

Merkblatt zur juristischen Seminararbeit / Studienarbeit

A. Vorspann

- verwenden Sie für Inhalts- und Literaturverzeichnis am besten römische Zahlen (I, II, III ...); das Titelblatt bekommt keine Zahl

I. Deckblatt

- darauf gehören: Name der Veranstaltung, Name der Seminarleiterin oder des Seminarleiters (mit Titeln), Name der Bearbeiterin oder des Bearbeiters, Matrikelnummer, Fachsemester, in dem sich die Bearbeiterin oder der Bearbeiter befindet, Geburtstag und Geburtsort, Semester, in dem die Arbeit geschrieben wird, und Titel der Arbeit
- das Design bleibt Ihnen überlassen

II. Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen

- sämtliche Gliederungspunkte, die im Gutachten verwendet werden, müssen auch in das Inhaltsverzeichnis aufgenommen werden

III. Literaturverzeichnis

- hier dürfen **nur** die Werke aufgenommen werden, **die tatsächlich in der Seminararbeit zitiert werden**
- aufgenommen werden **alle zitierten** Kommentare, Lehrbücher, Monographien, Festschriften- und Zeitschriftenaufsätze, Urteilsanmerkungen etc.
- **Gerichtsurteile** gehören **nicht** ins Literaturverzeichnis
- Aufzählung der zitierten Werke in alphabetischer Reihenfolge (am besten ohne Untergliederung in die eben genannten Kategorien)
- zu nennen sind: Nach- und Vorname der Verfasserin oder des Verfassers, Titel des Buches und Erscheinungsjahr sowie die Auflage, falls es mehrere Auflagen gibt; bei Aufsätzen ist die Zeitschrift mit der Jahreszahl und der Anfangsseite, auf der sich der Aufsatz befindet, anzugeben

Bsp.: *Schmidt, Peter*, Das Strafrecht im Lichte der Verfassung, NJW 2004, S. 2289

- bei Lehrbüchern und Kommentaren ist stets die **neueste** (!) Auflage zu verwenden
- bei mehrbändigen (Lehr-)Büchern ist zudem der verwendete Band anzugeben
- nur, wenn mehrere Werke eines Autors angeführt werden oder wenn eine Abkürzung des Werktitels in den Fußnoten verwendet wird oder sonstige Unklarheiten bestehen, ist zudem ein **Zitierhinweis** zu geben

Bsp.: *Schmidt*, Das Strafrecht im Wandel der Zeit – Reformen des materiellen Rechts seit dem 2. Weltkrieg, Würzburg 1987 (zit.: *Schmidt*, Strafrecht im Wandel)

- bei Zitaten aus dem Internet ist die Quelle in der Regel nicht in das Literaturverzeichnis aufzunehmen, zumal die Verfasserin oder der Verfasser oft auch gar nicht bekannt ist

B. Formalia im Rahmen der eigentlichen Arbeit

I. Vorgaben bzgl. Umfang und Layout

- Seminar- oder Studienarbeiten haben (in der Regel) einen Umfang von **30 Seiten**
- schreiben Sie mit **1,5-zeiligem Abstand im Text** und **1-zeiligem Abstand in den Fußnoten**; in den Fußnoten hingegen 10-Punkt; verwenden Sie die übliche 12-Punkt-Schrift (Times New Roman); Seitenränder oben/unten und links: 2 cm; rechts: 5 cm.

II. Gliederung

- gliedern Sie Ihre Arbeit sauber durch, denn ein guter Aufbau ist wichtig; hier geht es insbesondere um die Nachvollziehbarkeit Ihrer Gedankengänge

III. Optik

- machen Sie in Ihrer Arbeit hin und wieder **Absätze**, aber auch nicht zu viele; achten Sie auf die Optik; in der Regel sollten nicht mehr als drei Textblöcke auf einer Seite stehen; Fettdruck im Text eher sparsam verwenden

IV. Grammatik-, Rechtschreib- und Zeichenfehler

- sprachliche Fehler sind unbedingt zu vermeiden; lesen Sie die Arbeit Korrektur, bevor Sie sie abgeben!

