



Universität Potsdam – Juristische Fakultät
Masterstudiengang „Unternehmens- und Steuerrecht“

August-Bebel-Straße 89

Haus 7 – Raum 2.35

14482 Potsdam

Tel.: 0331/977-3822

E-Mail: post@llmpotsdam.de

Internet: www.uni-potsdam.de/de/llmpotsdam

Hinweise zur inhaltlichen und formalen Gestaltung der Masterarbeit im Masterstudiengang „Unternehmens- und Steuerrecht“ (LL.M.) und im Masterstudiengang „Steuerrecht“ (LL.M.) an der Universität Potsdam (Stand: 01. Dezember 2021)

Inhalt des Merkblatts:

I. Bedeutung und Inhalt der Masterarbeit	2
II. Bestandteile der Masterarbeit	
1. Allgemeine Struktur der Masterarbeit	
2. Gestaltung des Titelblatts	
3. Gliederung bzw. Inhaltsverzeichnis	3
4. Literaturverzeichnis	4
5. Der eigentliche Text der Arbeit	5
6. Versicherung nach § 30 Abs. 6 BAMA-O bzw. § 19 StudienO	6
III. Formale Anforderungen	7
1. Sprache	
2. Form und Layout (Ränder, Schriftgröße etc.)	
3. Umfang der Arbeit (in Seiten)	
IV. Abgabe der Arbeit	8
V. Zitate und Zitierweise	8
1. Wörtliche Zitate	
2. Sinngemäße Zitate	
3. Fundstellennachweise in den Fußnoten	
VI. Tipps zur Literatur- und Urteilsrecherche	10
1. Verwendung von Literatur und Rechtsprechung	
2. Recherchemöglichkeiten (Auswahl)	
VII. Weiterführende Literatur (Auswahl)	12
VIII. Adressen	13
Anlage: Titelblatt einer Masterarbeit (Muster)	14

Allgemeine Vorbemerkung zur Verwendung dieses Merkblatts

Jede Wissenschaft hat (auch) ihre eigenen Konventionen, und das gilt auch für die Rechtswissenschaft. So ist beispielsweise die Zitierweise im Fließtext, wie sie in der **APA-Vorlage** (nach den Richtlinien der „American Psychological Association“ (APA) zur Gestaltung wissenschaftlicher Texte) vorgesehen ist, für **Jura nicht üblich** und kann daher zu Problemen führen. Mit diesem Merkblatt möchten wir Ihnen daher einige Hinweise geben, mit denen Sie bei den formalen Aspekten der Arbeit auf der „sicheren Seite“ sind.

I. Bedeutung und Inhalt der Masterarbeit

Die Masterarbeit im Masterstudiengang „Unternehmens- und Steuerrecht“ sowie im Masterstudiengang „Steuerrecht“ ist neben den Klausuren der wichtigste Teil der Abschlussprüfung und damit die Grundlage für den Erwerb des Mastertitels und des akademischen Grades eines „Masters of Laws“ (LL.M.).

Die Arbeit soll zeigen, dass der Kandidat¹ im Masterstudium erweiterte und vertiefte Fachkompetenzen erworben hat, Theorie und Empirie zu verbinden vermag und fähig ist, eine stärker anwendungsorientierte Problemstellung auf fachwissenschaftlicher Grundlage mit fachwissenschaftlichen Methoden innerhalb einer vorgegebenen Frist zu bearbeiten und die Ergebnisse in sachlich, sprachlich und formal überzeugender Weise darzustellen (vgl. § 30 Abs. 1 BAMA-O² bzw. § 19 Abs. 1 StudienO³).

Es handelt sich somit um eine **eigens für die Masterprüfung angefertigte selbstständige wissenschaftliche Arbeit, mit der ein ausgewählter Problemkreis eines rechtswissenschaftlichen Themas (in der Regel aus dem Bereich des Unternehmens- und/oder Steuerrechts) schriftlich bearbeitet und dokumentiert wird** (kein Fallgutachten). Von den Bearbeitern wird eine vertiefte wissenschaftliche Auseinandersetzung verlangt, die eine klar strukturierte Darstellung des Problems, die Verarbeitung relevanter Literatur, die Diskussion unterschiedlicher Meinungen und einen etwaigen eigenen Lösungsansatz umfasst. Die Masterarbeit ist von den Teilnehmern selbständig zu verfassen. Die Bearbeitungszeit beträgt sechs⁴ bzw. vier⁵ Monate.

II. Bestandteile der Masterarbeit

1. Allgemeine Struktur der Masterarbeit

Nach § 30 Abs. 6 BAMA-O bzw. § 19 Abs. 8 StudienO ist die Arbeit mit Seitenzahlen, einem Inhaltsverzeichnis und einem Verzeichnis der benutzten Quellen und Hilfsmittel zu versehen. Daraus ergibt sich für die Masterarbeit folgende allgemeine Struktur:

- Titelblatt
- Gliederung bzw. Inhaltsverzeichnis
- Literaturverzeichnis
- Eigentlicher Text, bestehend aus Einleitung, Hauptteil und Schluss
- Versicherung nach § 19 Abs. 8 StudienO

2. Gestaltung des Titelblatts

Das Titelblatt muss die folgenden Angaben enthalten:

- Name, Adresse und Matrikelnummer des Verfassers
- Angabe des Fachsemesters des Verfassers
- Art („Masterarbeit“) und Thema der Arbeit
- Name des Betreuers/Erstgutachters und des Zweitgutachters (soweit bekannt)
- Universität und Fakultät sowie Studiengang, in dessen Rahmen die Arbeit angefertigt wurde

¹ Status- und Funktionsbezeichnungen in diesem Merkblatt gelten jeweils auch in weiblicher Form.

