

Zitierleitfaden Jura

Fußnoten und Literaturverzeichnis in Haus- und Seminararbeiten

Es gibt nicht die eine Zitierweise. Lehrstühle, Fakultäten und Verlage regeln Einzelheiten verschieden. Dieser Leitfaden zeigt das gängige Grundmuster, damit du Fußnoten und Literaturverzeichnis durchgehend gleich aufbaust. Gleiche die Beispiele immer mit den Vorgaben deines Lehrstuhls ab.

Lehrstuhlvorgaben gehen immer vor

Steht im Merkblatt deines Lehrstuhls etwas anderes als hier, gilt das Merkblatt. Alle Beispiele nutzen fiktive Verfasser.

Aktenzeichen, Fundstellen und Seitenzahlen sind Formatbeispiele, außer wo ausdrücklich eine echte Entscheidung genannt ist.

Fünf Grundsätze

1 Belegpflicht

Für alles, was nicht von dir stammt, brauchst du einen Nachweis: fremde Meinungen, Rechtsprechung, wörtliche und sinngemäße Übernahmen, Zahlen. Den Gesetzestext belegst du in der Regel nicht in der Fußnote, du nennst die Norm im Text oder Gutachten. Ausnahmen: nichtamtliche Fassungen, ausländisches Recht oder eine außer Kraft getretene Fassung, dort nennst du die Fundstelle.

2 Fußnote statt Klammer

Nachweise stehen in Fußnoten, nicht in Klammern im Fließtext. Eine Fußnote beginnt in der Regel mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt; mehrere Nachweise trennst du mit Semikolon. Das Fußnotenzeichen steht hinter dem Satzzeichen, wenn es sich auf den ganzen Satz bezieht.

3 Zitierfähigkeit

Zitiere, was andere dauerhaft und überprüfbar nachlesen können: Gesetze, Rechtsprechung, Kommentare, Lehrbücher, Aufsätze, Materialien. Skripte, Wikipedia, Foren und Karteikarten sind in der Regel nicht zitierfähig.

4 Primär vor Sekundär

Geh zur Originalquelle: die Entscheidung selbst statt der Wiedergabe in einem Kommentar. „Zitiert nach“ nur, wenn du das Original wirklich nicht bekommst, und dann offen so benannt. Belege nur, was du selbst gelesen hast.

5 Gleichförmigkeit

Eine Quellenart, eine Form: Reihenfolge der Angaben, Abkürzungen, Zeichensetzung und Datumsschreibweise bleiben überall gleich. Das zählt mehr als jede einzelne Stilentscheidung.

Kurzbeleg in der Fußnote, Vollbeleg im Verzeichnis

Die Beispiele auf den folgenden Seiten arbeiten mit Kurzbelegen in der Fußnote (Verfasser, ggf. Kurztitel, Stelle). Auflage, Verlag, Ort und Jahr stehen dann nur im Literaturverzeichnis. Manche Lehrstühle verlangen die Auflage auch in der Fußnote oder einen Vollbeleg beim ersten Zitat. Entscheidend ist, dass du dich festlegst und es einheitlich durchhältst. Rechtsprechung und Materialien stehen meist nur in der Fußnote.

Quellentypen im Überblick

Je Quellentyp eine Grundregel und ein Beispiel in beiden Formen. Verfasser sind frei erfunden.

Kommentar

Abgekürzter Kommentarname, Bearbeiter nach dem Schrägstrich, Norm und Randnummer. Zitiert wird nach Randnummer, nicht nach Seite.

FUSSNOTE

MüKoBGB/Mustermann, § 433 Rn. 12.

Online-Kommentar: BeckOK BGB/Mustermann, [Nr.]

Ed. [Stand], § 280 Rn. 5.

LITERATURVERZEICHNIS

Münchener Kommentar zum Bürgerlichen Gesetzbuch, Band [X], hrsg. v. [Herausgeber], 9. Aufl., München 2022 (zit.: MüKoBGB/Bearbeiter).

Edition und Stand bei Online-Kommentaren stets angeben, denn der Text ändert sich. Ob alle Bearbeiter einzeln im Verzeichnis stehen, regelt der Lehrstuhl.

Lehrbuch

Verfasser, Kurztitel (nötig bei mehreren Werken derselben Person, sonst entbehrlich), dann Paragraph und Randnummer. Zählt das Buch nur nach Seiten, zitierst du die Seite.

FUSSNOTE

Beispiel, Schuldrecht BT, § 3 Rn. 14.

