

Leitfaden zu den Formalien der Studien- und Masterarbeit sowie zur Hausarbeit im Juristischen Projektmanagement des Studiengangs „Wirtschaftsrecht für Technologieunternehmen“

Für die Studien-, Master- und Hausarbeit im M.B.L.-Studiengang gilt folgender Leitfaden:

Für die **Studienarbeit** ist keine separate Anmeldung nötig. Die/Der Betreuer/in sowie das Thema werden von der/dem Studierenden selbst gewählt. Die Studienarbeit kann nach freier Wahl in einem der bestehenden Module geschrieben werden.

Die **Masterarbeit** muss offiziell beim Studierendensekretariat angemeldet werden. Hierfür werden je nach Studienvariante 48 LP einschl. des Praktikums (bei 90 Kreditpunkten) oder 72 LP einschl. aller Pflichtmodule (120 Kreditpunkte) benötigt. Vor Themenausgabe hat der Studierendenservice auf dem entsprechenden Formular zu bescheinigen, dass die Zulassungsvoraussetzung zur Anmeldung der Masterarbeit vorliegen.

Es wird ein/e Erst- und Zweitgutachter/in benötigt, wobei die/der Erstgutachter/in der Hochschule angehören muss und den Status bzw. die Einstellungsvoraussetzungen einer Professorin bzw. eines Professors erfüllen muss. Das Thema wird in Rücksprache mit den Studierenden von den Gutachtern ausgegeben und betreut, eigene Themenvorschläge sind hierbei immer willkommen. Es ist eine Bearbeitungszeit von höchstens 5 Monaten nach Anmeldung der Masterarbeit und Ausgabe des Themas zur Fertigstellung der Masterarbeit vorgesehen. Im Anschluss wird die Masterarbeit mündlich verteidigt.

Die **Hausarbeit** im Juristischen Projektmanagement ist Teil des Moduls „Projektmanagement“. Eine Themenauswahl für die Hausarbeit wird von den Lehrenden über Moodle ausgegeben, eine Themenvorschläge können unterbreitet werden.

I. Allgemeines

1. Die Haus-, Studien- und Masterarbeit besteht in der folgenden, verbindlichen Reihenfolge aus:
 - Deckblatt mit:
 - Name
 - Matrikelnummer
 - Studiengang
 - Masterarbeit, Studienarbeit Modul 5 oder Hausarbeit Modul 2
 - Thema der Arbeit
 - Erst- und Zweitgutachter, bzw. Betreuer
 - Gliederung
 - Literaturverzeichnis
 - Text der Arbeit
 - Erklärung zur selbstbeständigen Bearbeitung der Arbeiten.

2. Gliederung und Literaturverzeichnis sind mit römischen Ziffern, der Text der Arbeit ist mit arabischen Ziffern zu paginieren.
3. Die Arbeit ist in **Schriftgröße 12** zu verfassen und mit einem Zeilenabstand von 1,5. Die **Studienarbeit** sollte mindestens **15 Seiten** umfassen, die **Masterarbeit** sollte mind. einen Umfang von etwa **45 Seiten** haben, die **Hausarbeit** hingegen ca. **10 Seiten**.
4. Für die Randbemerkungen des Korrektors ist ein **4 cm breiter Rand** rechts vom Text der Arbeit freizuhalten. Dies gilt nicht für Deckblatt, Gliederung und Literaturverzeichnis. Die Blätter Ihrer Arbeit dürfen nur einseitig bedruckt sein. Bitte denken Sie an die Nummerierung.
5. Beherzigen Sie die Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung und Grammatik.
6. Ein eigenständiges Abkürzungsverzeichnis ist nicht erforderlich; lediglich unübliche oder fremdsprachige Abkürzungen sind anzugeben. Verwenden Sie die üblichen Abkürzungen, die Sie dem Werk: Kirchner/Butz, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 9. Aufl. 2018 entnehmen können.

II. Gliederung

1. Die Gliederung soll den Aufbau und den Gedankengang der Arbeit erkennen lassen. Sie darf keine gekürzte Inhaltsangabe oder ein Vorgriff auf die Ergebnisse sein. In der Gliederung sind bei jeder Überschrift rechts die entsprechenden Seitenzahlen des Textes anzugeben, wobei die Angabe der Seite genügt, auf der Ihre Ausführungen zu der Überschrift beginnen.
2. Im Text der Arbeit sind die Gliederungszeichen und der dazugehörige Text als Überschrift zu wiederholen.
3. Eine rein arabisch-numerische Systematik ist in juristischen Arbeiten unüblich.

