

Norm und Form - Die äußere Gestalt der juristischen Hausarbeit in Übung und Examen

Dr. Matthias Jahn, Rechtsanwalt und Wiss. Mit., Frankfurt/M.

I. Einführung

„Es ist eine deutsche Eigenart, den Formalien geringere Bedeutung zuzugestehen als dem »Wesen« der Sache“. Daß dieser Ausspruch des Verwaltungsrechtlers *Hans Meyer*¹ mühelos auch auf den Umgang vieler Prüflinge mit den Formalien der juristischen Hausarbeit übertragen werden kann, wird einem fast jeder Korrektor gerne bestätigen. Dies betrifft nicht nur die Anfängerarbeit (wo über solche Monita regelmäßig und zu Recht großzügig hinweggesehen wird), sondern auch noch Examenshausarbeiten. Dieser Zustand ist ebenso ärgerlich wie überflüssig. Ärgerlich daran ist vor allem, daß sich solche Mängel ohne großen Aufwand abstellen lassen. Fehlen diese Grundlagen dann auch noch gegen Ende des Studiums, wird so mancher Prüfer ungeachtet der Forderung des *BVerwG*, „daß er die Prüfungsleistung mit innerer Distanz und frei von Emotionen zur Kenntnis nimmt“,² ein gewisses Mißvergnügen kaum unterdrücken können. Überflüssig daran ist, das Nachlässigkeiten in Formalfragen den Korrektur von der Qualität der Bearbeitung in der Sache ablenken können, denn nur in ganz seltenen Fällen wird der Leser einer juristischen Hausarbeit von dem »Wesen der Sache« so gefesselt sein, daß er Häufungen von Blindzitate, Überschreitungen bindender Seitenvorgaben oder eine sinnfreie Gliederung nicht wahrnimmt. Die nachfolgenden Formalhinweise sind also kein Selbstzweck oder gar sinnlose Förmerei. Sehen Sie diese Informationen vor dem Hintergrund, daß die Form der Ausarbeitung in die Bewertung der juristischen Hausarbeit einfließen darf.³ Allerdings sind solche Formalien eher ein untergeordneter Kontrollfaktor, kein ausschlaggebendes Bewertungskriterium. Und nur in Fällen krasser Verstöße können Formfehler den Gesamterfolg zunichte machen.⁴

II. Äußere Form

Die Hausarbeit ist in Schreibmaschinenschrift (1,5-zeilig, im Fußnotenapparat genügt 1-zeilig) auf tintenfestem Papier (Format DIN A 4) mit 1/3 Rand (also ca. 7 cm) auf der linken Blattseite anzufertigen und mit fortlaufenden Seitenzahlen zu versehen. Gängig sind für den Haupttext eine Zwölf-Punkt- und für die Fußnoten eine Zehn-Punkt-Standardschrift. Seitenbegrenzungen sind streng einzuhalten. Allgemeine Regeln zur Länge der Arbeiten gibt es hier nicht. Immerhin weist das *Hessische Justizprüfungsamt* aber darauf hin, daß der Umfang der Examenshausarbeit 50-60 Seiten im Regelfall nicht übersteigen solle. Verstöße werden aus Gründen der Gleichbehandlung nicht selten mit Punktabzug geahndet. Denken Sie zudem daran, daß die Korrektoren zu ihrer Zeit auch mit solchen Seitenbegrenzungen zu kämpfen hatten. Es gilt daher für die meisten Lehrstühle der *Röhl*'sche Satz:⁵ „Wir kennen alle Tricks“. Am Ende der Bearbeitung ist diese - außer bei den Examenshausarbeiten - persönlich zu unterschreiben. Bei den Übungen sind Schnellhefter zugelassen und üblich, in der Examenshausarbeit wegen der Dokumentationsfunktion nicht. Der Arbeit ist ein Deckblatt, eine Abschrift des Textes der

¹ *Hans Meyer* NVwZ 1986, 513, 522. Trotz dieser verwaltungsrechtlichen Einkleidung des Problems sind die Beispiele im folgenden Text dem Strafrecht entlehnt. Sie lassen sich aber ohne größere Schwierigkeiten auch auf die anderen Rechtsgebiete übertragen.

