

# Hinweise für die Anfertigung von Hausarbeiten im Arbeitsrecht

(Stand: 05.04.2016)

Eine Hausarbeit besteht aus:

- Deckblatt
- Gliederung
- Literaturverzeichnis
- Referat.

Das Referat wird mit arabischen Seitenzahlen nummeriert (1, 2, 3, ...), die anderen Teile der Arbeit (Gliederung, Literaturverzeichnis und Anhang) vorweg mit römischen Zahlen (I, II, III, ...).

Schriftgröße und Schriftart sind einheitlich zu verwenden. Empfohlen wird die Schriftart Arial bei Schriftgröße 12 Pt.

## **1. Deckblatt**

Auf dem Deckblatt sind anzugeben: Namen und Vornamen des Verfassers, Fachrichtung und Fachtrimester, Anschrift, Matrikelnummer, Bezeichnung der Lehrveranstaltung sowie des Veranstaltungsleiters, Titel der Arbeit und Datum der Abgabe.

## **2. Gliederung / Inhaltsverzeichnis**

Die Gliederung enthält sämtliche in der Arbeit verwendeten Überschriften und sonstige Gliederungspunkte. Die einzelnen Gliederungspunkte sind, rechts ausgeworfen, mit Seitenzahlen zu versehen. Die Gliederungspunkte in der Gliederung müssen mit den Überschriften in der Arbeit übereinstimmen. Als Gliederungszeichen ist in juristischen Arbeiten folgende Reihenfolge üblich: A, I, 1, a, aa, (1), (a), (aa), ... Unbedingt beachten: Jedem A muss mindestens ein B folgen, jedem 1. mindestens ein 2. usw.

Idealerweise sollte die Gliederung so aussagekräftig sein, dass sie den Aufbau des Gedankengangs des Bearbeiters erkennen lässt. Vor allem sollten die Schwerpunkte der Arbeit deutlich werden.

### 3. Literaturverzeichnis

Ein Literaturverzeichnis ist bei Seminararbeiten unerlässlich. Inhaltlich gilt folgendes:

- Es sind alle Werke anzuführen, die im Referat zitiert werden, aber auch nur diese. Was der Bearbeiter gelesen hat, aber nicht konkret verwenden konnte, gehört auch nicht ins Schrifttumsverzeichnis. Nach Möglichkeit ist die neueste Auflage eines Werkes zu benutzen. Nach ihr ist dann zu zitieren.
- Nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden Gesetze, Gesetzessammlungen, Gerichtsentscheidungen (Urteile wie Beschlüsse) und Entscheidungssammlungen. Urteilsanmerkungen sind dagegen wie Aufsätze in das Literaturverzeichnis aufzunehmen.
- Eine Untergliederung (Kommentare, Lehrbücher, Monographien und Aufsätze) kann bei umfangreichen Literaturverzeichnissen sinnvoll sein, ist in der Regel aber nicht erforderlich.
- Die einzelnen Werke werden in alphabetischer Reihenfolge nach den Nachnamen der Verfasser bzw. Herausgeber sortiert, gegebenenfalls mit Sachtitel (z.B. Erfurter Kommentar) angeführt. Werden einzelne Werke in den Fußnoten abgekürzt zitiert, ist auch die Abkürzungsweise im Literaturverzeichnis zu vermerken.

**Beispiel:**

Erfurter Kommentar zum Arbeitsrecht, 16. Aufl., München 2016

(zitiert: ErfK-Bearbeiter).

- Liegen mehrere Auflagen eines Werkes vor, muss die aktuellste Auflage zitiert werden, es sei denn, eine ältere Auflage unterscheidet sich inhaltlich von der aktuellen. Dann ist auch die frühere Auflage zitierfähig.<sup>1</sup>
- Kommentare werden angeführt mit Namen und Vornamen des Verfassers bzw. Herausgebers, Band, Auflage, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr (*Bearbeiter* gehören nicht in das Schrifttumsverzeichnis, wohl aber in die einzelne *Fußnote*).

---

<sup>1</sup> Wird daneben auch die aktuelle Auflage des Werks verwendet, ist es erforderlich, dass sowohl die aktuelle als auch die abweichende alte Auflage im Literaturverzeichnis genannt werden.

**Beispiel:**

*Richardi, Reinhard, Betriebsverfassungsgesetz, 15. Aufl., München 2016.*

- Lehrbücher und Monographien werden angeführt mit Namen und Vornamen des Verfassers, Titel des Werkes, u.U. Band, Auflage, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr.

**Beispiel:**

*Hromadka, Wolfgang, Arbeitsrecht Band 1: Individualarbeitsrecht, 6. Aufl., Berlin/Heidelberg 2015.*

- Aufsätze werden angeführt mit Namen und Vornamen des Verfassers, Titel des Aufsatzes, Fundstelle (Zeitschrift, Festschrift) nach Band und/oder Jahr und Anfangsseite. Für Urteilsanmerkungen gilt Entsprechendes.

