



---

## Hinweise zur Anfertigung von Haus- und Seminararbeiten

### I. Seitenlayout

1. Alle Blätter sind nur einseitig zu beschreiben.
2. Paginierung der Seiten (Seitenzahlen): Der Sachverhalt (bei Hausarbeiten) bzw. die Aufgabenstellung (bei Seminararbeiten), die Gliederung und das Literaturverzeichnis durchgängig werden durchgängig mit römischen Ziffern gezählt (I, II, III usw.). Das Deckblatt wird nicht mitgezählt. Das Gutachten erhält arabische Ziffern, bei 1 neu beginnend.

### II. Formatierungsvorschläge

1. Seitenränder: Oben 2,5 cm, unten 2 cm
  - Deckblatt, Sachverhalt, Schrifttumsverzeichnis, Gliederung und ggf. Abkürzungsverzeichnis: Links 3,5 cm, rechts 1,5 cm
  - Gutachten: Links 5 cm, rechts 1,5 cm
2. Schriftart: Times New Roman 12 Punkt (Fußnoten: 11 Punkt). Vermeiden Sie den Wechsel der Schriftart oder die Verwendung zahlreicher Schriftschnitte, durch die der Text unruhig wirkt. Es genügt, wenn die Überschriften fett und Gerichte und Autoren kursiv auszeichnen. Wollen Sie im Text der Arbeit einzelne Wörter besonders hervorheben, empfiehlt sich auch dafür der Kursivdruck.
3. Der Text kann wahlweise linksbündig oder im Blocksatz formatiert werden. Automatische Silbentrennung ist zur Vermeidung größerer Leerräume zwischen den Wörtern (insbesondere beim Blocksatz) empfehlenswert.
4. Absatzabstand: Vor 6 Punkt, Nach 0 Punkt, Zeilenabstand 15 Punkt (Fußnoten: Vor 0 Punkt, Nach 4 Punkt, Zeilenabstand Einfach).

### III. Deckblatt

1. Bei Übungshausarbeiten mit Matrikel- und Prüfungsausweisnummer. Der Name darf nicht angegeben werden. Stattdessen ist die vom Prüfungsamt herausgegebene „Erklärung der Hausarbeit“ *lose* beizufügen.
2. Bei Schwerpunkt-Seminararbeiten *an meinem Lehrstuhl* ist auf dem Deckblatt bitte nur die Matrikelnummer zu vermerken. Ich korrigiere die Arbeiten in Unkenntnis des Verfassers und erfahre erst nach Bewertung der schriftlichen Arbeiten, von wem sie stammen. Bei anderen Instituten können aber andere Praktiken üblich sein.

#### IV. Sachverhalt / Aufgabenstellung

Der Sachverhalt bzw. die Aufgabenstellung ist wörtlich (und ohne Tippfehler) vom Aufgabentext abzuschreiben. Dabei sind alle Fallvarianten, Bearbeitervermerke etc. zu übernehmen.

#### V. Gliederung

1. Auf die Gliederung ist große Sorgfalt zu verwenden.
2. Das Inhaltsverzeichnis muss mit der Gliederung des Gutachtens identisch sein. Jeder neue Gliederungspunkt erhält eine eigene Überschrift. Diese beinhaltet eine knappe Sachaussage, wird nicht in Frageform abgefasst und enthält, soweit möglich, keine Paragrafenangaben.
3. Gegliedert wird: Teil 1, A., I., 1., a), aa), (1), (a), (aa). Wer einen Gliederungspunkt neu einführt (A.), muss mindestens einen weiteren Gliederungspunkt auf dieser Ebene verwenden (B.). Im Inhaltsverzeichnis wirkt es optisch vorteilhaft, tiefere Gliederungsebenen einzurücken. Demgegenüber sollte im Gutachten die Spaltenbreite nicht bei jeder neuen Gliederungsebene reduziert werden.
4. Wichtig: Rechtlich-logisch gleichrangige Ausführungen müssen auf derselben Gliederungsebene erörtert werden!