² *BVerwG* NVwZ 1993, 681, 682

³ *BVerwG* (Fn 2); *Knödler* JuS 1996, L 65 mwN

⁴ Einen solchen Extremfall hatte etwa *VG Frankfurt* NJW 1990, 339 zu beurteilen: „Ein Prüfling genügt den Anforderungen an die Abgabe einer schriftlichen Hausarbeit im juristischen Staatsexamen nicht, wenn er statt der ausformulierten Entscheidungsgründe lediglich eine Diskette vorlegt“.

⁵ www.ruhr-uni-bochum.de/jura/uebung/hinw96.htm. Weitere Adressen von Webseiten, auf denen sich Informationen zur Erstellung juristischer Arbeiten finden, bei *VerfJA* 1999, 000.

Aufgabe, eine Gliederung sowie ein Literaturverzeichnis in dieser Reihenfolge voranzustellen.

III. Deckblatt und Sachverhalt

Das Deckblatt der Übungshausarbeit soll oben links Name, Adresse, Semesterzahl und Matrikelnummer des Bearbeiters und oben rechts das Datum der Einlieferung enthalten. In der Mitte des Deckblatts ist die Bezeichnung der Übung, der Name des Übungsleiters, das gegenwärtige Semester und die Bezeichnung der Arbeit (»1. Hausarbeit in der Übung im Strafrecht für Anfänger«) anzugeben. Da die Examenshausarbeiten anonymisiert unter einer Prüfungslistennummer geschrieben werden, entfallen dort natürlich alle Hinweise auf den Verfasser. Es empfiehlt sich gleichwohl, ein Deckblatt anzufertigen. Auf diesem könnte z.B. stehen:

*Hausarbeit in der Ersten juristischen Staatsprüfung
Abgabetermin: 1. Januar 2000*

Der Sachverhalt ist in der Examenshausarbeit wörtlich abzuschreiben. Hierbei werden leider überraschend viele Fehler gemacht. In den Übungen genügt i.d.R. eine Kopie. Sachverhalt, Gliederung und Literaturverzeichnis sind fortlaufend mit römischen Ziffern zu versehen, das Gutachten selbst ist mit arabischen Ziffern fortlaufend zu numerieren.

IV. Literaturverzeichnis

Bei der Erstellung des Literaturverzeichnisses sollten Sie sich seinen Sinn und Zweck vor Augen halten. Es will nämlich unter anderem einem interessierten Leser ermöglichen, in einem Bibliothekskatalog oder einer Datenbank⁶ nach dem Werk suchen zu können. Bei Aufsätzen sind diese Angaben notwendig, um ggf über die Fernleihe eine Kopie des Aufsatzes erhalten zu können. Das Literaturverzeichnis soll daher über die von Ihnen verwendete Literatur vollständigen Aufschluß geben. Aufzuführen sind alle benutzten Lehrbücher, Kommentare, Einzelschriften (Monographien und Dissertationen), Aufsätze, Urteilsanmerkungen usw., nicht aber die Sammlungen der Gerichtsentscheide (BGHSt, NStE, OLGSt, BGHR etc.) und Gesetzesmaterialien. Die Literatur ist entweder nach Gattungen (Kommentare, Aufsätze, Lehrbücher etc.) oder alphabetisch zu ordnen. Die Justizprüfungsämter der Länder erwähnen beide Varianten. Die Aufteilung in Lehrbücher und Kommentare einerseits und Monographien, Aufsätze und Urteilsanmerkungen andererseits empfiehlt sich, wenn in größerem Umfang Literatur herangezogen wird. Bei der Verwendung von nur wenigen Werken wirkt eine solche Unterteilung aber eher hilflos. Je nach Art der Veröffentlichung sind im Literaturverzeichnis folgende Angaben erforderlich.⁷

1. Selbständig erschienene Werke

Bei selbständig erschienenen Werken (Kommentaren, Lehr- und Handbüchern) müssen Titel, Auflage, Erscheinungsort und -jahr (ohne Verlag) am besten in dieser Reihenfolge und ohne Anführungszeichen angegeben werden. Bei mehr als zwei Erscheinungsorten empfiehlt sich der Zusatz „ua“. Bei Loseblattsammlungen (z.B. SKStGB, NKStGB) ist zusätzlich der Stand der Bearbeitung anzugeben. Dissertationen sind durch den Hinweis „Diss“ und die Angabe des Promotionsortes zu kennzeichnen, wenn sie nicht in einem Verlag publiziert worden sind. Skripten von Repetitorien oder auch die bei Studenten

⁶ Neben dem *juris*-Zugang kostenlos in der *Deutschen Bibliothek* unter www.ddb.de, in der Bibliothek des *BGH* über www.ubka.uni-karlsruhe.de oder unter www.swbv.uni-konstanz.de/CGI/cgi-bin/opacform-cgi für Aufsatzliteratur. Eine Liste der zugänglichen Bibliotheken für die Literaturrecherche findet man unter www.hbz-nrw.de/hbz/germlst.html.

