



DIE WICHTIGSTEN ZITIERREGELN

I. Grundlagen der Zitiertechnik

Für die Erstellung ihrer Seminar- oder Abschlussarbeit werden Sie eine Reihe von rechtswissenschaftlichen Quellen lesen und diese für ihre Bearbeitung verwenden. Achten Sie bereits bei der Auswahl Ihrer Quellen darauf, dass Sie unterschiedliche rechtswissenschaftliche Textsorten berücksichtigen, etwa Monografien, Lehrbücher, Sammelbände, Festschriften, Beiträge in Fachzeitschriften, Kommentare und Rechtsprechung. Bei der Erstellung Ihrer schriftlichen Arbeiten ist es unerlässlich, dass Sie das Gedankengut anderer auch als solches kennzeichnen. In der Rechtswissenschaft werden Quellen üblicherweise in Fußnoten angegeben. Bei Zitaten gehen Sie deshalb bitte folgendermaßen vor:

Im Text wird das Zitat durch eine hochgestellte Zahl nach dem übernommenen Gedanken (Satz oder Satzteil, i.d.R. nach dem Satzzeichen) kenntlich gemacht (in Word: „Verweise“ → „Fußnoten“ → „Fußnote einfügen“). Die Fußnote mit der entsprechenden Nummer erscheint am Ende der betreffenden Seite und enthält den Hinweis auf die verwendete Quelle. Die Nummerierung der Fußnoten erfolgt nicht auf jeder Seite neu, sondern fortlaufend durch die gesamte Arbeit.

Jede Fußnote beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt. Mehrere unterschiedliche Quellen werden durch Semikola getrennt. Rechtsprechung wird vor Literaturquellen aufgeführt. Bei mehreren Quellen (z.B. aus der Literatur) wird die Urheberin oder der Urheber einer Idee zuerst genannt. Lässt sie oder er sich nicht ermitteln, sollte eine andere Reihenfolge, z.B. alphabetisch oder nach Erscheinungsjahr, gewählt werden.

Quellenangaben im laufenden Text (z. B. in Form der sogenannten Harvard-Zitierweise) sind in der Rechtswissenschaft **nicht** üblich und deshalb auch in Seminar- oder Abschlussarbeiten dieser Professur zu meiden.

II. Zitatvarianten

1. Wörtliches/direktes Zitat

Wird Text aus einer Quelle wörtlich übernommen, ist dieser in Anführungszeichen zu setzen. Die hochgestellte Zahl für die Fußnote schließt unmittelbar an das abschließende Anführungszeichen und nicht erst am Ende des Satzes oder Satzteils an.

Bevor Sie ein wörtliches (direktes) Zitat verwenden, sollten Sie prüfen, ob Sie die dort getroffene Aussage nicht genauso gut (oder vielleicht sogar besser?) in eigenen Worten wiedergeben können (natürlich auch dann unter Angabe der Quelle! – siehe hierzu unter 2.). **Nur** bei besonders prägnanten Formulierungen oder Bedeutsamkeit des exakten Wortlauts sollten Sie auf das wörtliche Zitat zurückgreifen. Bedenken Sie, dass ein wörtliches Zitat stets die Kontinuität Ihres eigenen Schreibstils unterbricht. Auch im Sinne der Leserführung sollten Sie deshalb die wörtliche Zitation nur sparsam einsetzen.

Wörtliche Zitate haben buchstaben- sowie zeichengetreu zu erfolgen (z. B. unter Übernahme der alten Rechtschreibung). **Ausnahme:** Wurden im zitierten Text bereits Anführungszeichen

verwendet (Zitat im Zitat), werden diese durch Apostrophe ersetzt. Sinn- und Druckfehler sowie fehlerhafte Rechtschreibung des Originals können durch [sic!] als Eigenheit der Quelle kenntlich gemacht werden.

