

Hinweisblatt für Seminar- und Abschlussarbeiten (Bachelor, Master)

Inhalt:

| | |
|---|-------|
| I. Einleitende Anmerkungen | S. 2 |
| II. Bewerbung und Betreuung | S. 2 |
| III. Redaktionelle Vorgaben zur schriftlichen Arbeit | S. 3 |
| 1. Aufbau und Umfang | S. 3 |
| 2. Formatierung | S. 6 |
| 3. Anforderungen an den Textteil | S. 7 |
| 4. Literaturarbeit | S. 8 |
| a. Allgemeines | S. 8 |
| b. Zitierung | S. 8 |
| i. Zitierung in den Fußnoten | S. 9 |
| ii. Zitierung im Literaturverzeichnis | S. 18 |
| IV. Seminarvortrag und mündliche Verteidigung der Abschlussarbeit | S. 24 |
| V. Weiterführende Literatur | S. 25 |

I. Einleitende Anmerkungen

Der Inhalt des vorliegenden Dokuments soll Bearbeiterinnen und Bearbeitern von Seminar- und Abschlussarbeiten als Leitfaden für die Erstellung der schriftlichen Arbeit dienen. Ferner werden hinsichtlich Abschlussarbeiten ausgewählte Informationen über den allgemeinen Ablauf (Anmeldung, mündliche Verteidigung i.S.d. jeweiligen Prüfungsordnung ü.ä.) gegeben.

Dieser Leitfaden ist keine Anleitung betreffend Inhalt und methodisches Vorgehen bei der Erstellung von rechtswissenschaftlichen Arbeiten. Hierfür ist von Prüflingen die einschlägige und vielfältig vorzufindende Literatur hinzuziehen. Dieser Leitfaden beschränkt sich zum einen auf die redaktionellen Vorgaben des Lehrstuhls für schriftliche Arbeiten (Formatierung, Gliederungsstruktur, Zitierweise u.ä.), zum anderen auf weitere Informationen zum Ablauf von Seminaren und Abschlussarbeiten. Die hierin angegebenen Vorgaben sind bei jeder am Lehrstuhl verfassten schriftlichen Arbeit einzuhalten. Abweichungen bedürfen einer vorherigen Absprache.

Jedem Prüfling, der eine Arbeit am Lehrstuhl anfertigt, wird dringend empfohlen, sich **intensiv** mit dem Inhalt dieses Leitfadens auseinanderzusetzen. Bei Fragen zu redaktionellen Aspekten der schriftlichen Arbeit ist ausdrücklich zunächst dieser Leitfaden hinzuziehen, der erfahrungsgemäß die große Mehrheit der aufkommenden Fragen beantwortet. Die Betreuerin oder der Betreuer (s.u.) ist erst dann zu konsultieren, **wenn die Frage nicht durch diesen Leitfaden beantwortet werden kann!** Werden dennoch Fragen an die Betreuerin oder den Betreuer gerichtet, die sich mit diesem Leitfaden beantworten lassen, behalten sich die Betreuerinnen und Betreuer der Arbeit das Recht vor, lediglich auf diesen Leitfaden zu verweisen oder die Frage unbeantwortet zu lassen.

II. Bewerbung und Betreuung

Aufgrund des begrüßenswerten großen Interesses an den vom Lehrstuhl angebotenen Themengebieten für Abschlussarbeiten, ist eine schriftliche Bewerbung im Semester vor demjenigen Semester, in dem die Arbeit planmäßig geschrieben werden soll, zwingend notwendig. Bitte beachten Sie hierzu die entsprechenden durch den Lehrstuhl regelmäßig bekanntgegebenen Fristen.

Nach Annahme Ihrer Bewerbung wird zwischen Ihnen und dem Sie betreuenden Professor ein Thema festgelegt. Es wird empfohlen, bereits in der Bewerbung gewünschte Themengebiete oder konkrete Themenvorschläge zu nennen.

Neben dem betreuenden Professor wird jedem Prüfling eine wissenschaftliche Mitarbeiterin/ein wissenschaftlicher Mitarbeiter des Lehrstuhls als Betreuerin/Betreuer zugeteilt. Es wird empfohlen, dass sich Prüflinge frühzeitig nach der Anmeldung des Themas bereits so mit dem Thema auseinandersetzen, dass ein vorläufiger Gliederungsentwurf erstellt werden kann. Sodann kann mit der Betreuerin/dem Betreuer ein Termin zur Gliederungsbesprechung und Klärung etwaiger weiterer Fragen vereinbart werden. Dazu sind die bereits genannten Punkte bzgl. Fragen zu beachten, bei welchen zunächst dieser Leitfaden hinzuziehen ist. Inhaltliche Fragen sind nicht an die Betreuerin/den Betreuer zu richten und prinzipiell selbständig anhand von einschlägiger Literatur zu beantworten.

III. Redaktionelle Vorgaben zur schriftlichen Arbeit

1. Aufbau und Umfang

a. Grobeinteilung

Die Arbeit sollte in folgende Elemente und Reihenfolge eingeteilt werden:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Literaturverzeichnis
- Textteil
- Versicherung/Selbständigkeitserklärung (näher hierzu s.u.)

i. Deckblatt:

Das Deckblatt soll (in dieser Reihenfolge) nachfolgende Angaben enthalten:

- Information über die Art der Arbeit, den mit der Arbeit angestrebten Titel und die Fakultät, d.h.:

Für Bachelorarbeiten: *Bachelorarbeit zur Erlangung des Grades „Bachelor of Laws“ an der Fakultät Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsinformatik und Wirtschaftsrecht der Universität Siegen*

Für Masterarbeiten: *Masterarbeit zur Erlangung des Grades „Master of Laws“ an der Fakultät Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsinformatik und Wirtschaftsrecht der Universität Siegen*

- Titel der Arbeit
- Ihren Namen

- Ihre Adresse
- Matrikelnummer
- Name des betreuenden Professors und (sofern bekannt) des Zweitprüfers
- Abgabedatum (ganz unten, meist zentriert), z.B.: Siegen, den 27.01.2022

ii. Inhaltsverzeichnis:

Das Inhaltsverzeichnis soll einer konsequenten und schlüssigen Gliederung und Untergliederung folgen. Dabei ist folgende Gliederungsstruktur einzuhalten:

A.

