

LEITFADEN FÜR DIE ANFERTIGUNG VON SEMINARARBEITEN

Stand Juli 2010

I. Formalien

1. Übersicht

Die Seminararbeit setzt sich aus folgenden Teilen zusammen:

1. Deckblatt (Name des Veranstalters und der Veranstaltung, Semesterangabe, Name d Verf., Matrikelnummer und Adresse, Thema der Seminararbeit)
2. Inhaltsverzeichnis (Gliederung)
3. Abkürzungsverzeichnis
4. Aufgabenbearbeitung
5. Schrifttums-(Literatur-)verzeichnis
6. Datum und Unterschrift

2. Verzeichnisse

Gliederung, Abkürzungs- und Schrifttumsverzeichnis sind mit römischen Ziffern zu paginieren und zählen nicht zum 30-Seitenumfang der Arbeit.

Das **Inhaltsverzeichnis** der Arbeit soll die wesentlichen Gliederungspunkte übersichtlich unter Verweis auf die entsprechende Seite im Text enthalten.

Im **Abkürzungsverzeichnis** sind alle verwendeten Abkürzungen aus dem Text aufzunehmen. In das **Schrifttumsverzeichnis** sind alle benutzten Werke und Aufsätze etc. (nicht Rechtsprechung) aufzunehmen – aber auch nur diese.

Dabei ist alphabetisch nach dem Nachnamen des Autors zu gliedern, ohne weitere Unterteilung in Monografien, Kommentare etc. Es ist jeweils der Nachname (mit Vorname jedenfalls bei Verwechslungsgefahr, keine akadem. Titel), Titel der Abhandlung, Auflage, Erscheinungsort und -jahr anzugeben, bei Zeitschriftenaufsätzen der vollständige Titel mit Fundstelle. Ausländische Werke sind nach der jeweils landesüblichen Zitierweise aufzulisten.

3. Gliederung

Für die Gliederung der Arbeit stehen zwei Möglichkeiten zur Verfügung:

- a) Teil oder Kapitel, §, A, I, 1, a, aa oder eine numerische Gliederung:
- b) 1, 1.1, 1.1.1 ...

Als Faustregel kann gelten: Schreiben Sie nicht mehr als höchstens 2 DinA4-Seiten, ohne dass ein neuer Gliederungspunkt erscheint - die Gestaltung wird sonst für den Leser sehr unübersichtlich.

4. Formalien zum Text

Schriftgröße 12, in den Fußnoten Größe 10; **Zeilenabstand** 1,5, in den Fußnoten 1,0; Blocksatz. Lassen Sie einen Korrekturrand von ca. 3 cm am rechten Rand. Die Arbeit soll einen Umfang von 20 Seiten nicht überschreiten, alternativ sollte der Text nicht mehr als 65.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen) umfassen. Die Seminararbeit ist in einfacher **Ausfertigung** sowie in **elektronischer Form** abzugeben.

5. Zitierweise in den Fußnoten

Nachweise gehören in Fußnoten, die entweder am Fuß der jeweiligen Seite oder insgesamt am Ende des Textes wiedergegeben werden. Sie sind fortlaufend zu nummerieren.

Für die **Zitierweise** gilt: Zeitschriftenaufsätze und Festschriftenbeiträge ohne Titel; für Monographien, Kommentare, Lehrbücher etc. kann im Schrifttumsverzeichnis eine Kurzbezeichnung angegeben werden („zit. als Müller, S. ...“), die dann in den Fußnoten verwendet wird. Zu zitieren ist grundsätzlich die neueste Auflage, sollte diese in der Bibliothek nicht verfügbar sein, vermerken Sie dies bitte im Schrifttumsverzeichnis. Werden Beiträge in Zeitschriften oder Festschriften zitiert, so sind die Anfangsseite und die Seite zu zitieren, auf die verwiesen werden soll. Entscheidungen, die in amtlichen Sammlungen veröffentlicht sind, sind nach diesen zu zitieren; ersatzweise kann eine sonstige gebräuchliche Fundstelle (z.B. NJW, IPRax) angegeben werden, wenn die amtliche Sammlung nicht verfügbar ist. Auch hier gilt: Anfangsseite und konkrete Seite des Zitates angeben.

II. Ausarbeitung des Textes

1. Aufbau und Gestaltung der Arbeit

a) Einführung und Schluss

Einführungen sind so zu formulieren, dass sie den Leser auf die zu behandelnde Fragestellung hinführen. Gehen Sie dabei grundsätzlich von einem fachkundigen Leser aus. Am Ende der Arbeit empfiehlt sich eine kurze Zusammenfassung der gefundenen Ergebnisse.

b) Ausarbeitung und Gestaltung

Mit der Seminararbeit sollen Sie eine wissenschaftliche Bearbeitung zu dem Ihnen gestellten Thema vorlegen. Der Aufbau der Arbeit muss dabei so gestaltet sein, dass er sich weitgehend selbst erklärt. Ausdrückliche Erklärungen zum Aufbau sollen daher nur ausnahmsweise gegeben werden. Es ist darauf zu achten, dass einzelne Teile nicht zusammenhanglos nebeneinander gestellt werden, sondern geschlossen und in ihrer Anordnung stimmig wirken.

