

Merkblatt zur Anfertigung von Seminararbeiten¹

I. Anforderung

Mit der Seminararbeit sollen die Verfasser nachweisen, dass sie ein wissenschaftliches Problem – das Thema der Seminararbeit – selbständig mit wissenschaftlichen Methoden bearbeiten und die Ergebnisse sachgerecht darstellen können. Gefordert ist eine Auseinandersetzung mit den wissenschaftlichen Problemen der Aufgabenstellung, zu der die wesentliche Literatur und Rechtsprechung heranzuziehen ist. Es sollen die wichtigen Probleme herausgestellt, die dazu vertretenen Auffassungen dargestellt und eine Stellungnahme hierzu erarbeitet werden. Bei einer rechtsvergleichenden Arbeit ist in der Regel im Rahmen eines Mikrovergleichs die Lösung eines bestimmten sozialen Problems in unterschiedlichen Rechtsordnungen darzustellen und zu vergleichen.

II. Die Formalia

Die Arbeit besteht neben dem Hauptteil aus dem Deckblatt, dem Inhaltsverzeichnis (der Gliederungsübersicht), ggf. einem Abkürzungsverzeichnis und ggf. einem Anhang. Die Arbeit muss nicht gebunden werden, sollte aber (z.B. in einem Schnellhefter) zusammengefasst werden.

Die Seiten sind zu nummerieren. Beim Haupttext geschieht dies mit arabischen Zahlen, beim Inhalts-, Literatur-, und Abkürzungsverzeichnis und dem Anhang mit römischen Zahlen. Inhalts-, Literatur-, und Abkürzungsverzeichnis werden dem Haupttext vorangestellt.

Der Umfang des einzureichenden Haupttextes soll 30 Seiten nicht überschreiten. Es sollte die Schriftgröße 12 und die Schriftart Times New Roman gewählt werden und mit 1 ½ fachen Zeilenabstand geschrieben werden. Für die Korrektur ist ein ausreichender Seitenrand freizulassen.

Darüber hinaus ist der Arbeit ein Thesenpapier beizufügen, welches die wichtigsten Erkenntnisse, die der Verfasser bei der Bearbeitung des Themas gewonnen hat, zusammenfasst. Es ist keine bloße Gliederungsübersicht. Das Thesenpapier ist nicht Teil der eigentlichen Seminararbeit, gehört aber auch zu den im Rahmen des Seminars zu erbringenden Leistungen und sein Inhalt fließt in die Bewertung des Seminars ein. Es dient dem Zweck, alle Teilnehmer des Seminars bereits vor der Präsenzveranstaltung über die erarbeiteten und vorzustellenden Inhalte zu informieren, damit diese in die Lage versetzt werden, eine Diskussion vorbereiten zu können.

1. Das Deckblatt

Auf dem Deckblatt sind das Thema der Seminararbeit, das Semester sowie das zugehörige Modul, im Rahmen dessen das Thema bearbeitet wurde, anzugeben (Seminararbeit zu W

¹ Dieses Merkblatt ist in Anlehnung an das Merkblatt zur Anfertigung von Masterarbeiten des Studiengangs „Europäischer gewerblicher Rechtsschutz“ verfasst worden.

3 T 3 oder Seminararbeit zum Modul M 18). Außerdem sind der Vor- und Zuname, die aktuelle Anschrift und die Matrikelnummer des Bearbeiters anzugeben.

2. Das Inhaltsverzeichnis/Die Gliederungsübersicht

Das Inhaltsverzeichnis soll die Gliederungspunkte des nachfolgenden Haupttextes wiedergeben und damit vorweg den – folgerichtigen – Aufbau der Arbeit erkennen lassen. Es soll keine gekürzte Inhaltsangabe sein.

Für die Gliederung empfiehlt sich das übliche Schema A. I. 1. a) aa). Auf jeder Gliederungsebene müssen dabei mindestens zwei Elemente erscheinen. Den einzelnen Gliederungszeichen sind Überschriften beizugeben, die möglichst knapp zu formulieren sind; vollständige Sätze und Fragesätze sind dabei zu vermeiden. (Also nicht: „1. Konnte das irische Gericht das Insolvenzverfahren eröffnen?“, sondern „1. Zuständigkeit“ oder „1. Positiver Kompetenzkonflikt“). Die Gliederungszeichen und -überschriften müssen im nachfolgenden Haupttext gleich lautend wiederholt werden; in der Gliederungsübersicht sind die entsprechenden Seitenzahlen des Haupttextes anzugeben.

3. Das Literaturverzeichnis

- a) Im Literaturverzeichnis sind nur die in der Seminararbeit tatsächlich verwerteten und in den Fußnoten des Haupttextes ausdrücklich in Bezug genommenen Veröffentlichungen aufzuführen.
- b) Die Veröffentlichungen sind in alphabetischer Reihenfolge nach den Zunamen der Verfasser aufzuführen. Nicht aufzunehmen sind Gesetzestexte, Gerichtsentscheidungen und amtliche Dokumente, die gleichwohl in den Fußnoten zu zitieren sind.
- c) Die Veröffentlichungen müssen vollständig im Literaturverzeichnis erscheinen, selbst wenn alle bibliographischen Angaben vollständig im Fußnotenzitat enthalten sein sollten.

aa) Bücher

Es sind der Verfasser, der vollständige Titel und ggf. der Untertitel, Auflage, Erscheinungsort und Erscheinungsjahr anzugeben. Bei einem Sammelkommentar sind die Bearbeiter der Einzelkommentierungen nur in den entsprechenden Fußnoten des Haupttextes zu nennen. Wie ein entsprechendes Werk in den Fußnoten zitiert wird, kann mit dem Zusatz „zit.“ im Literaturverzeichnis definiert werden. Bei Sammelkommentaren sind anstelle des Verfassers die Herausgeber zu nennen und durch einen Zusatz (z.B. Hrsg.) als solche zu kennzeichnen. Bei Loseblatt-Kommentaren ist der Zeitpunkt der Kommentierung bzw. der Stand der letzten Ergänzungslieferung anzugeben.