I.

1.

a.

i.

(1)

a)

aa)

Eine numerische Gliederung (1., 1.1, 1.2, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.2.1 usw.) ist in juristischen Arbeiten eher unüblich. Alle Überschriften im Textteil sind auch im Inhaltsverzeichnis zu nennen (und umgekehrt).

Ferner ist die Faustregel „*Wer A sagt, muss auch B sagen*“ zu beachten: Eine begonnene Gliederungsebene braucht **mind. eine zweite** Überschrift derselben Gliederungsebene.

Das Inhaltsverzeichnis selbst ist **nicht** im Inhaltsverzeichnis aufzuführen!

iii. Literaturverzeichnis:

Das Literaturverzeichnis ist anhand der Nachnamen der Autoren/Herausgeber in alphabetischer Reihenfolge anzulegen. Namenszusätze (z.B. „von“, „zu“, „von der“ u.ä.) können mit aufgeführt werden, allerdings ist in solchen Fällen nach dem Buchstaben des Nachnamens und nicht dem des Namenszusatzes zu sortieren; d.h. z.B. der Kommentar zum Grundgesetz herausgegeben von „von Mangoldt/Klein/Stark“ ist nicht unter „V“, sondern unter „M“ für „Mangoldt“ im Literaturverzeichnis aufzuführen. Eine Differenzierung in verschiedene Literaturarten findet nicht statt (z.B. „Monographien“, „Aufsätze“, „Kommentare“ etc.). Innerhalb einer Quellenangabe sind bei mehreren Autoren diese alphabetisch oder in der Reihenfolge zu ordnen, wie die

Quelle es angibt (zur Zitierweise s.u.). Alle im Textteil zitierten Werke müssen auch in das Literaturverzeichnis (und umgekehrt).

- Ein Entscheidungsregister/Rechtsprechungsverzeichnis (= Aufführen aller in der Arbeit genannten Urteile) ist nicht nur **nicht erforderlich**, sondern in juristischen Arbeiten **unüblich**.
- Ein Abkürzungsverzeichnis ist nicht erforderlich. Verwendete Abkürzungen sind allerdings vor ihrer jeweils ersten Verwendung einzuführen und ab dann einheitlich und stringent in der Arbeit zu nutzen, z.B.: „Windenergieanlage (folgend „WEA“)“; „United Nations“ (nachfolgend „UN“); „World Trade Organization (nachfolgend „WTO“)“ u.ä.
- Die Seiten sind mit Seitenzahlen zu versehen. Das Deckblatt erhält keine Seitenzahl. Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis sollten mit römischen Ziffern und der Textteil mit arabischen Ziffern versehen werden, wobei der Textteil mit arabisch eins beginnt.

iv. Selbständigkeitserklärung:

Der Abschlussarbeit ist auf deinem gesonderten Blatt die mit der Unterschrift des Bearbeiters versehene Versicherung beizufügen, dass die Arbeit ohne fremde Hilfe angefertigt wurde und sich der Bearbeiter keiner anderen Quellen und Hilfsmittel als der in der Arbeit angegebenen bedient hat. Ein entsprechendes Muster stellt das Prüfungsamt der Fakultät online bereit und wird Ihnen im Übrigen nach Anmeldung der Arbeit durch das Prüfungsamt auch zugestellt.

b. Umfang der Arbeit und Anzahl der einzureichenden Exemplare

➤ Seminararbeit:

Die Seminararbeit soll einen Umfang von 20-25 Textseiten nicht überschreiten. Sie ist in Maschinschrift in zwei gedruckten Exemplaren und in elektronischer/digitaler Form abzugeben.

➤ Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit soll einen Umfang von 40 Textseiten nicht überschreiten. Sie ist in Maschinschrift in zwei gedruckten Exemplaren und in elektronischer/digitaler Form abzugeben.

➤ Masterarbeit:

Die Masterarbeit soll einen Umfang von 60 Textseiten nicht überschreiten. Sie ist in Maschinschrift in zwei gedruckten Exemplaren und in elektronischer/digitaler Form abzugeben.

2. Formatierung

- Links des Blattes ist **ein Drittel Rand** für Korrekturanmerkungen zu lassen.
- Als Schriftarten empfehlen sich „Arial“, „Times New Roman“ oder „Calibri“.
- Als Schriftgrad muss 12 pt gewählt werden.
- Der Zeilenabstand muss 1,5 Zeilen betragen.
- Bei der Absatzausrichtung ist der „Blocksatz“ einzustellen.
- Der Abstand zwischen zwei Absätzen sollte einer Leerzeile entsprechen.
- Eine automatische Silbentrennung ist einzustellen.

3. Anforderungen an den Textteil

Die Arbeit sollte inhaltlich in Einleitung, Hauptteil/Kernabschnitt und Schluss/Fazit gegliedert sein.

- Einleitung / Einführung „Basisabschnitt“:
 - **Präzise** Formulierung der wissenschaftlichen Fragestellung einschließlich Themenabgrenzung und Definition zentraler Begriffe (*Was will ich herausfinden?*)
 - Erläuterung der wissenschaftlichen und sachlichen Relevanz der Fragestellung (*Warum ist das wichtig?*)
 - Darstellung der Forschungslage, d.h. des rechtswissenschaftlichen Diskussionsstandes (*Welche Meinungen werden vertreten?*)
 - Arbeitshypothesen (*Zu welchen Ergebnissen komme ich?*)
 - Überblick über den Gang der Untersuchung im Kernabschnitt
- Hauptteil / „Kernabschnitt“
 - Ausführliche Behandlung der Fragestellung:
 - Herleitung der Arbeitsergebnisse im Einzelnen
 - Erhärtung und Verdeutlichung der Ergebnisse mittels anschaulicher Beispiele
- Fazit / Zusammenfassung „Schlussabschnitt“
 - (knappe Wiederholung der wichtigsten) Ergebnisse
 - Zusammenfassung der gewonnenen Erkenntnisse
 - Bestimmung ihrer wissenschaftlichen und praktischen Bedeutung
 - Ggf: wissenschaftlicher Ausblick: *Welche weiteren Forschungs-/Untersuchungsgegenstände zur Hauptthematik könnten (auf Grundlage der jeweiligen Arbeit) weiter/vertieft verfolgt werden?*

Beachten Sie hierzu weiterführend auch den Leitfaden für rechtswissenschaftliche Themenarbeiten auf der Homepage des Lehrstuhls (unter Lehre -> Materialien).

