

Dissertation – Richtlinien zur Manuskriptgestaltung

1. Gliederung

Folgende Hierarchieebenen werden verwendet:

§ 1 ...
I. ...
1. ...
a) ...
aa) ... (soweit nötig)

Weitere Untergliederungen sind zu vermeiden. Alle Ebenen erhalten eine eigene, aussagekräftige, d.h. den Inhalt andeutende Überschrift (nicht: Meinung 1/Meinung 2/Eigene Meinung).

2. Strukturelemente des gesamten Werks

- Titelblatt¹
- Vorwort (Druckfassung)
- Inhaltsübersicht
- Inhaltsverzeichnis
- Text
- Abkürzungsverzeichnis
- Literaturverzeichnis
- Sachregister (Druckfassung)

3. Strukturelemente der einzelnen §§

Die nachfolgenden Strukturelemente sind in die systematischen Ausführungen jedes Paragraphen zu integrieren:

- **Einführung (I.)**
Jeder Paragraph beginnt zunächst mit einer Einführung in die dort behandelte Thematik.
- **Hauptteil (II. ff., bis max. VI.)**
- **Zwischenergebnis**
Damit sollte man schließen, und darauf sollte der folgende § anknüpfen.

¹ Titel der Arbeit, Inauguraldissertation zur Erlangung der Doktorwürde an der Juristischen Fakultät der Ludwig-Maximilians-Universität München, von (Ass. jur.) Vorname Nachname.

4. Sprache

Standardwerk: Ludwig Reiners, Stilfibel. Der sichere Weg zum guten Deutsch (lesen!). Goldene Regeln: Kein Satz länger als drei Zeilen, nur vollständige Sätze (Subjekt, Prädikat, Objekt), Aktiv- statt Passivkonstruktionen, Verben statt Substantive, nie 2 x „dass“ in einem Satz, Wortwiederholungen im selben Satz und in aufeinander folgenden Sätzen vermeiden (stattdessen Pronomen oder Synonyme), Füllwörter vermeiden („Bereich“, „auch“, „meines Erachtens“), Lehnwörter und Anglizismen vermeiden.

5. Hervorhebungen

Hervorhebungen sind sparsam zu verwenden. Eine Dissertation ist kein Handbuch für den eiligen Leser. Durch Hervorhebungen leidet die Übersichtlichkeit. Die *kursive* Hervorhebung sollte für Autorennamen, Urteilsbezeichnungen und Fachtermini, insbesondere fremdsprachlicher Art, reserviert bleiben.

6. Abkürzungen

Grundsätzlich ist mit Abkürzungen äußerst sparsam zu verfahren. Es ist das Abkürzungsverzeichnis einer gängigen Zeitschrift zugrunde zu legen (z.B. NJW) oder das von Kirchner; Abkürzungen einheitlich verwenden, also z.B für „Randnummer“ nicht das ganze Arsenal ausschöpfen (Rdnr., RdNr., Rdn., Rn. ...), sondern sich für eine Variante entscheiden und diese durchgängig verwenden.

7. Fußnoten

Rechtsprechungs- und Literaturhinweise werden als Fußnoten eingefügt. Die Fußnotenzählung beginnt mit jedem Paragraphen neu. Die Fußnoten dürfen keine theoretischen, dogmatischen oder andere Rechtsausführungen enthalten. Im Text erscheint die Fußnote grundsätzlich nach dem Satzzeichen.² Nur ausnahmsweise, wenn sich die Fußnote auf ein einzelnes Wort bezieht, erscheint sie bei diesem; Beispiel: Die bislang größte GmbH-Reform erfolgte durch das MoMiG³.

² Wenn auf den ganzen Satz bezogen. In der Fußnote beginnt man mit Großschreibung, am Ende steht ein Punkt.

³ Gesetz vom ..., BGBl. 2008 I, S. ■.

8. Verweisungen

Verweisungen innerhalb des Werkes werden wie folgt gekennzeichnet: Oben § 2 II 3 b.

9. Zitierweise

- Gerichte: amtliche Sammlungen: EuGH v. 18.5.1993 – Rs. C-126/91, *Yves Rocher*, Slg. 1993, I-2361 Rdnr. 23.
BGHZ 58, 1, 17.
BVerwGE 25, 260, 267.
in Zeitschriften: BGH, NJW 2009, 289 Rdnr. 7.

Grundsätzlich sollen sich die Zitate auf die amtliche Sammlung und die verbreitetsten Zeitschriften beschränken. Datum und Aktenzeichen der Entscheidungen nationaler Gerichte werden nicht aufgeführt. Keine Platzhalter-Null (nicht EuGH v. 18.05.1993 ..., sondern: EuGH v. 18.5.1993)

- Literatur: Zeitschriftenaufsätze: *Köhler*, EuZW 1990, 120, 121.
Kommentare: *Palandt/Bearbeiter*, BGB, 58. Aufl., § 631 Rdnr. 4 ff.
Kopp/Schenke, VwGO, 11. Aufl., § 68 Rdnr. 5
Sammelwerke: *Müller*, in: FS Meyer, 1987, S. 15, 023 ff.

(Bitte zitieren Sie unbedingt die neuesten Auflagen!)

Vornamen sind nur bei Verwechslungsgefahr anzugeben; mehrere Autoren werden durch Schrägstrich (/), Doppelnamen durch Bindestrich (-) verbunden.

Die Zitierweise einschlägiger **Spezialliteratur** erfolgt in Abstimmung mit dem **Betreuer der Arbeit**.

- Gesetzesfundstellen; EG-Verordnungen und Richtlinien bitte wie folgt zitieren:

EUV, AEUV (ohne Zusatz)
VO Nr. 1837/80
ABl. 1980 L 2/16
BGBl. 1985 II 926
BT-Drs. 12/334
KOM (92) 218 endg.

- Es sollte möglichst zunächst die Rechtsprechung (EuGH, BVerfG, BGH, OLG) und im Anschluss daran die Literatur zitiert werden.

Grundsätzlich sind Jahreszahlen vierstellig auszuschreiben. Die Seitenzahl bezieht sich auf den Beginn des Zitats; die konkret in Bezug genommene Seite ist ggf. nach einem Beistrich hinzuzufügen.

10. Paraphenzitate

Paraphenzitate bitte wie folgt anführen:

§ (Art.) 8 Abs. 2 Satz 1 lit. a Nr. 3

11. Manuskriptform

Die Manuskripte sind im Ausdruck (Spiralbindung) abzuliefern. Eine Manuskriptseite umfasst ca. 35 Zeilen zu je 60 Anschlägen. Blocksatz, Schriftgrad 12, Fußnoten 10, Times New Roman.

Druckfassung: Für die Anbringung der Korrekturen in den von der Setzerei übermittelten (Fahnen- und Umbruch-) Abzügen gilt DIN 16 511, die regelmäßig bei Duden, Rechtschreibung, wiedergegeben ist. Typographische Anweisungen erfolgen in Form einer (roten oder schwarzen) Unterstreichung (bzw. Fettdruck) für den halbfett zu setzenden Text [Hervorhebungen] sowie in Form einer grünen Unterstreichung oder Schlangenlinie (bzw. *Kursivdruck*) für den kursiv zu setzenden Text [*Autorennamen*]. Kleindruck (soweit vorgesehen) wird durch eine blaue Unterstreichung bzw. eine blaue Linie am Textrand markiert.

12. Rechtschreibung

Die Manuskripte sind in neuer Rechtschreibung abzufassen.
