

Hinweise zur Anfertigung einer juristischen Seminar- und Hausarbeit

I. Ziel und Prüfungsleistung

Die Seminararbeit soll ebenso wie die Hausarbeit eine wissenschaftliche Erörterung des gestellten Themas bzw. der Fragestellung (hier ist ggfs. auch der Bearbeitungshinweis zu beachten) anhand von Literatur *und* Rechtsprechung beinhalten. Zu Streitfragen, die für die Bearbeitung des Themas bzw. die Entscheidung des Falles erheblich sind, ist selbstständig Stellung zu nehmen. Für eine juristische Hausarbeit bedeutsam ist das Auffinden der Streitfragen und Probleme durch richtigen Aufbau und korrekte Anwendung der einschlägigen Vorschriften mittels einer Subsumtion (Gutachtenstil – unten VII.). In Seminararbeit ist ein abstraktes Thema – unter Einwebung der relevanten Judikatur – wissenschaftlich-methodisch zu behandeln. Hier wird zwar kein Gutachtenstil zugrunde gelegt, doch müssen z.B. im Bereich des öffentlichen Rechts die einschlägige Norm (Schutzbereich) und bei Grundrechtsbeeinträchtigungen der Eingriff, die Rechtfertigung und die Schranken-Schranke *implizit* 8in der eigenen Vorarbeit) wie in einem Gutachten geprüft werden, um zu haltbaren rechtlichen Bewertungen zu gelangen. Fragestellungen aus dem naturwissenschaftlichen (etwa Bioethik) Bereich und technischen (etwa Sicherheitsrecht) bedürfen einer ausreichenden empirischen Durchdringung, bevor sie rechtlich-normativ behandelt werden können.

Entscheidend ist die logische, konsequente und möglichst rasche Behandlung der zentralen thematischen Aspekte bzw. die Hinführung zu der Entscheidung des Falles (kein Abschweifen!). Die Rechtswissenschaft lebt von dem methodisch, logisch und diskursiv eingebrachten Argumentation. Sie ist auch durch die Berücksichtigung der „negativen“ Folgen eines Arguments und mithin einer hierauf begründeten Entscheidung sowie durch die Kunst des Abwägens – im öffentlichen Recht vor allem im Rahmen der Angemessenheit anlässlich der Prüfung der Verhältnismäßigkeit – gekennzeichnet. Rechtliches Argumentieren ist indes nur auf der Grundlage solider Kenntnisse der Gesetze und Verträge sowie ihrer Auslegung möglich. Dies verlangt die Kenntnis und das *Einüben* des juristischen Auslegungskanons (grammatikalische, systematische und teleologische, ggfs. historische Interpretation). Die Kenntnis der thematisch einschlägigen Rechtsprechung und die *argumentative* Auseinandersetzung mit Leitentscheidungen ist in jeder juristischen Arbeit unabdingbar und darf sich nicht auf die Wiedergabe bloßer Zitate aus den Urteilen beschränken!

Eine Seminar- oder Hausarbeit ist als Prüfungsleistung grundsätzlich selbständig und damit allein zu verfassen (zur Bachelorarbeit vgl. insoweit § 20 Abs. 1 B-RPO). Gemeinschaftliche Arbeiten, soweit vom Lehrenden gestattet, muss den Bearbeiter des jeweiligen Abschnitts erkennen lassen; ferner muss der Beitrag des einzelnen Bearbeiters erkennbar sein und dem Umfang nach die Anforderungen an die Prüfungsleistung erfüllen.

II. Aufbau

Auf dem Deckblatt müssen vermerkt werden: Vor- und Nachname des/der Studierenden – Anschrift – E-Mail-Adresse – Fachsemester – Studienfächer – Matrikelnummer – Titel der Lehrveranstaltung – Name des Dozenten – Thema der Arbeit.

