Juristische Fakultät
UNIVERSITÄT WÜRZBURG

Julius-Maximilians-Universität Würzburg
Juristische Fakultät

Prof. Dr. Markus Ludwigs
+49 931 31-80023 (Sekretariat)
jura-l-oer-eur@uni-wuerzburg.de

Lehrstuhl für Öffentliches Recht und Europarecht
Domerschulstraße 16
97070 Würzburg

Hinweise für die Anfertigung einer Seminar- bzw. Studienarbeit am Lehrstuhl für Öffentliches Recht und Europarecht

I. Erstellung der schriftlichen Arbeit

1. Formalia

Der Textteil sollte **20 Seiten** nicht unterschreiten und **30 Seiten** nicht überschreiten. Als Schriftart sollte Times New Roman (12 pt., Fußnoten: 10 pt.) gewählt werden. Es ist ein Rand von 5 cm links und jeweils 2 cm rechts, oben und unten zu lassen. Es sollte im Blocksatz mit 1,5 Zeilenabstand geschrieben werden.

Die Arbeit ist in zweifacher Ausfertigung einzureichen: Zum einen in Papierform und zum anderen per E-Mail, bestenfalls als pdf-Dokument (l-oer-eur@jura.uni-wuerzburg.de).

2. Bestandteile

Die Arbeit sollte aus folgenden Teilen bestehen: Titelblatt, Inhaltsverzeichnis (Gliederung), Textteil, Literaturverzeichnis, Anhänge (insb. Schlusserklärung).

a) Titelblatt

Das Titelblatt soll den Namen der Verfasserin/des Verfassers, Matrikelnummer, Semesterzahl, Studienfach, das Thema der Arbeit sowie die Bezeichnung des Seminars enthalten. Alle auf das Titelblatt folgenden Blätter sind mit römischen Ziffern, der Textteil und das Literaturverzeichnis mit arabischen Ziffern zu nummerieren.

b) Inhaltsverzeichnis (Gliederung)

Das Inhaltsverzeichnis sollte dem alpha-numerischen System folgen:

A.
I.
1.
a)
aa)
(1)

c) Textteil

Jede Textaussage, die inhaltlich nicht von der Verfasserin/dem Verfasser stammt, muss als solche durch eine Fußnote gedeckt sein. Wörtliche Zitate sind durch Anführungszeichen („...“) im Text kenntlich zu machen. Die Fußnoten sollten grundsätzlich nur Nachweise, keinen Text enthalten. Soweit sich die Fußnote auf den ganzen Satz bezieht, steht sie am Satzende hinter dem Punkt. Bezieht sich die Fußnote nur auf einen bestimmten Satzteil, so steht sie direkt im Anschluss an diesen.

Folgende Angaben sollten verwendet werden:

aa) Monographien

Üblich ist der Nachname des Autors, bei mehreren zitierten Werken desselben Autors ein Kurztitel, und die konkret zitierte Seite bzw. Rn./Fn.

von Danwitz, S. 10
Weiß, Europäischer Verwaltungsverbund, S.17

bb) Kommentare

Die Bearbeiter in Kommentaren sind entweder durch Verknüpfung mit „in:...“ oder durch Setzung eines Schrägstrichs zu zitieren. Zudem sollte ein Kurztitel angegeben werden. Die Namen mehrerer Bearbeiter (kursiv) werden mit einem Schrägstrich voneinander getrennt. Kommentare sind in der aktuellen Auflage zu zitieren. Wird eine ältere Auflage zitiert, muss dies in der Fußnote angegeben werden.

Puttler, in: Calliess/Ruffert, EUV/AEUV, Art. 4 EUV Rn. 5 oder Calliess/Ruffert/*Puttler*, EUV/AEUV, Art. 4 EUV Rn. 5

cc) Lehrbücher

Erforderlich ist der Nachname des Autors (kursiv) und, bei mehreren zitierten Werken desselben Autors, ein Kurztitel. Die Namen mehrerer Autoren werden durch Schrägstriche voneinander getrennt. Falls Randnummern existieren, sind diese, andernfalls Seitenzahlen zu nennen. Die Werke werden stets in der aktuellen Auflage zitiert, ein Hinweis auf die verwandte Auflage ist daher nur bei älteren Auflagen notwendig.

