

Univ.-Prof. Dr. jur. Stefan Koos
Professur für Privatrecht, Handels- und Wirtschaftsrecht

**FAKULTÄT FÜR WIRTSCHAFTS- UND
ORGANISATIONSWISSENSCHAFTEN**

Bachelor- und Masterarbeiten an der Professur für Privatrecht, Handels- und Wirtschaftsrecht

Allgemeine Informationen

Wir freuen uns über jeden Studierenden, der bei uns die Bachelor- oder Masterarbeit schreiben möchte.

Eine Bachelor-/Masterarbeit im Zivilrecht ist aber nur möglich und sinnvoll, wenn:

- Sie Interesse an einer Arbeit haben, in deren Mittelpunkt die Auseinandersetzung mit dem Bürgerlichen Recht steht.
- Sie Grundkenntnisse im Bürgerlichen Recht vorweisen können, d.h. wenigstens eine Vorlesung im Grundstudium bei Prof. Koos gehört oder die Vertiefungsvorlesung im Privatrecht besucht oder an unserem Studienprojekt teilgenommen haben.

Falls Sie Interesse an einer Bachelor-/Masterarbeit bei uns haben sollten, dann sprechen Sie bitte entweder Prof. Koos und/oder einen seiner wissenschaftlichen Mitarbeiter frühzeitig auf Ihr Vorhaben an. Wir werden dann gemeinsam mit Ihnen eine Idee für das Thema Ihrer Arbeit entwickeln. Das genaue Thema bekommen Sie natürlich erst, wenn die Bearbeitungszeit offiziell beginnt.

Die Bachelor-/Masterarbeit

Die Bachelor-/Masterarbeit ist der wissenschaftliche Abschluss Ihres Studiums der Wirtschafts- und Organisationswissenschaften. Aus der Arbeit sollte hervorgehen, dass Sie in der Lage sind, ein Problem aus Ihrem Studiengang selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

Der Studierende erhält die Gelegenheit, über einen Zeitraum von drei Monaten selbständig ein Thema aus dem Bereich der Rechtswissenschaften zu bearbeiten, um damit seine Befähigung zum wissenschaftlichen Arbeiten unter Beweis zu stellen.

Erforderlich ist hierbei einerseits ein fundiertes fachliches Wissen, um das gewählte Thema ausführlich bearbeiten zu können sowie natürlich die Fähigkeit, sich sprachlich gut auszudrücken.

Struktur und Aufbau

In der Regel sollte eine Bachelor-/Masterarbeit nach folgendem Schema formal aufgebaut sein:

- Das Deckblatt (Buchdeckel) sollte aus Karton sein und muss zumindest den Titel der Arbeit und den Namen des Bearbeiters enthalten.
- Die Titelseite (die erste Seite innen) muss den Titel der Arbeit, den Bearbeiter, den Aufgabensteller, den Namen der Professur, das Abgabedatum, sowie eine Kennzeichnung als Bachelor- oder Masterarbeit der Universität der Bundeswehr Neubiberg enthalten.
- Auf der zweiten Seite muss die Erklärung der Selbstständigkeit stehen: "Ich versichere, dass ich diese Bachelor- oder Masterarbeit selbstständig verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe." Diese Erklärung muss mit Datum versehen und unterschrieben sein.
- Die Arbeit wird schließlich durch ein Inhaltsverzeichnis eingeleitet.
- Das erste Kapitel ist in der Regel eine Einführung, die eine Einordnung des Themas in einen Gesamtzusammenhang vornimmt, das Konzept der Arbeit aufzeigt und die zu klärenden Hauptfragen anspricht. Am Ende der Einleitung sollte der Schreibende in einem Absatz überblicksartig den Inhalt und den Zusammenhang der folgenden Kapitel beschreiben.
- Oft kommt nach der Einleitung ein (oder mehrere) Grundlagenkapitel, in dem der Kontext der Arbeit beschrieben wird, wichtige Konzepte vorgestellt und die verwendete Terminologie definiert wird.
- Danach folgen weitere Inhaltskapitel, die sich den einzelnen Fragen widmen, derer sich der Schreibende in seiner wissenschaftlichen Arbeit annehmen möchte.
- Das letzte Kapitel sollte eine **eigene, kritische Bewertung** darstellen. Sie bietet unter anderem eine Zusammenfassung und Bewertung der erreichten Ergebnisse sowie gegebenenfalls einen Ausblick auf die weitere rechtliche Entwicklung.
- Im Anschluss folgt das ausführliche Literaturverzeichnis.
- Der optionale Anhang kann alles aufnehmen, was für das primäre Verständnis der Arbeit zwar nicht wichtig ist, aber dem vertieften Verständnis dient und Hintergründe, Einzelheiten und Details aufzeigt (zum Beispiel Abbildungen, Statistiken etc.).

