



# Hinweise zur Anfertigung von Hausarbeiten

(Stand: Februar 2018)

Verfasser:  
Klaus Himmerkus  
Dozent am Fachbereich Allgemeine Verwaltung  
Tel.: 03843-283-200  
E-Mail: [k.himmerkus@fh-guestrow.de](mailto:k.himmerkus@fh-guestrow.de)

## Inhaltsverzeichnis

A. Vorwort .....	3
B. Die Anfertigung der Hausarbeit .....	3
I.    Allgemeine Form .....	3
II.   Grundsätzliches zum Aufbau .....	4
III.  Einzelheiten zum Aufbau .....	5
1.  Das Deckblatt .....	5
2.  Der Sachverhalt (bei fallbezogenen Hausarbeiten) .....	5
3.  Die Gliederung .....	5
4.  Der Hauptteil.....	6
a) Die fallbezogenen Hausarbeiten.....	6
aa) Sprache und Stil .....	6
bb) Zitate.....	8
b) Die themenbezogenen Hausarbeiten.....	11
5.  Das Literaturverzeichnis .....	11
C. Die Abgabe der Hausarbeit .....	12
D. Der Rücktritt von der Hausarbeit .....	12
E. Die Bewertung der Hausarbeit.....	12
I.    Allgemeine Kriterien .....	12
II.   Bewertung im Falle eines Täuschungsversuch .....	13
F. Schluss .....	14
G. Anlagen.....	15
I.    Anlage 1 - Deckblatt .....	15
II.   Anlage 2 - Kriterien für die Bewertung der Hausarbeit ...	16
III.  Anlage 3 - Kleine Auswahl weiterführender Literatur .....	18

## **A. Vorwort**

Im Studiengang „Öffentliche Verwaltung“ ist im Modul 1 „Grundlagen des Rechts und juristische Arbeitstechnik“ und im Modul 10 „Wissenschaftliches Arbeiten“ als Prüfungsleistung eine Hausarbeit vorgesehen. Während im Modul 1 mit der Hausarbeit regelmäßig ein juristischer Fall zu bearbeiten ist, muss im Modul 10 im Rahmen eines Seminars zu einem bestimmten Thema eine Hausarbeit (Seminararbeit) angefertigt werden. Mit diesen Hausarbeiten soll geprüft werden, ob die Studentinnen und Studenten einen einfach gelagerten Rechtsfall bzw. ein bestimmtes Thema mit wissenschaftlichen Methoden bearbeiten können.

Diese „Hinweise“ beschränken sich im Wesentlichen auf Ausführungen zur äußeren Form, zum Aufbau und zur sprachlichen Gestaltung der Hausarbeiten. Ferner geben sie darüber Auskunft, worauf zu achten ist, damit man nicht in den Verdacht eines Täuschungsversuchs gerät. Schließlich nennen sie die wesentlichen Kriterien, mit denen die Hausarbeiten bewertet werden.

Für Fragen, auf die diese „Hinweise“ und auch die „Hinweise zur Anfertigung von Bachelorarbeiten“ keine Antworten geben, wird auf die in Anlage 3 aufgelistete weiterführende Literatur verwiesen.

## **B. Die Anfertigung der Hausarbeit**

### **I. Allgemeine Form**

Die Hausarbeiten sind auf weißem 80g DIN-A4-Papier zu fertigen und in einem Schnellhefter mit durchsichtigem Vorderdeckel abzugeben. Darüber hinaus ist eine Kopie der Arbeiten als PDF-Datei auf CD-ROM zu erstellen. Die CD-ROM ist in einer passenden Papierhülle hinter der letzten Seite der jeweiligen Arbeit zu platzieren.