Haratsch/Koenig/Pechstein, Rn. 50
Streinz, Europarecht, Rn. 234
Streinz, Europarecht, 8. Aufl., Rn. 75 (Bsp. für Zitation einer Altauflage)

dd) Aufsätze in Fachzeitschriften und Beiträge in Festschriften

Aufsätze werden ohne Titel zitiert. Die Nachnamen der Autoren sind kursiv zu schreiben. Es ist die Seitenzahl (ohne den Zusatz S.) zu nennen, mit welcher der Aufsatz beginnt, sowie die konkrete Seite, welche die zitierte Fundstelle enthält. Bei Beiträgen aus Festschriften kann auf diese mit der Abkürzung „in: FS“ hingewiesen werden (bei Gedächtnisschriften: „in: GS“). Zudem ist hier auch der Zusatz „S.“ für die Seitenzahl zu verwenden. Bei Zeitschriften soll das Erscheinungsjahr, bei Archivzeitschriften auch die Bandzahl genannt werden.

Calliess, JZ 2009, 113 (115)
Gärditz, AöR 135 (2010), 251 (260)
Schmidt-Preuß, in: FS Säcker, S. 151 (153)

ee) Rechtsprechung

Die Rechtsprechung ist nach Möglichkeit aus den amtlichen Sammlungen zu zitieren. Es wird nur die Fundstelle, nicht das Datum und das Aktenzeichen zitiert. Sofern eine Entscheidung mehrere Seiten umfasst, ist die erste Seite sowie die konkret zitierte Seite bzw. – soweit vorhanden vorrangig – die Randnummer anzugeben.

BVerwGE 120, 54 (81)

Bei Urteilen des EuGH bzw. des EuG werden die Rechtssache, die Fundstelle in der digitalen Entscheidungssammlung ECLI, ggf. die entsprechende S. oder Rn. sowie die Parteien oder der Name der Entscheidung angegeben.

EuGH, Rs. C-7/09, ECLI:EU:C:2009:704, Rn. 11 – Kommission/Belgien

EuGH, Rs. C-144/04, ECLI:EU:C:2005:709, Rn. 74 – Mangold

ff) Websites

Websites sind in der üblichen Form zu zitieren. Dabei ist auch das Datum des letzten Abrufs festzuhalten.

ec.europa.eu/index_de.htm (zuletzt abgerufen am: 03.11.2016)

d) Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält alle im Text zitierten Monographien, Lehrbücher, Kommentare, Sammelwerke und Aufsätze. Dabei sind alle Beiträge (ohne weitere Untergliederung) alphabetisch nach den Namen der Verfasser bzw. der Herausgeber zu ordnen.

Folgende Angaben sollten verwendet werden:

aa) Monographien

Angaben zum Nach- und Vornamen der Autorin/des Autors, zum Titel, evtl. zur Bandzahl, zur Auflage, zum Verlagsort (nicht zum Verlagsnamen) und zum Erscheinungsjahr. Stammt ein Werk von mehreren Autoren, so sind deren Namen mittels eines Schrägstrichs voneinander zu trennen.

bb) Kommentare

Kommentare sollten nur einmal unter dem Namen des Herausgebers aufgeführt werden. Bei Loseblattsammlungen ist das Datum der benutzten Lieferung anzugeben.

