

Leitfaden für das Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten im juristischen Ausbildungsbetrieb

I. Aufbau und Darstellung

1. Deckblatt

Jede Seminar- und Hausarbeit muss ein Deckblatt haben. Das Deckblatt hat zu enthalten:

- die genaue Bezeichnung der Veranstaltung
- den ausgeschriebenen Vor- und Zu-namen
- die Matrikelnummer
- die Fakultät und die Fachsemesterzahl im Semester der Abgabe
- die vollständige Semesteranschrift (inkl. Email-Adresse)

2. Zeilenabstand, Schrift und Seitenränder

Seiten dürfen grundsätzlich nur einseitig beschrieben werden. Sie sind zu nummerieren; das Literaturverzeichnis und die Gliederung mit römischen, der Text mit arabischen Ziffern.

Zeilenabstand

Der Zeilenabstand sollte stets 1,5 Zeilen betragen.

Schrift

Als Schriftgröße für den Text ist, wenn nicht ausdrücklich anders verlangt, 12 pt. zu wählen, für die Fußnoten 10 pt. Schriftart Times News Roman, Buchstabenabstand normal (Skalierung 100 Prozent).

Seitenränder

Das linke Seitendrittel (7 cm) ist für Korrekturen frei zu lassen.

Die Ränder oben und unten haben 2,0 cm, rechts 1,5 cm zu betragen.

Der jeweils vorgegebene Umfang ist verbindlich; von ihm darf nicht abgewichen werden.

3. Literaturverzeichnis

Der Sachdarstellung ist ein Literaturverzeichnis voranzustellen. Es sind alle Bücher oder Beiträge, aus denen in der Arbeit zitiert wird oder auf die in der Arbeit verwiesen wird, in das Literaturverzeichnis aufzunehmen; auch Urteilsanmerkungen gehören mit dem Namen des Verfassers in das Literaturverzeichnis.

Nicht angeführt werden Gesetzesmaterialien und Gerichtsentscheidungen; ebenso wenig sind Zeitschriften, Bände und Sammelwerke, die einen verwendeten Beitrag enthalten, als solche eigenständig aufzuführen. Verwendete Literaturbeiträge sind vielmehr unter dem Namen ihres Verfassers anzugeben

Die Literatur ist alphabetisch nach Verfassernamen zu ordnen. Der Vorname des Verfassers ist auszuschreiben. Hinter dem Namen hat der Titel des Buches oder des Aufsatzes zu stehen; bei mehrbändigen Werken ist der Band anzugeben, auf den

verwiesen worden ist. Schließlich sind die Auflage (bei mehreren Auflagen) und das Erscheinungsjahr zu nennen.

Lehrbücher und Monographien sind beispielsweise wie folgt aufzuführen:

Degenhart, Christoph, Staatsrecht I, Staatsorganisationsrecht, 23. Aufl., 2007.

Bei Aufsätzen in Zeitschriften ist nach dem Verfassernamen und dem Titel der Name der Zeitschrift anzugeben, dann ggf. deren Band und das Erscheinungsjahr, schließlich die Seitenzahl; z.B.:

Böckenförde, Ernst-Wolfgang, Grundrechtstheorie und Grundrechtsinterpretation, NJW 1974, 1529 ff.

Bei Aufsätzen bzw. Beiträgen in Festschriften und anderen Sammelwerken ist nach dem Verfassernamen und dem Titel des Aufsatzes der Titel der Festschrift oder des Sammelwerkes zu nennen, außerdem der oder die Herausgeber, das Erscheinungsjahr, sodann die Seitenzahl des Aufsatzes; z.B.:

Herzog, Roman, Der überforderte Staat, in: Badura/Scholz (Hrsg.), Festschrift für Peter Lerche zum 65. Geburtstag, 1993, S. 15 ff.

4. Gliederung

Nach dem Literaturverzeichnis muss vor dem eigentlichen Text noch eine Gliederung angegeben werden. Diese muss auch die Seitenzahlen enthalten. Aus der Gliederung muss der Aufbau der Arbeit erkennbar sein. Die Gliederungspunkte müssen mit denen im Text übereinstimmen.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten zu gliedern. Wichtig ist, dass wenn eine Gliederungsebene eröffnet wurde, stets zwei Gliederungspunkte auf dieser Ebene sein müssen. Das heißt, wenn 1., dann auch 2. und wenn a) dann auch b).

Beispiel für eine Gliederung:

A.
I.
II.
1.
a)
aa)
bb)
b)
2.
a)
b)
3.
II.
B.
usw.

5. Text und Fußnoten

Bei wissenschaftlichen Arbeiten muss kenntlich gemacht werden, wenn fremde Gedanken benutzt werden. Dies ist zulässig und in gewissem Umfang sogar erforderlich. Durch ein Zitat in der Fußnote (nicht Endnote) ist die Herkunft der fremden Denkleistung so genau anzugeben, dass sie ohne Mühe nachgeprüft werden kann. Wörtliche Zitate sind nur zulässig, wenn es im konkreten Fall gerade auf den genauen Wortlaut

ankommt. Zitate sind dann überflüssig, wenn der Gesetzestext genügt oder die geäußerte Rechtsansicht selbstverständlich oder unbestritten ist. Das Gesetz selbst muss im Text zitiert werden.