Nur für Seminararbeiten:

Am Ende des Textteils sind Ihre gewonnenen Ergebnisse und wesentlichen Thesen auf einem Thesenpapier zusammenzufassen.

4. Literaturarbeit

a. Allgemeines

Bearbeiterinnen und Bearbeiter wissenschaftlicher Arbeiten sollen mit der Erstellung einer Themenarbeit den Nachweis erbringen, dass sie fähig sind, nach den für die jeweilige Fachdisziplin gängigen Methoden wissenschaftlich zu arbeiten und in diesem Zuge ein Thema eigenständig zu bearbeiten. Eine wesentliche Aufgabe kommt dabei dem **ausgewogenen Umgang mit wissenschaftlicher Literatur** zu. Dazu gehört u.a. das selbständige Auffinden von einschlägiger Fachliteratur und die wissenschaftlich korrekte Verarbeitung derselben in der eigenen schriftlichen Arbeit.

Grundsätzlich kann keine pauschale Antwort darauf gegeben werden, wieviele wissenschaftliche Quellen in einer Themenarbeit nachzuweisen sind. Dies hängt sehr von dem Thema der jeweiligen Arbeit ab. Nichtsdestotrotz ist jede Arbeit mit einer ausreichenden Zahl an Quellen zu belegen. Das **absolute Minimum** an Quellen, das von jeder schriftlichen Arbeit zu erwarten ist, ist 1 Quelle je Textseite der Arbeit, d.h. bspw. 40 Quellen für eine 40-seitige Arbeit. Dabei handelt es sich aber um das Minimum, das lediglich eine **ausreichende** Quellenarbeit darstellt. Als Richtwert sollte man sich an der doppelten Zahl von Quellen je Textseite orientieren, d.h. bspw. **80 Quellen** für eine **40-seitige Arbeit**. Hinzuzufügen ist, dass gerade bei Themen aus Grundlagenbereichen (bspw. Verfassungsrecht, Europarecht, Verwaltungsrecht, Grundlagenthemen des Steuerrechts) eine **überdurchschnittlich hohe Zahl von Quellen** erwartet wird, da diese Themengebiete eine hohe Quellenzahl problemlos hergeben.

b. Zitierung

Im Folgenden werden Vorgaben zur Zitierweise in den Fußnoten (i.) und im Literaturverzeichnis gegeben.

Bitte machen Sie sich zunächst die Funktion des Literaturverzeichnisses und der Fußnoten klar: Der Leser soll ohne größere Schwierigkeiten, die von Ihnen verwendeten Werke auffinden können, um Ihren Gedankengang anhand der verwendeten Quellen überprüfen zu können. Es kommt daher in erster Linie auf die Eindeutigkeit und Übersichtlichkeit an.

Die nachstehenden Vorgaben zur Zitierweise zeigen, dass es gerade in rechtswissenschaftlichen Arbeiten auch auf die Art der Literatur und Quelle ankommt, da die verschiedenen Typen von Literatur und Quelle auch unterschiedlichen Zitierweisen folgen. Nichtsdestotrotz ist stets auf die **Einheitlichkeit der Zitierweise eines Quellentypus** zu achten!

Es gilt der Grundsatz: **Hinter jeden Satz, der keinen eigenen, originären Gedanken des Verfassers darstellt, gehört eine Fußnote mit einer Angabe der konkreten Fundstelle!** In seltenen Fällen kann es vorkommen, dass mehrere direkt aufeinanderfolgende Sätze aus derselben oder denselben Fundstellen zitiert werden. Dann kann hinter den letzten Satz eine Fußnote gesetzt werden. Auch in diesem Fall ist aber eine Fußnotensetzung hinter jeden einzelnen Satz möglich. Das ist bei umfänglichen Arbeiten gerade deshalb zu empfehlen, da regelmäßig der Fall auftritt, dass man für einzelne Sätze, aber eben nicht für alle, nachträglich noch eine zusätzliche Quelle findet. Sogenannte „Globalzitationen“, d.h. die Setzung einer Fußnote hinter einen ganzen Abschnitt und die dortige Nennung aller in diesem Abschnitt verwendeten Quellen, sind absolut unzulässig!

Schließlich ist zu beachten: *Jede Fußnote – auch die mit einer Internetquelle – schließt mit einem Punkt.*

i. Zitierung in den Fußnoten

(1) Aus amtlichen Veröffentlichungen

Urteile, Gesetze und Verwaltungsvorschriften sollten immer aus amtlichen Veröffentlichungen zitiert werden. Amtliche Veröffentlichungen sind z.B.:

- das Bundesgesetzblatt (BGBl.)
- die amtlichen Entscheidungssammlungen der Bundesgerichte
 - BVerfGE
 - BVerwGE
 - BFHE
 - BGHZ
 - BGHSt

- die Sammlung der Rechtsprechung des EuGH (Slg.)
- das Bundessteuerblatt (BStBl.)
- das Amtsblatt der europäischen Union (ABl. EU)

(2) „Die korrekte Zitierweise“

Es gibt nicht *die* einzige „korrekte Zitierweise“. Vielmehr unterscheiden sich auch in gängigen juristischen Lehrbüchern, Kommentaren und auch zwischen den Fachzeitschriften die Zitierweisen teilweise erheblich voneinander. Man sollte jedoch darauf achten, dass man die gewählte Zitierweise im Verlauf der Arbeit konsequent anwendet.

Ungeachtet der Literaturart (Monografie, Lehrbuch, Kommentar), können Sie wählen, ob Sie den jeweiligen Autor normal oder kursiv angeben. Auch dann ist jedoch die Einheitlichkeit zu wahren.

Bitte beachten Sie: Der Vermerk „vgl.“ ist in aller Regel **überflüssig** und wird in juristischen Arbeiten fast nie verwendet. Jede Fußnote mit der vorangestellten Floskel „vgl.“ beginnen zu lassen wäre daher schlichtweg falsch.

a) Zitierung von Gesetzen:

Gesetze sind bei ihrer ersten Nennung im Text mit einer Fußnote zu versehen. In der Fußnote wird die Fundstelle des Gesetzes in der amtlichen Veröffentlichung (s. obige beispielhafte Auflistung) angegeben. Für das Bundesgesetzblatt ist die Nummer des Teils (römische Ziffer), die Jahreszahl und die Seitenzahl anzugeben.