² Dritte Satzung zur Änderung der Neufassung der allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung für die nicht lehramtsbezogenen Bachelor- und Masterstudiengänge an der Universität Potsdam vom 18. April 2018, Amtliche Bekanntmachungen der Universität Potsdam (AmBek) Nr. 6 vom 30. Mai 2018, S. 371-395.

³ Studienordnung für den Masterstudiengang „Unternehmens- und Steuerrecht“ vom 1. Juli 2009, geändert durch Satzung vom 4. Juli 2012, Amtliche Bekanntmachungen der Universität Potsdam (AmBek) Nr. 17/2012, S. 471-499.

⁴ für Studierende, die in der neuen Studien- und Prüfungsordnung des Masterstudiengangs „Unternehmens- und Steuerrecht“ studierende sowie für Studierende des Masterstudiengangs „Steuerrecht“

⁵ für Studierende, die in der alten Studien- und Prüfungsordnung des Masterstudiengangs „Unternehmens- und Steuerrecht“ studieren

Von der Verwendung von „Verzierungen“ des Titelblattes, etwa durch Logos der Universität Potsdam oder des Studiengangs wird - schon aus urheberrechtlichen Gründen - abgeraten. Ein Muster-Titelblatt ist diesem Merkblatt als Anlage beigelegt.

Sofern Sie die Arbeit mit einem festen **Einband** versehen lassen, achten Sie bitte darauf, **Ihren Namen** auch auf die **vordere Einbandseite** zu **drucken**. Ohne Namen wird die Zuordnung einer Arbeit unnötig erschwert.

3. Gliederung bzw. Inhaltsverzeichnis

Die Gliederung soll einen Überblick über die Struktur, den Inhalt und die Schwerpunkte der Arbeit geben. Dies dient zum einem der eigenen gedanklichen Klarheit und damit dem Bearbeiter selbst, soll aber vor allem den späteren Leser (und Korrektor...) leiten. Deshalb soll ein Gliederungspunkt inhaltlich aussagefähig, verständlich und kompakt sein. Die Gliederungstiefe hängt von der Länge der Arbeit, dem Thema und der konkreten Problemstellung ab. Zu viele Gliederungsebenen können dazu führen, dass der „rote Faden“ verloren geht und die Argumentation nicht mehr nachvollzogen wird bzw. werden kann. In der Regel sollte deshalb eine Gliederungstiefe von maximal vier Ebenen ausreichen. Die jeweils nächste Gliederungsebene darf nur verwendet werden, wenn dort mindestens zwei Elemente vorhanden sein („Wer 1. a) sagt, muss auch 1. b) sagen“ und darf die Gliederung hinter 1. a) nicht gleich mit 2. fortsetzen).

Für die Gliederungspunkte kann ein „gemischtes“ System aus Buchstaben und Zahlen (üblicherweise nach dem Schema „A. I. 1. a) aa) (1) ...“) oder ein „dekadisches“ bzw. „dezimales“ System nur aus Zahlen verwendet werden (siehe Beispiele). In juristischen Arbeiten sind „gemischte“ Systeme üblich, so dass eine solche Gliederung ausdrücklich empfohlen wird.

Gliederungsbeispiel für ein „gemischtes“ System (für Jura üblich und daher empfohlen):	Gliederungsbeispiel für ein dekadisches/dezimales System (nicht empfohlen):
A.....(1. Ebene)	1.....(1. Ebene)
B.....(1. Ebene)	2.....(1. Ebene)
I.....(2. Ebene)	2.1.....(2. Ebene)
II.....(2. Ebene)	2.2.....(2. Ebene)
1.....(3. Ebene)	2.2.1.....(3. Ebene)
a).....(4. Ebene)	2.2.1.1.....(4. Ebene)
b).....(4. Ebene)	2.2.1.2.....(4. Ebene)
aa).....(5. Ebene)	2.2.1.2.1.....(5. Ebene)
bb).....(5. Ebene)	2.2.1.2.2.....(5. Ebene)
2.....(3. Ebene)	2.2.2.....(3. Ebene)
3.....(3. Ebene)	2.2.3.....(3. Ebene)
III.....(2. Ebene)	2.3.....(2. Ebene)
C.....(1. Ebene)	3.....(1. Ebene)

Die Gliederung wird als Inhaltsverzeichnis der Arbeit abgedruckt. Dabei empfiehlt sich das Einrücken der jeweiligen Unterpunkte, um eine bessere Übersichtlichkeit zu erreichen (siehe Beispiele). Sofern das Inhaltsverzeichnis nicht automatisch aufgrund der Formatierung erstellt wird (gängige Textverarbeitungsprogramme wie etwa *MS Word* bieten diese Option), ist vor der Abgabe der Arbeit unbedingt ein Abgleich mit dem Haupttext notwendig, damit es durch dortige Änderungen, Korrekturen oder Umstellungen nicht zu Fehlern oder Widersprüchen kommt (gilt auch für die Angabe der Seitenzahlen).

