbeit muß ein **Inhalts-, Schrifttums- und Abkürzungsverzeichnis** enthalten. Diese sind mit römischen Ziffern zu paginieren. Statt eines eigenen Abkürzungsverzeichnisses kann auch auf das gängige juristische Abkürzungsverzeichnis von „Kirchner“ verwiesen werden; bei rechtsvergleichenden Arbeiten sind Abkürzungen zum ausländischen Recht dann eigenständig aufzulisten.

Das Schrifttumsverzeichnis ist alphabetisch nach dem Nachnamen des Autors zu gliedern, ohne weitere Unterteilung in Monografien, Kommentare etc. Es ist jeweils Nach- und Vorname (ohne akadem. Titel), Titel der Abhandlung, Erscheinungsort und -jahr anzugeben, bei Zeitschriftenaufsätzen der vollständige Titel mit Fundstelle. Ausländische Werke sind nach der jeweils landesüblichen Zitierweise aufzulisten.

Für die Zitierweise in den Fußnoten gilt: Zeitschriftenaufsätze und Festschriftenbeiträge ohne Titel; für Monografien, Kommentare, Diss. etc. kann im Schrifttumsverzeichnis eine Kurzbezeichnung angegeben werden („zit. als Müller, S. ...“), die dann in den Fußnoten verwendet wird. Deutsche Urteile, die in gängigen Publikationen veröffentlicht sind, werden ohne Angabe von Datum und Aktenzeichen zitiert.

Den Schluss der Arbeit bildet eine Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse.

2. Gliederung

Für die Gliederung der Arbeit stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

- a) Teil oder Kapitel, §, A, I, 1, a, aa oder eine numerische Gliederung:
- b) 1, 1.1, 1.1.1 ...

Wählen Sie Ihre Gliederungsebenen möglichst so, dass eine Ebene unter aa) nicht oder nur ausnahmsweise erforderlich ist.

Als Faustregel kann gelten: Schreiben Sie nicht mehr als 4-5 Seiten, ohne dass ein neuer Gliederungspunkt erscheint - die Gestaltung wird sonst für den Leser sehr unübersichtlich.

Nach größeren Abschnitten ist ein Zwischenergebnis oder eine kurze Zusammenfassung (nicht mehr als ½ Seite) aufzunehmen.

3. Umfang der Arbeit

Verbindliche Vorgaben zum Umfang der Dissertation lassen sich allgemein nicht treffen. Als Faustregel gilt: Arbeiten unter 150 Seiten sind - insbesondere bei rechtsvergleichenden Themen - häufig nicht detailliert genug ausgearbeitet. Sollten Sie feststellen, daß Ihre Arbeit deutlich über 200-220 Seiten lang wird, nehmen Sie bitte frühzeitig mit mir Rücksprache wegen einer möglichen Begrenzung des Themas.

4. Formalien zum Text

a) Bitte im Regelfall **Schriftgröße** 12, in den Fußnoten Größe 10; **Zeilenabstand** 1,15, in den Fußnoten 1,0; Blocksatz, **Rand** für Korrekturbemerkungen auf der rechten Seite. Bedenken Sie für die Endfassung, daß auf der linken Seite ebenfalls ein hinreichender Rand für das Binden der Arbeit bleiben muß.

b) **Absätze** im Text müssen sachlich-inhaltlich begründet sein; setzen Sie nicht automatisch nach jedem zweiten Satz eine Absatzmarke! Mehr als eine ganze Seite ohne Absatz entspricht im Regelfall aber auch nicht der inhaltlichen Strukturierung des Gedankenganges.