- Beispiel:
 - Textteil: „Artikel 5 GG¹ normiert die Meinungsfreiheit.“
 - Fußnote: „¹ BGBl. I 1949 S. 1.“

b) Zitierung aus *Monografien*:

Bei Zitierung aus Monografien ist zunächst der Autor, dann der Titel der Monografie und schließlich die konkrete Fundstelle anhand der Seitenzahl anzugeben. Bei umfänglichen Titeln ist ein Kurztitel anzugeben, wobei der verwendete Kurztitel im Literaturverzeichnis anzugeben ist (s.u.). Weitere Detailinformationen zu

dem Werk (Auflage, Jahr, Verlag) gehören nicht in die Fußnote und sind nicht anzugeben.

- Schema:

Autor, Titel, Seitenzahl

- Beispiel:

Morgenthaler, Freiheit durch Gesetz, S. 100

Oder (Autor kursiv):

Morgenthaler, Freiheit durch Gesetz, S. 100

c) Zitierung aus *Lehrbüchern*:

Lehrbücher werden grundsätzlich zitiert wie Monografien. Anders als Monografien können Lehrbücher jedoch häufig Randnummern haben. Da diese gerade dem möglichst schnellen und präzisen Auffinden von Fundstellen dienen, sind sie bei der Zitierung selbstverständlich zu nutzen. Allerdings muss man aufpassen: Manche Lehrbücher nummerieren die Randnummern von vorne bis hinten durch, andere wiederum beginnen bei jedem neuen Abschnitt oder Kapitel wieder mit der Nummer 1. Wieder andere Lehrbücher (vor allem ältere) enthalten gar keine Randnummern. Sie müssen jeweils so zitieren, dass die Stelle vom Leser zweifelfrei und so präzise wie möglich aufgefunden werden kann. Im Folgenden je ein Beispiel für ein Lehrbuch mit durchlaufender Nummerierung und für ein Lehrbuch mit neu beginnender Nummerierung:

- Durchlaufende Nummerierung:

Autor, Titel, Randnummer

Bleckmann, Völkerrecht, Rn. 54.

- Neu beginnende Nummerierung:

Autor, Titel, Abschnitt, Randnummer

Krajewski, Völkerrecht, § 8 Rn. 72.

Oftmals werden Lehrbücher nicht von einem einzigen Autor, sondern von diversen Autoren mitverfasst und von einem Herausgeber (i.d.R. ebenfalls einer der

Autoren) publiziert. Dann sind sowohl der Autor des Abschnitts der konkret zitierten Fundstelle sowie der/die Herausgeber anzugeben:

Verfasser/Bearbeiter, in: Herausgeber, Titel, Abschnitt, Randnummer

Epping, in: Ipsen, Völkerrecht, § 11. Rn. 6.

d) Zitierung aus einer *Festschrift*:

Aufsätze in Festschriften werden so zitiert, dass der Autor und die Festschrift erkennbar werden. Üblicherweise werden Festschriften nach Seiten zitiert. Es wird der Autor, die Festschrift, die Seitenzahl, bei welcher der Aufsatz beginnt, sowie die Seitenzahl, von welcher zitiert wird angegeben. Der Titel des zitierten Beitrags wird nicht angegeben!

▪ Schema:

Autor, in: FS für XY, Anfangsseite des Beitrags, zitierte Seite

▪ Beispiel:

Roellecke, in: FS für Quaritsch, 15, 17

e) Zitierung aus einem *Sammelband*:

Aufsätze aus Sammelbänden werden grundsätzlich so zitiert wie Beiträge aus Festschriften. Allerdings werden zusätzlich noch Herausgeber und Titel des Gesamtwerkes angegeben. Der Titel des zitierten Beitrags wird nicht angegeben!

▪ Schema:

Autor, in: Namen des/der Herausgeber (Hrsg.), Titel Gesamtwerkes, Anfangsseite des Beitrags, zitierte Seite

▪ Beispiel:

Schmierer, in: Stein/Buchstein/Offe (Hrsg.), Souveränität, Recht, Moral, 171,
180

f) Zitierung aus *Zeitschriften*:

Bei Zeitschriften werden Autor oder Autoren (ausschließlich mit Nachname), Kürzel der Zeitung, Jahreszahl, die Anfangsseite des Aufsatzes und die zitierte Seite genannt. Der Titel des Aufsatzes ist nicht zu nennen!

- Schema:

Autor, Zeitschriftenkürzel, Jahreszahl, Anfangsseite des Aufsatzes, zitierte Seite

- Beispiel:

Grimm, NJW 1995, 1697, 1702

g) Zitierung aus *Kommentaren*:

Kommentare sind regelmäßig nach Paragraphen bzw. Artikeln geordnet, wobei die einzelnen Paragraphen bzw. Artikel wiederum nach Randnummern unterteilt sind. Der Bearbeiter der jeweiligen Passage muss nicht mit den Herausgebern des Kommentars identisch sein. Tatsächlich ist es sogar so, dass es regelmäßig wesentlich mehr Bearbeiter als Herausgeber gibt. So wird bspw. der von *Dürig*, *Herzog* und *Scholz* herausgegebene Kommentar zum GG (95. EL 2021) von über 30 verschiedenen Bearbeitern erstellt. Daher müssen sowohl der Bearbeiter als auch der Kommentar erkennbar sein, auf den Sie sich beziehen. Fast immer wird der Bearbeiter der Kommentierung des jeweiligen Paragraphen oder Artikels unten oder oben auf der Textseite, in beck-online immer oben auf der Seite angegeben. **Achtung:** Kommentare, aber auch Lehrbücher, haben regelmäßig einen Zitiervorschlag. Diese unterscheiden sich jedoch häufig zwischen den Kommentaren. Wenn Sie durchweg also den individuellen Zitiervorschlag des einzelnen Kommentars nutzen, ist es sehr wahrscheinlich, dass Sie am Ende eine **uneinheitliche Zitierweise** haben, die unbedingt zu vermeiden ist! Betrachten Sie daher den Zitiervorschlag im Kommentar als nachrangig, wenn er nicht Ihrer Zitierweise entspricht. Priorität hat in Ihrer Arbeit die **Einheitlichkeit**. Sie können aus zwei Zitiermöglichkeiten wählen:

- Schema:

Bearbeiter, in: Herausgeber, Titel, Artikel/Paragraph, Randnummer

- Beispiel:

Morgenthaler, in: Epping/Hillgruber, BeckOK GG, Art. 92 GG, Rn. 1.