III. Literaturverzeichnis

1. Sie müssen sich im Rahmen Ihrer Masterarbeit ausführlich mit der einschlägigen Literatur und Rechtsprechung auseinandersetzen. Diese Auseinandersetzung soll sich im Literaturverzeichnis widerspiegeln. Gesetze, Materialien der Gesetzgebung (z. B. Bundestagsdrucksachen, Stenographische Protokolle) sowie Gerichtsentscheidungen sind nicht in das Literaturverzeichnis aufzunehmen. Das Literaturverzeichnis muss die gesamte Literatur enthalten, die im Text zitiert wird. Was dort nicht vorkommt, gehört auch nicht ins Literaturverzeichnis.
2. Das Literaturverzeichnis ist nicht nach Textgattungen zu gliedern. Innerhalb des Literaturverzeichnisses sind die Werke in alphabetischer Reihenfolge der Familiennamen ihrer Verfasser anzugeben. Sind von einem Verfasser mehrere

Werke benannt, sind diese chronologisch oder nach dem ersten Substantiv im Titel zu ordnen.

3. Die Literaturangabe beginnt bei selbständigem Schrifttum (z. B. Monographien, Lehrbüchern, Dissertationen) mit dem Namen des Verfassers. Hierbei sind – in dieser Reihenfolge – sowohl der Familienname als auch der ausgeschriebene Vorname anzugeben. Die Angabe des Vornamens ist für das Aufsuchen im Katalog zweckmäßig. Der Familienname genügt nur dann, wenn sich ein Vorname nicht ermitteln lässt, was bei älterem Schrifttum mitunter vorkommt. Akademische Grade (Dr. usw.) sowie Amts-, Dienst- Funktions- oder Berufsbezeichnungen sind nicht anzugeben. Adelsprädikate werden dem Vornamen nachgestellt (z. B. Werdenberg, Benedicta Gräfin von). Achten Sie bei der Nennung des Namens auf dessen korrekte Schreibweise. Wurde die Quelle von mehreren Autoren verfasst, so sind alle, abgetrennt durch einen Schrägstrich, aufzuführen; bei mehr als drei Verfassern ist es zulässig, nur den nach dem Alphabet an erster Stelle stehenden in Verbindung mit dem Zusatz „u. a.“ (und andere) zu nennen.

Nach dem Namen des Verfassers folgen, abgetrennt durch ein Komma oder einen Doppelpunkt, der vollständige Titel nebst Untertitel, bei mehrbändigen Werken die Angabe des Bandes oder Teilbandes, die Auflage und das Erscheinungsjahr. Ist dem Werk kein Erscheinungsjahr zu entnehmen, so kennzeichnen Sie dies mit „o. J.“ (= ohne Jahr). Die Angabe eines Untertitels wird vom Haupttitel durch einen Punkt abgetrennt. Ist das Werk in einer Schriftenreihe erschienen, sind deren Bezeichnung und die Bandnummer nicht anzugeben. Nicht aufzunehmen sind auch Erscheinungsort und Verlag.

4. Die notwendigen Angaben sind bei Büchern dem Titelblatt und nicht dem Umschlagdeckel zu entnehmen. Bei neueren Büchern können Sie auch auf die Angaben der CIP-Einheitsaufnahme (CIP = cataloguing in publishing) zurückgreifen, die sich meistens auf der Rückseite des Titelblattes befindet.
5. Veröffentlichungen im Internet sind gegenüber einer gedruckten Fundstelle nachrangig. Eine Ausnahme gilt nur dann, wenn der Text ausschließlich in elektronischer Form publiziert ist. In diesem Fall sind der Name des Verfassers und der Titel des Werks wie bei einem gedruckten Medium anzugeben. Danach sind der vollständige Pfad des Dokuments sowie das letzte Aufrufdatum anzugeben.
6. Kommentare sind in das Literaturverzeichnis mit dem Namen des Herausgebers oder Verfassers einzustellen, unter dem das Werk erscheint; bei Kommentaren, die von mehreren Herausgebern verantwortet sind, haben sich Zitiertraditionen gebildet, denen gefolgt werden kann; im Übrigen gelten die Regeln zu 3. entsprechend. Einzelne Kommentare werden üblicherweise unter einem Sachtitel anstatt unter einem Namen in das Literaturverzeichnis aufgenommen, etwa der Bonner Kommentar zum Grundgesetz.