Verständlicher Aufbau:

Für den Leser sollte stets ein roter Faden erkennbar sein, der sich durch die gesamte Arbeit zieht. Mit anderen Worten, die einzelnen Kapitel müssen aufeinander aufbauen, d.h. in einen konkreten Bezug zueinander gestellt werden.

Falsch ist es demnach einfach Kapitel an Kapitel zu reihen, ohne vorher eine inhaltlich entsprechende und für den Leser verständliche Überleitung vorzunehmen.

Zwingende Formalitäten:

Eine Bachelor- oder Masterarbeit ist nur in gebundener Form abzugeben; der Buchdeckel muss aus Pappe sein; auf dem Buchrücken sollte der Name des Bearbeiters und der Kurztitel stehen (entweder direkt auf den Buchrücken gedruckt, oder mit Edding aufgeschrieben, oder durch Aufkleben eines Papierstreifens). Der Umfang einer Bachelorarbeit sollte ca. 30 Seiten betragen und der Umfang einer Masterarbeit beträgt in der Regel zwischen 60 bis 100 Seiten, wobei der Anhang nicht mitgezählt wird. Für das Format (Word) und das eigentliche Layout der Bachelor- oder Masterarbeit (Zeilenabstand, Fonts, Ränder) existieren keine konkreten Vorgaben; wir empfehlen für den Fließtext dennoch die Verwendung einer Serienschrift (z.B. Times New Roman, Arial, Courier), 1,5-facher Zeilenabstand und als Schriftgröße 12pt (für die Fußnoten 10 pt).

Terminologie

Die Sprache ist das zentrale Arbeitsinstrument der Bachelor- und Masterarbeit.

Die Erfahrung hat gezeigt, dass die Studierenden oft sehr salopp im Umgang mit verschiedenen Fachbegriffen und der Alltagssprache umgehen und die Grammatik gelegentlich vernachlässigen. Dabei sollte sich der Student jedoch vor Augen halten, dass auch das Sprachbild der Bachelor-/Masterarbeit in die Benotung mit einfließt und sich Rechtsschreib-, Ausdrucks- und Grammatikfehler durchaus negativ auf die Gesamtnote auswirken können. Korrekte Orthographie und Interpunktion sind selbstverständliche Voraussetzungen.

Der Schreibende sollte weiterhin darauf achten, dass er nur diejenigen Begriffe verwendet, über deren wissenschaftliche Bedeutung er sich auch tatsächlich im Klaren ist. Definitionen, die er hierbei in die Arbeit einfließen lassen kann, sollten stets genau und konsequent verwendet werden. Die Bachelor-/Masterarbeit ist sorgfältig, präzise, nachvollziehbar und in korrekter Sprache abzufassen. Je komplexer das Problem, je einfacher und transparenter sollte die Sprache sein.

Mit Abkürzungen ist sparsam umzugehen, nur die wirklich geläufigen Abkürzungen sollten verwendet werden. Und nicht zuletzt: Beachten Sie bitte die neuen Regeln der Rechtsschreibung.