Oder

- Schema:
Herausgeber/*Bearbeiter*, Titel, Artikel/Paragraph, Randnummer
- Beispiel:
Epping/Hillgruber/*Morgenthaler*, BeckOK GG, Art. 92 GG, Rn. 1

Beachten Sie, dass in der zweiten Zitiermöglichkeit der *Bearbeiter kursiv* angegeben werden **muss**, damit erkennbar ist, dass es sich um den *Bearbeiter* und keinen der *Herausgeber* handelt.

h) Zitierung von *Urteilen*:

Entscheidungen (Urteile, Beschlüsse u.ä.) können durch Kurzzitat oder umfangliches Zitat zitiert werden. Beim Kurzzitat wird nur die Fundstelle in der amtlichen Sammlung angegeben. Beim umfanglichen Zitat ist sind Gericht, Entscheidungsform, Datum und die Fundstelle in der amtlichen Sammlung anzugeben. Das Aktenzeichen kann weggelassen werden. Die Streitparteien sind nicht anzugeben. In der Rechtswissenschaft „etablierten“ und damit viel zitierten Entscheiden, gerade des BVerfG, wird vermehrt nachträglich ein „Titel“ gegeben („Atomausstieg“, „Naßauskiesung“, „Soldaten sind Mörder“, „Caroline von Monaco“). Auch dieser „Titel“ ist nicht anzugeben.

- Schema Kurzzitat:

Kürzel der amtlichen Sammlung, Nummer des Bandes, Anfangsseite der Entscheidung, zitierte Seite

- Beispiel Kurzzitat:

BVerfGE, 124, 300, 311.

- Schema umfangliches Zitat:

Gericht, Entscheidungsform, Datum, Fundstelle der amtlichen Veröffentlichung
(s.o.)

- Beispiel umfängliches Zitat:

BVerfG, Beschl. v. 04.11.2009, BVerfGE 124, 300, 311.

Urteile, die nicht in den amtlichen Veröffentlichungen erscheinen, finden Sie oftmals in den gängigen juristischen Zeitschriften abgedruckt (NJW, NVwZ, JZ, DStR, IStR etc.). Nur dann ist alternativ eine Parallelfundstelle aus einer Fachzeitschrift anzugeben! Die Zitierung aus einer anderen als der amtlichen Entscheidungssammlung bspw. aufgrund der „einfacheren Verfügbarkeit“ ist kein Argument für eine Zitierung aus einer Parallelfundstelle! Es ist allerdings nicht erforderlich, dass Sie sämtliche Zeitschriften aufführen, in denen das gleiche Urteil abgedruckt wurde. Es empfiehlt sich, für die Zitierung eine der weiter verbreiteten Zeitschriften (NJW, NVwZ o.ä.) heranzuziehen anstatt einer marktengen Zeitschrift. Bei Zeitschriften ist dringend zu beachten, dass die Urteile dort nicht immer vollständig abgedruckt werden, manchmal sind sogar nur die Leitsätze des Urteils abgedruckt. Im letzteren Fall finden Sie hinter dem Titel i.d.R. den Vermerk „(Ls.)“. Parallelfundstellen aus Fachzeitschriften sind wie folgt zu zitieren:

- Schema:
Gericht, Zeitschriftenkürzel, Jahreszahl, Anfangsseite der Entscheidung, zitierte Seite
- Beispiel:

BVerfG, NJW 2019, 2600, 2601

Auch wenn viele der höchsten Gerichte (BVerfG, EuGH) ihre Entscheidungen mittlerweile auch online veröffentlichen und die Entscheidungen durch Randnummern strukturieren, ist eine „Direktzitierung aus dem Urteil“ nicht statthaft!

~~BVerfG, Beschl. v. 04.11.2009 – 1 BvR 2150/08, Rn. 59~~

i) Zitierung von *Internetquellen*:

Quellen aus dem Internet dürfen (nur dann) zitiert werden, wenn es keine Veröffentlichung in herkömmlicher Form gibt. Nennen Sie zum Beispiel ein neues Gesetz oder ein Urteil, das Sie auf der Homepage des Justizministeriums oder des BVerfG gefunden haben, dann geben Sie als Fundstelle nicht diese Homepage, sondern die entsprechende Stelle im Bundesgesetzblatt an. Selbiges gilt für bei beck-online veröffentlichte Zeitschriftenaufsätze u.ä. Zitierungen aus dem Internet sollen die Ausnahme bleiben!

Die Erfahrung zeigt nämlich, dass ein genauerer Blick in die Internetpublikation häufig zu der Erkenntnis führt, dass das vermeintliche Internetdokument tatsächlich nur die digitalisierte Version eines tatsächlich gedruckten Werkes ist. Oftmals werden gedruckte Werke (Jahresberichte, Reports, aber mittlerweile auch komplette Lehrbücher, Monografien und Kommentare) nämlich auch digital ins Internet gestellt, um die Verbreitung der Publikation zu erhöhen. Verwenden Sie allerdings Entwürfe, Schriftstücke o.ä., die Sie ausschließlich im Internet finden, so reicht eine globale Zitierung wie z.B.

Baerbock, Rede von Außenministerin Annalena Baerbock im Bundestag bei der Vereinbarten Debatte „Frieden in Europa sichern – territoriale Integrität der Ukraine darf nicht in Frage gestellt werden“, online verfügbar unter www.auswaertiges-amt.de.

nicht aus! Sie können dem Leser nicht zumuten, sich selbst auf die Suche zu machen. Er müsste dann die gesamte Homepage des Ministeriums durchsuchen.

Vielmehr sind der genaue Link und der Zeitpunkt des letzten Aufrufs anzugeben. Gerade bei Onlineartikeln, die tatsächlich **nur(!)** auf dieser Onlineplattform veröffentlicht werden, kann die Zitierweise gleichläufig zur Zitierung aus Zeitschriftenartikeln erfolgen.