4. Literaturverzeichnis

Nach § 30 Abs. 6 BAMA-O bzw. § 19 Abs. 8 StudienO ist die Masterarbeit mit einem Verzeichnis der benutzten Quellen und Hilfsmittel zu versehen. In dieses Literaturverzeichnis ist die **gesamte zitierte Literatur** aufzunehmen. Die Literatur ist in **alphabetischer Reihenfolge** nach den Autoren aufzuführen. Eine **Trennung** nach Lehrbüchern, Kommentaren und Aufsätzen ist **nicht empfehlenswert**, da sie das Auffinden eines (in der Fußnote üblicherweise nach dem Autor/Herausgeber zitierten) Werkes zumindest erschwert. Sofern ein Werk in den Fußnoten **abgekürzt** wird, sollte die Abkürzung bzw. Zitierweise bereits im Literaturverzeichnis angegeben werden.

Notwendige Angaben für das Literaturverzeichnis sind:

- Name(n), Vorname(n), grds. aller Verfasser/Autoren bzw. Herausgeber
- vollständiger Titel des Werkes
- Erscheinungsort, Erscheinungsjahr
- ab der zweiten Auflage die Nummer der Auflage
- bei Loseblattsammlungen der Stand der Bearbeitung (Nummer der letzten Nach- bzw. Ergänzungslieferung sowie Datum)

Besonderheiten für **Aufsätze** (neben Verfasser(n) und Aufsatztitel, siehe oben):

- Angabe der Jahreszahl der Zeitschrift und der Beginn der Anfangsseite
- Angabe auch der Nummer, wenn Zeitschrift nach Nummern erscheint (z.B. bei „Die Verwaltung“).
- Soweit der Aufsatz einer **Festschrift** entstammt, sind der Titel der Festschrift und die Fundstelle des Aufsatzes anzugeben.

Bei Veröffentlichungen aus **elektronischen Medien** (insbes. von Texten aus dem Internet) sind neben den allgemeinen Angaben wie Name, Erscheinungsjahr, Titel etc. (siehe oben) auch die **URL** sowie das **Datum** der Recherche notwendig.

Beispiel-Angaben Literaturverzeichnis:

Baetge, Jörg/Kirsch, Hans-Jürgen/Thiele, Stefan: Bilanzen, Düsseldorf, 10. Auflage 2009.

Birk, Dieter: Arbeitnehmerrabatte im Konzern – Neue Überlegungen zu einem alten Thema, in: Festschrift für Arndt Raupach („Steuer- und Gesellschaftsrecht zwischen Unternehmerfreiheit und Gemeinwohl“), Köln 2006, S. 423-435 (zitiert: Birk, FS Raupach).

Birk, Dieter: Steuerrecht, 13. Auflage, Heidelberg 2010.

Büchter-Hole, Claudia: Vorsteuerberichtigung aufgrund des tatsächlich nicht ausgeführten Umsatzes nach § 17 Abs. 2 Nr. 2 UstG, Anmerkung zu FG Hamburg, Urteil vom 23.06.2009 (6 K 80/08), EFG 2009, S. 1165-1166.

Fehling, Michael: Neue Herausforderungen an die Selbstverwaltung in Hochschule und Wissenschaft, Die Verwaltung 35 (2002), S. 399-424.

Herrmann, Carl/Heuer, Gerhard/Raupach, Arndt: Einkommensteuer- und Körperschaftsteuergesetz, Köln, Stand 244. EL, Februar 2011 (zitiert HHR/Bearbeiter).

Kirchhof, Paul/Söhn, Hartmut/Mellinghoff, Rudolf: Einkommensteuergesetz- Kommentar, Heidelberg, Stand 215. EL, Februar 2011 (zitiert: KSM-Bearbeiter).

Larenz, Karl: Lehrbuch des Schuldrechts,

1. Band, Allgemeiner Teil, 14. Auflage, München 1987 (zitiert: *Larenz*, Schuldrecht I),

2. Band, Besonderer Teil, 1. Halbband, 13. Auflage, München 1986 (zitiert: *Larenz*, Schuldrecht II/1).

Liesching, Marc: Anmerkung zur Entscheidung des Gerichtshof der Europäischen Gemeinschaften vom 08.09.2009 (Rs. C-42/07), MMR 2009, S. 826-827.

Müller, Sebastian/Spanke, Tobias Steffen: Auswirkungen der Abgeltungsteuer auf die Errichtung gemeinnütziger Stiftungen, BB 2010, S. 2342-2346.