#### VI. Literaturverzeichnis

1. Im Literaturverzeichnis sind die Werke alphabetisch nach Verfasser bzw. Herausgeber (stets mit Vornamen), ausnahmsweise – wenn ihre Zitierung in anderer Weise üblich ist (etwa MünchKomm-BGB) – nach Titel aufzuführen. Es erscheinen alle – aber auch nur die – Werke, die im Text mindestens einmal in einer Fußnote zitiert werden. Bei Festschriften ist nicht die Festschrift selbst, sondern der aus ihr zitierte Beitrag in das Verzeichnis aufzunehmen. Eine Unterteilung des Literaturverzeichnisses nach Aufsätzen, Lehrbüchern, Kommentaren etc. ist zulässig, aber nicht erforderlich. Entscheidungssammlungen (RGZ, BGHZ etc.) gehören ebenso wenig in das Verzeichnis wie Parlamentsdrucksachen (BT-Drucks.) oder Zeitschriften als solche (NJW).
2. Bei Lehrbüchern und Kommentaren ist anzugeben: Name des Werks, Auflage (außer bei der Erstauflage) und Erscheinungsjahr (bei mehrbändigen Werken für jeden Band getrennt). Der Erscheinungsort braucht nur bei im Ausland verlegten Titeln genannt zu werden. Verlagswerbung („26., grundlegend überarbeitete und aktualisierte Auflage 2010“) wird nicht übernommen (also nur: „26. Aufl. 2010“).  

Beispiele für Lehrbücher (*Bork, Brox/Walker, Larenz*), Kommentare (*Palandt, Staudinger*) und Monographien (*Thüsing*) finden Sie in der anschließenden Musterhausarbeit.
3. Bei Aufsätzen und Festschriftbeiträgen ist zu vermerken: Titel des Aufsatzes, Zeitschrift (bzw. Festschrift) mit Jahrgang (oder, soweit – wie etwa bei AcP – üblich, Band) und Seite, auf dem der Aufsatz beginnt. Bei Entscheidungsrezensionen ist die besprochene Entscheidung mit Datum und Aktenzeichen anzugeben.

Beispiele für Aufsätze (*Flume, Stumpf*), Beiträge in Fest- und Gedächtnisschriften (*Oetker*) sowie für Rezensionen (*Edenfeld*) finden Sie in der anschließenden Musterhausarbeit.

4. Einfache studentische Lektüren (Alpmann-Skripten etc.) sind nicht zitierfähig.
5. Alle Werke sind in der jeweils neuesten Auflage zu zitieren, es sei denn, im Text wird ausnahmsweise auf Ausführungen Bezug genommen, die in der neuesten Auflage so nicht mehr dargestellt sind (wenn z.B. der Bearbeiter in einem Kommentar gewechselt oder seine Auffassung geändert hat). Die jeweils aktuelle Auflage eines Werkes lässt sich am einfachsten unter [www.beck-shop.de](http://www.beck-shop.de) recherchieren (juristische Fachbücher aller Verlage).

## VII. Abkürzungsverzeichnis

Ein Abkürzungsverzeichnis ist nur erforderlich, wenn Abkürzungen verwendet werden, die nicht bei *Kirchner* nachgewiesen sind. Ansonsten genügt der Hinweis auf *Kirchner*, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 8. Aufl. 2015.

## VIII. Gutachten

1. Bei Fallbearbeitungen (nicht dagegen bei Themenhausarbeiten und Seminararbeiten) ist die strikte Einhaltung des Gutachtenstils unerlässlich.
2. Auf eine sachgerechte Schwerpunktsetzung ist größten Wert zu legen.
3. Streitstände können in der Regel unter einer einheitlichen Überschrift, aus der sich das Sachproblem ergibt, dargestellt werden. Die einzelnen „Theorien“ sind jeweils durch schlichte Absätze zu trennen. Nur bei sehr umfangreichen Diskussionen mit zahlreichen Nuancen und differenzierten Stellungnahmen in Rechtsprechung und Literatur kann sich aus Gründen der Übersichtlichkeit die Vergabe von Zwischenüberschriften („1. Subjektive Theorie“; „2. Objektive Theorie“; „3. Stellungnahme“) empfehlen.