Änderungen am Zitat sind zwar erlaubt, müssen aber ausnahmslos gekennzeichnet werden:

- Auslassung eines Wortes: [...] Auslassung mehrerer Wörter: [...]
- Eigene Hinzufügungen: in eckigen Klammern
- Eigene Hervorhebungen (z. B. Fett- oder Kursivdruck): Hinweis am Ende der Quellenangabe (z. B. „Hervorhebung durch Verf.“) Weist schon das Original eine Hervorhebung auf, kann auch ein Hinweis darauf sinnvoll sein (z. B. „Hervorhebung im Original“).
- Änderungen am Satzbau (Flexionen durch den Aufbau des eigenen Satzes) werden durch Verwendung eckiger Klammern verdeutlicht.

Selbstverständlich darf ein Zitat nicht derart aus dem Originaltext herausgelöst werden, dass seine Aussage durch die Übernahme in den eigenen Text entstellt oder verfälscht wird.

Wörtliche Zitate, die länger als 2-3 Sätze (oder ca. 5 Zeilen) sind, sollten aus Gründen der Übersichtlichkeit eingerückt und einzeilig (einfacher Zeilenabstand) geschrieben werden.

2. Sinngemäßes/indirektes Zitat

Deutlich häufiger werden Sie in Ihrer Arbeit mit indirekten Zitaten arbeiten, nämlich wenn Sie den Text anderer Autorinnen und Autoren nicht wörtlich übernehmen, sondern deren Gedanken, Beispiele oder Argumentationen mit eigenen Worten wiedergeben, d.h. paraphrasieren. Beim sinngemäßen (indirekten) Zitieren ist ebenso ein Quellennachweis erforderlich wie beim wörtlichen Zitieren.

Beachten Sie, dass bei einem indirekten Zitat der Konjunktiv zu verwenden ist (Ausnahme: bei Konstruktionen mit Präpositionen wie „laut“ oder „nach Ansicht von“ ist der Indikativ zu verwenden).

Bei jeder Anlehnung an einen fremden Text muss durch Einfügung eines Verweises in einer Fußnote deutlich werden, dass es sich um die Wiedergabe der Gedanken einer anderen Person handelt. Jeder Gedanke ist belegbedürftig. Wird ein Gedankengang eines Autors oder einer Autorin nachvollzogen, sind die einzelnen Schritte zu belegen.

Bei einem sinngemäßen Zitat wird der Verweis eingeleitet durch Begriffe wie „Siehe“, „Siehe dazu (ausführlicher)“, „Ähnlich“, „So (bereits)“ oder „Vgl.“.

III. Gestaltung der Fußnoten

Die gängigste Form der Fußnotengestaltung in Arbeiten mit Literaturverzeichnis ist der sogenannte Kurzbeleg. Er **beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt**. Der Verweis auf die verwendete Quelle ist so zu gestalten, dass – in Verbindung mit dem Literaturverzeichnis (in das **alle** bibliographischen Angaben zu einem Werk aufzunehmen sind) – eine eindeutige Zuordnung möglich ist.

Der Fundort in der verwendeten Quelle ist exakt anzugeben. Erstreckt sich die zitierte Passage in der Quelle über einen Seitenwechsel, ist dies durch den Zusatz „f.“ (= folgende) hinter der Seitenzahl zu kennzeichnen. Sind noch weitere Seitenwechsel umfasst, wird die Pluralform „ff.“ verwendet oder (besser, da genauer) der genaue Umfang mit Anfangs- und Endseitenzahl benannt. Sind in Quelle Randnummern angegeben, kann durch Angabe der exakten Randnummer die Fundstelle präzisiert werden. Bei zitierten Passagen, die sich über mehrere Randnummern erstrecken, gilt das zum Seitenwechsel gesagte.

Für die weitere Gestaltung des Verweises ist zwischen Schrifttum, Rechtsprechung und Gesetzen zu unterscheiden:

1. Schrifttum

Die Fußnote hat folgende Angaben zu enthalten:

- **Monographien und Lehrbücher:**

Nachname der Verfasserin, Titel (längere Titel können durch einen Kurztitel ersetzt werden), Jahr, Seitenangabe.

Bsp. Fußnote: *Klafki*, Risiko und Recht, 2017, S. 45.