Absätze im Text müssen sachlich- inhaltlich begründet sein; setzen Sie nicht automatisch nach jedem zweiten Satz eine Absatzmarke! Mehr als eine ganze Seite ohne Absatz entspricht im Regelfall aber auch nicht der inhaltlichen Strukturierung des Gedankenganges. Achten Sie auf **Verständlichkeit des Textes** (knappe Ausdrucksweise, im Zweifel kurze Sätze!) und **Orthographie**. Aus der Korrekturerfahrung heraus ist der Hinweis veranlasst!!! Schauen Sie Ihren Text am Schluss noch einmal gründlich auf Fehler durch!

c) Zitate

Wo Sie fremde Gedanken, Ideen oder Argumente verarbeiten, müssen Sie dies kenntlich machen und deren Herkunft in überprüfbarer Weise in einer Fußnote angeben. Dies gilt auch für Internetfundstellen (einschließlich Wikipedia u.ä.). Wörtliche Zitate sind die Ausnahme und sollten nur erfolgen, wenn es unmittelbar auf den Wortlaut ankommt. In allen anderen Fällen geben Sie die fremde Meinung in eigenen Worten wieder. Auch der Gesetzestext ist nur zu zitieren, wenn es auf den konkreten Wortlaut ankommt und

dessen Auslegung streitig ist. Wenn Sie das Zitiergebot nicht beachten oder gar ganze Teile aus fremden Arbeiten übernehmen, setzen Sie sich dem Vorwurf des Plagiats aus, der zu einem n.a. führen kann! Sie müssen am Ende der Arbeit mit Ihrer Unterschrift versichern, dass Sie diese selbständig angefertigt haben.

Fußnoten sollten grundsätzlich eine **innere Ordnung** aufweisen: Zentrale und wichtige Fundstellen sind zuerst zu nennen, also insbes. einschlägige Monographien vor bloßen Überblicksaufsätzen (etwa aus JuS, Jura oder JA). Wenn Sie mehrere Fundstellen aus der Rechtsprechung zitieren, empfiehlt es sich a) nach Wichtigkeit (etwa BGH vor Instanzgerichten, ausnahmsweise kann sich aber auch ein AG mit einer Frage ausführlich auseinandersetzen als der BGH!) bzw. b) chronologisch zu ordnen.

Fußnoten sollen nur Literatur- und Rechtsprechungsnachweise enthalten, nur ausnahmsweise kann eine kurze Erläuterung angebracht erscheinen, wenn Sie der Ansicht sind, dass diese nicht in den Text selbst gehört.

2. Verarbeitung von Rechtsprechung und Lehre

Im Kernbereich der Themenstellung sind zu den relevanten Fragen Rechtsprechung und Literatur **möglichst vollständig** zu berücksichtigen. Ausnahmen gelten für reine Überblicksaufsätze, Kurzlehrbücher, Studienbücher oder Fallsammlungen, die keine eigenen Gedanken und Lösungsansätze präsentieren, sondern nur Bekanntes aufbereiten und wiedergeben. Bei Fragen, die Ihre Themenstellung **nur am Rande berühren**, kann der Hinweis auf einen einzelnen Kommentar genügen (zB. „H.M., statt vieler Palandt/.....“). Im Übrigen sind vor allem - soweit vorhanden - Großkommentare und wissenschaftliche Lehrbücher einzubeziehen. Handbücher und rein praxisbezogene „Leitfäden“ sind nur zu berücksichtigen, wenn sie Abweichendes oder Neues enthalten. In zentralen Punkten der Arbeit ist es nicht genügend, nur auf eine Fundstelle - etwa zur h.M.- zu verweisen mit der Angabe „mit weiteren Nachw.“.

Verschiedene vertretene Ansichten sind nicht nur darzulegen, es muss auch eine Auseinandersetzung mit den Argumenten stattfinden und eine eigene Lösung begründet werden oder dargelegt werden, warum Sie einer vorgefundenen Lösung folgen.

Grundsätzlich gilt der Grundsatz des **Originalzitates**: Rechtsprechung, Gesetzesmaterialien etc. sind in der Originalfundstelle zu zitieren und nicht nach

Sekundärliteratur. Ist eine Originalfundstelle ausnahmsweise gar nicht oder innerhalb der Bearbeitungszeit nicht greifbar, kann ein Zitat aus der Sekundärliteratur mit dem Hinweis „RG JW ..., zitiert nach Müller....“ übernommen werden. Erscheint ein Eingehen auf **Fragen des ausländischen Rechts** angesichts der Themenstellung geboten, so sollten Sie auch insoweit primär ausländische Originalquellen heranziehen. Auf deutschsprachige Sekundärliteratur kann zurückgegriffen werden, wenn Originalquellen innerhalb der Bearbeitungszeit nicht verfügbar sind.

3. Schwerpunktsetzung

Grundsätzlich sind alle Ausführungen eng an der Themenstellung der Arbeit zu orientieren. Selbstverständlich muß ggf. zum Verständnis in manchen Punkten etwas weiter ausgeholt werden. Vermeiden Sie aber unbedingt lehrbuchartige Ausführungen zu Fragen, die nicht in direktem Zusammenhang mit den von Ihnen zu behandelnden Problemen stehen. Hinterfragen Sie daher jeden Abschnitt daraufhin, ob sie ihn für die Darlegung Ihrer Lösung wirklich benötigen.