Jedes Blatt der Arbeit ist einseitig mit einem Zeilenabstand von 1,5 zu beschriften, wobei die Schriftart „Calibri“ in Größe 11 im Text und Größe 10 in den Fußnoten zu benutzen ist. Überschriften sind fett zu formatieren. Alle Absätze sind mit einem Abstand von 6 pt zu trennen. Der Sachverhalt sowie der Text im Hauptteil sind im Blocksatz, die Gliederung, die Überschriften und Fußnotentexte im Gutachten und das Literaturverzeichnis sind linksbündig zu formatieren. Die Ränder müssen im Allgemeinen 2,5 cm breit sein, wobei aber die Gliederung, das Literaturverzeichnis sowie das Gutachten rechts 8 cm Korrekturrand aufweisen müssen. Die Seiten der gesamten Arbeit mit Ausnahme des (mitzählenden) Deckblatts sind durchgehend jeweils in der Fußzeile rechts im Abstand von 2,5 cm vom rechten Blattrand mit arabischen Zahlen zu nummerieren. Die Arbeit darf im Hauptteil die in den „Bearbeiterhinweisen“ vorgegebene Seitenzahl nicht überschreiten.

Im Übrigen: Die Formatierung dieser Hinweise kann in weiten Teilen als Beispiel für die Formatierung der Hausarbeit dienen.

## **II. Grundsätzliches zum Aufbau**

Die Arbeiten bestehen aus

1. dem Deckblatt (s. sogleich unten III. 1.),
2. dem Sachverhalt mit den Fallfragen (nur bei Gutachten im Modul 1) (s. sogleich unten III. 2.),
3. der Gliederung (s. sogleich unten III. 3.),
4. dem Hauptteil (Gutachten im Modul 1/ Themabearbeitung im Modul 10) (s. sogleich unten III. 4))
5. dem Literaturverzeichnis (s. sogleich unten III. 5.) und
6. einer CD-ROM mit einer Kopie der Hausarbeit (s.o. I.)

### **III. Einzelheiten zum Aufbau**

#### **1. Das Deckblatt**

Das Deckblatt ist nach dem Muster in Anlage 1 zu gestalten.

#### **2. Der Sachverhalt (bei fallbezogenen Hausarbeiten)**

Bei fallbezogenen Hausarbeiten ist der zu bearbeitende Sachverhalt mit den Fallfragen und den ergänzenden Hinweisen zum Sachverhalt<sup>1</sup> hinter dem Deckblatt in die Arbeit zu heften. Dazu sollte nicht das von der Geschäftsstelle des Prüfungsamts ausgegebene Originalblatt, sondern ein neues Blatt mit dem abgeschriebenen Text verwendet werden. Wer den Text nicht abschreiben möchte, kann ihn von der in den „Bearbeiterhinweisen“ angegebenen Seite im Internet kopieren.

#### **3. Die Gliederung**

Dem Deckblatt (bei Gutachten: dem Sachverhalt) folgt die Gliederung. Die Gliederung erstellt man, indem man die einzelnen Gliederungspunkte (also Gliederungszeichen und Überschrift) des Hauptteils der Reihe nach auflistet und ihnen jeweils die Zahl der Seite hinzufügt, auf der sich der jeweilige Gliederungspunkt befindet. Die Überschriften sollen mit einem Schlagwort den folgenden Text beschreiben; sie dürfen daher keine Sätze enthalten. Es ist - wie in diesen „Hinweisen“ – alpha-numerisch<sup>2</sup> zu gliedern.

Wie man gliedert, richtet sich nach der Lösung des Falles oder dem Thema. Die Gliederung muss die klare und in sich geschlossene Gedankenführung der Verfasserin oder des Verfassers der Arbeit erkennen lassen. Es ist insbesondere darauf zu achten, dass man folgerichtig (auf A. folgt B.) gliedert.

---

<sup>1</sup> D.h. ohne „Bearbeiterhinweise“.

