



ERGÄNZENDE HINWEISE UND ERLÄUTERUNGEN FORMALER VORGABEN

Für die Erstellung der Diplomarbeit gelten folgende formale Vorgaben:

GLIEDERUNG (zu § 3 Nr. 11 der DiplO)

Die Diplomarbeit sollte sinnvoll untergliedert sein. Empfohlen werden nachfolgende Gliederungen:

Numerische Gliederung:

- 1 Erstes Kapitel
 - 1.1 Erster Abschnitt
(innerhalb des ersten Kapitels)
 - 1.1.1 Erster Unterabschnitt
(innerhalb des ersten Abschnitts des ersten Kapitels)
 - 1.1.2 Zweiter Unterabschnitt
(innerhalb des ersten Abschnitts des ersten Kapitels)
 - 1.2 Zweiter Abschnitt
(innerhalb des ersten Kapitels)

usw.

oder: Alphanumerische Gliederung

- I. ...
 - A. ...
 - 1. ...
 - a) ...
 - b) ...

Hinweis: Nehmen Sie in der Diplomarbeit möglichst keine "tieferen" Gliederungen vor.

Beispiel:

		Inhaltsverzeichnis	
1	Rechtssubjekte		Seite
1.1	Natürliche Personen		3
1.1.1	Rechtsfähigkeit		4
1.1.2	Handlungsfähigkeit		6
1.2	Juristische Personen		7
1.2.1	Begriff und Arten von juristischen Personen		9
			11

1.2.2	Rechtsfähige Vereine	12
1.2.3	Stiftungen	13
2	Rechtsobjekte	13
2.1	Begriff der Sachen	15
usw.		

ABKÜRZUNGEN (zu § 3 Nr. 12 der DipLO)

Abkürzungen, die im Duden stehen oder bei Kirchner, H., Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 8. Auflage, Berlin 2015, zusammengestellt sind, müssen nicht eigens in ein Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden.

Alle anderen Abkürzungen sind in einem Abkürzungsverzeichnis zu erläutern. Von erfundenen Abkürzungen, die in Vorlesungen verwendet werden (wie „KV“ für Kaufvertrag), ist abzusehen.

Als Grundregel gilt: Die Lesbarkeit der Arbeit darf nicht unter einer Flut von Abkürzungen leiden.

Ein eventuell notwendiges Abkürzungsverzeichnis ist dem Inhaltsverzeichnis nachzustellen.

QUELLENANGABEN (zu § 3 Nr. 13 der DipLO)

Benutzte und zitierte Quellen sind eindeutig zu kennzeichnen. Alle Quellenangaben müssen den gängigen wissenschaftlichen Kriterien genügen.

Es werden keine verbindlichen Richtlinien für die Zitierweise vorgegeben. Einige wichtige Grundsätze sind aber unabhängig von der gewählten Zitierweise unbedingt einzuhalten:

- Jeder aus der Literatur übernommene, sinngemäß wiedergegebene, originelle wissenschaftliche Gedanke muss unter Angabe der Quelle als solcher klar gekennzeichnet sein.
- Aus der Zitierweise im Text muss in Verbindung mit dem Literaturverzeichnis *eindeutig* die zitierte Quelle (einschließlich Erscheinungsjahr, -ort und ggf. Auflage) erkennbar sein.
- Ist kein Autor erkennbar, wie häufig bei Informationsbroschüren, amtlichen Berichten oder Internetseiten, ist zumindest die Institution (der Herausgeber) zu nennen.
- Bei Internet-Publikationen ist die URL und das Datum des Zugriffs mit anzugeben.
- Es muss konsistent zitiert werden, d. h. die Zitierweise muss durchgängig einheitlich gestaltet werden.
- Nur Quellen, auf die im Text unmittelbar Bezug genommen wird, d. h. die zitiert werden, gehören in das Literaturverzeichnis.
- Zitierfähig sind: Lehrbücher, Fachzeitschriften, Hochschulschriften, www-Publikationen, Tages- und Wochenzeitungen bzw. -zeitschriften.

Wörtliche Zitate

Wörtliche Zitate sind durch Anführungszeichen kenntlich zu machen. Veränderungen wie Auslassungen oder Wortumstellungen sind zu kennzeichnen – beispielsweise durch (...).

Beispiel:

"Von den fünfziger bis in die siebziger Jahre hinein dominierte die Vorstellung, die Wachstumsgeschwindigkeit und das Beschäftigungsniveau hingen primär von Höhe und Entwicklung der effektiven Gesamtnachfrage ab."¹

Fußnote:

¹ Görgens, Beschäftigungsperspektiven des sektoralen Strukturwandels, 1992, S. 497.

Sinngemäße Zitate

Die nicht-wörtliche Wiedergabe von Textstellen oder Gedanken zur Unterstützung der Argumentation sind sinngemäße Zitate. Sie sind nicht in Anführungszeichen zu setzen. Werden mehrere Seiten sinngemäß zitiert, ist das durch Seitenzahl und f. (2 Seiten, z. B. S. 416 f.) und ff. (mehr als zwei Seiten, S. 416 ff.) zu kennzeichnen.

