

Merkblatt

Hinweise zum Seminar und den Seminar- und Studienarbeiten

Allgemeine Hinweise:

- Die **Termine der Seminarsitzungen** können Sie auf GRIPS finden; bitte merken Sie sich insbesondere den Blocktermin am 17.5.2019 vor. Die Planung ist noch vorläufig.
- Bitte auf wissenschaftliche Lauterkeit achten! Keine **Plagiate, saubere Zitierweise und ordentliche Literaturrecherche!**
- **Inhaltlich** kommt es auf eine **präzise Darstellung und einen roten Faden im Gedankengang** an.
- Die **sprachliche Fassung der Arbeit fließt in die Benotung mit ein.**
- Eine (auch kritische) **Stellungnahme** ist, je nach Thema, erwünscht.
- Die **schriftliche Ausarbeitung soll 20 Seiten** nicht überschreiten, die **Referate nicht länger sein als 20 Minuten**. Die Teilnahme an allen Sitzungen wird erwartet.

Formalia:

Bei der Erstellung einer Seminar/Studienarbeit sind **bestimmte Formalien** zu beachten. Diese sind nicht etwa willkürlich gewählt, sondern sollen bestimmte Standards des wissenschaftlichen Arbeitens vermitteln und zugleich die Korrektur der Arbeit erleichtern. Das Einhalten dieser Vorgaben steht Ihnen daher nicht frei – auch die Form der Arbeit ist Teil der Prüfungsleistung und kann neben dem Inhalt des Gutachtens in die Prüfungsnote einfließen.

Für das aktuelle Seminar gilt:

- Verwenden Sie bitte DIN A4 Papier, welches Sie einseitig beschreiben.
- Bitte lassen sie in etwa 1/3 Korrekturrand.
- **Schriftgröße für den Text ist 12 pt. Für die Fußnoten verwenden Sie bitte 10 pt – kleinere Buchstaben sind der Lesbarkeit abträglich.**
- **Für das Gutachten wählen Sie bitte einen Zeilenabstand von anderthalb Zeilen.**
- Bitte versuchen Sie, die **Seitenzahl von 20 Seiten** nicht zu überschreiten. Wenn Sie die angegebene Zahl drastisch überschreiten, sollten Sie die Schwerpunktsetzung überdenken.

Zu den weiteren Formvorgaben:

1. Deckblatt

Jeder Arbeit ist ein Deckblatt voranzustellen. Auf diesem vermerken Sie Ihren Namen, sowie Matrikelnummer und Ihre Kontaktdaten (Email, Telefonnummer). Außerdem geben Sie den genauen Titel der Veranstaltung und den Dozenten an.

Bei Seminar- und Studienarbeiten gehört zudem das Thema der Arbeit auf das Deckblatt. Diese Titelseite erhält noch keine Seitenzahl.

2. Gliederung

Es folgt die Gliederung der Arbeit, die je nach Umfang einige Seiten in Anspruch nehmen kann. **Die Gliederung spiegelt den Aufbau der Arbeit wider und gibt Aufschluss über Ihren Gedankengang.**

Die einzelnen Gliederungspunkte sind hierarchisch anzuordnen, damit das Verhältnis der Prüfungspunkte bzw. inhaltlichen Abschnitte zu erkennen ist. Üblicherweise wird hierfür das alphanumerische System gewählt:

Bei Seminar- und Studienarbeiten ist eine **inhaltliche Gliederung** vorzunehmen.

Also z.B.:

- A. Einführung in die Philosophie des Rechts
- B. Philosophie der Neuzeit
 - I. Thomas Hobbes
 - II. Immanuel Kant
- C. Philosophie des 20. Jahrhunderts
 - I. John Rawls
 - II. H.L.A. Hart

etc.

Achten Sie darauf, dass es auf jeder Stufe mindestens zwei Gliederungspunkte geben muss. Ein Unterpunkt „a)“ macht keinen Sinn, wenn darauf nicht der Unterpunkt „b)“ folgt.

3. Literaturverzeichnis

a) Allgemeines

In das nun folgende Literaturverzeichnis sind **alle in den Fußnoten zitierten Werke** aufzunehmen.