Am Ende der Arbeit ist zur Bestätigung des selbstständigen Anfertigers der Prüfungsleistung folgende ehrenwörtliche Erklärung abzugeben:

Ehrenwörtliche Erklärung

Ich erkläre hiermit ehrenwörtlich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und nur unter Benutzung der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht. Dies gilt auch für Quellen aus dem Internet. Die Arbeit war weder ganz noch in Teilen, in gleicher oder ähnlicher Fassung Gegenstand eines anderen Prüfungsverfahrens.

Mir ist bekannt, dass eine Täuschung zur Benotung „nicht ausreichend“ (5,0) führt und gegebenenfalls weitere Sanktionen nach sich ziehen kann.

Erfurt, den Unterschrift

Die abgabefertige Arbeit ist zumindest in eine Klemmmappe einzuheften. Es ist nicht zulässig, eine Hausarbeit abzugeben, die lediglich von einer Büroklammer oder einer Heftklammer zusammengehalten wird. Neben der Abgabe der analogen Fassung ist auch eine elektronische Fassung einzureichen.

III. Thesenpapier

Soweit die Seminarleistung einen mündlichen Vortrag beinhaltet, ist ein Thesenpapier zu erstellen. Dieses soll ein bis zwei DIN A4-Seiten nicht überschreiten und muss die Kernaussagen sowie die wesentlichen Ergebnisse der Arbeit enthalten; es darf sich nicht in einer Gliederung erschöpfen. Der Abdruck der Gliederung des Vortrags oder der Hausarbeit erfüllt mithin *nicht* die Anforderungen an ein Thesenpapier. „Thesen“ enthalten wissenschaftlich fundierte Aussagen (die methodisch hergeleitet wurden) und keine Fragestellungen (die indes eine These vorbereiten können). Für jeden Teilnehmer des Seminars ist ein Exemplar des Thesenpapiers als Tischvorlage bereitzustellen.

IV. Gliederung

Die Gliederung (Inhaltsverzeichnis) der Arbeit soll übersichtlich und logisch strukturiert sein; sie soll den gedanklichen Aufbau der Ausarbeitung erkennen lassen, ohne deren Ergebnis vorwegzunehmen. Möglich sind folgende Gliederungsebenen: A I 1 a) aa) oder 1./1.1./1.1.2./1.2. usw. Bei zivilrechtlichen Arbeiten sind folgende Ebenen zu verwenden: A. I. 1. a) aa) (1) usw.

Eine weitere Gliederungsebene kann nur eröffnet werden, wenn mindestens zwei gleichgeordnete Gliederungspunkte existieren, d.h. wenn „1“ existiert, muss es auch „2“ geben.

In der Gliederung (Inhaltsverzeichnis) ist zu jedem Gliederungspunkt die entsprechende Seitenzahl anzugeben, auf der in der Ausarbeitung die Ausführungen zum Gliederungspunkt beginnen. Alle Gliederungspunkte, die im Inhaltsverzeichnis angegeben werden, müssen sich mit gleichem Wortlaut entsprechend in der Ausarbeitung wiederfinden; ebenso müssen umgekehrt alle Gliederungspunkte, die in der Ausarbeitung angeführt werden, auch im Inhaltsverzeichnis vermerkt werden.

V. Zitierweise (Fußnoten)

In der Ausarbeitung ist jeder fremde Gedanke, gleich, ob wörtlich oder sinngemäß, in indirekter Rede wiederzugeben und durch einen entsprechenden Hinweis (Fußnote auf der jeweiligen Seite) auf die Quelle eindeutig als solcher kenntlich zu machen. Gesetzesangaben sind im Text zu zitieren. Unzulässig sind indirekte Zitate. Wenn also im Text von Rechtsprechung die Rede ist, muss in der Fußnote auch ein Urteil als Beleg angegeben werden, nicht etwa eine Literaturstelle, in der auf die betreffende Entscheidung Bezug genommen wird.