Rebmann, Kurt/Säcker, Franz Jürgen/Rixecker, Roland (Hrsg.): Münchener Kommentar zum Bürgerlichen Gesetzbuch, Band 3, Schuldrecht - Besonderer Teil I (§§ 433 – 610, Finanzierungsleasing, HeizkostenV, BetriebskostenV, CISG), 4. Auflage, München 2004 (zitiert: MünchKomm-BGB/Bearbeiter).

Stenz, Oliver: § 15b EStG – Verlustverrechnungsbeschränkungen bei Steuerstundungsmodellen, Diss. Berlin 2010 (zitiert: Stenz, Verlustverrechnungsbeschränkungen).

Winkler, Viktor: Moderne als Krise, Krise als Modernisierung: Franz Wieacker und die großen Besinnungsbücher nach 1945, elektronisch veröffentlicht unter: <http://www.rewi.hu-berlin.de/online/fhi/articles/pdf-files/0507winkler.pdf>, abgerufen am 7.04.2011.

Nicht in das Literaturverzeichnis gehören:

- Gerichtsentscheidungen (anders natürlich im Rahmen von Entscheidungsanmerkungen, siehe dazu oben die Beispiele)
- Gesetze und andere Normen (Rechtsverordnungen, Satzungen, EU-Vertrag, EU-Richtlinien etc.)
- Parlamentsdrucksachen
- „nicht zitierfähige“ Skripte, Fallsammlungen etc.

5. Der eigentliche Text der Arbeit

a) Einleitung

Die Einleitung soll die Problemstellung und die Zielsetzung der Arbeit beinhalten. Außerdem ist die Vorgehensweise bei der Bearbeitung des Themas kurz darzustellen und hinsichtlich der einzelnen Teilprobleme möglichst auf die entsprechenden Kapitel zu verweisen.

b) Hauptteil

Der Hauptteil bildet den Kern der Arbeit, in dem das Thema in der angemessenen Breite und Tiefe bearbeitet wird. Für allgemeine Empfehlungen zu Sprache und Stil wird auf die weiterführende Literatur verwiesen (siehe unten unter VII.). Hier daher nur der Hinweis, dass Füllwörter (wie „eindeutig“, „zweifelsohne“), Schachtelsätze und Formulierungen in der Ich-Form zu vermeiden sind. Das gilt erst recht für Rechtschreib- und Grammatikfehler. Die Korrekturfahrung lehrt, dass auch das beste Rechtschreibprogramm eine diesbezügliche eigene kritische Durchsicht der Arbeit nicht ersetzen kann.

c) Schluss

Im Schluss sollen die Ergebnisse präsentiert werden. Dazu werden die Ergebnisse zusammengefasst, die eigene Arbeit kritisch gewürdigt und ein Ausblick auf eine mögliche Entwicklung des Problemfeldes in der künftigen Wissenschaft und/oder Praxis gegeben.

6. Versicherung nach § 30 Abs. 6 BAMA-O bzw. § 19 StudienO

Am Ende der Arbeit hat der Bearbeiter nach § 30 Abs. 6 BAMA-O¹ bzw. nach § 19 Abs. 8 StudienO² zu versichern, die Masterarbeit selbstständig verfasst sowie keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt zu haben:

Muster für die Versicherung nach § 30 Abs. 6 BAMA-O:

Versicherung nach § 30 Abs. 6 der Neufassung der allgemeinen Studien- und Prüfungsordnung für die nicht lehramtsbezogenen Bachelor- und Masterstudiengänge an der Universität Potsdam (BAMA-O):

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Masterarbeit selbstständig verfasst sowie keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt habe.

.....
Ort und Datum

.....
Unterschrift

Muster für die Versicherung nach § 19 Abs. 8 StudienO:

Versicherung nach § 19 Abs. 8 der StudienO für den Masterstudiengang „Unternehmens- und Steuerrecht“:

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Masterarbeit selbstständig verfasst sowie keine anderen Quellen und Hilfsmittel als die angegebenen benutzt habe.

.....
Ort und Datum

.....
Unterschrift

¹ gilt für Studierende der neuen Studien- und Prüfungsordnung im Masterstudiengang „Unternehmens- und Steuerrecht“ sowie für Studierende des Masterstudiengangs „Steuerrecht“

² § 19 Abs. 8 StudienO bezieht sich auf die *alte* Studien- und Prüfungsordnung des Masterstudiengangs „Unternehmens- und Steuerrecht“ vom 4. Juli 2012

III. Formale Anforderungen

1. Sprache

Die Masterarbeit ist grundsätzlich in **deutscher Sprache** abzufassen. Mit Zustimmung des Betreuers (Erstgutachters) kann die Arbeit auch in englischer Sprache abgefasst werden. Erklären beide Gutachter ihr Einverständnis, kann der Prüfungsausschuss auch eine Anfertigung der Arbeit in einer anderen Sprache zulassen. Ist die Arbeit in einer Fremdsprache verfasst, muss sie als Anhang eine kurze Zusammenfassung in deutscher Sprache enthalten.