Richtig Zitieren

Besonders wichtig in einer juristischen Arbeit ist v.a. die korrekte Zitierweise. Der Schreibende sollte vielfältige sowie umfassende Quellen bei der Recherche und beim Erstellen seiner wissenschaftlichen Arbeit verwenden. Die genaue und komplexe Literaturarbeit ist kennzeichnend für ein intensives, wissenschaftliches Arbeiten. Es soll ausreichend zitiert, aber keinesfalls plagiiert werden. Der Bearbeiter soll zeigen, dass er sich mit der einschlägigen Literatur (Bücher, Kommentare, Aufsätze etc.) hinreichend beschäftigt hat, noch wichtiger ist jedoch, dass er die Aussagen und getroffenen Erkenntnisse in eigene Worte und in einen konkreten Kontext setzen kann.

Fremde Aussagen und Erkenntnisse im Text müssen mit Quellennachweisen in Form einer Fußnote belegt werden. Fremd- und Eigenleistungen sind also klar zu trennen.

Wörtliche Zitate sollten möglichst vermieden werden. Kommt es allerdings auf die konkrete Formulierung, beispielsweise auf eine Definition an oder sind die zitierten Worte außergewöhnlich, die künftige Diskussion prägend oder für den zitierten Autor, die zitierte Autorin charakteristisch, so sind wörtliche Zitate zulässig. Dann müssen zu Beginn und am Ende des Zitats Anführungs- resp. Schlusszeichen gesetzt werden und es ist exakt zu zitieren.

Sinngemäße Übernahmen wiederum sind nicht besonders zu kennzeichnen, vielmehr ist am Schluss des übernommenen Textes eine Fußnote zu setzen, worin auf die Quelle hingewiesen wird.

Plagiate sind strengstens untersagt!

Auch indirekte beziehungsweise Sekundärzitate sind zu vermeiden, es muss regelmäßig der Ursprungstext zitiert werden. Sie können also zum Beispiel nicht eine Gerichtsentscheidung aus einem Lehrbuch zitieren, erforderlich ist vielmehr ein Primärzitat aus der Entscheidung selbst. Nur ausnahmsweise, wenn Sie den Ursprungstext nicht finden sollten, kann indirekt auf diesen verwiesen werden. Allerdings müssen Sie dann kenntlich machen, nach welchem Zweittext Sie zitieren.

Beispiel: Jan Kraus ..., zitiert in/nach Claus Lutz...

Fußnoten dienen dazu, dem Leser mitzuteilen, welche Gedanken und Aussagen Sie wo gefunden haben. Sie können den Lesenden auch Hinweise geben, wo weiterführende oder ausführlichere Informationen zu einem bestimmten Thema zu finden sind, wenn eine eingehende Auseinandersetzung in Ihrer Arbeit nicht stattfinden kann.

Beispiel: Siehe dazu ausführlich Jürgen Schmidtke...

Jedenfalls können in einer Fußnote auch Informationen aufgenommen werden, die im Hauptteil den Textfluss unterbrechen würden, in einer Fußnote aber wertvolle zusätzliche Gedanken darstellen.

Grundsätzlich befinden sich die Fußnoten am Ende einer Seite, sie beginnen immer mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt. Mehrere Angaben in einer Fußnote werden durch einen Strichpunkt getrennt. Aufschlussreich sind Angaben dazu, ob das Zitat die eigene Meinung belegt oder etwa auf eine gegensätzliche Meinung verweist.

Beispiele: „So“, „So auch“, „Anderer Meinung“, „Hierzu ausführlich“, „Mit weiteren Hinweisen“, „Dazu umfassend“, „Weiterführend“ etc.

Die Quellen zitieren Sie mit dem Namen des Autors und den einschlägigen Seitenzahlen. Sie können entweder die vollständige Zitierweise wählen (d.h. Autor, Werk, Erscheinungsjahr, Auflage, Fundstelle etc.), wobei dadurch das Literaturverzeichnis nicht obsolet wird. Oder Sie entscheiden sich für die Zwischenform und nur bei Aufsätzen aus Zeitschriften oder Jahrbüchern wird die Fundstelle auch in der Fußnote angegeben (ggf. mit Titelangabe).