Das Literaturverzeichnis ist **alphabetisch nach den Namen der Verfasser bzw. Herausgeber zu ordnen.**

Achten Sie hier bitte auf **Vollständigkeit!**

Nicht in das Literaturverzeichnis gehört die zitierte Rechtsprechung, also Gerichtsentscheidungen oder Entscheidungssammlungen. Angaben wie „BGHSt 1, S. 815“

oder „BGH NJW 1999, S. 999“ oder auch Juris Fundstellen müssen Sie im Verzeichnis also nicht erneut erwähnen. Sollte es sich aber bei der Fundstelle um ein Urteil mit einer Anmerkung handeln, auf die Sie in der Fußnote auch verweisen, so ist diese unter dem Autor der Anmerkung im Literaturverzeichnis aufzuführen. Titel des Aufsatzes ist dann „Anmerkung zu BGH xy“.

b) Zur Zitierweise

Zweck des Literaturverzeichnisses ist es, dem Leser die Informationen zur Verfügung zu stellen, die er braucht, um den zitierten Text finden und nachlesen zu können.

An diesem Anspruch müssen Sie sich beim Abfassen des Literaturverzeichnisses orientieren. Daher wird üblicherweise in der folgenden Reihenfolge (nach der man auch bei der Literatursuche vorgehen würde) zitiert:

Autor oder Herausgeber (Nachname, Vorname, keine akademischen Titel wie Dr. oder Prof.); Titel (des Werkes); Auflage; Erscheinungsort; Erscheinungsjahr.

Anschließend geben Sie noch einen Hinweis darauf, wie Sie das Werk in den Fußnoten zitiert haben, damit der Leser dies dem Verzeichnis zuordnen kann. Ein Beispiel hierzu finden Sie weiter unten im Text. Wie Sie die Angaben dann gestalten wollen, bleibt Ihnen überlassen. Achten Sie aber darauf, ein einheitliches Layout zu verwenden und schauen Sie sich einige Beispiele in der juristischen Literatur an.

Die zwingend notwendigen Angaben unterscheiden sich allerdings je nach Textgattung. Bei Aufsätzen sind beispielsweise andere Angaben notwendig als bei einer Monographie. Im Folgenden finden Sie einige Beispiele für die Zitierweise bestimmter Texte:

aa) Monographien:

Hier gehen Sie nach dem üblichen Muster vor, d. h.:

- Tettinger, Peter J.: Einführung in die juristische Arbeitstechnik, 3. überarbeitete Auflage, München 2003 (zit.: Tettinger, Einführung, S.)

Bei mehr als einem Verfasser:

- Wessels, Johannes/ Beulke, Werner: Strafrecht ...

bb) Kommentare:

Hier unterscheiden Sie danach, ob es sich um ein Werk eines einzelnen Autors handelt oder der Kommentar von verschiedenen Personen herausgegeben wird. Bei mehrbändigen Kommentaren ist es überdies wünschenswert, nur die jeweils zitierten Bände in das Verzeichnis aufzunehmen.

Einige Beispiele:

- Kindhäuser, Urs: Strafgesetzbuch, Lehr- und Praxiskommentar, 2. Auflage, Baden-Baden 2005 (zit.: LPK-StGB, §, Rn)
- Kindhäuser, Urs/ Neumann, Ulfrid/ Paeffgen, Hans-Ullrich (Hrsg.): Strafgesetzbuch, Band 1; 2. Aufl.; Baden-Baden 2005. (zit.: NK-StGB/Bearbeiter, §, Rn.)

cc) Aufsätze und andere unselbstständige Veröffentlichungen:

Achten Sie darauf, neben Autor und Titel unbedingt die Fundstelle anzugeben.

- Swoboda, Sabine: Grundwissen - Strafrecht: Der Gewaltbegriff; in: JuS 2008, S. 862. (zit.: Swoboda, JuS 2008, S.)

4. Der Text (bei Seminar- und Studienarbeiten)

Der Text ist als Fließtext (mit 12 pt Schrift) zu verfassen und nach inhaltlichen Kriterien zu gliedern.

Bei einer Seminar-/Studienarbeit ist es kein unerheblicher Teil der Prüfungsleistung einen in sich schlüssigen Aufbau zu finden und Schwerpunkte zu setzen.

Das eigentliche Ziel der Arbeit ist eine eigenständige Auseinandersetzung mit dem Thema; dazu gehört in der Regel die Darstellung des Themas unter Berücksichtigung der einschlägigen Literatur bzw. Rechtsprechung, ggf. eine Darstellung der wissenschaftlichen Auseinandersetzung mit dem Thema und möglichst auch eine eigene Stellungnahme.