Kommentare, die in Teillieferungen erscheinen, sind im Literaturverzeichnis mit der Jahresangabe für die erste Teillieferung und dem Zusatz „ff.“ zu versehen. In den Fußnoten ist durch den Vermerk „Bearbeitung“ in Verbindung mit der Bezeichnung des Jahres der Stand der Teillieferung zu benennen, aus der zitiert wird.

7. Bei Dissertationen, die nicht im Buchhandel erschienen sind (seit 1971 am Fehlen der in diesem Jahr als Norm [DIN 1462] eingeführten Internationalen Standard-Buchnummer [ISBN] zu erkennen), ist zusätzlich der Ort der Universität anzugeben, die das Promotionsverfahren durchgeführt hat (z. B. „Diss. München 1989“). Überflüssig ist die volle Nennung des Namens der Universität (also nicht: „Diss. Ludwig-Maximilians-Universität München“, sondern: „Diss. München“). Eine nähere Kennzeichnung ist nur vorzunehmen, wenn sich am selben Ort mehrere Universitäten mit juristischer Fakultät befinden (etwa: Freie Universität Berlin [FU] und Humboldt-Universität zu Berlin [HU]). Der Hinweis, dass es sich um eine „Diss. iur.“ handelt, ist bei der Anfertigung einer juristischen Arbeit entbehrlich. Bei Dissertationen in anderen Fächern ist die Angabe hingegen geboten (z. B. „Diss. phil.“, „Diss. rer. pol.“). Nach der Ortsangabe folgt die Benennung des Jahres, aus dem die Dissertation stammt. Hierfür ist der Tag der mündlichen Prüfung maßgeblich, der meist auf der Rückseite des Titelblatts bezeichnet ist.
8. Bei Aufsätzen ist nach der Nennung des Verfassers, dem Titel des Beitrages und der Zeitschrift die Seitenzahl anzugeben, auf der der Beitrag beginnt. Eine Zeitschrift ist nicht mit vollständigem Namen, sondern mit der üblichen Abkürzung zu nennen, die Sie entweder der Zeitschrift selbst oder dem Abkürzungsverzeichnis von Kirchner/Butz (s. o. I. 6.) entnehmen. Urteilsanmerkungen, die keine eigene Überschrift tragen, sind als „Anmerkung zu“ in Verbindung mit der Bezeichnung des Urteils zu bibliographieren, die das Gericht, Art und Datum der Entscheidung sowie das Aktenzeichen enthält. Ein Beitrag aus einer Festschriften erscheint im Literaturverzeichnis unter dem Namen des Verfassers. Nach der Überschrift folgt, durch ein Komma abgetrennt ein „in:“, weiter der Name des Herausgebers der Festschrift sowie deren Titel und Untertitel einschließlich dem Namen des Geehrten sowie dem Anlass, schließlich das Jahr und die Zahl der ersten Seite des Beitrags. Achten Sie auf unterschiedliche Bezeichnungen wie „Festschrift“, „Festgabe“ oder „Gedächtnisschrift“ oder „liber amicorum“.

9. Beispiele:

Kommentare:

- Maunz, Theodor u. a. (Hrsg.): Bundesverfassungsgerichtsgesetz, Bd. 1, 1964 ff.
- Münch, Ingo von/Kunig, Philip (Hrsg.): Grundgesetz-Kommentar, Bd. 1, 5. Aufl. 2000.

Lehrbücher:

- Erichsen, Hans-Uwe/Ehlers, Dirk (Hrsg.): Allgemeines Verwaltungsrecht, 12. Aufl. 2002.
- Jeand'Heur, Bernd/Korioth, Stefan: Grundzüge des Staatskirchenrechts, 2000.
- Stern, Klaus: Das Staatsrecht der Bundesrepublik Deutschland, Bd. 1, 2. Aufl. 1984.

Monographien:

- Böckenförde, Ernst-Wolfgang: Die Organisationsgewalt im Bereich der Regierung, 1964.
- Heckel, Martin: Religionsunterricht in Brandenburg, 1998.

Aufsätze:

- Broß, Siegfried: Daseinsvorsorge – Wettbewerb – Gemeinschaftsrecht, JZ 2003, 874 ff.
- Schiller, Gernot: Kompetenzrechtliche Aspekte eines Verbots von Religionsgemeinschaften, ZevKR 48 (2003), 257 ff.
- Schöbel, Heino: Reform der Juristenausbildung, BayVBl. 2003, 641 ff.