In einer Fallhausarbeit wirkt es jedoch professioneller, die einzelnen Auffassungen lediglich in ihren Ergebnissen kurz vorzustellen, den Sachverhalt unter sie zu subsumieren und zum Schluss festzustellen, ob eine Entscheidung des Meinungsstreits erforderlich ist oder nicht. Ist sie nicht erforderlich, kommt es auf die verschiedenen Argumente nicht an und es würde Zeit und Platz verschwenden, sie darzustellen. Ist die Streitentscheidung erforderlich, sollte erst im Anschluss an die Darstellung der Ergebnisse eine in Einzelne gehende Darstellung und Abwägung der Argumente erfolgen.

Zwei Beispiele finden Sie in der anschließenden Musterhausarbeit.

4. Textstellen sind durch Fußnoten zu belegen, soweit dies erforderlich ist. Gemeinplätze werden nicht belegt („Ein Vertrag kommt durch Angebot und Annahme zustande.“). Folgt eine Darstellung unmittelbar aus dem Gesetz, kann es sich bei abgelegeneren oder neuen Vorschriften sowie solchen, die zahlreiche Tatbestandsalternativen aufweisen, empfehlen, die entsprechende Norm im Text durch Klammerzitat (§ 312 Abs. 3 Nr. 4 BGB) kenntlich zu machen.

## IX. Fußnoten

1. Fußnoten werden insgesamt (nicht seitenweise) durchnummeriert. Fußnoten ersetzen keine Begründung! Sie enthalten ausschließlich Belege in der Sache, aber weder Text noch Wertungen (also *nicht*: „... abwegig dagegen *AG Köln*, NJW 1999, 1642 [1643]“). Belegt das Zitat den Text nur sinn gemäß, weil es sich z.B. nur auf eine Parallelfrage bei einer vergleichbaren Norm bezieht, ist dies durch ein „vgl.“ kenntlich zu machen.
2. Fußnoten beginnen immer mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt. Mehrere Belegstellen werden durch Semikolon getrennt.
3. In den Fußnoten sind zunächst die Gerichtsentscheidungen (nach Rang des Gerichts, bei gleichem Rang nach Alter) aufzuführen. In der amtlichen Sammlung veröffentlichte Entscheidungen werden auch nach ihrer dortigen Fundstelle (EuGH Slg., BVerfGE, RGZ, BGHZ etc.) zitiert. Nur beim BAG ist es üblich, anstelle von BAGE die „Arbeitsrechtliche Praxis“ (AP) zu zitieren. Bei Mehrfachveröffentlichungen in Zeitschriften ist möglichst aus der gängigsten Zeitschrift (NJW, JZ etc.) zu zitieren. Dasselbe Urteil wird immer aus der gleichen Fundstelle zitiert! Nachgewiesen werden Jahrgang der Zeitschrift, diejenige Seite, auf der die Entscheidung beginnt, und – in Klammern dahinter – die jeweils in Bezug genommene Seite oder (bei neueren Entscheidungen) Randnummer des Urteils. Dies gilt auch dann, wenn Anfangs- und konkrete Seite identisch sind.

Beispiele: *RGZ* 92, 296 (298); *BGHZ* 12, 213 (215); *BGH* NJW 1966, 653 (653); *OLG München* VersR 1978, 822 (822); *LG Bremen* NJW-RR 1988, 1247 (1248 f.).

Die Angabe des Entscheidungsdatums ist zwar nicht zwingend erforderlich, aber empfehlenswert: Zum einen zwingt sie dazu, das Urteil tatsächlich nachzuschlagen (und belegt zugleich dem Korrektor, dass kein Blindzitat vorliegt), zum anderen ermöglicht sie die exakte Kontrolle der Entwicklung der Rechtsprechung (oder wissen Sie auswendig, ob *BGHZ* 133, 316 [318 ff.] älter oder jünger ist als *BGH* NJW 1997, 461 [462]?).