▪ Beispiele:

Baerbock, Rede von Außenministerin Annalena Baerbock im Bundestag bei der Vereinbarten Debatte „Frieden in Europa sichern – territoriale Integrität der Ukraine darf nicht in Frage gestellt werden“, gehalten am 27.01.2022 in Berlin, online: <<https://www.auswaertiges-amt.de/de/newsroom/-/2508750>>, letzter Aufruf am 04.02.2022.

Enders, Verfassungsblog 2019, <https://verfassungsblog.de/die-menschen-wurde-als-normatives-prinzip-und-ihre-bedeutung-fur-den-embryonenschutz/>,
letzter Aufruf am 27.01.2022

Wenn es „permanent links“ gibt, dann sind diese anzugeben.

(3) Abschließende Bemerkungen:

Die Zitierung ist kein Selbstzweck, sondern soll dem Leser die Nachprüfung Ihres Gedankenganges ermöglichen. Vor diesem Hintergrund kann auch die Frage nach der angemessenen Anzahl von Quellenbelegen innerhalb einer Fußnote nicht pauschal beantwortet werden. Sogenannte „Fußnotengräber“ bei faktisch unbestrittenen allgemeinen Meinungen (bspw. Vorbehalt des Gesetzes) sollten vermieden werden. Sie sollten nicht versuchen, Ihr Literaturverzeichnis künstlich dadurch aufzublähen. Umgekehrt zeugen regelmäßige Einfachbelege in Ihrer Arbeit von einer unzureichenden Quellenarbeit. Gerade bei einer juristischen Argumentation ist es notwendig, dass so viele Quellen wie möglich herangezogen werden, um eine These zu bestätigen. Insbesondere wenn im Text von „ständige Rechtsprechung“ oder „herrschender Meinung/Lehre“ die Rede ist, ist hier ein Einfachbeleg unzureichend. Alle Arten von wissenschaftlicher Literatur sowie die Rechtsprechung selbst arbeiten regelmäßig mit Verweisen auf gleichlautende Rechtsprechung und weitere Fachliteratur, welche im Zweifel ebenfalls heranzuziehen sind. Dies dient nicht nur der Fundierung Ihrer Arbeit durch hinreichende Belege, sondern führt Sie im Idealfall zu weiteren Ideen und Gedankengängen, die Sie in Ihrer Arbeit noch nicht berücksichtigt haben.

„Blindzitate“, d.h. die Angabe von Fundstellen, die man selbst nicht nachgeschlagen hat, sondern bspw. nur aus vorliegender Literatur entnommen hat sind unzulässig! (Bsp.: Sie lesen das Werk von Autor A, der in diesem Werk die Autoren B, C, D, und E zitiert, deren Werke Ihnen nicht vorliegen. Sie zitieren sodann ungeprüft die Autoren A bis E, obwohl Ihnen nur das Werk von Autor A vorliegt.)

ii. Zitierung im Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis dient der näheren Erläuterung der Quellenangaben in den Fußnoten. Daher müssen alle Quellen, aus denen zitiert wurde, im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch nach Autoren bzw. Herausgebern zu ordnen (s.o.).

In das Literaturverzeichnis gehören im Übrigen nur die Werke, die Sie in der Arbeit verwendet haben, nicht aber auch Werke, die Sie im Rahmen der Abfassung (nur) gelesen haben. D.h.: Jedes in den Fußnoten zitierte Werk muss im Literaturverzeichnis auftauchen und jedes Werk des Literaturverzeichnisses muss in mindestens einer Fußnote zitiert werden (**Kongruenz von Literaturverzeichnis und Fußnoten**).

Die Angabe über die Art und Weise, wie Sie ein Werk aus dem Literaturverzeichnis in den Fußnoten zitieren ist nur dann erforderlich, wenn das notwendig ist, um die Fußnotenangabe dem Titel im Literaturverzeichnis eindeutig zuzuordnen (bspw. aufgrund von Abkürzungen des Titels in der Fußnote, ggf. bei mehreren Werken desselben Autors, wenn diese nicht anderweitig unterschieden werden können).

(1) Konkrete Zitiervorgaben

a) Lehrbücher und Monografien:

Die Autorin / der Autor oder die Autoren sind mit Vor und Nachnamen (kursiv) aufzuführen. Es folgt der komplette Titel des Werkes, die Auflage, das Erscheinungsjahr und der Erscheinungsort. Der Verlag wird nicht genannt.

Bei Monografien kann zusätzlich genannt werden, ob es sich um eine Dissertation oder eine Habilitationsschrift handelt.

▪ Beispiele Monografien:

Schmitt, Carl, Der Nomos der Erde im Völkerrecht des Jus Publicum Europaeum, 5. Auflage, Berlin 2011 (zit.: Schmitt, Der Nomos der Erde)

Ders., Die Diktatur – Von den Anfängen des modernen Souveränitätsgedankens bis zum proletarischen Klassenkampf, 4. Auflage, Berlin 1978 (zit.: Schmitt, Die Diktatur)

Keller-Kemmerer, Nina, Die Mimikry des Völkerrechts, ~~Nomos~~, Baden-Baden 2018, zugl. Diss. Univ. Frankfurt a.M. 2017

- Beispiel Lehrbuch:

Ipsen, Knut, Völkerrecht, 7. Auflage, München 2018

b) Aufsätze aus Festschriften und Sammelbänden:

Bei Aufsätzen aus Festschriften oder Sammelbänden ist der Autor mit vollständigem Namen, der Titel des Aufsatzes, die Herausgeber des Gesamtwerkes, der Titel des Gesamtwerkes, Ort und Jahr der Veröffentlichung sowie die Seitenzahl des Aufsatzes zu nennen.

- Beispiel Festschrift:

Roellecke, Gerd, Souveränität, Staatssoveränität, Volkssouveränität, in: Murswiek, Dietrich/Storost, Ulrich/Wolff, Heinrich A. (Hrsg.), Staat – Souveränität – Verfassung: Festschrift für Helmut Quareitsch zum 70. Geburtstag, ~~Duncker & Humblot~~, Berlin 2000, S. 15 ff.