<sup>2</sup> S. dazu Möllers, § 2 Rn. 66

#### 4. Der Hauptteil

##### a) Die fallbezogenen Hausarbeiten

In der fallbezogenen Hausarbeit zum Modul 1 ist (als Hauptteil) ein juristisches Gutachten anzufertigen. Dabei ist einiges zu beachten:

##### aa) Sprache und Stil

Es ist zunächst wichtig, sich klar zu machen, dass ein juristisches Gutachten die Schilderung eines in sich geschlossenen und logischen Gedankenganges ist, der sich regelmäßig um die Frage dreht, ob ein bestimmter Sachverhalt unter die Tatbestandsmerkmale (Rechtsbegriffe/ Elemente des Tatbestandes) einer oder mehrerer Vorschriften passt. Das bedeutet, dass in einem Gutachten ein Ergebnis – auch ein Zwischenergebnis - erst dann zu Papier gebracht werden kann, wenn zuvor die zum Ergebnis führenden Gedanken aufgeschrieben sind. Wenn man das macht, entwickelt sich zwangsläufig ein Stil, der gemeinhin als Gutachtenstil bezeichnet wird.

Wenn Sie z.B. bei der rechtlichen Bearbeitung eines Falles klären müssen, ob ein *Rennrad* (Sachverhalt) ein *Kraftfahrzeug* (Rechtsbegriff) ist, dann schreibt man im Gutachten:

*Fraglich ist, ob ein Rennrad ein Kraftfahrzeug ist. Kraftfahrzeuge sind gem. § 1 Abs. 2 StVG Landfahrzeuge, die durch Maschinenkraft bewegt werden, ohne an Bahngleise gebunden zu sein. Ein Rennrad ist Landfahrzeug, das allein durch Muskel-, nicht aber durch Maschinenkraft bewegt wird. Daher ist ein Rennrad kein Kraftfahrzeug.*

Wie man sieht, schildert der Text einen Gedankengang. Er wird im ersten Satz mit der Frage eingeleitet, ob ein bestimmter Sachverhalt (*Rennrad*) unter einen Rechtsbegriff (*Kraftfahrzeug*) passt. Im zweiten Satz wird dann der (abstrakte) Rechtsbegriff „Kraftfahrzeug“ definiert. Der definierte Rechtsbegriff wird im dritten Satz dem Sachverhalt sinnvoll gegenübergestellt; es wird subsumiert. Aus den Aussagen des zweiten und dritten Satzes wird im vierten

Satz ein logischer Schluss gezogen. Der Gedankengang ist beendet.

Im Gutachtenstil zu schreiben, wirkt zunächst befremdlich. Man ist es nicht gewohnt, seine Gedanken unmittelbar zu äußern und andere damit an einem Prozess teilhaben zu lassen, dessen Ende offen und unsicher ist. Gedanken macht man sich gerne im Stillen und teilt anderen zunächst nur das Ergebnis mit. Der zum Ergebnis führende Gedankengang wird allenfalls als Begründung nachgeliefert. Wer ein juristisches Gutachten schreiben will, muss also eine Gewohnheit ändern. Das mag manchem schwer fallen, ist aber für die spätere Arbeit mit dem Gesetz (und eine gute Note im Studium) unerlässlich.

Nun muss und darf in einem Gutachten nicht alles im Gutachtenstil verfasst werden. Wenn sich der Sachverhalt offensichtlich unter oder nicht unter einen Rechtsbegriff subsumieren lässt, dann ist das auch so hinzuschreiben. Wenn z.B. geklärt werden muss, ob ein *Säugling* (Sachverhalt) ein *Mensch* (Rechtsbegriff) ist, dann schreibt man im Gutachten schlicht:

*Ein Säugling ist ein Mensch.*

Über die Frage, ob ein *Säugling* ein *Mensch* ist, macht sich nämlich niemand ernsthaft Gedanken. Daher kann man auch keinen Gedankengang schildern. Der Stil, in dem man dann schreiben muss, wird gemeinhin Urteilsstil genannt.

Als Regel sollte man sich folgendes merken:

**Ein Rechtsbegriff ist nur dann zu definieren, wenn eine direkte Subsumtion unter den Begriff nicht überzeugt; muss der Begriff aber definiert werden, dann ist er so genau zu definieren, dass die Subsumtion überzeugt.**

Studentinnen und Studenten fragen oft, wann denn eine Subsumtion „überzeugt“. Das ist eine Frage, auf die es keine befriedigende Antwort gibt. Vielleicht ist es hilfreich, wenn man danach fragt, ob die Subsumtion bei einem selbst auch nur einen leichten

Zweifel aufkommen lässt. Dann überzeugt sie wahrscheinlich nicht.

