

Hinweise für die Anfertigung einer strafrechtlichen Hausarbeit*

I. Formalien einer Hausarbeit

Eine Hausarbeit beinhaltet folgende Teile und zwar in dieser *Reihenfolge*: Deckblatt, Sachverhaltsangabe, Literaturverzeichnis, Gliederung, Gutachten, Unterschrift. Ein Abkürzungsverzeichnis ist nicht erforderlich, vielmehr sind die üblichen allgemeinen und juristischen Abkürzungen zu verwenden (z.B. vgl., a.A., StGB, AT, BGH, NJW, JR, ZStW, etc.). Sie sind jedoch möglichst spärlich zu verwenden. Eigenschöpfungen sind ganz zu vermeiden. Sämtliche Blätter sind nur einseitig zu beschreiben. Das Gutachten wird mit arabischen Seitenzahlen nummeriert (1, 2, 3, ...), die anderen Teile der Hausarbeit mit römischen Zahlen (I, II, III, ...). Auf richtige Rechtschreibung – vor allem bei Autorennamen – und Zeichensetzung ist zu achten.

1. Deckblatt

Auf dem Deckblatt sind oben links anzugeben: Name, Anschrift, Zahl des Fachsemesters und Matrikelnummer des Bearbeiters bzw. der Bearbeiterin. In der Mitte des Deckblatts erscheint das Semester, in dem die Arbeit angefertigt wurde (z.B. Sommersemester 2003), die Lehrveranstaltung (z.B. Übung im Strafrecht für Fortgeschrittene), deren Veranstaltungsleiter (z.B. Prof. Dr. Jörg Tenckhoff) und die Art der Arbeit (z.B. Hausarbeit).

2. Sachverhaltsangabe

Dem Deckblatt folgt die Sachverhaltsangabe einschließlich der Fallfrage. Sie sollte möglichst nicht kopiert sondern neu abgeschrieben worden sein. Dies hat den Vorteil, dass man so gezwungen wird, den Sachverhalt noch einmal ganz genau durchzulesen; die Gefahr, etwas zu überlesen, ist so fast ausgeschlossen.

3. Literaturverzeichnis

Ein Literaturverzeichnis ist bei Hausarbeiten unerlässlich. Inhaltlich gilt folgendes:

Es sind *alle Werke* anzuführen, die im Gutachten *zitiert werden, aber auch nur diese*. Was die Bearbeiterin bzw. der Bearbeiter gelesen hat, aber nicht konkret verwenden konnte, gehört auch nicht ins Literaturverzeichnis. Nach Möglichkeit ist die neueste Auflage eines Werkes zu benutzen. Nach ihr ist dann zu zitieren.

Nicht ins Literaturverzeichnis *aufgenommen* werden Gesetze, Gesetzessammlungen, Gerichtsentscheidungen und Entscheidungssammlungen. Generell nicht zitierfähig sind lehrveranstaltungsbe-

* Diese Hinweise basieren auf einem Merkblatt von Prof. Dr. Stephan Lorenz (LMU München) für die Anfertigung zivilrechtlicher Hausarbeiten (<http://www.stephan-lorenz.de/info/merkblatt.pdf>), der mir die Verwendung der Vorlage dankenswerterweise gestattet hat, jedoch unter der Bedingung, dass ich folgenden Satz aufnehme, von dem ich mich jedoch inhaltlich ausdrücklich distanzieren möchte: „FC Bayern - forever no. 1!“

gleitende Materialien wie z.B. Vorlesungsskripten, Arbeitspapiere von Arbeitsgemeinschaftsleitern u.ä. Sie gehören weder ins Literaturverzeichnis noch in eine Fußnote.

Eine Untergliederung (Kommentare, Lehrbücher, Monographien und Aufsätze) ist unüblich und sollte daher unterlassen werden.

Die einzelnen Werke werden in *alphabetischer Reihenfolge* nach den Namen der Verfasser bzw. Herausgeber, gegebenenfalls der Sachtitel (z.B. Münchener Kommentar) angeführt. Werden einzelne Werke in den Fußnoten abgekürzt zitiert, ist die Abkürzung im Literaturverzeichnis zu vermerken (Beispiel: Leipziger Kommentar (zitiert: LK)).