II. Wissenschaftliche Ausarbeitung des Textes

1. Aufbau der Arbeit

a) Einführung

Einführungen sind so zu formulieren, daß sie den Leser auf die zu behandelnde Fragestellung hinführen, ggf. den Aufbau der Arbeit erklären. Gehen Sie grundsätzlich von einem fachkundigen Leser aus, sehr ausführliche Erklärungen zur Relevanz der Thematik sind daher selten von Nöten.

b) Historische Kapitel

Rechtsgeschichtliches kann je nach Themenstellung von großer Bedeutung sein. Selten empfiehlt es sich jedoch, die Ausführungen als Eingangskapitel einfach vorweg zu stellen, um die eigene Einlesephase zu Papier zu bringen. „Eleganter“ ist ein Aufbau, der rechtsgeschichtliche Aspekte in die Sachargumentation einfließen läßt, wo sie gerade für den

jeweiligen Gedankengang benötigt werden. Nur wenn die historischen Ausführungen mehrere Seiten in Anspruch nehmen, um dem Leser den Gesamtzusammenhang deutlich zu machen, sollte man ein eigenständiges Kapitel erwägen, das dann aber nicht zwingend am Anfang stehen muß.

c) **Rechtsvergleichung und Europäisches Recht**

Sollte Ihre Arbeit rechtsvergleichende Abschnitte enthalten, lassen sich allgemeinverbindliche Vorgaben zum Aufbau kaum machen. Leitlinie muß sein, dem Leser ohne allzu viele Wiederholungen und Bezugnahmen bzw. Verweisungen deutlich zu machen, worin die charakteristischen Unterschiede der verglichenen Rechtsordnungen/Rechtsprobleme liegen und welche Schlüsse Sie daraus ziehen. Rechtsvergleichende Erörterungen dürfen sich regelmäßig nicht darauf beschränken, das ausländische Recht darzustellen; der wichtigste Teil ist jeweils der vergleichende. Bewertungen sind nicht nur erwünscht, sondern regelmäßig notwendig. Hüten Sie sich aber vor vorschnellen Urteilen über das ausländische Recht, ohne den wirtschaftlich-rechtlichen Gesamtzusammenhang und die Systematik der fremden Rechtsordnung ausreichend zu berücksichtigen.

Beachten Sie, dass der in vielen Arbeiten zugrunde gelegte Aufbau

- „1. Recht des Landes A
2. Deutsches Recht
3. Vergleich beider Rechtsordnungen“

meist zu unnötigen Wiederholungen führt und eher statisch wirkt. Kenntnisse zum deutschen Recht können je nach Themenstellung in den Grundzügen beim Leser ohnehin vorausgesetzt werden. Häufig ist es daher besser, **nach Sachgesichtspunkten zu gliedern** und dann jeweils die einzubeziehenden Rechtsordnungen als Unterpunkte abzuhandeln. Dabei kann es sich empfehlen, den Schwerpunkt je nach Themenstellung entweder im ausländischen oder im deutschen Recht zu setzen und dann jeweils die Rechtsvergleichung unmittelbar zu integrieren.

Keinesfalls dürfen Sie sich darauf beschränken, nur deutsche Sekundärliteratur über das ausländische Recht zu verarbeiten und zu zitieren. Rechtsprechung und Lehre zum ausländischen Recht sind in gleicher Weise wie bei deutschen Rechtsproblemen umfassend zu berücksichtigen und in **Originalquellen** heranzuziehen.

Behandelt Ihr Thema Fragen des Europäischen Rechts, insbesondere des europäischen Zivilprozessrechts, beachten Sie bitte, dass es im Regelfall für die Interpretation von Verordnungen und Richtlinien der EG nicht genügt, nur die Rechtsprechung des EuGH und die deutschsprachige Literatur zu verwenden. Sie sollten sich auch bemühen, Literatur und Rechtsprechung aus anderen Mitgliedstaaten einzubeziehen. Nur so kann das allgemein anerkannte Ziel einer möglichst einheitlichen Handhabung europarechtlicher Vorschriften in allen Mitgliedstaaten erreicht werden.