Viele Gutachten leiden unter schlechtem Deutsch. Nach einer vor allem bei Studentinnen und Studenten verbreiteten Ansicht ist das die notwendige Folge des Gutachtenstils. Die Vertreter dieser Ansicht verkennen jedoch, dass man auch im Gutachtenstil verständlich schreiben kann, wenn man die Regeln der deutschen Sprache und die Regeln guten Stils beherrscht. Wer auf diesem Gebiet unsicher ist, sollte schnell um Abhilfe bemüht sein.<sup>3</sup> Denn die Sprache ist die Grundlage für eine überzeugende Arbeit mit dem Gesetz. Man kann auch sagen: „Die Grenze des Sprachvermögens ist zugleich eine nicht überschreitbare Obergrenze juristischer Qualifikation.“<sup>4</sup>

#### **bb) Zitate**

Da der Fall auf Grundlage der Gesetze und der zu ihnen vorhandenen Rechtsprechung und Literatur zu lösen ist, sind die jeweiligen Gesetze sowie die Fundstellen von Rechtsprechung und Literatur genau wiederzugeben. Wer es unterlässt, Erkenntnisse Dritter nicht kenntlich zu machen, arbeitet nicht nur nicht mit wissenschaftlichen Methoden, er kommt möglicherweise auch mit dem Gesetz in Konflikt<sup>5</sup>, insbesondere kann ein Täuschungsversuch gem. § 22 APOLg2E1AD M-V gegeben sein<sup>6</sup>.

#### **(a) Gesetze**

Wenn im Gutachten ein Gesetz zitiert wird, dann ist die Gesetzesbezeichnung vollständig wiederzugeben. Dabei ist je nach Gesetz zu nennen:

- Artikel (abgekürzt: „Art.“, bezeichnet durch eine hinzugefügte arabische Zahl), z.B. **Art. 20 GG**,

---

<sup>3</sup> Sehr lesenswert ist das in Anlage 3 genannte Buch von Tonio Walter.

<sup>4</sup> Rütters (7. Aufl.), Rn 151.

<sup>5</sup> Sehr instruktiv: Möllers, § 6 Rn. 14 ff..

<sup>6</sup> S. u. E. II..



- Paragraph (abgekürzt: „§“ für einzelne oder „§§“ für mehrere Vorschriften, bezeichnet durch eine hinzugefügte arabische Zahl), z.B. **§ 433 BGB** oder **§§ 433 ff. BGB**,
- Absatz (abgekürzt: Entweder mit „Abs.“, bezeichnet durch eine hinzugefügte arabische Zahl oder nur mit einer römischen Zahl), z.B. **§ 433 Abs. 1 BGB** oder **§ 433 I BGB**,
- Satz (so oder abgekürzt: Entweder mit „S.“, bezeichnet durch eine hinzugefügte arabische Ziffer oder nur mit einer einfachen arabischen Zahl, wenn sie keiner arabischen Zahl folgt), z.B. **§ 433 Abs. 1 Satz 1 BGB** oder **§ 433 Abs. 1 S. 1 BGB** oder **§ 433 I 1 BGB**,
- Halbsatz (abgekürzt: „Halbs.“ bezeichnet durch eine hinzugefügte arabische Ziffer), z.B. **§ 22 Halbs. 1 APOLg2E1AD M-V**,
- Nummer (abgekürzt: „Nr.“ bezeichnet durch eine hinzugefügte arabische Ziffer), z.B. **§ 434 I 2 Nr. 1 BGB**,
- Andere Gliederungszeichen, z.B. a).
- Sollte eine Vorschrift mehrere Fälle regeln, so ist der zitierte Fall zu nennen. Z.B. regelt § 812 Abs. 1 Satz 1 BGB zunächst die sog. Leistungskondiktion (zit.: § 812 Abs. 1 Satz 1 1. Fall BGB) und sodann die sog. Nichtleistungskondiktion (§ 812 Abs. 1 Satz 1 2. Fall BGB).
- Abgekürzte Gesetzesbezeichnung, z.B. § 331 I **StGB**. Wird ein Gesetz zum ersten Mal zitiert, ist in einer hinter der abgekürzten Gesetzesbezeichnung gesetzten Fußnote die (nicht abgekürzte) Gesetzesbezeichnung des Gesetzgebers wiederzugeben. Im Beispiel erscheint also in der Fußnote:  
Strafgesetzbuch i. d. F. d. Bek. v. 13.11.1998 (BGBl. I S. 3322),  
zul. geändert durch Art. 2 Abs. 4 G v. 22.11.2016 (BGBl. I S. 3150).