- Beispiel Sammelband:

Schmierer, Joscha, »Rekonstruktion des Westens«: Umriss des Problemfelds, in: Stein, Tine/Buchstein, Hubertus/Offe, Claus (Hrsg.), Souveränität, Recht, Moral – Die Grundlagen politischer Gemeinschaft, Frankfurt a.M. 2007, S. 171 ff. (zit.: Schmierer, in: Stein/Buchstein/Offe (Hrsg.), Souveränität, Recht, Moral)

c) Zeitschriften und andere Periodika:

Quellen aus Zeitschriften sind unter Nennung des Vor- und Nachnamens des Autors, Titel des Aufsatzes, Nennung der Zeitschrift, ggf. etwaiger weiterer konkretisierender Angaben (Heft, Nr. o.ä.) sowie Erscheinungsjahr und Seitenzahl zu nennen. Es können entweder die genauen Seitenangaben oder die erste Seite mit dem Zusatz „ff.“ genannt werden (s.u.). Beachten Sie insbesondere bei Zeitschriften den bereits oben genannten Punkt: Auch eine Zeitschrift, die (auch) online publiziert (beck-online, juris) wird, ist eine Zeitschrift und ist als solche zu zitieren! Ein Link zur Onlinefundstelle ist dann **nicht anzugeben!**

- Beispiele Zeitschriftenartikel:

Grimm, Dieter, Die Meinungsfreiheit in der Rechtsprechung des Bundesverfassungsgerichts, in: Neue juristische Wochenschrift (1995) S. 1697-1705

Hillgruber, Christian, Humanitäre Intervention, Grossmachtspolitik und Völkerrecht, in: Der Staat, Vol. 40, No. 2 (2001), S. 165 ff.

d) Kommentare:

Kommentare sind unter Nennung des Herausgebers, Titels, Erscheinungsort und Erscheinungsjahr bzw. Stand (Edition oder Ergänzungslieferungen bei Loseblatt-Sammlungen) zu nennen. Ansonsten ist die Auflage zu nennen. Der in der Fußnote genannte Bearbeiter und der Titel der konkret zitierten Passage ist **nicht zu nennen**. Kommentare, aber auch Lehrbücher, haben z.T. eine Vielzahl von Mitherausgebern. In solchen Fällen sind nur die „Hauptherausgeber“ zu nennen, unter denen der Kommentar geführt wird oder – sofern ersteres nicht ersichtlich – die ersten fünf Herausgeber mit dem Zusatz „et. al.“.

- Beispiel Kommentare:

Epping, Volker/Hillgruber, Christian, BeckOK Grundgesetz, München Stand: 49. Edition 15.11.2021

Müller-Glöge, Rudi/Preis, Ulrich/Schmidt, Ingrid, Erfurter Kommentar zum Arbeitsrecht, 22. Auflage, München 2022

e) Onlinepublikationen

Onlinepublikationen, bspw. Onlineartikel, die nur online veröffentlicht werden, sind unter Angabe von Vor- und Nachname des Verfassers, des Titels, ggf. des herausgebenden Onlineformats sowie des entsprechenden Links unter Angabe des letzten Aufrufs aufzuführen.

- Beispiel:

Enders, Christoph, Die Menschenwürde als normatives Prinzip – und ihre Bedeutung für den Embryonenschutz, Verfassungsblog 2019, <https://verfassungsblog.de/die-menschenwurde-als-normatives-prinzip-und-ihre-bedeutung-fur-den-embryonenschutz/>, letzter Aufruf am 27.01.2022

(2) Ergänzendes zum Literaturverzeichnis:

- Die Werke müssen nach den Nachnamen der Verfasser geordnet sein. Wenn ein Autor/eine Autorin/mehrere Autoren mit mehreren Werken zitiert werden, sollte im Literaturverzeichnis „*Ders.*“ (derselbe), „*Dies.*“ (dieselbe oder dieselben) ab der zweiten Zitierung verwendet werden.
- Akademische Titel von Autoren und Herausgebern (Dr., Univ.-Prof. etc.) sind nicht zu nennen!
- Es findet keine Unterscheidung nach Art der Literatur (Monografie, Kommentare, Aufsatz etc.) statt. Einziges **Ordnungskriterium** sind die **Nachnamen der Verfasser** (nicht die Namenszusätze „von“, „zu“ etc.!).
- Verlage werden nie angegeben.
- Gerichtsurteile gehören **nicht** in das Literaturverzeichnis. Auch gibt es in juristischen Arbeiten keine Liste, die über die verwendeten Entscheidungen Auskunft gibt. Sie werden nur in den Fußnoten – natürlich mit **konkreter Fundstelle** – zitiert.
- Bundestagdrucksachen und vergleichbare Veröffentlichungen von Staaten oder der EU gehören **nicht** in das Literaturverzeichnis.

(3) Muster für ein Literaturverzeichnis

In juristischen Arbeiten sind zwei Formen des Literaturverzeichnisses üblich. Unten findet sich jeweils ein Muster. Dabei wirkt das Muster Nummer 2 etwas professioneller, insbesondere wird es häufig auch in juristischen Monografien (Dissertationen, Habilitationsschriften) verwendet (der eingesparte Platz im Vergleich zum ersten Muster senkt die Herstellungskosten).

a) Muster 1

Epping, Volker
Hillgruber, Christian

BeckOK Grundgesetz
München, Stand: 49. Edition 15.11.2021

Grimm, Dieter

Die Meinungsfreiheit in der Rechtspre-
chung des Bundesverfassungsgerichts
in: Neue juristische Wochenschrift (1995) S.
1697 ff.

Heim, Eleonora

Unbemannte Seeschifffahrt – völkerrechtli-
che Hürden für die Rechtsdurchsetzung
in: Greve, Ruth/Gwiasda, Benjamin/Kem-
per, Thomas et. al. (Hrsg.), Der digitalisierte
Staat – Chancen und Herausforderungen für
den modernen Staat, Tagungsband der 60.
Assistententagung Öffentliches Recht, Ba-
den-Baden 2020, S. 355 ff. (zit.: Heim, in:
Greve/Gwiasda/Kemper et. al. (Hrsg.), Der
digitalisierte Staat)

Ipsen, Knut

Völkerrecht
7. Auflage, München 2018

Ders.