2. Form und Layout (Ränder, Schriftgröße etc.)

Sofern der Betreuer der Masterarbeit keine anderweitigen Vorgaben macht, sind folgende Formalien einzuhalten:

- Verwendung von **weißem** Papier im Format **DIN A4**.
- Die Arbeit ist **ausgedruckt** bzw. maschinenschriftlich (also nicht handschriftlich) zu erstellen.
- Das Papier ist nur **einseitig** (also nur die Vorderseite) zu bedrucken.
- **Seitenränder**: Auf der **linken** Blattseite ist ein (Korrektur-)Rand von 7 cm einzuhalten, auf der **rechten** Blattseite ein Rand von mindestens 1 cm. **Oben** und **unten** ist jeweils ein Rand von 2 cm einzuhalten.
- **Schriftgröße**: 12 pt., Schriftart „Times New Roman“, „Arial“ oder eine ähnliche Schriftart.
- **Zeilenabstand**: 1,5 Zeilen, Textausrichtung: Blocksatz.
- **Überschriften** sind im Text durch größere Abstände und durch Fettdruck herauszustellen.
- **Hervorhebungen** durch Unterstreichungen, Fettdruck, kursiv etc. sollten im laufenden Text nur zurückhaltend eingesetzt werden.
- **Fußnoten**: Schriftgröße 10 pt., einfacher Zeilenabstand, Schriftart „Times New Roman“, „Arial“ oder eine ähnliche Schriftart.
- Die Blätter sind fortlaufend mit **Seitenzahlen** zu versehen. Es bleibt dem Verfasser überlassen, an welcher Stelle die Seitenzahlen eingefügt werden (empfohlen: oben rechts). Das Deckblatt soll keine Seitenzahl besitzen, das Inhaltsverzeichnis und das Literaturverzeichnis sollen mit römischen Zahlen nummeriert werden, der Haupttext mit arabischen Ziffern beginnend mit „1“.

3. Umfang der Arbeit (in Seiten)

Die Arbeit (eigentlicher Text, ohne Titelblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis sowie Versicherung) soll einen Umfang von **50 Seiten** nicht überschreiten.¹

¹ gilt für alle Studierende des Masterstudiengangs „Unternehmens- und Steuerrecht“ (LL.M.) je nach geltender Ordnung sowie für Studierende des Masterstudiengangs „Steuerrecht“ (LL.M.)

IV. Abgabe der Arbeit

Die Masterarbeit ist als **Ausdruck gebunden in drei Exemplaren** abzugeben. Zudem ist jedem gebundenen Exemplar ein **USB-Stick mit der Arbeit** als Datei im PDF-Format oder im Format eines gängigen Textverarbeitungsprogramms (*MS Word, OpenOffice* o. ä.) **beizufügen**. Achtung: Unterschiede zwischen der Datei- und der ausgedruckten Version können als **Täuschungsversuch** gewertet werden.

Die Arbeit kann **fristwährend** abgegeben werden

- beim **Organisationsbüro für den Masterstudiengang „Unternehmens- und Steuerrecht“** und Masterstudiengang „Steuerrecht“ oder
- beim **Studienbüro** der Juristischen Fakultät (Frau Moisa, Adresse siehe S. 13),
- bei der **Poststelle** der Universität Potsdam (bei Postversand ist der **Eingang maßgeblich**, nicht das Datum des Poststempels!).

Der **Abgabezeitpunkt** ist **unbedingt einzuhalten**. Wird die **Abgabefrist schuldhaft versäumt**, so gilt die Arbeit als mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet (vgl. § 30 Abs. 7 BAMA-O bzw. § 19 Abs. 6 StudienO)¹.

V. Zitate und Zitierweise

Zitate dienen als Beleg für wissenschaftliches Arbeiten und müssen präzise und nachprüfbar sein. Nach § 30 Abs. 6 BAMA-O bzw. § 19 Abs. 8 StudienO müssen die „Passagen der Arbeit, die fremden Werken wörtlich oder sinngemäß entnommen sind, [...] unter Angabe der Quellen gekennzeichnet sein“. In diesem Zusammenhang wird ausdrücklich auf § 17 BAMA-O bzw. § 27 StudienO (Täuschung, wissenschaftliches Fehlverhalten) hingewiesen. Täuschungsversuche und wissenschaftliches Fehlverhalten können dazu führen, dass die Arbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet wird.

Für das Zitieren gelten folgende **allgemeine Regeln**:

- Es ist möglichst aus **Primärquellen** zu zitieren, also z. B. aus einem Urteil und nicht aus dem Urteilszitat in einem Aufsatz.
- Jede **Fußnote** ist mit einem Punkt zu beenden.
- Aussagen, die eindeutig dem Gesetzestext zu entnehmen sind, sollten nicht durch Zitate aus Rechtsprechung oder Literatur belegt werden. Es genügt der Verweis auf die entsprechende Vorschrift.
- Sofern ein Werk selbst **Zitativorschläge** oder **-empfehlungen** macht bzw. gibt (siehe z. B. im EStG-Kommentar von *Herrmann/Heuer/Raupach* auf der Rückseite des Titelblatts der einzelnen Bände), sollten diese befolgt werden.
- In jedem Fall ist auf **Einheitlichkeit** bei der Zitierweise und den Fundstellenangaben in den Fußnoten zu achten.

1. Wörtliche Zitate

Wörtliche (direkte) Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt und erfordern grundsätzlich buchstabengenaue Wiedergabe.