Beispiele: *RG* v. 7.2.1918, *RGZ* 92, 296 (298); *BGH* v. 11.1.1966, NJW 1966, 653 (653); *BGH* v. 26.5.1999, *BGHZ* 142, 23 (31); *OLG München* v. 15.5.1975, VersR 1978, 822 (822); *LG Bremen* v. 17.9.1987, NJW-RR 1988, 1247 (1248 f.).

Achten Sie aber auf eine einheitliche Zitierweise: Wenn Sie Entscheidungen mit Datum (oder sogar Aktenzeichen) angeben wollen, müssen Sie dies durchgängig tun.

4. Im Anschluss an die Gerichtsentscheidungen werden die Literaturfundstellen angegeben. Hierbei ist – insbesondere bei vielfach erörterten Problemen – eine gewisse Auswahl erforderlich. Vorrang genießt immer die ausführlichere Darstellung (in einem grundlegenden Aufsatz, einem großen Lehrbuch oder Großkommentar) vor der einfacheren (in einem Kurzlehrbuch oder im *Palandt*). Die Reihenfolge innerhalb der Fußnote kann entweder alphabetisch oder chronologisch erfolgen, sie muss aber in allen Fußnoten einheitlich sein.

- a) Zitiert werden Aufsätze nach Verfasser, Zeitschrift, Jahrgang (oder, soweit üblich, Band) und sowohl der Seite, auf der der Aufsatz beginnt, als auch der konkret in Bezug genommenen Seite. Der Titel ist entbehrlich, er ergibt sich aus dem Literaturverzeichnis.

Beispiele: *Flume*, AcP 199, 1 (34 f.); *Martens*, ZGR 1979, 493 (505); *Oetker*, GedS Sonnenschein, S. 635 (642 f.); *Stahlhake*, FS Wlotzke, S. 173 (178 ff.); *Stumpf*, NJW 2003, 9 (11).

- b) Bei Lehrbüchern ist möglichst nach Randnummern, sonst nach Gliederungspunkten, nicht aber nach Seiten zu zitieren.

Beispiele: *Brox/Walker*, BT, RdNr. 37; *Bork*, RdNr. 456; *Larenz*, § 14 II 4a.

– hier wurde bei *Brox/Walker* zusätzlich der Kurztitel „BT“ angegeben, da im Literaturverzeichnis mehrere Bücher von *Brox/Walker* nachgewiesen sind. Die Zuordnung der Abkürzung muss sich dann aus dem Literaturverzeichnis ergeben (also durch den Hinweis: „zit.: *Brox/Walker*, BT“) –

- c) Monographien sind entweder (wie Lehrbücher) nach Gliederungspunkten oder nach Seitenzahlen zu zitieren.

Beispiel: *Thüsing*, S. 328 ff.

- d) Bei Kommentaren ist die Angabe des Verfassers unerlässlich (Otto Palandt, Julius von Staudinger und Walter Erman sind nämlich schon lange tot). Enthält das Werk einen Zitiervorschlag (zumeist auf der Rückseite des Titelblatts), sollten Sie diesen verwenden.

- e) Wurden im Literaturverzeichnis mehrere Werke eines Verfassers zitiert, muss sich aus der Fußnote eindeutig ergeben, auf welchen Titel Bezug genommen wird. Zu diesem Zweck kann es sich empfehlen, im Literaturverzeichnis Abkürzungshinweise zu geben.

## X. Ergänzende Hinweise für Seminararbeiten im Schwerpunktbereich

Die Arbeit ist fristgerecht schriftlich und elektronisch auf einem physischen Datenträger (CD, USB-Stick o.Ä.) einzureichen. Vergessen Sie bitte nicht, das Ihnen ausgehändigte Formular „Eidesstattliche Versicherung“ mit abzugeben.

## XI. Musterhausarbeit

Auf den folgenden Seiten finden Sie eine Musterhausarbeit mit Deckblatt, Sachverhalt, Literaturverzeichnis, Gliederung und Gutachten.