Wenn man mehrere Gesetze auf einmal zitieren möchte, dann fügt man hinter der Paragraphen- oder Artikelzahl ein „f.“ (für zwei Gesetze) und ein „ff.“ für mehr als zwei Gesetze ein.

Beispiele:

*§§ 123 f. BGB* (gemeint ist also § 123 BGB und § 124 BGB)

*Art. 70 ff. GG* (gemeint ist also Art. 70 GG und alle im GG folgenden Artikel)

### **(b) Rechtsprechung und Literatur**

Wer Gerichtsentscheidungen und Literatur zitiert, sollte sichergehen, dass das jeweilige Gericht oder die Verfasser des zitierten Werks auch (als erste) die Aussage getroffen haben, die im Gutachten wiedergegeben wird. Wer nur „blind“ zitiert, läuft Gefahr, falsch zu zitieren und damit gegen einen fundamentalen Grundsatz des wissenschaftlichen Arbeitens zu verstoßen.

Wie man Rechtsprechung und Literatur zitiert, kann in den „Hinweisen zur Anfertigung von Bachelorarbeiten“ unter [www.fh-guestrow.de](http://www.fh-guestrow.de) > Allgemeine Verwaltung > Prüfungen nachgelesen werden.

Bei der Zitation von Literatur ist es sehr empfehlenswert, in den Fußnoten die Quelle nicht umfänglich, sondern kurz anzugeben. Das Kürzel ist dann aber im Literaturverzeichnis bei der jeweiligen Quelle zu nennen. Ein Beispiel findet sich in Fußnote 8 und im Literaturverzeichnis dieser Hinweise.

Bei der Zitation von Gerichtsurteilen ist es freundlich, stets das Entscheidungsdatum und das Aktenzeichen zu nennen, denn so werden die Leserinnen und Leser der Arbeit in die Lage versetzt, die Entscheidung ohne große Mühe über Online-Dienste (z.B. <http://www.justiz.de/onlinedienste/rechtsprechung/index.php>) zu finden. Statt schlicht

*BGH NJW 2007, 3446 ff.*

zu schreiben, sollte man die Entscheidung besser mit

*BGH, Urt. v. 28.08.2007 – 3 StR 212/07 –, juris = BGH NJW 2007, 3446 ff.*

in der Fußnote zitieren.

Wer Erkenntnisse wiedergibt, die im Internet veröffentlicht sind und aufgrund dessen möglicherweise flüchtig sind, muss eine Kopie der Veröffentlichung auf Papier erstellen und die Kopie der Arbeit als Anlage hinzufügen.

#### **b) Die themenbezogenen Hausarbeiten**

Für die Hausarbeit im Rahmen eines Seminars (Seminararbeit), die die Bearbeitung eines bestimmten Themas zum Gegenstand hat, kann auf die Ausführungen in den „Hinweisen zu Anfertigung von Bachelorarbeiten“ verwiesen werden.