Calliess, Christian/Ruffert, Matthias (Hrsg.), EUV/AEUV, Das Verfassungsrecht der Europäischen Union mit Europäischer Grundrechtecharta, Kommentar, 4. Auflage, München 2011

cc) Aufsätze in Fachzeitschriften und Beiträge in Festschriften

Bei Aufsätzen in Fachzeitschriften folgen auf den Namen des Verfassers der Titel des Aufsatzes, die Bezeichnung der Zeitschrift (als Abkürzung), der Band (nur bei Archivzeitschriften) und der Jahrgang sowie die Anfangsseite des Beitrags

Calliess, Christian, Europäische Gesetzgebung und nationale Grundrechte – Divergenzen in der aktuellen Rechtsprechung von EuGH und BVerfG?, JZ 2009, S. 113

Findet sich ein Beitrag in einer Fest- oder Gedächtnisschrift, so sind folgende Angaben erforderlich: Name des Verfassers, Titel des Beitrags, Namen der Herausgeber mit Verknüpfung durch „in:...“, Titel der Festschrift, Erscheinungsort und -jahr, Anfangsseite des Beitrags.

Schmidt-Preuß, Matthias, Die soziale Marktwirtschaft als Wirtschaftsverfassung der Europäischen Union, in: Joost, Detlev/Oetker, Hartmut/Paschke, Marian (Hrsg.), Festschrift für Franz-Jürgen Säcker, München 2011, S. 769

e) Anhänge (insb. Schlusserklärung)

Im Anhang der Arbeit ist eine „Versicherung zur selbständigen Leistungserbringung“ mit folgendem Inhalt abzudrucken:

„Ich versichere, dass ich die vorstehende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und mich keiner anderer als der in den beigefügten Verzeichnissen angegebenen Hilfsmittel bedient habe. Alle Textstellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen Dritter entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Alle Quellen, die dem World Wide Web entnommen oder in einer digitalen Form verwendet wurden, sind der Arbeit beigefügt.

Weitere Personen waren an der geistigen Leistung der vorliegenden Arbeit nicht beteiligt. Insbesondere habe ich nicht die Hilfe eines Ghostwriters oder einer Ghostwriting-Agentur in Anspruch genommen. Dritte haben von mir weder unmittelbar noch mittelbar Geld oder geldwerte Leistungen für Arbeiten erhalten, die im Zusammenhang mit dem Inhalt der vorgelegten Arbeit stehen.

Der Durchführung einer Plagiatsprüfung stimme ich hiermit zu. Die eingereichte Fassung der Arbeit ist vollständig. Mir ist bewusst, dass nachträgliche Ergänzungen ausgeschlossen sind.

Die Arbeit wurde bisher keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch nicht veröffentlicht. Ich bin mir bewusst, dass eine unwahre Erklärung zur Versicherung der selbstständigen Leistungserbringung rechtliche Folgen haben kann.“

Ort, Datum Unterschrift Die Erklärung ist mit Orts- und Datumsangabe zu versehen und von den Bearbeitern zu unterschreiben.

Als weitere Anhänge sind solche Dokumente in Kopie einzureichen, die von den Bearbeitern zitiert werden, ohne in Bibliotheken bzw. im Internet verfügbar zu sein.

II. Mündlicher Vortrag

1. Vortrag

Der Vortrag sollte die zentralen Erkenntnisse der Arbeit zusammenfassen und eine Dauer von **30 Minuten** nicht überschreiten. Der/die Referent/in ist frei darin, sich einer Power-Point-Präsentation zu bedienen.

2. Thesenpapier

Der/die Referent/in sollte die Kernthesen der Arbeit und ggf. den Aufbau des Vortrags sowie zentrale Vorschriften anhand eines Thesenpapiers, das vor Beginn des Vortrags ausgeteilt wird, verdeutlichen. Das Thesenpapier dient dazu, die anschließende Diskussion anzustoßen. Es sollte daher übersichtlich gestaltet und nicht zu umfangreich (ca. 2 Seiten) sein.

Das Thesenpapier sollte vor Beginn des Seminars an den Lehrstuhl (l-oer-eur@jura.uni-wuerzburg.de) übersandt werden. Es wird dann von uns an alle Teilnehmer weitergeleitet.

3. Diskussion

Im Rahmen der Diskussion besteht die Gelegenheit zu Fragen und Anmerkungen, auf die der/die Referent/in kurz und prägnant eingehen sollte. Die eigenen Diskussionsbeiträge der Referentin/des Referenten werden bei der späteren Benotung berücksichtigt.

gez. Prof. Dr. Markus Ludwigs