Matrikel-Nr. 12345678  
Prüfungsausweis Nr. 4711

Köln, den 8. Juni 2016

Übung im Bürgerlichen Recht  
Sommersemester 2016  
(Prof. Dr. Nomen Nescio)

## **Sachverhalt**

S schuldet dem 16-jährigen M 100 Euro aus einem Kaufvertrag, der mit Einwilligung der gesetzlichen Vertreter des M geschlossen wurde. S zahlt das Geld an M, ohne dass dessen Eltern zustimmen. Kurz darauf wird M das Geld gestohlen.

Kann M noch einmal von S Bezahlung der 100 Euro verlangen?

## Literaturverzeichnis

- Bork, Reinhard* Allgemeiner Teil des Bürgerlichen Gesetzbuchs, 4. Aufl. 2016
- Brox, Hans/  
Walker, Wolf-Dietrich* Besonderes Schuldrecht, 40. Aufl. 2016  
(zit.: *Brox/Walker*, BT)
- Brox, Hans/  
Walker, Wolf-Dietrich* Zwangsvollstreckungsrecht, 10. Aufl. 2014  
(zit.: *Brox/Walker*, ZVR)
- Edenfeld, Stefan* Anmerkung zum Urteil des *BGH* vom 9.7.2002 – XI ZR 323/01, JZ 2002, S. 1165 ff.
- Flume, Werner* Der Bereicherungsausgleich in Mehrpersonenverhältnissen, AcP 199 (1999), S. 1 ff.
- Larenz, Karl* Lehrbuch des Schuldrechts, Bd. 1, 14. Aufl. 1987
- Looschelders, Dirk* Diskriminierung und Schutz vor Diskriminierung im Privatrecht, JZ 2012, S. 105 ff.
- Oetker, Hartmut* Zur Anwendbarkeit des § 15 Abs. 1 HGB auf Primärtatsachen, in: Gedächtnisschrift für Jürgen Sonnenschein, 2003, S. 635 ff.
- Palandt, Otto* Bürgerliches Gesetzbuch, 75. Aufl. 2016
- Staudinger, Julius v.* Kommentar zum Bürgerlichen Gesetzbuch mit Einführungsgesetz und Nebengesetzen  
§§ 620 – 630 BGB (Dienstvertragsrecht 3), Neubearbeitung 2016  
Umwelthaftungsrecht, Neubearbeitung 2010  
§§ 1587 – 1588 BGB, VAHRG (Versorgungsausgleich), Neubearbeitung 2016
- Thüsing, Gregor* Wertende Schadensberechnung, 2001



## Gliederung

A.	Ansprüche des A gegen X .....	1
I.	Anspruch aus Kaufvertrag .....	1
1.	Zustandekommen des Kaufvertrages .....	1
2.	Erlöschen des Kaufvertrages .....	3
a)	Erfüllung .....	3
b)	Leistung an Erfüllung statt .....	4
II.	Anspruch aus unerlaubter Handlung .....	6
III.	Anspruch aus ungerechtfertigter Bereicherung .....	8
1.	Leistungskondiktion .....	8
2.	Eingriffskondiktion .....	10
B.	Ansprüche des B gegen X .....	12

## **Gutachten**

### **A     Ansprüche des A gegen X**

#### **I.     Anspruch aus Kaufvertrag**

A könnte gegen X einen Anspruch auf Zahlung von 4.300 Euro aus § 433 Abs. 2 BGB haben. Dies setzt voraus, dass zwischen den Parteien ein Kaufvertrag zustande gekommen ist.

##### **1.     Zustandekommen des Kaufvertrages**

Ein Kaufvertrag kommt durch zwei übereinstimmende Willenserklärungen, Angebot (Antrag) und Annahme zustande.

X könnte ein Angebot zum Vertragsabschluss dadurch abgegeben haben, dass er dem A einen Katalog mit seinen Sommermodellen 2009 zugesandt ist. Der Antrag ist eine empfangsbedürftige Willenserklärung, durch die jemand einem anderen einen Vertragsschluss so anbietet, dass dessen Zustandekommen nur noch von der Zustimmung des anderen abhängt.<sup>1</sup> ...

---

<sup>1</sup> Palandt/*Ellenberger*, § 145 BGB RdNr. 1.