Sollte Sie Gerichtsentscheidungen oder Aufsätze zitieren, so müssen Sie zusätzlich zur ersten Seite des zitierten Entscheides/ Aufsatzes auch die relevante Stelle im Urteil/ Aufsatz (Seitenzahl) angeben.

Beispiele:

- Bücher: Heinz Köhler, 26 f.; oder: Heinz Köhler, Bürgerliches Recht, 26 f.;

oder: Heinz Köhler, Einführung in das Bürgerliche Recht und Fallbeispiele, 2. Auflage, 2003, 26 f.;

- Zeitschriften: Heinz Köhler, GRUR 2000, 463 f./ 467 oder Heinz Köhler, GRUR 2000, 463f., „Das BGB im Umbruch“, 467

- Gerichtsentscheidungen: BGH, NJW 1998, 1230, 1235

Zitieren Sie Gesetze, so sind die einschlägigen Paragraphen regelmäßig mit Gesetzesangabe zu nennen.

Beispiel: § 125 BGB; § 205 Abs. 1 BGB, nicht aber: BGB 125 oder Art. 205 I BGB.

Kommentare sind mit Gesetzesangabe und ggf. mit Randnoten zu zitieren.

Beispiel: Palandt/ *Putzo* (=Bearbeiter des Kapitels), BGB, § 433 Rn. 7

Besonderheiten zitierter Internetquellen: Es sind das Protokoll (z.B. http), die Adresse der Webseite und das Besuchsdatum anzugeben.

Beispiel:

<http://www.bgb/handelsrecht/aufsatz>, Stand: 19. März 2006.

Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden alle zitierten Schriften/Bücher nochmals **ausführlich** aufgelistet. Hierzu zählen alle relevanten Daten (Titel, Autor, Fundstelle, Erscheinungsjahr und –ort, Verlag etc.). Besonders zu beachten ist hierbei, dass bei Zeitschriften der genaue und ausgeschriebene Titel der Zeitschrift angegeben wird.

Beispiel: Abkürzung der Zeitschrift lautet NJW → Angabe im Literaturverzeichnis: Neue Juristische Wochenschrift

Literatur zum Thema

Es gibt verschiedene Bücher, die sich mit den Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens im Bereich der Rechtswissenschaft befassen. Wenn Sie sich einen Überblick verschaffen oder Unklarheiten beseitigen wollen, empfehlen wir Ihnen folgende Werke:

- *Eleonora Kohler-Gehrig*, Die Diplom- und Seminararbeit in den Rechtswissenschaften: Technik und Struktur wissenschaftlichen Arbeitens, Stuttgart 2002, Kohlhammer Verlag;
- *Thomas M.J. Möllers*, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 3. Auflage, 2005, Vahlen Verlag;

Oder folgende CD – ROM: Wissenschaftlich publizieren – professionell realisiert, Nomos Verlag

Betreuung der Bachelor-/Masterarbeit

Jede Bachelor-/Masterarbeit wird aktiv von einem wissenschaftlichen Mitarbeiter der Professur betreut. Der Schreibende kann sich jederzeit mit Fragen an seinen Betreuer wenden und einen Termin zur Besprechung mit ihm vereinbaren.

Andererseits wird auch der Betreuer hin und wieder Zwischenberichte vom Studierenden zum Fortschritt der Arbeit einfordern.

Der Schreibende sollte möglichst früh damit beginnen, eine Gliederung und einen Entwurf für seine Arbeit zu entwickeln und sich einen groben Zeitplan für die kommenden Monate aufzustellen. Gliederung und Zeitplan sollten mit dem Betreuer abgesprochen werden. Auch der Schreibende ist dazu aufgefordert den Betreuer regelmäßig über den aktuellen Stand seiner Arbeit zu informieren und mit ihm die wichtigsten inhaltlichen Punkte zu diskutieren. Wünschenswert wäre es, wenn der Studierende vor einem Termin seinem Betreuer die mit ihm zu besprechenden Materialien (inhaltliche Probleme, aufgeworfene Fragen, neue Gliederung etc.) zuschickt, so dass sich beide auf das Treffen vorbereiten können.