Werden mehrere selbständige Werke eines Verfassers benutzt, ist im Schrifttum kenntlich zu machen, mit welcher Abkürzung sie in den Fußnoten wiedergegeben werden.

Kommentare werden angeführt mit dem Namen des Verfassers bzw. Herausgebers, Auflage, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr (Bearbeiter gehören nicht in das Literaturverzeichnis, wohl aber in die einzelne Fußnote). Bsp.:

Lackner, Karl / Kühl, Kristian, Strafgesetzbuch mit Erläuterungen, 24. Aufl., München 2001

Lehrbücher und *Monographien* werden angeführt mit Namen des Verfassers, Titel des Werkes, ggf. Band, Auflage, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr. Bsp.:

Küper, Wilfried, Strafrecht Besonderer Teil, Definitionen mit Erläuterungen, 5. Aufl., Heidelberg 2002 (zitiert als: *Küper, BT*)

Der Klammerhinweis „zitiert als“ erlaubt eine verkürzte Zitierung in der Fußnote des Gutachtens (s.u.). Im Bsp.:

Küper, BT, S. 335.

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

Graul, Eva, Der Erlaubnistatbestandsirrtum, JuS 1992, L 49 ff.

oder

Hillenkamp, Thomas, Beweisnot und materielles Recht, in: Festschrift für Rudolf Wassermann, hrsg. von Christian Broda u.a., Neuwied und Darmstadt 1985, S. 861 ff.

Das Zitat in der Fußnote kann sich dann auf die Fundstelle beschränken, die Seitenzahl der in Bezug genommenen Aussage sollte dabei aber präzisiert werden. Im Bsp.:

Graul, JuS 1992, L 49 (L 51).

oder

Hillenkamp, Wassermann-FS, 861 (864 f.).

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

4. Gliederung

Die Gliederung ist ausschließlich eine Gliederung des Gutachtens und enthält sämtliche im Gutachten verwendeten Überschriften und sonstige Gliederungspunkte. Die einzelnen *Gliederungspunkte* sind mit *Seitenzahlen* zu versehen. Die Überschriften im Gutachten müssen mit den Gliederungspunkten in der Gliederung übereinstimmen. Als Gliederungszeichen ist in juristischen Arbeiten folgende Reihenfolge üblich: A – I – 1 – a – aa – (1) - ... Schließlich muss jedem A ein B folgen, wie es auch kein 1. ohne ein 2. geben kann. Gleichwertige Gliederungspunkte müssen dabei stets mit Gliederungszeichen derselben Gliederungsebene versehen werden (also nicht: I. § 212 StGB ... 2. § 223 I StGB).

Idealtypisch sollte die Gliederung so aussagekräftig sein, dass sie den Aufbau des Gedankengangs des Bearbeiters bzw. der Bearbeiterin erkennen lässt. Insbesondere sollten die Schwerpunkte der Arbeit zutage treten. Die Gliederungspunkte sind stichwortartig anzuführen (keine Fragen, keine ganzen Sätze).

5. Gutachten

Die einzelnen Gliederungspunkte sind im Gutachten kenntlich zu machen. Die Hauptgliederungspunkte erhalten Zwischenüberschriften entsprechend der Gliederung, die weiteren Untergliederungen erhalten nur das Gliederungszeichen. Ein „zergliederter“ Gutachtentext ist ebenso schlecht lesbar wie ein völlig ungegliederter.

Belegstellen aus Rechtsprechung und Schrifttum sind am Schluss jeder Seite („Fußnoten“) anzuführen, nicht im Text und nicht zusammengefasst am Ende des Gutachtens („Schlussnoten“). 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 – insbesondere die Subsumtion – dürfen demgegenüber keinen Nachweis erhalten, da sich diese Aussagen nicht in den angegebenen Rechtsprechungs- bzw. Literaturbelegen befinden können. Formal gilt im einzelnen:

Rechtsprechung wird nach Gericht, Band der Entscheidungssammlung oder Zeitschrift, Eingangsseite und gegebenenfalls Seite der genauen Fundstelle zitiert. Bsp.:

BGHSt 32, 367 (372); BGH, StV 1986, 59; BayObLG, VRS 60, 188 (189).