Bsp. Literaturverzeichnis: *Klafki, Anika*, Risiko und Recht: Risiken und Katastrophen im Spannungsfeld von Effektivität, demokratischer Legitimation und rechtsstaatlichen Grundsätzen am Beispiel von Pandemien, Tübingen 2017.

- **Beiträge in Sammelwerken (Handbücher, Festschriften etc.):**

Nachname des Verfassers, (Kurz-)Titel, in: Nachname der Herausgeberin (Hrsg.), (Kurz-)Titel des Sammelwerkes, Jahr, Seitenangabe des Beginns des Beitrages (Seitenzahl der genauen Fundstelle).

Bsp. Fußnote: *Huster*, Bioethik und Biorecht, in: *Albers (Hrsg.)*, Bioethik, Biorecht, Biopolitik, 2016, S. 59 (72).

Bsp. Literaturverzeichnis: *Huster, Stefan*, Bioethik und Biorecht: Symbiose oder Konflikt?, in: *Albers (Hrsg.)*, Bioethik, Biorecht, Biopolitik, Baden-Baden 2016, S. 59-78.

- **Aufsätze in Zeitschriften:**

Nachname des Verfassers, (Kurz-)Titel, Name der Fachzeitschrift (ggf. nur die gängige Abkürzung) und Erscheinungsjahr, Seitenangabe des Beginns des Aufsatzes (Seitenzahl der genauen Fundstelle).

Bsp. Fußnote: *Pietzcker*, Grenzen des Vergaberechts, NVwZ 2007, S. 1225 (1227). oder: *Pietzcker*, NVwZ 2007, S. 1225 (1227).

Bsp. Literaturverzeichnis: *Pietzcker, Jost*, Grenzen des Vergaberechts, in: NVwZ 2017, S. 1225-1232.

- **Kommentare:**

Viele Werke weisen einen Zitiervorschlag auf, an dem Sie sich orientieren können, ansonsten empfiehlt sich folgende Gestaltung:

Nachname der Bearbeiterin, in: Nachname des Herausgebers (Hrsg.), Titel, (ggfs. Auflage und) Jahr, Angabe der kommentierten Vorschrift nebst Randnummer oder Gliederungspunkt für die genaue Fundstelle.

Bsp. Fußnote: *Kokott*, in: *Sachs (Hrsg.)*, Grundgesetz, 8. Aufl. 2018, Art. 4 Rn. 69.

Bsp. Literaturverzeichnis (beachte: es wird der Kommentar als Ganzes im Literaturverzeichnis aufgeführt, nicht die Namen der einzelnen Bearbeiterinnen und Bearbeiter): *Sachs, Michael (Hrsg.)*, Grundgesetz Kommentar, 8. Aufl. München 2018.

Beachte:

- Die Namen von Autoren und Autorinnen werden kursiv geschrieben. Namen von Herausgebern und Herausgeberinnen werden nur bei Kommentaren im Literaturverzeichnis kursiv geschrieben.

- Weisen mehrere Autoren den gleichen Nachnamen auf, wird auch der Vorname (abgekürzt) angeführt.
- Hat ein Werk mehrere Verfasser oder Herausgeber, werden in der Regel die Nachnamen der ersten beiden genannt (durch Schrägstriche getrennt), weitere durch „u.a.“ ersetzt.
- **Alternative/Ergänzung zum Kurzbeleg:** Zitieren Sie eine Quelle mehrmals in Ihrer Arbeit, reicht es, in der ersten Fußnote zu dieser Quelle alle erforderlichen Angaben aufzuführen (s.o.), und in den folgenden Fußnoten zu dieser Quelle nur den Namen und die erste Fußnote anzugeben.
Bsp.: *Huster* (Fn. 1).
Hierzu bietet es sich an, in Word die Funktion des „dynamischen Fußnotenverweises“ („Verweise“ → „Beschriftungen“ → „Querverweis“) zu nutzen. So bezieht sich der Verweis stets auf die richtige Fußnote, auch wenn sich deren Ordnungsziffer ändert.

2. Rechtsprechung:

Gerichtsentscheidungen werden **nur** in den Fußnoten angeführt, nicht jedoch in das Literaturverzeichnis aufgenommen.