- Beispiel: „Wir müssen uns Sisyphos als einen glücklichen Menschen vorstellen.“ (Albert Camus)

Längere wörtliche Zitate sind im Text einzurücken und in einzeiligem Abstand zu setzen. Wörtliche Zitate sind **sehr sparsam** in der Arbeit zu verwenden. Wörtliche Zitate in englischer Sprache müssen nicht übersetzt werden. Wörtliche Zitate aus anderen Sprachen (auch Latein) sollen in einer Fußnote übersetzt werden.

¹ Zur Möglichkeit der Fristverlängerung siehe § 30 Abs. 7 BAMA-O bzw. § 19 Abs. 6 StudienO.

2. Sinngemäße Zitate

Werden Gedanken nicht wörtlich übernommen, liegt ein sinngemäßes (indirektes) Zitieren vor. In die Fußnote selbst gehört grundsätzlich nur der Fundstellennachweis. Eine darüber hinausgehende Erörterung sollte vermieden werden. Die Nachweise können im Einzelfall mit Zusatzinformationen versehen werden.

- Beispiel: „so schon“, „grundlegend *Birk*“, „ihm folgend“, „so die h.M.“, „ebenso“, „differenzierend“.

Das Kürzel „vgl.“ („vergleiche“) kann (sparsam) verwendet werden, wenn eine umfangreiche Auseinandersetzung mit dem jeweiligen Problem in der Fundstelle stattfindet und nur eine kurze Auseinandersetzung in der Arbeit erfolgt. Im Übrigen sollte es vermieden werden, da unklar bleibt, was verglichen werden soll.

3. Fundstellennachweise in den Fußnoten

Für die Fundstellennachweise in den Fußnoten gilt Folgendes:

a) Entscheidungen der obersten Gerichte

Entscheidungen der obersten Gerichte (insbes. BFH, BGH, BVerfG und EuGH) sind – wenn möglich – aus der jeweiligen amtl. Sammlung zu zitieren. Gleichzeitig sollte eine Fundstelle aus einer der verbreiteten Zeitschriften (z. B. je nach Thema NJW, NVwZ, EFG, DStR, BB, EuZW o. ä.) angefügt werden. Eine zusätzliche (einheitliche) Angabe der Art der Entscheidung und/oder des Datums ist zulässig. Außerdem ist grds. immer die Anfangsseite und die Seite, auf der der für die Zitierung relevante Text steht, anzugeben.

- Beispiele: BGHZ 4, 328, 333 = NJW 1952, S. 515.
BGH NJW 2011, S. 1077, 1078.
BGH, Beschluss vom 16.02.2011, NJW 2011, S. 1077.

b) Entscheidungssammlungen

Entscheidungen aus Entscheidungssammlungen sind wie folgt zu zitieren:

- Beispiele: BAG AP Nr. 6 zu § 50 ZPO.
BAG AP Nr. 5 zu § 611 BGB – Beschäftigungspflicht.
BAG EzA Nr. 3 zu § 628 BGB 2002.

c) Kommentare

Kommentare werden nach Paragraphen und Randnummern bzw. Anmerkungen zitiert („Randziffer“ und „Randnummer“ ist i. d. R. gleichbedeutende, einige Werke, etwa der EStG-Kommentar von *Herrmann/Heuer/Raupach*, verwenden aber auch den Begriff „Anmerkung“; diesbezüglich gelten (hinsichtlich des jeweiligen Werkes) die oben genannten Grundsätze der Einheitlichkeit der Zitierweise und ggf. des Befolgens der Zitiervorschläge). Der Autor ist stets kursiv zu schreiben. Ggf. ist der Titel des Werkes in der Kurzfassung entsprechend der im Literaturverzeichnis genannten Zitierweise anzugeben.

- Beispiele: HHR/*Brandt*, EStG, § 18 Anm. 11.
KSM-*Kirchhof*, EStG, § 2 Rdnr. E 10
Grüneberg in: Palandt, BGB, § 313 Rz. 1

d) Lehrbücher, Monographien etc.

Lehrbücher, Monographien und andere selbständig erscheinende Werke können grds. nach Seiten oder nach Randnummern zitiert werden. Der Autor ist stets kursiv zu schreiben. Ggf. ist der Titel des Werkes in der Kurzfassung entsprechend der im Literaturverzeichnis genannten Zitierweise anzugeben.

- Beispiele: *Birk*, Steuerrecht, Rz. 123 ff.
Baetge/Kirsch/Thiele, Bilanzen, S. 170 f.
Stenz, Verlustverrechnungsbeschränkungen, S. 99 ff.
Schöpflin: Der nichtrechtsfähige Verein, S. 364.

e) Aufsätze, Urteilsanmerkungen, Festschriftenbeiträge etc.

Bei Aufsätzen bzw. Urteilsanmerkungen in Zeitschriften, Festschriften etc. sind Verfassername und Fundstelle anzugeben. Der Autor ist stets kursiv zu schreiben. Außerdem ist grds. immer die Anfangsseite und die Seite, auf der der für die Zitierung relevante Text steht, anzugeben.