**Beispiel:**

*Konzen, Horst, Die Tarifautonomie zwischen Akzeptanz und Kritik, NZA 1995, 913*

oder

*Reuter, Dieter, Möglichkeiten und Grenzen einer Deregulierung des Arbeitsrechts, Festschrift für Wiedemann, München 2002, S. 449*

oder

*Heinze, Meinhard / Ricken, Oliver, Betriebsratstätigkeit und Unfallversicherungsschutz, Anm. zu BSG Urt. v. 20.02.2001 – B 2 U 7/00 R, NZA 2001, 1240.*

Das Zitat in der *Fußnote* (zu beachten: hier wird der Vorname weggelassen!) kann sich dann auf die Fundstelle beschränken, die Seitenzahl der in Bezug genommenen Aussage sollte dabei aber präzisiert werden.

**Im Beispiel:**

*Konzen, NZA 1995, 913, 915*

oder

*Reuter, FS Wiedemann, 449, 452*

oder

*Heinze / Ricken, NZA 2001, 1240.*

- Quellen aus dem Internet werden nur zitiert, soweit es keine gedruckte Alternative gibt. Angeführt werden Name und (nach Möglichkeit) Vorname des Verfassers, der Titel der aufgerufenen Seite, Erstellungsdatum der Seite (soweit bekannt), die URL-Adresse und das Datum des Abrufs (in Klammern). Es versteht sich von selbst, dass ausschließlich seriöse Quellen zitiert werden, die wissenschaftlichen Ansprüchen genügen. Unzulässig ist insbesondere das Anführen kommerzieller Anbieter wie hausarbeiten.de oder studis-online.

**Beispiel:**

*Grau, Andreas, Befristete Beschäftigung: Jeder elfte Vertrag hat ein Verfallsdatum, STATmagazin, 16.03.2010,*

[https://www.destatis.de/DE/Publikationen/STATmagazin/Arbeitsmarkt/2010\\_03b/2010\\_03Beschaeftigung.html](https://www.destatis.de/DE/Publikationen/STATmagazin/Arbeitsmarkt/2010_03b/2010_03Beschaeftigung.html), (Abrufdatum: 05.04.2016).

*Hinweis:* Die *Formatierung* der URL-Angabe als Hyperlink ist Ihnen freigestellt und muss nicht zwingend erfolgen, ist aber hilfreich.

- Akademische Titel und Berufsbezeichnungen des Verfassers sowie der Verlag werden *nicht* in das Schriftumsverzeichnis aufgenommen.

#### **4. Gutachten/Referat**

Das eigentliche Gutachten oder Referat ist als Blocksatz zu formatieren. Der Zeilenabstand ist auf 1,5 Zeilen und der Zeichenabstand auf „normal“ einzustellen, der Abstand bei Absätzen beträgt 3 – 6 Pt. Der Seitenrand muss links 2 cm und rechts 7 cm betragen.

Belegstellen aus Rechtsprechung und Schrifttum sind am Schluss jeder Seite („Fußnoten“) anzuführen, nicht im Text und auch nicht zusammengefasst am Ende der Arbeit („Schlussnoten“). Die Nummerierung der Fußnoten beginnt nicht auf jeder Seite neu, sondern erfolgt fortlaufend. Hier ist einfacher Zeilenabstand und Schriftgröße 10 vorge-

schrieben. Bei limitiertem Seitenumfang des Gutachtens werden gesondert angehängte Schlussnoten mitgezählt. Alle Fußnoten beginnen – wie stets bei einem Satzanfang – mit einem *Großbuchstaben* und enden immer mit einem *Punkt*.

Grundsätzlich muss jede fremde Aussage nachgewiesen werden. Dies verlangt die wissenschaftliche Redlichkeit. Eigene Aussagen oder Schlussfolgerungen – auch und vor allem eine Subsumtion – dürfen dagegen keinen Nachweis enthalten, da sich diese Aussagen nicht in den angegebenen Rechtsprechungs- bzw. Literaturbelegen befinden können.

Für die **Fußnoten** gilt im Einzelnen:

- Rechtsprechung wird nach Gericht, Band der Entscheidungssammlung oder Zeitschrift, Anfangsseite und gegebenenfalls Seite der genauen Fundstelle zitiert. Alternativ ist auch die Zitierung nach Juris möglich unter Angabe der Entscheidungsform, Datum, Aktenzeichen und Randnummer.