Zitiert wird, wenn über Elemente eines Urteils oder ein Argument aus der Literatur berichtet wird, immer die konkrete Seite, auf der das Argument steht: also nicht einfach immer nur „BVerwGE 12, 87“ oder „Walter, JA 1994“. Stets sind, außer wenn dies sachlich unzutreffend ist, weil inzwischen ein Wechsel der Auffassung und/oder der Bearbeiter stattgefunden hat, die neuesten Kommentar- und Lehrbuchauflagen zu zitieren. Mittelbare Zitate sind nur ausnahmsweise zulässig, wenn die Originalquelle nicht zugänglich ist; sie sind als solche zu kennzeichnen.

Rechtsnormen sollten nur dann im vollen Wortlaut zitiert werden, wenn sie nicht allgemein zugänglich sind. Ansonsten bietet sich eine Beschränkung auf den Teil des Wortlauts an, auf den es für die folgende Argumentation ankommt (Gem. § 40 VwGO ist die Eröffnung des Verwaltungsrechtswegs u.a. davon abhängig, dass...).

Zwei Quellen für eine Aussage gehören in *eine einzige* Fußnote (nicht in zwei Fußnoten hintereinander).

Wikis und anonyme Portale wie Juramagazin sind in einem wissenschaftlichen Gutachten nicht zitierfähig. Bitte zitieren Sie auch keine Internetübersichten von Repetitoren, sondern nur Quellen, die von benennbaren Autoren mit wissenschaftlichem Anspruch verfasst worden sind.

Beispiele:

Kommentare:

Kallerhoff, Dieter, in: *Stelkens/Bonk/Sachs*, VwVfG, § 31 Rdnr. 1.

Aufsätze:

Ehrmann/Helmes, NVwZ 2012, 1152 (1153).

Lehrbücher und Monographien:

Looschelders, S. 25 oder Rn. 54.

Beiträge in Festschriften:

Kaiser, in: FS Westermann, 2008, S. 351 (355).

Urteile:

BGH, 22.06.2005 – VIII ZR 281/04 - BGHZ 163, 234 (242). oder
BGH, 22.06.2005, BGHZ 163, 234 (242).

Alternativ können die jeweiligen Seitenangaben mit Kommata voneinander getrennt werden. Stets bezeichnet die erste Seite den Anfang der betreffenden Quelle, die zweite Seite die konkrete Fundstelle. Soweit dies möglich ist, sind Urteile mit der Fundstelle der amtlichen Sammlung, z.B. BGHZ 163 (242), zu zitieren. Wird ein Urteil mit Aktenzeichen zitiert, z.B. BGH, 22.06.2005 – VIII ZR 281/04, müssen die zitierten Randnummern (Rn.) genannt werden.

Internetquellen:

Deutscher Richterbund, Stellungnahme des Deutschen Richterbundes zum Entwurf eines Gesetzes zur Modernisierung des Bilanzrechtes, <http://www.drb.de/cms/index.php?id=496> (Stand: 12.01.2009).

Fußnoten enden stets mit einem Punkt.

VI. Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis ist die gesamte (im Rahmen der Ausarbeitung) verwendete Literatur (und nur diese) anzuführen. Das heißt, dass alle in den Fußnoten zitierten Quellen vollständig anzugeben sind (Verlage müssen auch bei Monographien und Sammelbänden nicht angegeben werden). Umgekehrt darf in den Fußnoten nicht zitiertes (aber für die Arbeit durchgesehenes) Schrifttum nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden. Es ist möglichst aktuelle Literatur zu verwenden, es sei denn, die Verwendung der älteren Literatur ist wegen der Bezugnahme auf einen nicht mehr aktuellen Rechtsstand angezeigt.

Wikipedia-Artikel bilden keine geeignete Fundstelle für einen wissenschaftlichen Nachweis, da diese Artikel keinen wissenschaftlichen Anspruch erheben können und ihnen auch kein Autor zugeordnet werden kann.