- Beispiele: *Birk*, FS Raupach (2006), S. 323, 330 ff.
Fehling, Die Verwaltung 35 (2002), S. 399, 403.
Müller/Spanke, BB 2010, S. 2342, 2344.

f) Anmerkungen zu Entscheidungen in Entscheidungssammlungen

Anmerkungen zu Entscheidungen in Entscheidungssammlungen sind wie folgt zu zitieren:

- Beispiele: *Böttcher*, in Anm. zu BAG AP Nr. 1 zu § 242 BGB – Prozessverwirkung.
Dütz, in Anm. zu LAG Düsseldorf/Köln EzA Nr. 10 zu § 83 ArbGG.

g) Gesetzesänderungen

Soweit auf Gesetzesänderungen (insbes. Bundes- und Landesgesetze sowie EU-Recht) hingewiesen wird, sind diese mit einer Fundstelle aus dem Bundesgesetzblatt (BGBl.) bzw. dem entsprechenden Landesmedium oder dem Amtsblatt der EU zu belegen.

- Beispiel: Einkommensteuergesetz i.d.F. der Bekanntmachung vom 8. Oktober 2009, BGBl. I S. 3366, zuletzt geändert durch Gesetz vom 9. Dezember 2010, BGBl. I S. 1900.

VI. Tipps zur Literatur- und Urteilsrecherche

1. Verwendung von Literatur und Rechtsprechung

Eine wissenschaftliche Arbeit baut auf vorhandener Literatur auf, die in einem **qualitativ** und **quantitativ** angemessenen Umfang zu berücksichtigen ist. In rechtswissenschaftlichen Arbeiten muss zudem die einschlägige **Rechtsprechung** mit berücksichtigt werden.

Eine **qualitativ** angemessene Literaturlauswahl bedeutet:

- Verwendung aktueller wissenschaftlicher Zeitschriften und Monographien
- Verwendung von themenspezifischer Fachliteratur
- Verwendung der jeweils aktuellsten Auflage (insbes. bei Kommentaren)
- Berücksichtigung von notwendigen Gesetzesmaterialien (z. B. Bundestags-Drucksachen mit der Gesetzesbegründung)
- Überwiegende Verwendung von Primärquellen (insbes. Gesetzestexte und –materialien sowie Gerichtsentscheidungen)
- Fußnoten müssen das im Text Erklärte tatsächlich wiedergeben.

Eine **quantitativ** angemessene Literaturlauswahl hängt vor allem vom Thema der Arbeit ab. Für aktuelle oder sehr spezifische Themen ist Literatur nicht in einem solchen Maße vorhanden wie für bekannte oder allgemeine Themen.

Die verwendete Literatur sollte in einer wissenschaftlichen Arbeit nicht einfach unkritisch übernommen werden. Etwaige Widersprüche sollten vielmehr aufgedeckt und im Text herausgearbeitet werden. Je nach Bedeutung der jeweiligen Literaturhinweise für das Thema hat der Bearbeiter zu den Abweichungen selbst Stellung zu nehmen.

2. Recherchemöglichkeiten (Auswahl)

Zur Literatur- und Urteilsrecherche stehen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung:

a) Unmittelbar inhaltliche Recherchen

Über diese Recherchemöglichkeiten kann man direkt zu Urteilen, Aufsätzen, Bundestagsdrucksachen etc. gelangen:

- Internetseiten des Bundesverfassungsgerichts (<http://www.bundesverfassungsgericht.de>), des Bundesgerichtshofs (<http://www.bundesgerichtshof.de>), des Bundesfinanzhofs (<http://www.bundesfinanzhof.de>) und der übrigen obersten Bundesgerichte (BAG, BSG)
Hier sind die Entscheidungen der letzten Jahre (zumindest in Auswahl) kostenlos verfügbar.
- Dokumentenservice des Deutschen Bundestages (<http://www.bundestag.de>)
U. a. Bundestags-Drucksachen und –Plenarprotokolle ab der 13. Wahlperiode als PDF-Dateien, kostenlos.
- eur-lex (<http://eur-lex.europa.eu/de/index.htm>)
Offizielles Portal zum Recht der Europäischen Union (u. a. Entscheidungen des EuGH sowie Amtsblatt im Volltext), kostenlos.
- juris (<http://www.juris.de>)
Juristisches Informationssystem für die Bundesrepublik Deutschland der juris GmbH.
- beck-online (<http://www.beck-online.de>)
Literaturdatenbank des Verlages C. H. Beck.
- LEGIOS (<http://www.legios.de>)
Literaturdatenbank des Verlages Otto Schmidt.