**Beispiele:**

BAG NZA 1990, 661, 662; BAG AP Nr. 1 zu § 2 BetrVG 1972;  
LAG Köln DB 1991, 1027, 1028;  
EuGH Ur. v. 29.10.2009 - C-63/08 Rn. 43;  
BAG Beschl. v. 23.02.2010 - 1 ABR 65/08 Rn. 17.

- Kommentare sowie Lehrbücher sind nach Herausgeber/Verfasser (ohne Vornamen) oder Sachtitel und gegebenenfalls Bearbeiter der Fundstelle, Paragraphen, Untergliederungspunkt, Randnummer oder Seite zu zitieren. *Zitiervorschlägen in den jeweiligen Werken ist zu folgen*. Herausgeber und Bearbeiter werden am besten mit Schrägstrich oder Bindestrich getrennt und kursiv hervorgehoben.

**Beispiele:**

ErfK-Dieterich, Art. 3 GG Rn. 20;  
Zöllner/Loritz, Arbeitsrecht, S. 154.

- Monographien werden nach Verfasser (ohne Vornamen) und Seitenzahl zitiert. Werden mehrere selbständige Werke des gleichen Verfassers innerhalb des Gutachtens benutzt, muss in der Fußnote in abgekürzter Form kenntlich gemacht

werden, welches Werk gemeint ist. Diese Abkürzung ist im Literaturverzeichnis schon kenntlich zu machen (s.o.)

**Beispiel:**

*Reuter, FS Wiedemann, 449, 452*

- Aufsätze und Anmerkungen werden nach Verfasser (ohne Vornamen), Zeitschrift, Anfangsseite und Seite der genauen Fundstelle zitiert. Zitate „aus zweiter Hand“ sind unehrlich und gefährlich: Der Bearbeiter darf nur zitieren, was er selbst gelesen hat. Wörtliche Zitate sind als solche mit Anführungszeichen kenntlich zu machen. Sie sollten tunlichst vermieden werden, wenn es nicht (ausnahmsweise) um die genaue Formulierung geht, aus der etwas abgeleitet werden soll. Wenn eine Belegstelle die Aussage des Gutachtens nicht genau deckt, ist das in der Fußnote durch einen Zusatz (z.B. „vgl.“, „ähnlich“) kenntlich zu machen.

**Beispiele:**

*Konzen, NZA 1995, 913, 915*

*Heinze / Ricken, NZA 2001, 1240.*

*Hinweis:* Achten Sie beim Verfassen auf eine gut verständliche Sprache. Gute wissenschaftliche Arbeit wird nicht durch komplizierten Satzbau nachgewiesen.

Gelegentliche Hervorhebungen sind zulässig; sie sind **fett** zu schreiben. Von Abkürzungen ist nur sehr zurückhaltend Gebrauch zu machen und auch nur dann, wenn sie allgemein bekannt sind.

## **5. Erklärung über die eigenständige Bearbeitung**

Auf einer letzten separaten Seite ist gem. § 15 Abs. 7 der Prüfungsordnung nachfolgende Erklärung abzugeben:

*„Hiermit erkläre ich, dass ich*

*- die Arbeit selbständig verfasst habe,*

*- nur die im Quellen- und Literaturverzeichnis genannten Hilfsmittel benutzt habe und*

*- alle aus Quellen und Literatur wörtlich oder sinngemäß entnommenen Stellen als solche kenntlich gemacht sowie ihre Fundstellen nachgewiesen wurden.*

*Die eingereichte elektronische Fassung ist mit den gedruckten Exemplaren identisch. Ich stimme der Nutzung meiner Arbeit, ihrer Verarbeitung, Speicherung und Übermittlung (auch an Dritte) zum Zweck der Plagiatsüberprüfung - auch als Referenzmaterial für zukünftige Prüfungen - zu.“*

Die Erklärung ist zu unterschreiben.

## **6. Umfang und Dateiformate**

Der Umfang einer Masterarbeit sollte – als grober Richtwert – etwa 50.000 Zeichen, der Umfang einer Bachelorarbeit 40.000 Zeichen und der einer Seminararbeit 25.000 Zeichen im Bachelor-, 30.000 Zeichen im Masterbereich (jeweils mit Leerzeichen) umfassen. Die Mengenangabe bezieht sich dabei ausschließlich auf den *Referatsteil* der Arbeit, also auf das eigentliche Gutachten ohne Gliederung, Literatur- und Inhaltsverzeichnis. Fußnoten sind nicht mitzuzählen (unter MS Word Funktion „Wörter zählen“, dabei die Option „Textfelder, Fuß- und Endnoten berücksichtigen“ deaktivieren).

Die Arbeit ist in zweifacher Ausfertigung in gedruckter Fassung einzureichen sowie zusätzlich in einer digitalen Fassung als Pdf und als MS Word-kompatibles Dokument (vorzugsweise .doc oder .docx, alternativ .odt, .odf o.ä.).