Festschriftbeiträge:

- Rüfner, Wolfgang: Die Gründung juristischer Personen des öffentlichen Rechts durch die Kirchen, in: Isensee, Josef/Rees, Wilhelm/Rüfner, Wolfgang (Hrsg.): Dem Staate, was des Staates – der Kirche, was der Kirche ist. Festschrift für Joseph Listl zum 70. Geburtstag, 1999, S. 431 ff.
- Stolleis, Michael: Die Prinzessin als Braut, in: Bohnert, Joachim u. a. (Hrsg.): Verfassung – Philosophie – Kirche. Festschrift für Alexander Hollerbach zum 70. Geburtstag, 2001, S. 45 ff.

Dissertation:

- Reichert, Bernhard: Die Behandlung der heiligen Sachen im deutschen Verwaltungsrecht der Gegenwart, Diss. München 1954.

Urteilsanmerkung:

- Ossenbühl, Fritz: Anmerkung zu BVerwG, Urt. v. 16.01.2003 – 4 CN 8.01 –, JZ 2003, 1066 ff. - 7 -

Elektronische Publikation:

- Kostorz, Peter: „Lebensgestaltung – Ethik – Religionskunde“ statt Religionsunterricht in Brandenburg, http://www.nomokanon.de/abhandlungen/005_text.htm (02.10.2007).

Alternativ empfehlen wir Ihnen noch die Zitierfibel für Juristen, Byrd/Lehmann.

10. Soll ein Werk im Fußnotenapparat abgekürzt zitiert werden, ist im Literaturverzeichnis eine Kurzbezeichnung festzulegen. Diese besteht aus dem Familiennamen des Verfassers sowie einem sinntragenden Substantiv aus dem Titel. Bei Beiträgen aus Festschriften wird der Verfassernamen mit einer Kurzbezeichnung der Festschrift verbunden, die aus einer der Abkürzungen „FS“ für Festschrift, „FG“ für Festgabe und „GS“ für Gedächtnisschrift in Verbindung mit dem Familiennamen des Geehrten besteht. Sind derselben Person mehrere Festschriften gewidmet, ist auch das Jahr in der Kurzbezeichnung anzuführen. Zeitschriftenaufsätze erhalten keine Kurzbezeichnung, weil sie durch die Fundstelle individualisiert sind.

Beispiele:

- Bammel, Ernst: Die Reichsgründung und der deutsche Protestantismus, 1973 (zit.: Bammel, Reichsgründung).
- Werdenberg, Benedicta Gräfin von: Die Errichtung der Erzdiözese Vaduz – ein Verstoß gegen europäisches Gewohnheitsrecht?, in: Keller, Fritz (Hrsg.): Recht und Transzendenz. Festgabe für Arnold Koller zum 85. Geburtstag, o. J., S. 354 ff. (zit.: Gräfin von Werdenberg, FG Koller).

11. Von den bibliographierten Werken ist jeweils die neueste Auflage zu verwenden. Anderes gilt nur, wenn der Verfasser seine Ansicht geändert hat und es Ihnen auf die in einer älteren Auflage vertretene ankommt. Die Benutzung älterer Auflagen kann auch dann angebracht sein, wenn bei einem Sammelwerk (etwa einem Großkommentar) der Bearbeiter wechselte. Eine nicht benutzte Auflage darf nicht unbesehen zitiert werden.
12. Die Angaben im Literaturverzeichnis enden mit einem Punkt.