⁷ Weitere Beispiele bei *Scheffler* Jura 1994, 549, 550 f

beliebten Anleitungsbücher in der Kategorie StGB *light*⁸ sind nicht zitierfähig. Die ausgeschriebenen Vornamen der Verfasser sollten - natürlich ohne akademische Titel - angegeben werden, bei einigen Autoren (*Armin Kaufmann/Arthur Kaufmann*) ist das sogar zwingend. Auch hier sind typische Fehler wie

*Jacobs statt Jakobs, Schmidthäuser statt Schmidhäuser, Reinhard statt Reinhart
Maurach, Jeschek statt Jescheck, Lüdersen statt Lüderssen oder auch Otto Harro statt Harro Otto*

unter allen Umständen zu vermeiden. Solche kapitalen Mängel erregen stets den Anfangsverdacht, daß das angeblich zitierte Buch oder der Aufsatz nie in die Hand genommen wurden. Werden mehrere Werke desselben Autors zitiert, sind sie chronologisch zu ordnen. Bei den selbständig erschienenen Werken genügt es, die Hauptbezeichnung anzugeben, der Untertitel kann weggelassen werden.

Bsp: Gregor Staechelin, Strafgesetzgebung im Verfassungsstaat (nicht noch: Normative und empirische, materielle und prozedurale Aspekte der Legitimation unter Berücksichtigung neuerer Strafgesetzgebungspraxis), Berlin 1998

Ebenso ist es bei Festschriften nicht zwingend erforderlich, noch etwaige Generaltitel

Bsp: Strafverteidigung und Strafprozeß (= Festgabe für Ludwig Koch)

anzugeben. Da das Schriftenverzeichnis die vom Verfasser verwendete Literatur im Idealfall vollständig aufweist, ist dann innerhalb der Fußnoten eine gewisse Verkürzung angebracht. Voraussetzung ist allerdings, daß die Kurzbezeichnung im Verein mit dem Literaturverzeichnis ein leichtes Auffinden der Fundstelle ermöglicht, also

Bsp: „zit. als Wessels/Beulke, AT“; „zit. als LK-Bearbeiter“, „zit. als Roxin, TuT (= Täterschaft und Tatherrschaft)“

Zu benutzen sind – wenn möglich – die aktuellen Auflagen. Ältere Auflagen tauchen im Literaturverzeichnis nur auf, wenn der Autor dort eine vom jetzigen Stand abweichende Auffassung vertrat und Sie diese Tatsache als Argument berücksichtigen möchten. Es empfiehlt sich übrigens, jeden herangezogenen Kommentar, Aufsatz etc. sofort mit allen bibliographischen Angaben auf Karteikarten oder am besten gleich in eine vorbereitete und entsprechend formatierte Datei des Computers zu schreiben. Ein Literaturverzeichnis entsteht so von selbst, man muß nicht mehr in der Endphase der Arbeit Auflage, Erscheinungsjahr und andere Details mühsam rekonstruieren.

2. Unselbständig erschienene Werke

Aufsätze, Urteilsrezensionen, Buchbesprechungen und andere unselbständig erscheinende Beiträge werden unter Angabe des Autors, Beitragstitel und der Fundstelle (Titel der Zeitschrift, Erscheinungsjahr, Anfangsseite des Beitrags, ggf mit dem Hinweis „ff.“ bzw „f.“ bei nur einer weiteren Seite, „in:“ ist überflüssig, der Jahrgang wird im Strafrecht üblicherweise nur bei ZStW und MschKrim angegeben) aufgeführt. Ob man die Seitenzahl unmittelbar auf die Jahresangabe folgen läßt oder noch ein „S.“ einfügt, ist Geschmackssache.