Nicht in das Literaturverzeichnis gehören (obgleich in den Fußnoten zitiert) gerichtliche Entscheidungen und Entscheidungssammlungen, Gesetze und Gesetzessammlungen sowie Materialien der Gesetzgebung (Bundestagsdrucksachen, stenografische Protokolle). In der Arbeit zitierte richterliche Entscheidungen sollten indes in einer Entscheidungsliste – untergliedert nach Gerichten – vor der Literaturliste aufgeführt werden. So erkennt der Leser umgehend, ob und welche Rechtsprechung in die Argumentation der Arbeit aufgenommen wurde. Urteilsanmerkungen und digital veröffentlichte Beiträge (samt den Internetquellen) gehören hingegen in das Literaturverzeichnis.

Die Literatur wird *fortlaufend* in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen der Verfasser im Verzeichnis aufgelistet. Werden mehrere Werke von einem Verfasser zitiert, sind diese chronologisch in absteigender Linie zu sortieren.

Beispiele (hier nur zur Veranschaulichung der Zitierweise der jeweiligen Quelle):

Kommentare:

Stelkens, Paul/Bonk, Heinz Joachim/Sachs, Michael (Hrsg.), *VwVfG*, 7. Aufl., München 2008 (zitiert: *Bearbeiter*, in: *Stelkens/Bonk/Sachs*).

Aufsätze:

Ehrmann, Markus/Helmes, Sebastian, Fehler des Sachverständigen im Emissionshandelsrecht, Strafzahlungspflichten des Anlagenbetreibers und Haftung des Staates, *NVwZ* 2012, S. 1152 - 1156.

Lehrbücher und Monographien:

Looschelders, *Schuldrecht, Allgemeiner Teil*, 10. Auflage, München 2012 (zitiert: *Looschelders*, S. oder Rn.)

Beiträge in Festschriften:

Kaiser, Dagmar, Schadensersatz neben oder statt der Leistung, in: Festschrift für Harm Peter Westermann zum 70. Geburtstag, Köln 2008, S. 351 – 364.

Eine Einteilung der Literaturliste nach den o.a. literarischen Gattungen (Kommentare, Aufsätze etc.) ist bei Verlagspublikationen unüblich und daher auch bei Studienarbeiten nicht zu empfehlen. Die mithin rein alphabetisch geordneten Einträge im Literaturverzeichnis enden stets mit einem Punkt.

VII. Juristische Arbeitstechnik und Stil

Die juristische Arbeitstechnik ist dadurch gekennzeichnet, dass abstrakte Begriffe (Gesetzesnormen) mit einem konkreten Lebenssachverhalt verglichen werden.

In einer juristischen Arbeit, insbesondere bei der Bearbeitung von Sachverhalten, ist der *Gutachtenstil* zu verwenden. Mit Blick auf themenbestimmte Seminar- und Hausarbeiten gilt Ziff. I., wonach insoweit der Gutachtenstil „implizit“ anzuwenden ist, also als Richtschnur für die juristische Argumentation, aber nicht in einer formalisierten Weise.

Beim Gutachtenstil werden nacheinander, von der Rechtsgrundlage ausgehend, alle Voraussetzungen (abstrakte Rechtsbegriffe) „abgearbeitet“, indem sie mit den konkreten Begriffen des Lebenssachverhaltes verglichen werden (sog. Subsumtion). Sind die Voraussetzungen (kumulativ oder alternativ) erfüllt, tritt die in der Norm angeordnete Rechtsfolge ein, dagegen nicht, wenn nur eine Voraussetzung unerfüllt bleibt.

Aufbauschemata dürfen nicht abgespult werden; im laufenden Text sind keine Aufbauhinweise zu geben oder ist der Aufbau zu rechtfertigen. Das klingt unbeholfen und weist den Leser darauf hin, dass der Verfasser selbst unsicher ist. Nur in der Einleitung kann die gedankliche Reihenfolge der Teile der Arbeit angesprochen werden. Polemik, Übertreibungen und Ich-Formulierungen sind zu vermeiden.

Beim *Urteilsstil* hingegen steht das Ergebnis am Anfang und wird erst dann unter Anführung der Rechtsgrundlagen sowie der Feststellung des Vorliegens oder Nichtvorliegens der Voraussetzungen apodiktisch begründet.