### **5. Das Literaturverzeichnis**

In das Literaturverzeichnis gehören alle zitierten Literaturquellen in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen ihrer Verfasserinnen oder Verfasser. Nicht in das Literaturverzeichnis gehören, auch wenn man sie benutzt hat:

- Gesetzestexte

Beispiel:

*Verordnung über die Ausbildung und Prüfung für das erste Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 des Allgemeinen Dienstes im Verwendungsbereich der Allgemeinen Verwaltung im Land Mecklenburg-Vorpommern v. 11. März 2011, GVOBl. M-V 2011, 183 ff.*

- Gesetzessammlungen

Beispiel:

*Schönfelder, Heinrich, Deutsche Gesetze, 167. Aufl. 2017*

- Gerichtsurteile

Beispiel:

*BGH NJW 2007, 3446 ff.*

- Anleitungsbücher

Beispiel:

*Schimmel, Roland, Juristische Klausuren und Hausarbeiten richtig formulieren, 12. Aufl. 2016*

- Wörterbücher

Beispiel:

Klaus Weber (Hrsg.), Creifelds Rechtswörterbuch, 22. Aufl.  
2016

- Skripte

Beispiel:

*Pechstein, Christoph, Basiswissen BGB AT, 6. Auflage 2016*

Näheres zur Gestaltung des Literaturverzeichnisses kann den „Hinweisen zur Anfertigung von Bachelorarbeiten“ entnommen werden.

### **C. Die Abgabe der Hausarbeit**

Die Hausarbeit ist spätestens an dem Termin und an dem Ort abzugeben, der in den „Bearbeiterhinweisen“ genannt ist. Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist nicht möglich.

### **D. Der Rücktritt von der Hausarbeit**

Ein Rücktritt von der Hausarbeit<sup>7</sup> setzt voraus, dass der Prüfling den Rücktrittsgrund (z.B. Prüfungsunfähigkeit) **vor** dem Abgabetermin in der Geschäftsstelle des Prüfungsamts anzeigt. Der konkrete Nachweis der Tatsachen, aus denen sich der wichtige Grund ergibt, kann dann auch (unverzüglich) nach dem Abgabetermin geführt werden.

### **E. Die Bewertung der Hausarbeit**

#### **I. Allgemeine Kriterien**

Für die Bewertung der Hausarbeit ist § 20 APOLg2E1AD M-V maßgebend. Anhand dieser Vorschrift sind die in der Anlage 2 wiedergegebenen Bewertungskriterien entwickelt worden.

Zu beachten ist, dass die dort genannten Kriterien für die Benotung der Arbeit stark unterschiedliches Gewicht haben. Ein inhaltlicher Fehler wiegt grundsätzlich schwerer als ein formaler Fehler, unter den inhaltlichen Fehlern wiegt ein unstrukturierter Gedan-

---

<sup>7</sup> S. dazu insgesamt § 21 APOLg2E1AD M-V

kengang grundsätzlich schwerer als eine unverständliche Überschrift. Eine Aussage über die exakte Gewichtung der Kriterien ist nicht möglich. Ein Beispiel mag dies verdeutlichen:

Wenn jemand eine Fußnote vergessen hat, dann ist das ein formaler Fehler und ein inhaltlicher Fehler. Der formale Fehler wiegt hier ausnahmsweise schwerer als der inhaltliche, weil sich der Verfasser eine Aussage zu eigen gemacht hat, die er nicht getroffen hat. Das ist ein Verstoß gegen die Grundsätze des wissenschaftlichen Arbeitens.

Insofern haben die dargestellten Bewertungskriterien ihren Nutzen allein darin, der Verfasserin oder dem Verfasser einer Hausarbeit als Liste möglicher Fehlerquellen zu dienen, die es nach Fertigstellung der Arbeit noch einmal durchzuarbeiten gilt.

## **II. Bewertung im Falle eines Täuschungsversuch**

Sollte sich herausstellen, dass ein Prüfling bei der Anfertigung seiner Hausarbeit einen Täuschungsversuch unternommen hat, kann das Prüfungsamt die Modulprüfung als „nicht bestanden“ erklären, § 22 APOLg2E1AD M-V.