Ohne Randnummern: Beispiel, Schuldrecht BT, S. 112.

LITERATURVERZEICHNIS

Beispiel, Anna, Schuldrecht Besonderer Teil (fiktives Werk), 5. Aufl., München 2021 (zit.: Beispiel, Schuldrecht BT).

Aufsatz in einer Zeitschrift

Verfasser, Zeitschrift in der üblichen Abkürzung, Jahrgang (oder Jahr), Anfangsseite und die zitierte Seite in Klammern. Die Anfangsseite allein genügt nicht, der Leser muss die Stelle finden.

FUSSNOTE

Muster, NJW 2020, 1234 (1236).

Mehrere Beiträge derselben Person: Kurztitel ergänzen, z. B.

Muster, Titel (Kurz), NJW 2020, 1234 (1236).

LITERATURVERZEICHNIS

Muster, Max, Titel des Aufsatzes, NJW 2020, S. 1234–1240.

Schreibweise und Zählung der Zeitschriften sind uneinheitlich (Jahr oder Jahrgang). Im Zweifel in einem aktuellen Heft nachsehen.

Urteil und Beschluss

Gericht, Entscheidungsart (Urt. oder Beschl.), Datum, Aktenzeichen nach Gedankenstrich, Fundstelle, zitierte Stelle als Randnummer (bei einer amtlichen Sammlung wie BVerfGE als Seite in Klammern). Gibt es eine amtliche Sammlung, nennen viele Lehrstühle sie zuerst.

FUSSNOTE

Echte Entscheidung:

BVerfG, Urt. v. 15.01.1958 – 1 BvR 400/51, BVerfGE 7, 198 (205) – Lüth.

Formatbeispiel (frei erfunden, Muster):

BGH, Urt. v. 01.01.2020 – VIII ZR 0/00 (Muster), NJW 2020, 0000 Rn. 15.

VERZEICHNIS

Meist kein Eintrag. Verlangt dein Lehrstuhl ein Rechtsprechungsverzeichnis, ordne es nach Gericht und Datum und führe Aktenzeichen und Fundstelle auf.

Das Lüth-Urteil ist echt; auf Seite 205 steht die Passage zur objektiven Wertordnung. Das Muster-Urteil ist erfunden.

Beitrag in einer Festschrift

Verfasser, Kurzbezeichnung der Festschrift (FS und Name der geehrten Person), Seite. Im Verzeichnis gehört die vollständige Festschrift mit Herausgebern dazu.

FUSSNOTE

Beispiel, in: FS Muster, S. 101 (105).

LITERATURVERZEICHNIS

Beispiel, Anna, Titel des Beitrags, in: Festschrift für Max Muster zum 70. Geburtstag, hrsg. v. Herausgeber, München 2018, S. 101–120 (zit.: Beispiel, in: FS Muster).

Internetquelle und Datenbank

beck-online und juris sind der Zugangsweg, nicht die Quelle. Zitiere die gedruckte Fundstelle, die dort angegeben ist (Zeitschrift, Auflage, Randnummer). Nur ohne Printfassung zitierst du die Online-Quelle selbst: Verfasser, Titel, URL, Abrufdatum. Zitierfähig ist sie nur, wenn Urheber erkennbar und Inhalt dauerhaft verfügbar sind.

FUSSNOTE

Beispiel, Titel des Beitrags, abrufbar unter <https://www.example.org/beitrag>, zuletzt abgerufen am TT.MM.JJJJ.

Nur in juris vorhanden: Angabe der Entscheidung, dann „juris Rn. 15“ (Randnummer der Datenbank), etwa: BGH, Beschl. v. TT.MM.JJJJ – Aktenzeichen, juris Rn. 15.

LITERATURVERZEICHNIS

Beispiel, Anna, Titel des Beitrags, <https://www.example.org/beitrag> (zuletzt abgerufen am TT.MM.JJJJ).

Das Abrufdatum ist Pflicht, weil sich Webseiten ändern. Zur Sicherheit Seite als PDF ablegen. Ob Online-Quellen ein eigenes Verzeichnis bekommen, entscheidet der Lehrstuhl.

Gesetzesmaterialien

Drucksache mit Wahlperiode und Nummer, dazu die Seite. Bundestag: BT-Drs., Bundesrat: BR-Drs., Landtage: LT-Drs. mit Kürzel des Landes. Für die Auslegung zitierst du die Begründung, nicht den bloßen Gesetzestext.