⁸ Dazu *VerfKJ* 1994, 391, 401

V. Fußnotenapparat

Die Fußnoten belegen im Idealfall nur die im Text des Gutachtens auftauchenden Rechtsprechungs- und Literaturzitate. Eine darüber hinausgehende Erörterung sollte vermieden werden. Denn entweder ist sie überflüssig oder gehört in den Haupttext. Die abweichende Auffassung können Sie daher im Wege der Schwerpunktsetzung ganz weglassen oder im Text – je nach Gehalt ihrer Argumente – einer kurzen Würdigung unterziehen. Das in Lehrbüchern oft gebrauchte

„a.A.“ (= *anderer Ansicht*), „abw.“ (= *abweichend*), „str.“ (= *strittig*) oder „zw.“ (= *zweifelhaft*)

verbietet sich im Regelfall. Ganz eng begrenzte Ausnahmen sind denkbar:

Bsp.: „A.A. zu den Voraussetzungen des bedingten Vorsatzes aber Herzberg, JZ 1988, 635, 642, JuS 1986, 249, 262, der auf das Kriterium einer »unabgeschirmten Gefahr« abstellen will“.

Überlange Fußnoten sind zu vermeiden. Handelt es sich um ein ausdiskutiertes Problem, genügt es, eine grundlegende Entscheidung eines obersten Gerichts sowie einen Standardkommentar zu zitieren.

Bsp.: Der Begriff »Wegnahme« bei § 242 StGB steht im Tröndle/Fischer, es muß hierfür nicht auf einen dreißig Jahre zurückliegenden Aufsatz aus GA zurückgegriffen werden.

Eine andere Vorgehensweise zeugt im Regelfall nicht von Wissenschaftlichkeit oder gar überschießendem Interesse, sondern eher von problematischer Zeiteinteilung. Eine Frage des Einzelfalls ist es, ob die Nachweise mit Zusatzinformationen versehen werden

Bsp.: „Wie hier schon RGSt ...“; „grundlegend hierzu v. Liszt, ..., „so auch die heute allg. Meinung“.

Sinnvoll sind sie sicherlich dann, wenn ihnen zu entnehmen ist, in welcher Weise die vom Bearbeiter angeführten Fundstellen eine Textaussage belegen („ebenso“, „auf gleicher Linie“). Dagegen sollte sich der Verfasser das so beliebte Kürzel „vgl.“ - jedenfalls bei allzu extensivem Gebrauch - sparen. Sie ist farblos, weil der Leser nie genau erfährt, was er vergleichen soll. Das ebenfalls gängige Kürzel „a.a.O.“ (= am angegebenen Ort) empfiehlt sich ebenfalls nicht, denn dann muß der Korrektur unter Umständen langwierig vor und zurückblättern, um die in Bezug genommene Stelle zu finden. Dies kann bei umfangreichen Arbeiten an eine Zumutung grenzen. Ob man im übrigen in den Fußnoten den Text mit einem Großbuchstaben beginnt, am Ende einen Punkt setzt, das Fußnotenzeichen im Haupttext vor oder nach dem Satzzeichen einfügt oder den Familiennamen des Autors kursiv setzt, ist seit Generationen ebenso umstritten wie bedeutungslos.

1. Entscheidungen

Innerhalb einer Fußnote ist - auch mit Blick auf die korrigierenden Praktiker - wie folgt zu zitieren: Erst die Rechtsprechung, dann die Literatur. Innerhalb der Rechtsprechung zunächst nach Rang der Gerichte (Bundesgerichte vor Landesgerichten), dann zeitlich geordnet. Die Literatur kann sowohl alphabetisch als auch zeitlich geordnet werden. Entscheidungen sind – wenn möglich – aus der amtlichen Sammlung (BGHSt, BVerfGE