Soziale Dienstleistungen und EG-Recht:
Auswirkungen des Europäischen Gemein-
schaftsrechts auf die mitgliedstaatliche För-
derung sozialer Dienstleistungen im Bereich
der Freien Wohlfahrtspflege
Berlin 1997 (zit.: Ipsen, Soziale Dienstlei-
stungen und EG-Recht)

Morgenthaler, Gerd

Freiheit durch Gesetz
Tübingen 1999, zugl. Habil. Univ. Heidelberg
1999

Roellecke, Gerd

Souveränität, Staatssouveränität, Volkssou-
veränität
in: Murswiek, Dietrich/Storost, Ul-
rich/Wolff, Heinrich A. (Hrsg.), Staat – Sou-
veränität – Verfassung: Festschrift für Hel-
mut Quaritsch zum 70. Geburtstag, Berlin
2000, S. 15 ff.

b) Muster 2

Epping, Volker/Hillgruber, Christian, BeckOK Grundgesetz, München, Stand: 49.
Edition 15.11.2021

Grimm, Dieter, Die Meinungsfreiheit in der Rechtsprechung des
Bundesverfassungsgerichts, in: Neue juristische Wochenschrift (1995)
S. 1697 ff.

Heim, Eleonora, Unbemannte Seeschiffahrt – völkerrechtliche Hürden für die
Rechtsdurchsetzung, in: Greve, Ruth/Gwiasda, Benjamin/Kemper,
Thomas et. al. (Hrsg.), Der digitalisierte Staat – Chancen und
Herausforderungen für den modernen Staat, Tagungsband der 60.
Assistententagung Öffentliches Recht, Baden-Baden 2020, S. 355 ff.
(zit.: Heim, in: Greve/Gwiasda/Kemper et. al. (Hrsg.), Der digitalisierte
Staat)

Ipsen, Knut, Völkerrecht, 7. Auflage, München 2018

Ders., Soziale Dienstleistungen und EG-Recht: Auswirkungen des Europäischen
Gemeinschaftsrechts auf die mitgliedstaatliche Förderung sozialer
Dienstleistungen im Bereich der Freien Wohlfahrtspflege, Berlin 1997
(zit.: Ipsen, Soziale Dienstleistungen und EG-Recht)

Morgenthaler, Gerd, Freiheit durch Gesetz, Tübingen 1999, zugl. Habil. Univ.
Heidelberg 1999

Roellecke, Gerd, Souveränität, Staatssouveränität, Volkssouveränität, in:
Murswiek, Dietrich/Storost, Ulrich/Wolff, Heinrich A. (Hrsg.), Staat –
Souveränität – Verfassung: Festschrift für Helmut Quaritsch zum 70.
Geburtstag, Berlin 2000, S. 15 ff.

IV. Seminarvortrag bzw. mündliche Verteidigung der Abschlussarbeit

1. Seminarleistung

Die Seminarleistung setzt neben der schriftlichen Arbeit auch die Teilnahme am Seminar und in diesem Zuge die **mündliche Präsentation** der eigenen Seminararbeit voraus. Hierfür ist ein max. 15-minütiger Seminarvortrag pro Seminarteilnehmer vorgesehen. Selbst eine „nur“ 20-25-seitige Arbeit kann in dieser Zeit nicht vollumfänglich vorgestellt oder gar vorgelesen werden, weshalb von beidem abzusehen ist. Konzentrieren Sie sich in Ihrem Seminarvortrag auf **die wesentlichen Thesen, Argumentationen und Erkenntnisse** Ihrer schriftlichen Arbeit. Gerne können Sie Ihren Vortrag mit einer PowerPoint-Präsentation visualisieren und/oder mithilfe eines Thesenpapiers/Handouts unterstützen; dies ist jedoch kein Muss. Auf den Vortrag folgt eine Diskussion des Themas anhand von Fragen des Professors und der übrigen Seminarteilnehmer.

Achtung: *Für das gesamte Seminar, d.h. jeden Seminarvortrag, besteht für alle Seminarteilnehmer **Anwesenheitspflicht**.*

*Ihre mündliche Leistung im Rahmen des Seminars besteht nicht nur in der Präsentation der eigenen Seminararbeit, sondern auch in der aktiven Teilnahme an den Diskussionen **jedes Seminarthemas**. Die Beteiligung an der Diskussion fließt gleichsam in die Abschlussnote Ihrer Seminarleistung mit ein.*

2. Mündliche Verteidigung von Abschlussarbeiten

Die Leistung einer Abschlussarbeit beinhaltet die mündliche Verteidigung der Arbeit. Ein Nicht-Antritt zur mündlichen Verteidigung hat das Nicht-Bestehen der gesamten Abschlussarbeit zur Folge. Die mündliche Verteidigung setzt sich aus der max. 15-minütigen Präsentation Ihrer Abschlussarbeit sowie einer anschließenden mündlichen Prüfung durch den Professor und eine fachkundige Beisitzerin / einen fachkundigen Beisitzer zusammen. Auch hier gilt: Eine 40- oder 60-seitige Arbeit kann in dieser Zeit nicht vollumfänglich vorgestellt oder gar vorgelesen werden, weshalb von beidem abzusehen ist. Konzentrieren Sie sich in Ihrem **Vortrag** auf die **wesentlichen Fragestellungen, Arbeitshypothesen, Argumentationen und Erkenntnisse** Ihrer schriftlichen Arbeit. Gerne können Sie Ihren Vortrag mit einer PowerPoint-Präsentation visualisieren und/oder mithilfe eines Thesenpapiers/Handouts unterstützen; dies ist jedoch kein Muss.

V. Weiterführende Literatur

- *Büdenbender/Bachert/Humbert*, Hinweise für das Verfassen von Seminararbeiten, in: Juristische Schulung 2002, S. 24 ff.
- *Byrd/Lehmann*, Zitierfibel für Juristen, München 2007
- *Pilniok*, „h.M.“ ist kein Argument – Überlegungen zum rechtswissenschaftlichen Argumentieren in den Anfangssemestern, in: Juristische Schulung 2009, S. 394 ff.
- *Schimmel/Weinert/Basak*, Juristische Themenarbeiten, Heidelberg 2007

Erstellt:

- Friederike Frizen

Überarbeitet:

- Christian Heuser
- Patrick Stockebrandt
- Carola Creemers
- José Miguel Pacas Castro