FUSSNOTE

BT-Drs. 14/6040, S. 87.

VERZEICHNIS

Meist kein Eintrag. Falls gefordert: BT-Drs. 14/6040, Entwurf eines Gesetzes zur Modernisierung des Schuldrechts, Gesetzentwurf der Fraktionen SPD und BÜNDNIS 90/DIE GRÜNEN vom 14.05.2001.

Die Drucksache ist echt (Schuldrechtsmodernisierung); S. 87 gehört zur Begründung (Kritik am alten Gewährleistungsrecht) und dient hier als Formatbeispiel.

Innerhalb der Arbeit

a.a.O. und ebd.: nur, wenn der Lehrstuhl es will

„Ebd.“ verweist auf die unmittelbar vorangehende Fußnote, „a.a.O.“ auf eine frühere. Beides spart Platz, fehlerfrei geht es aber nur, wenn der Bezug eindeutig bleibt, und das kippt schon beim Einfügen einer Fußnote. Mancher Lehrstuhl verlangt diese Abkürzungen, mancher verbietet sie und will stattdessen den Kurzbeleg oder den Verweis auf die erste Nennung, etwa: Beispiel (Fn. 4), Rn. 7. Frag nach und halte dich daran.

Vor der Abgabe

Jede Fußnote beginnt groß und endet mit Punkt. · Jede zitierte Stelle ist auffindbar (Randnummer oder Seite). · Verzeichnis und Fußnoten decken sich. · Online-Quellen haben ein Abrufdatum. · Alles entspricht dem Merkblatt deines Lehrstuhls.

Zehn häufige Fehler

- 1 Mal so, mal so.**
Zwei Zitierweisen im selben Text. Entscheide dich früh und prüfe am Ende alle Fußnoten gegen deine Mustereinträge.
- 2 Aufsatz nur mit Anfangsseite.**
Es fehlt die zitierte Seite in Klammern. Der Leser findet die Stelle nicht.
- 3 Kommentar ohne Bearbeiter oder Randnummer.**
Der Name des Bearbeiters gehört hinter den Schrägstrich, die Stelle ist die Randnummer, nicht die Seite.
- 4 Randnummer und Seite verwechselt.**
„§ 5 Rn. 3“ ist etwas anderes als „S. 3“. Schlage nach, wie das Werk gezählt wird.
- 5 Sekundärzitat statt Original.**
Entscheidung nur über die Wiedergabe im Kommentar zitiert, ohne sie zu kennzeichnen oder selbst zu lesen.
- 6 Nicht zitierfähige Quellen.**
Wikipedia, Foren, Lernplattformen, Vorlesungsskripte und Karteikarten sind in der Regel nicht zitierfähig. Such die Aussage in einem Lehrbuch, Kommentar oder Aufsatz.
- 7 Formalien der Fußnote.**
Fehlender Punkt am Ende, Kleinbuchstabe am Anfang (sofern dein Lehrstuhl nichts anderes vorgibt), kein geschütztes Leerzeichen zwischen „§“ und Zahl, doppelte Leerzeichen.
- 8 Fußnoten und Verzeichnis passen nicht zusammen.**
Werke im Verzeichnis, die nie zitiert werden, oder zitierte Werke, die fehlen. Auch Kurztitel müssen auffindbar sein.
- 9 Veraltete Auflage oder Rechtslage.**
Alte Auflage eines Kommentars oder Rechtsprechung zu einer überholten Fassung der Norm, ohne darauf hinzuweisen.
- 10 „Vgl.“ als Allzweckwort.**
„Vgl.“ leitet einen Beleg ein, der die Aussage nur sinngemäß stützt. Was sie unmittelbar trägt, zitierst du ohne „Vgl.“.

Zum Schluss: QuellenPilot

Gleichförmigkeit ist bei vielen Fußnoten die mühsamste Arbeit. QuellenPilot gehört zu PrädikatsPilot und ist ein Add-in für Word. Es setzt Fußnoten beim Schreiben nach der Zitierweise deines Lehrstuhls, liest alle Fußnoten und zeigt Abweichungen vom Stil mit einem Vorschlag zum Ersetzen, und es erstellt das Literaturverzeichnis nur aus den Werken, die du tatsächlich zitierst. Es läuft in Word auf Windows und Mac. Du findest QuellenPilot in Word unter Einfügen → Add-Ins (Suche „QuellenPilot“); alles Weitere auf der Seite: praedikatspilot.de/quellenpilot.