Ein Täuschungsversuch<sup>8</sup> liegt bei Hausarbeiten regelmäßig zunächst dann vor, wenn der Prüfling keine eigenständige Prüfungsleistung erbracht hat. An der Eigenständigkeit fehlt es, wenn der Prüfling sich bei der Anfertigung der Hausarbeit in unzulässigerweise Hilfe Dritter bedient hat, er also z.B. den Text oder auch nur Textteile seiner Hausarbeit nicht selbst verfasst, sondern den Text(-teil) eines Mitprüflings wörtlich oder sinngemäß in seine Arbeit übernommen hat. Um gar nicht erst Gefahr zu laufen, in den Verdacht eines Täuschungsversuchs zu geraten, sollten also alle Prüflinge sehr darauf achten, ihre Hausarbeit auf der Grundlage eigener Gedanken mit eigenen Worten zu verfassen. Das bedeutet nicht, dass man sich mit anderen Prüflingen während der Hausarbeit überhaupt nicht unterhalten darf. Eine Diskussion über Rechtsfragen ist sogar erwünscht. Es ist auch nicht verboten, in

der Bibliothek gemeinsam einen Tisch zu benutzen, um dort die für die Hausarbeit einschlägige Literatur und Rechtsprechung zu sichten. Man darf aber Dritte - und das sind übrigens auch Dozentinnen und Dozenten<sup>9</sup> - bei der Anfertigung der Hausarbeit nicht um Rat fragen, um deren Hinweise und Lösungsvorschläge für die Arbeit zu übernehmen. Aus diesem Grunde, also gerade zum Schutz der Prüflinge vor sich selbst, sind auch alle Dozentinnen und Dozenten des Fachbereichs angewiesen, zu laufenden Hausarbeiten keine Auskünfte zu erteilen.

Ein Täuschungsversuch liegt ferner vor, wenn der Prüfling Gedanken Dritter in die Arbeit einfügt, ohne kenntlich zu machen, dass die Gedanken von Dritten stammen. Er verstößt dann nicht nur gegen einen fundamentalen Grundsatz des wissenschaftlichen Arbeitens, er erweckt auch den Anschein, dass die wiedergegebenen Gedanken von ihm selbst stammen. Wichtig ist also, stets darauf zu achten, dass alle Zitate mit einer Fußnote versehen werden und in der Fußnote die Quelle für die Aussage im Text genannt wird.

Die Konsequenzen eines Täuschungsversuchs können hart sein. Zum einen kann, wie schon oben angedeutet, das Prüfungsamt die Hausarbeit für „Nicht bestanden“ erklären, was dann zur Folge hat, dass der Prüfling eine weitere Hausarbeit schreiben oder sogar ein Prüfungsgespräch führen muss. Zum anderen kann gegen den Prüfling als Beamten auf Widerruf wegen des mit dem Täuschungsversuch begangenen Dienstvergehens ein Disziplinarverfahren eingeleitet werden. Aber soweit muss es ja nicht kommen!

## **F. Schluss**

Anregungen zur Gestaltung und/ oder zum Inhalt dieser „Hinweise“ nimmt der Verfasser gerne unter der auf dem Deckblatt angegebenen E-Mail-Adresse entgegen.

---

<sup>8</sup> S. zum Ganzen: Niehues, Rn. 223 ff..

<sup>9</sup> Mit Ausnahme des Dozenten, der die Hausarbeit erstellt hat, im Rahmen des in den „Ergänzenden Hinweisen“ genannten Umfangs.

**G. Anlagen**

**I. Anlage 1 - Deckblatt**

Kennzahl „Nr.“

Güstrow, den „Datum“

Hausarbeit im Modul „*Name des Moduls*“

„*Thema*“<sup>10</sup>

vorgelegt im Fachbereich Allgemeine Verwaltung

der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung, Polizei und Rechtspflege

des Landes Mecklenburg-Vorpommern

---

<sup>10</sup> Nur bei Hausarbeiten (Seminararbeiten) im Rahmen des Moduls 10.