Beachten Sie, dass bei Gerichtsentscheidungen aus den Gründen des Gerichts (nicht etwa aus der Sachverhaltsdarstellung oder etwaigen vom Gericht zusammengefassten Positionen) zitiert wird.

Für die Gestaltung beachten Sie folgende Hinweise:

- **Entscheidungen in Entscheidungssammlungen:**
Abkürzung der Entscheidungssammlung und Nummer des Bandes, Seitenzahl des Beginns der Entscheidung (Seitenzahl der genauen Fundstelle).
Bsp.: BVerfGE 120, 224 (239).
- **Entscheidungen in Zeitschriften:**
Abkürzung des Gerichts, Name der Fachzeitschrift (ggf. nur die gängige Abkürzung) und Erscheinungsjahr, Seitenangabe des Beginns der Entscheidung (Seitenzahl der genauen Fundstelle)
Bsp.: BVerfG, NJW 2008, S. 1137 (1140).
- **Entscheidungen auf den Homepages der Gerichte:**
Abkürzung des Gerichts, Entscheidungstyp (z.B. Urteil oder Beschluss) und Entscheidungsdatum – Aktenzeichen, Randnummer.
Bsp.: BVerfG, Beschluss vom 26.02.2008 – Az. 2 BvR 392/07, Rn. 78.
- **Entscheidungen in juris:**
Abkürzung des Gerichts, Entscheidungstyp (z.B. Urteil oder Beschluss) und Entscheidungsdatum – Aktenzeichen, juris, Absatz (oder Rn.) der genauen Fundstelle.
Bsp.: BVerwG, Beschluss vom 30.07.1980 – Az. 1 WB 115/79, juris, Abs. (oder: Rn.) 11.

3. Gesetze:

Bei Zitaten aus Gesetzen wird keine Fußnote eingefügt. Dennoch ist eine Nennung des Gesetzes im Fließtext erforderlich. Hierbei sind Vorschriften möglichst genau zu nennen, also mit Artikel oder Paragraph, Absatz, Satz, Nummer etc. Das Gesetz kann hierbei in der üblichen Weise abgekürzt werden:

Bsp.: Art. 3 Abs. 2 S. 2 GG

IV. Zitate „aus zweiter Hand“

Grundsätzlich ist nach dem Originaltext zu zitieren. Nur in dem (seltenen) Fall, dass die in einer anderen Abhandlung (Sekundärliteratur) zitierte Originalquelle nicht beschafft und selbst eingesehen werden kann, ist die Übernahme eines Zitates „aus zweiter Hand“ zulässig. Unabdingbar ist dabei jedoch, nach Nennung der Originalquelle auch die Sekundärliteratur mit dem klarstellenden Hinweis „zitiert nach“ anzugeben. Ein leichtfertiger Umgang mit Sekundärzitationen ist im eigenen Interesse schon deshalb zu vermeiden, da nicht auszuschließen ist, dass schon in der Sekundärliteratur nicht korrekt zitiert worden ist.

Wird Rechtsprechung (also der Inhalt von Beschlüssen oder Urteilen) wiedergegeben, ist stets unmittelbar aus der Entscheidung zu zitieren und nicht etwa aus Aufsätzen oder sonstigen Texten, die sich mit dieser Entscheidung befassen.

V. Zitate aus fremdsprachlichen Quellen

Für Zitate aus englischen Quellen wird eine Übersetzung nicht verlangt. Im Übrigen wird in den Text eine Übersetzung aufgenommen und die Fußnote hat das Originalzitat sowie einen Hinweis auf den Übersetzer bzw. die Übersetzerin zu enthalten (Bsp.: Übersetzung nach Müller; eigene Übersetzung).