Richtmaß für die Bewertung sind u.a. folgende Kriterien:

- Vollständige Erfassung des Themas samt zugehöriger Literatur
- Eigenständige, schlüssige Darstellung anhand eines „roten Fadens“ im Gedankengang
- Widerspruchsfreie Argumentation
- Sorgfältige wissenschaftliche Aufbereitung, d. h.: Einhaltung der wissenschaftlichen Sorgfalt (keine Plagiate!), ordentliche Zitierweise, Verwendung wissenschaftlich anerkannter Quellen
- Gute sprachliche Fassung des Gedankengangs (dazu gehören auch: Rechtschreibung, Interpunktion und Grammatik)

5. Die Fußnoten

Wann immer Sie in ihrem Text für Definitionen oder Argumente auf fremde Aussagen oder Gedanken zurückgreifen und nicht nur die Gesetzeslage zitieren, müssen Sie dies belegen.

Der Gesetzestext wird nur mit der Angabe des Paragraphen im Fließtext belegt. Die Angabe der Quellen ist ein wesentlicher Aspekt des wissenschaftlichen Arbeitens und daher auch für das Gutachten bzw. die Seminar-/Studienarbeit von großer Bedeutung. Arbeiten Sie hier unsauber, setzen Sie sich möglicherweise dem Vorwurf des Plagiats aus.

Keine Fußnoten machen Sie, wenn Sie subsumieren oder Ergebnisse zusammenfassen.

Die Fußnote selbst enthält im Grunde eine Kurzfassung der Angaben des Literaturverzeichnisses. Hier reicht allerdings aus, dass Sie knapp feststellen, wer sich wo dazu geäußert hat. Die Zitierweise in der Fußnote sollte allerdings mit dem entsprechenden

Hinweis im Verzeichnis übereinstimmen. Die einzelnen Belege trennen Sie mit einem Semikolon ab und beenden jede Fußnote mit einem Punkt. Üblich ist folgende Reihenfolge:

Verfasser (Nachname), Kurztitel oder Zeitschrift mit Jahresangabe, Anfangsseite (Zitatseite).

Ob die Zitatseite in Klammern hinter die Anfangsseite gesetzt wird oder mit einem Komma abgetrennt (also: Anfangsseite, Zitatseite) ist letztlich egal. Hauptsache, sie zitieren einheitlich.

Wollen Sie auf mehrere Seiten verweisen, so machen Sie dies mit dem Vermerk „ff.“ (fortfolgende). Ein Verweis auf eine ganze Arbeit wird mit „passim“ gekennzeichnet. Solch pauschale Belege sollten Sie in Hausarbeiten bzw. Seminar-/Studienarbeiten aber möglichst vermeiden.

Achten Sie bitte auch darauf, wie das zu zitierende Werk gegliedert ist. Teilweise sind weniger die Seitenangaben entscheidend als die Randnummern (Rn.) oder die Paragraphen. Diese ändern sich im Gegensatz zu den Seitenzahlen bei einer neuen Auflage üblicherweise nicht. Als Faustregel gilt immer: es ist so präzise wie möglich zu zitieren. Der Leser soll die Stelle finden, ohne zunächst ein ganzes Kapitel danach absuchen zu müssen oder auf der falschen Seite zu landen, weil er nur die Voraufgabe zur Hand hat.

Stellen Sie innerhalb der Fußnote zudem immer die Fundstellen aus der Rechtsprechung voran. Üblich ist auch, die obersten Bundesgerichte zuerst zu zitieren.

Bei Kommentaren ist insbesondere darauf zu achten, dass man sowohl den Kommentar als auch den Bearbeiter benennt. Meist finden Sie auf den ersten Seiten der Kommentare auch einen Hinweis zur Zitierweise. Ob sie lieber nach dem Muster:

- a) „Bearbeiter“ in „Name des Kommentars“, Rn. xy zu § xy.
oder
- b) „Abkürzung des Kommentars/Bearbeiter“, § xy Rn. xy.

vorgehen wollen, bleibt Ihnen überlassen. Nur einheitlich sollte es sein.

Einige Beispiele:

Einzelner Beleg: Tettinger, Einführung, S. 123ff. (S. 130).

Wenn Sie mehrere Fundstellen zitieren wollen: Kühl, Strafrecht AT, S. 111; Kühl, JZ 1989, S. 123ff.

Wenn Rechtsprechung zitiert wird: BGHSt 1, S. 123 (125), BGHSt 12, S. 345; OLG Buxtehude NJW 1999, S. 123; Müller, JZ 1989, S. 1ff.

Kommentar:

Eser in Schönke/Schröder, Rn. 1ff. zu § 211.

oder:

Schönke/Schröder/Eser, § 211 Rn. 1ff.