Kommentare sowie *Lehrbücher* sind nach Herausgeber/Verfasser oder Sachtitel und gegebenenfalls Bearbeiter der Fundstelle, Paragraphen, Untergliederungspunkt oder Randnummer zu zitieren. Zitiervorschlägen in den jeweiligen Werken ist zu folgen. Herausgeber und Bearbeiter werden am besten mit Schrägstrich oder Bindestrich getrennt. Bsp.:

LK-Roxin, § 25 Rn. 21 ff.; Schönke/Schröder/Eser, § 218 Rn. 2; Stratenwerth, AT I, § 12 Rn. 65.

Monographien werden nach Verfasser 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.

Aufsätze und *Anmerkungen* werden nach Verfasser, Zeitschrift, Eingangsseite und Seite der genauen Fundstelle zitiert. Zitate „aus zweiter Hand“ sind unehrlich und gefährlich. Die Bearbeiterin bzw. der Bearbeiter darf nur das zitieren, was sie bzw. er selbst gelesen hat. Wörtliche Zitate sind als solche mit Anführungszeichen kenntlich zu machen. Sie sollten jedoch tunlichst vermieden werden, wenn es nicht (ganz 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.

5. Unterschrift

Wichtig ist noch, dass die Arbeit auf der letzten Seite als Abschluss handschriftlich mit Datum zu unterschreiben ist. Damit dokumentiert der Bearbeiter bzw. die Bearbeiterin, dass er bzw. sie die Arbeit selbständig angefertigt hat.

II. Inhalt des Gutachtens

Im Gutachten sind alle gestellten Fragen zu beantworten, aber auch nur diese. Überflüssige Ausführungen sind ebenso schädlich wie fehlerhafte oder fehlende. Allgemeine Vorbemerkungen, Einleitungen oder Schlussbetrachtungen sind überflüssig und damit falsch.

Das Gutachten soll zeigen, wie die Lösung der Fallfrage erarbeitet wird. Dabei ist nach Handlungsabschnitten und – sofern erforderlich – nach Beteiligten aufzugliedern. Dann ist die Strafbarkeit nach den jeweils in Betracht kommenden Straftatbeständen unter allen relevanten Gesichtspunkten zu prüfen. Soweit der Sachverhalt mehrere Deutungen zulässt, ist er an der Stelle des Gutachtens, an der es auf den genauen Inhalt ankommt, lebensnah auszulegen. Wo Rechtsfragen unterschiedlich beantwortet werden, ist das darzustellen. Kommen die unterschiedlichen Auffassungen für den konkreten Fall zum gleichen Ergebnis, ist das fallbezogen klarzustellen. Der Streit muss dann und dann darf dann auch nicht entschieden werden, da eine Streitentscheidung für den konkreten Fall überflüssig ist. Führen die unterschiedlichen Meinungen im konkreten Fall zu unterschiedlichen Ergebnissen, muss der Streit begründet unter Abwägung aller bekannter und – wenn möglich - zusätzlicher eigener Argumente entschieden werden. Dies sind die Stellen, die zur Auseinandersetzung mit Rechtsprechung und Schrifttum führen. Hier ist die Arbeit zu vertiefen. Wer sich einfach einer „h.M.“ anschließt, genügt den Anforderungen einer ausreichenden Arbeit keinesfalls. Unproblematisches ist nicht breitzutreten.

III. Weiterführende Literatur (Auswahl)

Rollmann, Christian, Die juristische Hausarbeit, JuS 1988, S. 42 ff.; *Dietrich, Bernhard*, Die Formalien der juristischen Hausarbeit, Jura 1998, S. 142 ff.; *Jaroschek, Marcus*, Praktische Hinweise zur Erstellung von juristischen Hausarbeiten, JA 1997, S. 313 ff.; *Jahn, Matthias*, Norm und Form - Die äußere Gestalt der juristischen Hausarbeit, JA 2002, S. 481 ff.