IV. Fußnotenapparat und Zitierweise

1. Bei Masterarbeiten muss jeder fremde Gedanke, jede fremde Ansicht und jedes fremde Argument, das im Text der Arbeit verwendet wird, durch seitengenauen Hinweis auf die betreffende Fundstelle nachgewiesen werden.
2. Die Fußnoten finden sich nicht gesammelt am Ende der Arbeit (keine Endnoten), sondern auf der jeweiligen Seite, auf der das Zitat verwendet wurde.
3. Das im Text der Arbeit eingefügte Fußnotenzeichen ist stets eine hochgestellte Zahl. Oft fällt die Fußnotenziffer mit einem schließenden Satzzeichen zusammen. Dabei gilt: Bezieht sich die Fußnote auf den ganzen Satz, so steht die Fußnotenziffer nach dem schließenden Satzzeichen; bezieht sie sich nur auf das unmittelbar vorangehende Wort oder eine unmittelbar vorangehende Wortgruppe, so steht die Fußnote vor dem schließenden Satzzeichen. Sie kann auch mitten im Satz stehen, wenn sie sich nur auf ein einzelnes Wort oder auf einen bestimmten Satzteil bezieht. Der Fußnotentext beginnt immer mit einem Großbuchstaben (z. B. „Vgl.“, „Siehe“, „Ebenso“). Eine Ausnahme gilt bei Namensbestandteilen (insbesondere „von“, „van“ und „de“).
4. Die Fußnote schließt stets mit einem Punkt.
5. Gerichtsentscheidungen sind grundsätzlich nach der amtlichen Sammlung zu zitieren (EuGH, BVerfGE, BVerwGE, VGH n. F. [Entscheidungssammlung des BayVGH]). Bei der Sammlung des Europäischen Gerichtshofs sind die beiden Teile zu unterscheiden: „I-(Seitenzahl)“ steht für die Entscheidungen des Gerichtshofs, „II-(Seitenzahl)“ für die Entscheidungen des Europäischen Gerichts erster Instanz. Bei Entscheidungen des Bundesverwaltungsgerichts kann statt der gebundenen Sammlung auch das Loseblattwerk „Buchholz“ verwendet werden. Nach der Angabe des Gerichts und des Nachschlagewerks müssen Sie hier die Ordnungsnummer des Gesetzes, den Paragraphen (Artikel), die Abkürzung des Gesetzes sowie die Nummer der Entscheidung angeben. Beachten Sie auch mögliche Jahresangaben hinter den Gesetzesabkürzungen. Datum und Aktenzeichen gehören nicht in die Fußnote. Entscheidungen, die nicht publiziert sind, müssen stets mit Entscheidungsart, Datum und Aktenzeichen zitiert werden. Dies gilt auch für Entscheidungen, die nur elektronisch veröffentlicht sind. Stammen sie aus dem Internet, ist der vollständige Pfad anzugeben, sind sie in einer Datenbank enthalten, deren Name, vorhandenenfalls auch eine Randnummer. Für ausländische

Entscheidungen gelten die im jeweiligen Land üblichen Formen der Bezugnahme.

Beispiele:

¹ BVerwGE 117, 11 (14).

² BVerwG Buchholz 402.240 § 47 AuslG 1990 Nr. 12.

³ BVerwG, Urt. v. 18. 12. 2002 – 6 CN 1/02 – Rn. 40 (juris).

⁴ BVerwG, Beschl. v. 16.01.2003 – 4 BN 62/02 – (BeckRS).

⁵ BayVGH, Urt. v. 15.03.2005 – 24 BV 04.2755 – S. 6 UA (Internet: <http://www.landesanwaltschaft.bayern.de/documents/04a02755b.pdf>).

⁶ Hess. VGH NVwZ 2003, 875 (877).

⁷ OVG Berlin, Beschluß vom 06.08.2001 – 3 S 19.01 – S. 7 BA (unveröffentlicht).

⁸ VG Osnabrück NVwZ 2003, 1010.

⁹ VuVG VELKD RSprB ABI. EKD 2003, 5 (6).

6. Werden mehrere Entscheidungen zitiert, so sind sie grundsätzlich nach der „Dignität“ der Gerichte zu zitieren, in absteigender Reihenfolge: EuGH, BVerfG, BVerwG, BayVerfGH, BayVGH, OVG/VGH (andere Bundesländer), VG. In Gruppen gleichrangiger Gerichte ist nach deren Sitzen oder der zeitlichen Folge zu ordnen.
7. Bei Nachweisen aus der Literatur ist in den Fußnoten immer der Verfasser anzugeben. Sofern keine Verwechslung auftreten kann, genügt der Nachname. Bei Kommentaren ist neben dem Verfasser der jeweiligen Kommentierung der Herausgeber zu bezeichnen. Wird der Kommentar im Literaturverzeichnis unter seinem Titel geführt, ist dieser Titel mit dem Verfasseramen zu verbinden. Häufig finden Sie zu Beginn des Kommentars einen Zitiervorschlag.
8. Da das Literaturverzeichnis die exakten bibliographischen Nachweise enthält, kann bei Kommentaren in den Fußnoten abgekürzt zitiert werden. Zwischen mehreren Verfassern oder Herausgebern steht immer ein Schrägstrich („/“) und kein Komma. Die teilweise in Veröffentlichungen (z. B. NJW) anzutreffende Praxis, die Autoren durch einen Bindestrich zu trennen, sollte nicht übernommen werden, weil sie bei Doppelnamen dazu zwingt, statt des sonst üblichen Bindestriches ein Gleichheitszeichen zu verwenden. Kommentare zeichnen sich dadurch aus, dass die jeweilige Erläuterung der Vorschrift durch eine Gliederung systematisiert wird. Häufig befindet sich am Rand der Erläuterung zusätzlich eine „Randnummer“. Ist diese vorhanden, zitieren Sie die entsprechende Aussage stets nach der Randnummer; zur Abkürzung können Sie die Kurzform („Rn.“) benutzen. Fehlen in der Kommentierung Randnummern, müssen Sie sich mit dem Gliederungszeichen behelfen. In diesem Fall stellen Sie dem von Ihnen zitierten Gliederungszeichen die Abkürzung „Anm.“ (Anmerkung) voran. Seitenzahlen werden bei Kommentaren nicht angegeben. In den Fußnoten ist bei Kommentaren, die sich mehreren Gesetzen widmen, neben dem Paragraphen auch die (abgekürzte) Gesetzesbezeichnung aufzunehmen.