Beispiel:

Die überwiegende Mehrheit der Ökonomen vertrat nach dem Zweiten Weltkrieg die Ansicht, dass Wachstum und Beschäftigung in erster Linie durch die gesamtwirtschaftliche Nachfrage bestimmt werden.¹

Fußnote:

¹ Görgens, Beschäftigungsperspektiven des sektoralen Strukturwandels, 1992, S. 497.

Form der Quellenangabe

Zitieren in Fußnoten

Soweit erforderlich werden in Fußnoten die Quellenangaben vollständig aufgeführt. Es empfiehlt sich im Quellenverzeichnis bei dem Vollbeleg des Werkes eine Abkürzung (= Kurztitel) aufzunehmen, z. B. durch einen Klammerzusatz. Im Text wird dann in der Fußnote nur mit dem Kurztitel zitiert.

Im Quellenverzeichnis:

Pieroth, Bodo/Schlink, Bernhard: Grundrechte - Staatsrecht II, 18. Auflage, Heidelberg 2002 (zitiert: *Pieroth/ Schlink*, Grundrechte)

In Fußnote:

Pieroth/Schlink, Grundrechte, S. 221.

Weitere Beispiele unter „[Zitierbeispiele](#)“

Harvard-Zitierweise

Die Harvard-Zitierweise ist besonders im sozialwissenschaftlichen und wirtschaftswissenschaftlichen Bereich verbreitet. Der Quellennachweis erfolgt im laufenden Text und wird in Klammern gesetzt. Dabei werden i. d. R. der Nachname des Autors und das Jahr sowie die Seitenangabe angeführt.

Beispiel bei wörtlichem Zitat:

"Von den fünfziger bis in die siebziger Jahre hinein dominierte die Vorstellung, die Wachstumsgeschwindigkeit und das Beschäftigungsniveau hingen primär von Höhe und Entwicklung der effektiven Gesamtnachfrage ab" (Görgens, 1992, S. 497).

Beispiel bei sinngemäßem Zitat:

Die überwiegende Mehrheit der Ökonomen vertrat nach dem Zweiten Weltkrieg die Ansicht, dass Wachstum und Beschäftigung in erster Linie durch die gesamtwirtschaftliche Nachfrage bestimmt werden (Görgens, 1992, S. 497).

TABELLEN UND ABBILDUNGEN (zu § 3 Nr. 15 der DiplO)

Soweit Tabellen und Abbildungen im Text verwendet werden, sind diese gesondert und fortlaufend zu nummerieren (Tabelle 1, ...; Abbildung 1, ...). Für beide gilt, dass eine kurze Beschreibung des Inhalts erfolgen sollte. Bei Tabellen ist außerdem eine exakte Beschreibung von Spalten und Zeilen sowie der Achsen in einem Koordinatensystem und der einzelnen Kurven erforderlich.

QUELLENVERZEICHNIS (zu § 3 Nr. 14 der DiplO)

Das Quellenverzeichnis ist grundsätzlich ein Bestandteil jeder wissenschaftlichen Arbeit. Es ist die vollständige Zusammenstellung der gesamten, in einer wissenschaftlichen Arbeit verwendeten Quellen, welche nachweislich, d. h. im Text, in einer Fußnote, in einer Anmerkung oder an einer sonstigen Stelle in der Arbeit berücksichtigt worden sind. Es ist alphabetisch nach Autoren zu ordnen.

Autoren werden ohne akademische Titel zitiert. Verlag und nähere Angabe zur Auflage (ergänzt, vollständig überarbeitet, o. ä.) müssen nicht genannt werden.

Reihenfolge der bibliographischen Daten:

Name, Vorname: Titel (ggf. Untertitel); (ggf.) Auflage, Erscheinungsort, Erscheinungsjahr

ANLAGEN (zu § 3 Nr. 10 der DiplO)

In Betracht kommen: Fragebögen aus empirischen Untersuchungen, Dokumentationen zu Datenverarbeitungsprogrammen, kopierte Dokumente, Tafeln, Tabellen, Karten, grafische Darstellungen, fotografisches Material o. ä.

Zum Inhalt der Anlagen bzw. des Anhangs zählt alles, was den Lesefluss im Text stören würde, aber zum besseren Verständnis der Arbeit notwendig ist. Allerdings: Der Anhang ist keine stille Reserve für übriggebliebenen Text. Hier darf nur dokumentiert werden.

Der Anhang muss in sich geordnet und nummeriert sein. Ihm geht eine Übersicht voraus. Jede Anlage beginnt auf einem neuen Blatt. Sie ist mit "Anlage ..." zu kennzeichnen.

Beispiel:

Anlagenverzeichnis

- Anlage 1: Fragebogen zur empirischen Erhebung
- Anlage 2: Grafische Auswertung der Untersuchungsergebnisse aus 3.1
- Anlage 3: Ausschnitt aus Bebauungsplan Nr. 39 "Oberes Aibtal" der Gemeinde Oberflockenbach