Fußnoten sind zu numerieren und die dazugehörigen Zahlen im Text hochzustellen. Die in der Fußnote angegebene Fundstelle muss zu der Aussage im Text passen (z.B. wenn von den Gesetzgebungsmaterialien gesprochen wird, müssen auch diese zitiert werden).

Subsumtionsschlüsse können und dürfen nicht durch Fußnoten belegt werden.

6. Kennzeichnung der Fundstellen

Wird aus Lehrbüchern oder Monographien zitiert, benennt man beim ersten Zitat das Werk mit vollem Titel und Seitenangabe, bei weiteren Zitaten genügt ein Kurztitel.

Bei Abhandlungen in Zeitschriften benennt man nicht den Titel der Abhandlung, sondern nur den Titel der Zeitschrift mit der üblichen Abkürzung, das Erscheinungsjahr oder die Bandzahl sowie die Seite, auf der die in Bezug genommene Stelle aufzufinden ist.

Bei Aufsätzen in Festschriften und Sammelwerken lässt man ebenfalls den Titel des Aufsatzes weg, benennt aber die Festschrift bzw. das Sammelwerk und die Seite.

Bei Kommentaren müssen die Nummer der Anmerkung oder die Randnummer der Kommentierung eines bestimmten Paragraphen oder Artikels angegeben werden;

Bei mehreren Autoren eines Kommentars muss der zitierte Autor vorangestellt werden; z.B.:

Herzog, in: Maunz/Dürig, GG, Art. 5 Abs. 1, 2 Rdn. 14.

Verweisungen auf vorangegangene Ausführungen sind in vernünftigem Rahmen zulässig. Verweisungen auf nachfolgende Darstellungen deuten in aller Regel auf einen schlechten Aufbau hin und sind daher zu unterlassen.

Entscheidungen, die in amtlichen Sammlungen veröffentlicht sind, sollten nach diesen zitiert werden. Band, Anfangsseite der Entscheidung und in Klammern die Seite der herangezogenen Stelle sind anzugeben; z.B.

..:

BVerfGE 6, 32 (37)

Zitate von Websites sind zulässig. Es muss ersichtlich sein, wann der Inhalt in dieser Form abgerufen wurde; z.B.

<http://www.....>

. (Stand: 7.7.2007)

Bei Seiten, die sich möglicherweise im Laufe der Zeit ändern, sollten die Seiten ausgedruckt werden. Im Zweifelsfall muss der Autor belegen können, woher er den Gedanken hat. Ein Zitat aus dem Internet (bspw. ein Gesetzestext) vermag keinesfalls das Zitat aus einer amtlichen Sammlung (z.B. BGBl.) oder einer amtlichen Entscheidungssammlung zu substituieren.

II. Inhaltliches

Sinn und Zweck einer wissenschaftlichen Abhandlung ist es, sich mit juristischen Problemen und den hierzu vertretenen Sichtweisen auseinanderzusetzen. Die eigentliche Eigenleistung besteht darin, die Vor- und Nachteile bestimmter Sichtweisen zu erkennen und entsprechend zu argumentieren. Bei Fallbearbeitungen, zum Beispiel im Rahmen einer Hausarbeit, bildet die Subsumtion eines konkreten Falles unter die gefundenen theoretischen Ergebnisse eine große Rolle.

Wissenschaftliches Material kann oft mit Hilfe des „Schneeballsystems“ gefunden werden. Man sucht das relevante Problem mit Hilfe eines Standardkommentars heraus und forscht bei den dort zitierten Fundstellen weiter.

Kürzere einbändige Kommentare bieten oft einen sehr guten Einstieg.

Auch digitale Datenbanken, wie sie über die Homepage der Universitätsbibliothek (unter dem Punkt „Digitale Datenbanken“ in der Kopfleiste) abgerufen werden können, können hilfreich sein. Besonders hervorzuheben sind hier beck-online und juris.

Auch der „Passauer Katalog“ – also das Suchsystem für den Bestand der Universität Passau – kann sehr wertvoll sein. Oft lässt sich hierüber eine treffende Monographie finden. Viele Bücher, die an der Uni Passau nicht vorhanden sind, können über Fernleihe („Gateway Bayern“) bestellt werden.

Literaturhinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten im juristischen Studium (ohne Anspruch auf Vollständigkeit)

Albrecht, Adam,

Juristisch denken und argumentieren

Leitfaden zum Studienerfolg, 1998.

Haft, Fritjof,

Einführung in das juristische Lernen, 6. Aufl., 1997.

Tettinger, Peter J.,

Einführung in die juristische Arbeitstechnik

Unter besonderer Berücksichtigung öffentlich-rechtlicher Fragestellungen, 4. Aufl., 2008