Beispiele:

¹⁰ Jarass/Pieroth, Art. 22 Rn. 1.

¹¹ Heintzen, in: von Münch/Kunig, Vorb. Art. 104a–115.

¹² Gerhardt, in: Schoch/Schmidt-Aßmann/Pietzner, Bearb. 1997, § 113 Rn. 106.

¹³ Hölzl/Hien/Huber, Art. 23 LKrO Anm. 1.

¹⁴ Hidien, in: Bonner Kommentar, Bearb. 2002, Art. 106 Rn. 1605.

9. Bei Monographien und Dissertationen ist neben dem Verfasser und dem (abgekürzten) Titel die Seitenzahl anzuführen. Wird das Werk mit abgekürztem Titel zitiert, so muss dies im Literaturverzeichnis vermerkt werden (oben III. 10.). Bei Lehrbüchern können statt der Seitenzahlen auch die jeweiligen Gliederungszeichen angegeben werden. Achten Sie auf Einheitlichkeit. Sollten Sie sich für eine Zitierung nach Gliederungsnummern entscheiden, diese jedoch unpräzise sein, empfiehlt es sich, die genaue Seitenzahl in Klammern hinzuzufügen.

Beispiel:

¹⁵ von Campenhausen, Staatskirchenrecht, § 25 II.

oder: von Campenhausen, Staatskirchenrecht, S. 229.

oder: von Campenhausen, Staatskirchenrecht, § 25 II (S. 229).

10. Bei Aufsätzen, Beiträgen in Festschriften und Urteilsanmerkungen sind der Verfasser, die Abkürzung der Zeitschrift oder ein Kurztitel der Festschrift (s. o. III. 10.), die Seitenzahl, auf der der Beitrag beginnt, und die Seitenzahl, der Sie das Zitat entnehmen, anzugeben. Bei Sammelwerken (z. B. Festschriften) ist es üblich, die Seitenzahlen mit „S.“ einzuleiten; bei Zeitschriftenaufsätzen wird hierauf gewöhnlich verzichtet. Bei manchen Periodika (z. B. AöR, VerwArch., ZevKR) sind sowohl der Band als auch in Klammern gesetzt der Jahrgang zu nennen. Der Titel des Aufsatzes oder Festschriftenbeitrages gehört nicht in die Fußnote, weil er sich bereits im Literaturverzeichnis befindet.

Beispiele:

Aufsätze:

¹⁶ Schöbel, BayVBl. 2003, 641 (643).

¹⁷ Schiller, ZevKR 48 (2003), 257 (261).

Festschriftenbeitrag:

¹⁸ Gräfin von Werdenberg, FG Koller, S. 354 (369).

Urteilsanmerkung:

¹⁹ Ossenbühl, JZ 2003, 1066 (1067).

11. Wörtliche Zitate sind zu vermeiden, es sei denn, dass es Ihnen gerade auf die Formulierung des Autors ankommt. Das wörtliche Zitat ist in Anführungszeichen zu setzen und mit einer Fußnote zu versehen. Ansonsten verwenden Sie zur Wiedergabe eines fremden Gedankens die indirekte Rede.
12. Werden mehrere Stimmen angeführt, so sind diese entweder nach dem Namen des Verfassers in alphabetischer Reihenfolge, nach dem Zeitpunkt des Erscheinens oder nach ihrer Bedeutung zu sortieren. Eine Ordnung nach der Bedeutung der Stimmen kommt dabei vor allem dann in Betracht, wenn eine Ansicht von einem bestimmten Autor begründet wurde.