Juris, **beck-online** und **LEGIOS** sind grundsätzlich kostenpflichtig, aber im Universitätsnetzwerk über die **Homepage der Universitätsbibliothek kostenlos** zugänglich. Näheres dazu siehe im „Leitfaden für Studierende im Masterstudiengang Unternehmens- und Steuerrecht“ sowie im „Leitfaden für Studierende des Masterstudiengangs Steuerrecht“.

b) Allgemeine Literaturrecherchen nach Buch- und Zeitschriftenbeständen

Über diese Recherchemöglichkeiten lassen sich in erster Linie Buch- und Zeitschriftenbestände (und nicht deren Inhalt) finden:

- Universitätsbibliothek Potsdam (<http://info.ub.uni-potsdam.de>, OPAC: <http://opac.ub.uni-potsdam.de>)
- Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität zu Berlin (<http://www.ub.hu-berlin.de>)
- Universitätsbibliothek der Freien Universität Berlin (<http://www.ub.fu-berlin.de>)
- VÖBB (<http://www.voebb.de>)
Verbundkatalog der öffentlichen Bibliotheken in Berlin
- GBV (<http://www.gbv.de>)
Verbundkatalog des gemeinsamen Bibliotheksverbundes der Länder Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein, Thüringen und der Stiftung Preußischer Kulturbesitz
- KVK (<http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html>)
Karlsruher Virtueller Katalog
- Zeitschriftendatenbank mit OPAC (<http://www.zeitschriftendatenbank.de>)

VII. Weiterführende Literatur (Auswahl)

Ein Teil der genannten Literatur ist in erster Linie auf die Erstellung von (Fall-)Gutachten in Hausarbeiten und Klausuren ausgerichtet, und daher nur eingeschränkt für Masterarbeiten verwendbar. Gleichwohl enthalten alle genannten Werke (auch) hilfreiche Tipps zu Sprache, Fehlervermeidung, Gestaltung etc. Hinsichtlich der Formalien der Arbeit sollten diese allerdings nur umgesetzt werden, soweit dieses Merkblatt dazu keine Vorgaben macht. Die genannten Werke sind in der Universitätsbibliothek, Standort Campus Griebnitzsee, verfügbar.

Brauner, Detlef Jürgen/Vollmer, Hans-Ulrich: Erfolgreiches wissenschaftliches Arbeiten – Seminararbeit, Bachelor-/ Masterarbeit (Diplomarbeit), Doktorarbeit, 3. Aufl., Sternenfels 2008.

Fahl, Christian: 10 Tipps zum Schreiben von (nicht nur) strafrechtlichen Klausuren und Hausarbeiten, JA 2008, S. 350-357.

Möllers, Thomas M. J.: Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten – Klausur, Hausarbeit, Seminararbeit, Studienarbeit, Staatsexamen, Dissertation, 6. Aufl., München 2012.

Putzke, Holm: Juristische Arbeiten erfolgreich schreiben, 4. Aufl., München 2012.

Schimmel, Roland: Juristische Klausuren und Hausarbeiten richtig formulieren, 10. Aufl., Köln 2012.

Schimmel, Roland/Weinert, Mirk/Basak, Denis: Juristische Themenarbeiten – Eine Anleitung für Klausur und Hausarbeit im Schwerpunktbereich, Seminar- und wissenschaftliche Abschlussarbeit, Heidelberg 2007.

Schnapp, Friedrich E.: Von der (Un-)Verständlichkeit der Juristensprache, JZ 2004, S. 473-481.

*Schulze, Götz: Plagiate und anderes Fehlverhalten in der Rechtswissenschaft - zugleich mit Empfehlungen zur Zitierweise in juristischen Arbeiten (Anti-Plagiarius), *studere 1/2012, S. 74-82.*

Theisen, Manuel René: Wissenschaftliches Arbeiten – Technik - Methodik - Form, 15. Aufl., München 2011.

Walter, Tonio: Über den juristischen Stil, Jura 2006, S. 344-348.

VIII. Adressen

1. Organisationsbüro für den Masterstudiengang „Unternehmens- und Steuerrecht“ (LL.M.) und für den Masterstudiengang „Steuerrecht“ (LL.M.)

Ansprechpartnerinnen für die Masterarbeit: Athina Bär-Manolia, Andrea Thiele

August-Bebel-Straße 89

Haus 7, Raum 2.35

14482 Potsdam

Telefon: 0331/977-3822

E-Mail: post@llmpotsdam.de

Internet: www.uni-potsdam.de/de/llmpotsdam

2. Büro für Studien- und Prüfungsangelegenheiten („Studienbüro“) der Juristischen Fakultät

Ansprechpartnerin für die Masterarbeit: Katharina Moisa

August-Bebel-Straße 89

Haus 6, Raum 0.08

14482 Potsdam

Telefon: 0331/977-3689

E-Mail: moisa@uni-potsdam.de

Internet:

<http://www.uni-potsdam.de/jura/studium/buero-fuer-studien-und-pruefungsangelegenheiten.html>

Anlage: Titelblatt einer Masterarbeit (Muster)

Meister, Wilhelm
August-Bebel-Straße 89
14482 Potsdam
Matr.-Nr.: 123456
3. Fachsemester

Masterarbeit

zum Thema

Die Abgeltungssteuer und der Kleinsparer - Chancen, Risiken und europäische Perspektiven

bei Professor Dr. ...
Zweitgutachter: Rechtsanwalt Dr. ...

Universität Potsdam
Juristische Fakultät

Masterstudiengang „Unternehmens- und Steuerrecht“ (LL.M.)
bzw.
Masterstudiengang „Steuerrecht“ (LL.M.)

Wintersemester 2021/2022