VI. Zitate aus Internetquellen und rechtswissenschaftlichen Blogs

Für das Zitieren aus Internetquellen und rechtswissenschaftlichen Blogs (etwa Verfassungsblog.de, Völkerrechtsblog.de, juwiss.de) gelten grundsätzlich die gleichen Regeln wie für herkömmliche Quellen. Der Verweis enthält lediglich zusätzliche Hinweise auf den Fundort im Internet (auf den Blogs werden die Artikel z.B. nummeriert) sowie das Datum des letzten Zugriffs auf die Homepage und setzt sich demnach folgendermaßen zusammen:

Angaben wie bei herkömmlichen Quellen (s.o.), abrufbar unter: Internetpfad (Stand oder Abrufdatum).

Bsp: *Martini*, Studentenfutter. Nicht leicht Verdauliches von EuGH und Ungarn zur Mini-Umsiedlung von Geflüchteten, JuWiss 102-2017, abrufbar unter: <http://www.juwiss.de/102-2017/> (Abrufdatum: 18.09.2017).

Seitenzahlen sind anzugeben, soweit sie enthalten sind (z.B. bei pdf-Dokumenten).

Bitte beachten Sie, dass Hyperlinks (in Word blau hinterlegt) zu entfernen sind.

VII. Gestaltung des Literaturverzeichnisses

Das Literaturverzeichnis am Ende Ihrer Seminar- oder Abschlussarbeit kann tabellarisch oder in Listenform angelegt sein. Es enthält alphabetisch nach Nachnamen sortiert alle zitierten Quellen.

Die Quellennachweise enthalten je nach Textsorte die unter III.1. genannten bibliographischen Angaben zum Werk. Im Literaturverzeichnis wird **nicht** nach unterschiedlichen Textsorten untergliedert.

Rechtsprechung und **Gesetze** werden **nicht** in das Literaturverzeichnis aufgenommen.

Beachte bei Kommentaren: Es wird der Kommentar als Ganzes im Literaturverzeichnis aufgeführt, nicht die Namen der einzelnen Bearbeiterinnen und Bearbeiter.

Bsp. Auszug Literaturverzeichnis:

Huster, Stefan, Bioethik und Biorecht: Symbiose oder Konflikt?, in: Albers (Hrsg.), Bioethik, Biorecht, Biopolitik, Baden-Baden 2016, S. 59-78.

Klafki, Anika, Risiko und Recht: Risiken und Katastrophen im Spannungsfeld von Effektivität, demokratischer Legitimation und rechtsstaatlichen Grundsätzen am Beispiel von Pandemien, Tübingen 2017.

Pietzcker, Jost, Grenzen des Vergaberechts, in: NVwZ 2017, S. 1225-1232.

Sachs, Michael (Hrsg.), Grundgesetz Kommentar, 8. Aufl. München 2018.

...

VIII. Weiterführende Literaturhinweise

- *Andermann, Ulrich/Drees, Martin/Grätz, Frank*, Duden. Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden für das Studium und die Promotion, 3. Aufl. Mannheim 2006, S. 94-98.
- *Bänsch, Axel*, Wissenschaftliches Arbeiten. Seminar- und Diplomarbeiten, 11. Aufl. München (u.a.) 2013, S. 6-12, 36-42, 63-72.
- *Brink, Alfred*, Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten. In acht Lerneinheiten, 5. Aufl. Wiesbaden 2013, S. 218-243.
- *Byrd, B. Sharon/Lehmann, Matthias*, Zitierfibel für Juristen, 2. Aufl. München 2016.
- *Eco, Umberto*, Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt: Doktor-, Diplom- oder Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften, 11. Aufl. Heidelberg 2005, S. 196-228.
- *Mann, Thomas*, Einführung in die juristische Arbeitstechnik. Klausuren – Hausarbeiten – Seminararbeiten – Dissertationen, 5. Aufl. München 2015, S. 166-190.
- *Möllers, Thomas M.J.*, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 8. Aufl. München 2016, S. 119-152.
- *Rost, Friedrich/Stary, Joachim*, Schriftliche Arbeiten in Form bringen. Zitieren, belegen, Literaturverzeichnis anlegen, in: Franck/Stary (Hrsg.), Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung, 17. Aufl. Paderborn 2013, S. 173-190.
- *Theisen, Manuel René*, Wissenschaftliches Arbeiten. Technik – Methodik – Form, 17. Aufl. München 2017.

Stand: April 2018