usw) zu zitieren. Belege aus den Ausbildungszeitschriften JA, JuS und Jura sind hier oftmals nicht ausreichend, weil sie die Urteile nicht im Original abdrucken, sondern nur über sie berichten. Dagegen bietet eine Veröffentlichung in NJW, StV, NStZ oder StraFo in der Regel zumindest Gewähr für Vollständigkeit (nicht immer für Richtigkeit). Wenn Entscheidungen aus entlegenen Fundstellen oder sehr alten Zeitschriften zitiert werden (OGHSt, SchlHA, Die Justiz, LZ, GerS), ist der Korrektor oft besonders aufmerksam, wenn man exakt dieses Zitat auch im *Schönke/Schröder* oder *Leipziger Kommentar* findet. Es empfiehlt sich dann dringend, diese Fundstelle auch wirklich nachzulesen, denn hier ist schon manches Blindzitat aufgefliegen. In der Häufung kann dies einen Täuschungsversuch darstellen, der nach den Juristenausbildungsgesetzen der Länder drakonische Sanktionen nach sich zieht. Beim Zitat selbst muß nun zuerst die Seite, mit der die Entscheidung beginnt, genannt werden. Dann folgt in Klammern oder nach einem Komma (nicht aber mit Schrägstrich getrennt) die Seite, auf der das Zitierte steht.

Bsp: BGHSt 36, 1 (3) oder BGHSt 36, 1, 3

Bei den Entscheidungen ist die Angabe von Datum und Aktenzeichen bisher nicht üblich, d.h.,

BGH, StV 1998, 652

genügt für

BGH, Urt. v. 5.11.1997 – 5 StR 504/97 (LG Berlin), StV 1998, 652

Anders ist dies bei Entscheidungen, die *nur* in *juris* veröffentlicht sind. Die Justizprüfungsämter verlangen dann zumindest die Angabe von Aktenzeichen und Entscheidungsdatum. Bei sonstigen Entscheidungen, die überhaupt nicht allgemein zugänglich veröffentlicht sind und die man sich unter Hinweis auf § 4 JVKostO per Einzelanforderung von der Geschäftsstelle der jeweiligen Kammer oder des Senats beschafft kann, sollte sich der Zusatz „- unveröff.“ finden.

2. Kommentare

Kommentare werden nach Paragraphen und Randnummern zitiert:

Bsp: Tröndle/Fischer, § 258 StGB, Rdnr. [oder einfach „Rn.“ bzw. „Rz.“] 1

Bei Kommentaren die von mehreren Autoren verfaßt sind, ist auch der jeweilige Bearbeiter anzuführen:

Bsp: NKStGB-Hassemer, vor § 1 StGB, Rdnr. 15

3. Aufsätze

a. In Zeitschriften

Bei Aufsätzen bzw. Urteilsanmerkungen in Zeitschriften, Festschriften etc sind Verfassername und Fundstelle der jeweiligen Publikationsgattung anzugeben.

Bsp: Lüderssen, StV 1990, 415, 416; ders., Festschrift für Sarstedt [oder kurz: Sarstedt-FS], 145, 150 f.; ders., ZStW 107 (1995), 877

Die Anfangsseite des Aufsatzes sollte auch in der Fußnote genannt werden, dies erleichtert dem Korrektor das Auffinden und müßte - als nützlicher Nebeneffekt - auch notorische Blindzitiierer abschrecken.

b. In Sammelwerken

Das Sammelwerk, in dem der Beitrag erschienen ist, ist in der Fußnote abgekürzt zu nennen.

Bsp: Sax, in: Die Grundrechte III/2, 909, 913

Im Literaturverzeichnis erscheint dazu dann der volle Titel, hier also

Sax, Walter, Grundsätze der Strafrechtspflege, in: Die Grundrechte. Handbuch der Theorie und Praxis der Grundrechte, (Hrsg.) Bettermann/Nipperdey/Scheuner, Bd. 3, 2. Teilbd.: Rechtspflege und Grundrechtsschutz, Berlin 1959, S. 909 ff. (zit. als Sax, Die Grundrechte III/2)

Das Sammelwerk selbst muß dann nicht im Literaturverzeichnis noch einmal aufgeführt werden.

c. Monographien

In der Fußnote müssen nur der Verfasser und die betreffende Seitenzahl des Zitats genannt werden.