## *Beispiele für die Darstellung eines Streitstandes*

### *Beispiel 1: Streitentscheid nicht erforderlich*

#### **3. Anfechtungserklärung**

F müsste seine Willenserklärung, mit dem er G die Vollmacht zum Abschluss des Geschäfts erteilt hatte, wirksam angefochten haben. Fraglich ist, wem gegenüber die Anfechtung erklärt werden muss, wenn der Bevollmächtigte – wie hier – von der Vollmacht bereits Gebrauch gemacht hat. Teilweise wird vertreten, Erklärungsempfänger sei allein der Vertreter.<sup>2</sup> Danach hätte F, der dem G unter dem 15. 2. mitgeteilt hat, dass er „rückwirkend die Vollmacht widerrufe“, seine Erklärung wirksam angefochten.

Andere meinen, aus § 143 Abs. 3 S. 1, § 167 Abs. 1 BGB ergebe sich, dass der Vollmachtgeber die Wahl habe, wem gegenüber er anfechte.<sup>3</sup> Auch unter Zugrundelegung dieser Auffassung stellte die „Widerrufs-“erklärung vom 15. 2. eine wirksame Anfechtung dar.

Schließlich wird geltend gemacht, dass die Anfechtung zwingend dem Vertragspartner gegenüber erklärt werden müsse<sup>4</sup>. Da F dem Z in dem Telefonat vom 16. 2. erklärt hat, dass er den in seinem Namen durch G abgeschlossenen Vertrag „für Null und nichtig“ erkläre, hätte er auch nach dieser Auffassung die Anfechtung wirksam erklärt.

Es kann folglich dahingestellt bleiben, welcher Auffassung zu folgen ist. F hat wirksam die Anfechtung des Vertrages mit Z erklärt.

---

<sup>2</sup> *Petersen*, AcP 201, 375 (384).

<sup>3</sup> *Jauernig/Mansel*, § 167 BGB RdNr. 11.

<sup>4</sup> *Staudinger/Roth*, § 143 BGB RdNr. 35.

## *Beispiel 2: Streitentscheid erforderlich*

### **3. Anfechtungserklärung**

F müsste seine Willenserklärung, mit dem er G die Vollmacht zum Abschluss des Geschäfts erteilt hatte, wirksam angefochten haben. Fraglich ist, wem gegenüber die Anfechtung erklärt werden muss, wenn der Bevollmächtigte – wie hier – von der Vollmacht bereits Gebrauch gemacht hat. Teilweise wird vertreten, Erklärungsempfänger sei allein der Vertreter.<sup>5</sup> Danach hätte F, der dem G unter dem 15. 2. mitgeteilt hat, dass er „rückwirkend die Vollmacht widerrufe“, seine Erklärung wirksam angefochten.

Andere meinen, aus § 143 Abs. 3 S. 1, § 167 Abs. 1 BGB ergebe sich, dass der Vollmachtgeber die Wahl habe, wem gegenüber er anfechte.<sup>6</sup> Auch unter Zugrundelegung dieser Auffassung stellte die „Widerrufs-“erklärung vom 15. 2. eine wirksame Anfechtung dar.

Schließlich wird geltend gemacht, dass die Anfechtung zwingend dem Vertragspartner gegenüber erklärt werden müsse.<sup>7</sup> Da F niemals mit Z in Kontakt getreten ist, scheidet eine wirksame Anfechtung hiernach aus.

Für die zuletzt genannte Auffassung spricht, dass ... Dem halten jedoch die Vertreter der zuerst dargestellten Meinung entgegen, dass ... . Dafür, dass dem Anfechtenden ein Wahlrecht zusteht, spricht ... . Der Wortlaut ... Die Entstehungsgeschichte ... Sinn und Zweck ... Im Ergebnis streiten daher die besseren Gründe für diejenige Auffassung, die ... Folglich hat F ...

---

<sup>5</sup> *Petersen*, AcP 201, 375 (384).

<sup>6</sup> *Jauernig/Mansel*, § 167 BGB RdNr. 11.

<sup>7</sup> *Staudinger/Roth*, § 143 BGB RdNr. 35.