Auf guten Stil, also klare und prägnante Sätze mit einem starken Verb (Substantivierungen sind zu vermeiden!), verständlich strukturierte Sätze und unmissverständliche Ausdrucksweise, die zugleich die Fachterminologie beachtet, sowie auf Rechtschreibung und korrekte Interpunktion ist zu achten. Es ist normgebunden zu argumentieren. Ein juristisches Argument ist also immer aus einer Norm (namentlich im Völkerecht auch aus einer gewohnheitsrechtlichen Norm), gegebenenfalls aus richterlicher Rechtsfortbildung herzuleiten. Dabei sind die gängigen Auslegungsmethoden (s.o.) zugrunde zu legen und insbesondere die *lex specialis*-Regel zu beachten.

Ein juristisches Referat, insbesondere wenn es sich mit einem konkreten Urteil auseinandersetzt, bedarf keiner ausführlichen Einleitung. Aus dem Titel ergibt sich bereits zumeist, worum es sich thematisch handelt. Sie beginnen deshalb – im Rahmen einer Entscheidungsrezension – nach wenigen einleitenden Sätzen mit der Schilderung des Sachverhalts. Der Schlussteil sollte sich auf die Schlussfolgerungen aus der Streitdarstellung bzw. der Falllösung beschränken. Diese letztgenannten Hinweise beziehen sich vor allem auf die Darstellung juristischer Fälle. Im Schlussteil spricht man i.d.R. keine neuen Sachgesichtspunkte an; möglich ist ein Ausblick auf weitere, noch zu lösende Probleme, die sich aus dem vorgetragenen Lösungsvorschlag ergeben.

Bei einem Meinungsstreit ist es in der Regel angezeigt, die Auffassungen so zu gliedern, dass ein Spannungsbogen entsteht. Zunächst ist daher die Auffassung A mit Argument, dann die Auffassung B mit Argument, schließlich die eigene Auffassung darzulegen, letztere gestützt durch ein noch nicht genann-

tes Argument, das verdeutlicht, warum man diese Ansicht vorzugswürdig findet. Für die konkrete Themenbearbeitung nicht entscheidungsrelevante Meinungsstreitigkeiten sind angemessen knapp zu behandeln; eine Stellungnahme ist nicht erforderlich.

VIII. Form

Die Arbeit soll mit dem Computer geschrieben werden. Alle Blätter sind nur einseitig zu beschreiben. Die Arbeit muss vor der Abgabe auf orthographische und grammatikalische Fehler sowie unter den Aspekten eines guten und flüssigen Sprachstils durchgesehen werden. Die vorgegebene Seitenzahl darf nicht überschritten werden; dabei ist ein Rand rechts von einem Drittel bzw. einem Viertel der Seite einzuhalten. Für die Arbeit ist die Schriftgröße 12 (Times New Roman) bei einem Zeilenabstand von 1,5 zu wählen; für den Fußnotenapparat genügt die Schriftgröße 10 bei einem Zeilenabstand von 1. Die Ausarbeitung ist fortlaufend mit arabischen Ziffern zu versehen. Der formale Rahmen einer schriftlichen Arbeit (Deckblatt mit Namen, Anschrift und Matrikelnummer etc., Gliederung, Literaturverzeichnis, Sachverhalt) ist in die Berechnung der vorgegebenen Seitenzahl nicht einzubeziehen und daher mit römischen Zahlen zu kennzeichnen.

IX. Weiterführende Literaturhinweise

Byrd/Lehmann, Zitierfibel für Juristen, 2. Aufl. 2016.

Möllers, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 10. Aufl. 2021.

Skern, Writing Scientific English, 3. Aufl. 2019.

Theisen, Wissenschaftliches Arbeiten, 18. Aufl. 2021.

Butzer/Epping, Arbeitstechnik im Öffentlichen Recht, 3. Aufl. 2006.

Schoch, Übungen im Öffentlichen Recht II, 2. Aufl. 2012.

Hartmann, Hausarbeit im Staatsrecht, 4. Aufl. 2020.