V. Zitierweise

- zitieren Sie nur Literatur, die Sie auch selbst gelesen haben (Blindzitate können falsch sein!)
- zitieren (und verwenden) Sie nicht die ganze Arbeit hindurch nur einen Kommentar oder ein Lehrbuch; in der Fußnote sollten, wenn möglich, mehrere Autoren zu einer Meinung angeführt werden, weil sonst der Eindruck entsteht, dass Sie nur mit einem Buch gearbeitet haben, was natürlich nicht den Ansprüchen an ein wissenschaftliches Arbeiten entspricht
- zitieren Sie die **Originalquellen**, nicht Sekundärquellen

Bsp.: Wenn Sie die Meinung des BGH wiedergeben, müssen Sie in der Fußnote auch den BGH zitieren!

- denken Sie daran, dass Sie grundsätzlich belegen müssen, wenn Sie den Gedanken eines Autors übernehmen; auch wenn Sie einen längeren Gedankengang eines Autors wiedergeben, sollten Sie die Sätze einzeln belegen und nicht erst am Ende einer Passage
- nur im **Ausnahmefall** sollten Textpassagen in der Arbeit **wörtlich zitiert** werden; versuchen Sie immer, das Gelesene in **eigene Worte** zu fassen! Schreiben Sie keine Lehrbuchteile ab oder hängen Sie nicht wörtlich übernommene Textpassagen aneinander. Falls Sie tatsächlich einmal wörtlich zitieren (müssen), ist das wörtlich Wiedergegebene in Anführungszeichen zu setzen (und die Original-Schreibweise beizubehalten)
- bei **Aufsätzen** und **Entscheidungen** sind die **Zeitschrift, die Anfangsseite und die genaue Seite, auf der das Betreffende steht**, anzugeben; die konkrete Seite kann entweder nach einem Komma oder in Klammern gesetzt werden

Bsp.: *Schmidt*, NJW 1985, 1325, 1327 oder *Schmidt*, NJW 1985, 1325 (1327)

- zitieren Sie Platz sparend; bei **Monografien** muss in den Fußnoten **nicht** mehr der ganze Werktitel angegeben werden, denn dafür gibt es das Literaturverzeichnis; wenn von einem Autor nur eine einzige Monografie zitiert wird, genügt der Name; werden mehrere Werke zitiert, so ist eine Abkürzung des Werktitels zu verwenden und im Literaturverzeichnis ein Zitierhinweis zu geben (s.o.)
- Zitate aus dem **Internet** sind nur ausnahmsweise zulässig und sollten möglichst **vermieden** werden; beachten Sie insbesondere, dass die Verfasserinnen und Verfasser im Internet oftmals keine Juristinnen und Juristen sind und daher nicht selten zu Polemik oder zumindest unjuristischer Argumentation neigen; auf keinen Fall dürfen Passagen per copy&paste einfach in den Text hineinkopiert werden, denn hier gilt selbstverständlich das Gleiche wie bei anderen wörtlichen Zitaten; wenn Sie aus dem Internet zitieren, müssen Sie in der Fußnote

die **genaue** Fundstelle und das **Datum des Abrufs** angeben; am besten ist es, wenn Sie die Seite zudem ausdrucken und an Ihre Arbeit anhängen, da die Seite im Zeitpunkt der Korrektur unter Umständen nicht mehr (unverändert) besteht!

C. Inhalt der Arbeit

- in der Regel enthält eine Seminararbeit eine Einleitung, einen Hauptteil und einen Schlussteil
- in der Einleitung wird kurz zum Thema hingeführt und erläutert, was im Folgenden erörtert wird und was nicht (hier kann insbesondere eine Begrenzung des Themas erfolgen)
- im Hauptteil wird die konkrete Fragestellung behandelt; auch hier gilt, dass stets nur das **konkrete Thema** zu bearbeiten ist; vermeiden Sie Überflüssiges und behandeln Sie die wesentlichen Punkte ausführlich (**Schwerpunktsetzung!**)

D. Schlussteil und Schlusserklärung

- der Schlussteil enthält eine **eigene Stellungnahme** und ein **Gesamtergebnis!** Im Unterschied zur sonstigen juristischen „Fallbearbeitungs-Hausarbeit“ ist die eigene Meinung entscheidender Bestandteil der Beurteilung einer Studien- oder Seminararbeit
- am Ende der Arbeit ist eine handschriftlich unterschriebene Erklärung beizufügen, dass Sie die Arbeit selbst erstellt und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt haben