2. Verarbeitung von Rechtsprechung und Lehre

Im Kernbereich der Themenstellung sind zu den relevanten Fragen Rechtsprechung und Literatur **vollständig** zu berücksichtigen. Ausnahmen gelten für reine Überblicksaufsätze, Kurzlehrbücher, Studienbücher oder Fallsammlungen, die keine eigenen Gedanken und Lösungsansätze präsentieren, sondern nur Bekanntes aufbereiten und wiedergeben. Allenfalls bei Fragen, die Ihre Themenstellung **nur am Rande berühren**, kann der Hinweis auf einen einzelnen Kommentar genügen (zB. „H.M., statt vieler Palandt/.....“). Im Übrigen sind vor allem - soweit vorhanden - Großkommentare und wissenschaftliche Lehrbücher einzubeziehen. Handbücher und rein praxisbezogene „Leitfäden“ sind nur zu berücksichtigen, wenn sie Abweichendes oder Neues enthalten oder speziell auf die von Ihnen behandelte Fragestellung eingehen. In zentralen Punkten der Arbeit ist es nicht genügend, nur auf eine Fundstelle - etwa zur hM - zu verweisen mit der Angabe „mit weiteren Nachw.“.

Selbstverständlich sind die vertretenen Ansichten nicht nur darzulegen, es muß eine Auseinandersetzung mit den Argumenten stattfinden und eine eigene Lösung begründet werden oder dargelegt werden, warum Sie einer vorgefundenen Lösung folgen.

Grundsätzlich gilt der Grundsatz des **Originalzitates**: Rechtsprechung, Gesetzesmaterialien etc. sind in der Originalfundstelle zu zitieren und nicht nach Sekundärliteratur. Ist eine Originalfundstelle ausnahmsweise nicht greifbar, kann ein Zitat aus der Sekundärliteratur mit dem Hinweis „RG JW ..., zitiert nach Müller“ übernommen werden.

Fußnoten sollten grundsätzlich eine **innere Ordnung** aufweisen: zentrale und wichtige Fundstellen sind zuerst zu nennen, also insbes. einschlägige Monografien und Diss. vor bloßen Überblicksaufsätzen (etwa aus JuS oder Jura). Wenn Sie mehrere Fundstellen aus der Rechtsprechung zitieren, empfiehlt es sich a) nach Wichtigkeit (etwa BGH vor

Instanzen gerichten, ausnahmsweise kann sich aber auch ein AG mit einer Frage ausführlich auseinandersetzen als der BGH!) bzw. b) chronologisch zu ordnen.

3. Schwerpunkte und Anschaulichkeit

Grundsätzlich sind alle Ausführungen eng an der Themenstellung der Arbeit zu orientieren. Selbstverständlich muß ggf. zum Verständnis in manchen Punkten etwas weiter „ausgeholt“ werden. Vermeiden Sie aber unbedingt lehrbuchartige Ausführungen zu Fragen, die nicht in direktem Zusammenhang mit den von Ihnen zu behandelnden Problemen stehen. Hinterfragen Sie jeden Abschnitt daraufhin, ob sie ihn für die Darlegung Ihrer Lösung wirklich benötigen. Kleinere Randfragen können ausnahmsweise auch einmal nur in einer Fußnote angesprochen werden.

Vermeiden Sie allzu abstrakte Ausführungen. Wissenschaftliche Texte müssen gerade im juristischen Bereich nicht nur theoretisch orientiert sein, sondern soweit möglich die Praxisrelevanz der Fragestellung aufzeigen. Versuchen Sie daher, ihren Text durch Beispiele anzureichern und anschaulich zu gestalten.

4. Stand der Arbeit

Selbstverständlich, aber der Vollständigkeit halber erwähnt sei, dass die Arbeit im Zeitpunkt der Einreichung beim Prüfungsamt den aktuellen Stand von Gesetzgebung, Rechtsprechung und Lehre wiedergeben muß. Bei rechtsvergleichenden Arbeiten gilt dies grundsätzlich auch für das ausländische Recht.

III. Schlußbemerkung

Sobald Sie eine Ihrer Ansicht nach vollständige Gliederung der Dissertation erarbeitet haben, sollten Sie sich mit mir in Verbindung setzen, bevor Sie mit der Ausarbeitung beginnen. Im Übrigen können Sie jederzeit, wenn Fragen auftauchen, zu einer Besprechung kommen (Anmeldung per Telefon oder E-Mail). Im Allgemeinen ist es sinnvoll, wenn Sie mir vor der Besprechung Ihre aktuelle Gliederung oder einen kurzen Zwischenstandsbericht (max 1 Seite) ggf. mit Fragen zukommen lassen, damit auch ich mich auf die Besprechung vorbereiten kann.