Bsp: Rotsch, S. 25

Im Literaturverzeichnis erscheint dann die volle Angabe:

Rotsch, Thomas, Individuelle Haftung in Großunternehmen, Baden-Baden 1998

Die Zitierweise muß grundsätzlich nicht angegeben werden, es sei denn, daß derselbe Autor mit zwei Monographien vertreten ist. Im obigen Beispiel könnte man dann in der Fußnote zitieren:

Rotsch, Haftung, S. 25

VI. Gliederung

Die Gliederung soll dem Leser Aufbau und Gedankengang der Arbeit auf den ersten Blick deutlich machen. Diese Funktion bestimmt die Anforderungen, welche an sie gestellt werden: Die Gliederung ist kurz zu halten. Sie ist nur Inhaltsübersicht und darf dem Bearbeiter nicht zu einer Kurzfassung der Arbeit geraten. Deswegen hat er nicht jede im Gutachten behandelte Detailfrage in die Gliederung einzubringen. Andererseits darf die Anwendung sachlich gebotener Kürze nicht zu dieser nichtssagenden Gliederung führen:

*I. § 212 StGB
1. Tatbestand
a) objektiver Tatbestand
b) subjektiver Tatbestand
2. RW
3. Schuld
4. Ergebnis*

Eine solche Gliederung ist unbrauchbar, weil sie nicht deutlich macht, was die Pointe des Falls ist. Die einzelnen Gliederungspunkte sollten daher schon den wesentlichen Gang der Untersuchung schlagwortartig wiedergeben, denn das ist der Sinn und Zweck des Unternehmens.⁹ Als Reihenfolge der Untergliederung hat sich das Buchstaben-Zahlen-System bewährt. Das einmal gewählte Schema ist folgerichtig durchzuhalten. Jedem Untergliederungspunkt muß also mindestens ein zweiter folgen. Ein Teil A I 1 ist nicht denkbar ohne den sich anschließenden Teil A I 2. Das Gliederungssystem kann wie folgt aussehen:

Teil 1 (*oder*: 1. Handlungsabschnitt): *Das Geschehen im Wald*

- A.
- I.
- 1.
- a)
- aa)

Dieses Gliederungsprinzip ist schon sehr detailliert; sechs Ebenen sollten im Regelfall das Maximum bilden. Im übrigen sind moderne Textverarbeitungsprogramme selbständig in der Lage, eine Gliederung zu erstellen, wenn man die Überschriften als solche definiert. Daneben ist stets die Angabe der Seite erforderlich, ab welcher der entsprechende Gliederungspunkt im Gutachten behandelt wird. Die Frage der Überschriften im Text ist danach zu beantworten, ob sie dem Leser den Gedankengang transparenter machen oder ob sie die Lesbarkeit des Textes behindern. Eine allgemeingültige Lösung gibt es hier nicht. Wenn Sie sich aber für Überschriften entscheiden, müssen die Gliederungsbezeichnungen (Überschriften und Zwischenüberschriften), die Sie im Text verwenden, in der Gliederung wiederkehren und umgekehrt. Der Text muß daneben schon vom Optischen her flüssig lesbar sein. Deshalb sollten öfter Leerzeilen nach einem Sinnabschnitt sowie Absätze gemacht werden. Vor und nach einer Zwischenüberschrift sollte eine Leerzeile eingefügt werden.

VII. Abkürzungen

Allgemein bekannte Abkürzungen wie

sog., gem., StGB, OLG, usw.

dürfen im Rahmen einer Übungshausarbeit benutzt werden, ohne daß für sie ein - auch ansonsten eher unübliches - Abkürzungsverzeichnis erstellt werden muß. Bedenken sollte man allerdings, daß zu viele Abkürzungen den Lesefluß behindern können. In allen Arbeiten ist der Hinweis

„§§ ohne Zusatz sind solche des StGB“

im Rahmen einer Fußnote, wenn zum ersten Mal „StGB“ zu schreiben wäre, gebräuchlich. Abkürzungen, die eine Rechtsfigur beschreiben wie

a.l.i.c., a.i.i.c.

sollten erst nach Erläuterung dieser Figur verwendet werden. Gängig und von den Prüfungsämtern akzeptiert ist der Hinweis darauf, daß die Abkürzungen denen in

⁹ Gut gelungen ist dies in dem anschaulichen Beispiel von *Jaroschek* JA 1997, 313, 316.

Kirchner, Hildebert, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 4. Aufl., Berlin 1993

entsprechen. Mit diesem Hinweis kann also ein oftmals doch arg aufgesetzt wirkendes Abkürzungsverzeichnis vollständig entfallen. Dies spart Zeit und Platz für die Behandlung der stets im Vordergrund stehenden Sachprobleme.