## **II. Anlage 2 - Kriterien für die Bewertung der Hausarbeit**

### **1) Formale Kriterien**

#### **a) Allgemeine äußere Formalien**

- Enthält die Arbeit alle Bestandteile? (Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, usw.)
- Sind die Seiten richtig durchnummeriert?
- Sind die Seiten einseitig beschrieben?
- Ist der vorgeschriebene Korrekturrand eingehalten?
- Ist der Textumfang eingehalten?
- Wird der richtige Schrifttyp in der richtigen Größe benutzt?
- Stimmt der Zeilenabstand?
- Ist der Text übersichtlich gestaltet? (Absätze, Einschübe, usw.)

#### **b) Gliederung**

- Sind alle Gliederungsebenen erfasst?
- Sind die Gliederungsüberschriften mit den Textüberschriften identisch?
- Stimmen die Seitenzahlen im Text mit den in der Gliederung angegebenen Seitenzahlen überein?
- Ist die Gliederung folgerichtig?

#### **c) Hauptteil**

##### **aa) Wiedergabe fremder Erkenntnisse**

- Sind alle Fremderkenntnisse als solche kenntlich gemacht?
- Wird dem Zwecke entsprechend richtig wörtlich oder sinngemäß zitiert?
- Belegt die Fußnote das Zitat?
- Sind die Quellen den Vorgaben entsprechend bezeichnet?

##### **bb) Sprache und Stil**

- Wird der Gutachten-/ Urteilsstil beherrscht?
- Leidet die Arbeit unter Rechtschreib- und/ oder Grammatikfehlern?
- Ist der Stil wissenschaftlich neutral und verständlich?
- Werden Fachbegriffe richtig benutzt?

##### **d) Literaturverzeichnis**

- Sind die Werke in alphabetischer Reihenfolge ihrer Verfasser/-innen oder Herausgeber/-innen genannt?



- Enthält das Literaturverzeichnis alle in der Arbeit benutzten Werke?
- Sind die aktuellen Auflagen benutzt?
- Ist die Anzahl der zitierten Werke den Problemen des Falles, der Bearbeitungszeit und dem Umfang der Arbeit angemessen?

## **2) Inhaltliche Kriterien**

- Ist das Gutachten sinnvoll und übersichtlich gegliedert?
- Sind die Überschriften verständlich?
- Sind die Schwerpunkte richtig gesetzt?
- Ist ein eigenständiger Lösungsweg beschrrieben?
- Ist die Gedankenführung logisch?
- Sind die Inhalte richtig?
- Sind die dargestellten Fremderkenntnisse für die (Fall-)Lösung von Bedeutung?
- Sind die jeweils einschlägigen wissenschaftlichen Methoden richtig angewandt?
- Sind die unterschiedlichen Meinungen in der Literatur und/ oder Rechtsprechung übersichtlich und verständlich dargestellt?
- Ist die zitierte Rechtsprechung auf dem neuesten Stand?
- Findet eine kritische Auseinandersetzung mit den vorhandenen Meinungen statt?

### III. Anlage 3 - Kleine Auswahl weiterführender Literatur

Bringewat, Peter	Methodik der juristischen Fallbearbeitung, 3. Aufl. 2016 (zit.: Bringewat)
Möllers, Thomas M. J.	Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 8. Aufl. 2016 (zit.: Möllers)
Niehues, Norbert; Fischer, Edgar; Jeremias, Christoph	Prüfungsrecht, 6. Aufl. 2014 (zit.: Niehues)
Rüthers, Bernd; Fischer, Christian; Birk, Axel	Rechtstheorie mit Juristischer Methodenlehre, 9. Aufl. 2016 (zit.: Rüthers)
Schimmel, Roland	Juristische Klausuren und Hausarbeiten richtig formulieren, 12. Aufl. 2016 (zit.: Schimmel, Klausuren und Hausarbeiten)
Schimmel, Roland; Weinert, Mirko; Basak Denis	Juristische Themenarbeiten, 2. Aufl. 2011 (zit.: Schimmel, Themenarbeiten)
Theisen, Manuel René	Wissenschaftliches Arbeiten, 17. Aufl. 2017
Walter, Tonio,	Kleine Stilkunde für Juristen, 3. Auflage 2017