Beispiele:

- Kropholler, Jan Europäisches Zivilprozessrecht, Kommentar zu EuGVO, Lugano-Übereinkommen und Europäischem Vollstreckungstitel, 8., völlig neubearbeitete und erweiterte Aufl., Frankfurt a.M. 2005
- Lüke, Gerhard/
Wax, Peter (Hrsg.) Münchener Kommentar zur Zivilprozeßordnung, Band 3, 2. Aufl., München 2001, zit.: Münch-Komm-ZPO/Bearbeiter.
- Zweigert, Konrad/
Kötz, Hein Einführung in die Rechtsvergleichung, 3., neubearbeitete Aufl., Tübingen 1996

bb) Aufsätze

Bei Aufsätzen werden der Verfasser, der vollständige Titel des Aufsatzes, sowie eine Fundstellenangabe angegeben. Handelt es sich um eine Zeitschrift, so kann deren gängige Abkürzung verwendet werden (z.B. NJW; ausländische Zeitschriften sind i.d.R. im Abkürzungsverzeichnis zu definieren); handelt es sich um einen Beitrag in einer Festschrift oder in einem anderen Sammelwerk, so sind deren bzw. dessen bibliographische Angaben, wie unter aa) Bücher dargestellt, anzugeben. In beiden Fällen muss jeweils die Seitenzahl der ersten Seite des Beitrags genannt werden. Durch ein ff. (fortfolgende) nach der Seitenzahl wird kenntlich gemacht, dass sich der Beitrag über mindestens zwei darauf folgende Seiten erstreckt; durch ein f. (folgende), dass es sich lediglich um eine weitere Seite handelt.

Beispiele:

- Flessner, Axel Grundsätze des europäischen Insolvenzrechts, ZEuP 2004, 887 ff.
- Radbruch, Gustav Über die Methode der Rechtsvergleichung (1905/1906), in: Zweigert, Konrad/ Puttfarcken, Hans-Jürgen, Rechtsvergleichung, Darmstadt 1978.

4. Das Abkürzungsverzeichnis

Im Abkürzungsverzeichnis sind sämtliche im Text verwendeten Abkürzungen zu definieren. Bezüglich der im deutschen Rechtsraum gängigen Abkürzungen kann aber statt eines Abkürzungsverzeichnisses auf ein Standardwerk zu Abkürzungen verwiesen werden, z.B. Kirchner, Hildebert/Butz, Cornelia, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 5., vollständig neu bearbeitete und erweiterte Aufl., Berlin u.a. 2002. Bei rechtsvergleichenden Arbeiten ist es in der Regel notwendig, Abkürzungen der ausländischen Gesetze und Zeitschriften zu definieren (z.B. R.D. für Recueil Dalloz oder CC für den französischen Code civil) und es empfiehlt sich die Anfertigung eines eigenen Abkürzungsverzeichnisses.

5. Der Anhang

Ein Anhang ist notwendig, wenn in der Seminararbeit auf schwer auffindbare Dokumente Bezug genommen wird.

Insbesondere bei rechtsvergleichenden Seminararbeiten können Sie im Anhang z.B. schwer aufzufindende Gesetzestexte, Entscheidungen oder Aufsätze wiedergeben (z.B. der Text eines englischen Statutes oder einer Entscheidung des House of Lords). Der Anhang ist auch in das Inhaltsverzeichnis aufzunehmen.

III. Der Hauptteil

1. Allgemeine Anforderungen

Im Haupttext sind sämtliche für die Bearbeitung des Themas der Seminararbeit wesentlichen Fragen – unter Heranziehung der einschlägigen Literatur und Rechtsprechung – zu behandeln. Zu Streitfragen ist selbstständig Stellung zu nehmen. Entscheidend für die Bewertung ist dabei nicht das jeweils vertretene Ergebnis, sondern die Qualität der Argumentation.

Wichtig ist ferner die richtige Schwerpunktsetzung bei den eigentlichen Problemen der Seminararbeit, die vertiefend zu erörtern sind. Fragen, die als nebensächlich oder rechtlich gelöst anzusehen sind, sind höchstens kurz anzusprechen.

2. Themenbezogenheit

Zu behandeln sind nur diejenigen Problembereiche, auf welche das Thema der Seminararbeit abzielt. Nicht zum Thema gehörende Ausführungen allgemeiner Art – etwa in Vorbemerkungen oder Einschüben – sind zu vermeiden.

3. Aufbau

Der Aufbau einer Arbeit orientiert sich an den in ihr dargestellten Problemen.

Speziell bei rechtsvergleichenden Arbeiten gibt es in aller Regel zwei Möglichkeiten des Aufbaus.

Zum einen kann man einen dreistufigen Aufbau wählen, d.h. in einem ersten und zweiten Schritt die Lösung des Problems der beiden zu vergleichenden Rechtsordnungen darstellen und schließlich in einem weiteren Schritt die gefundenen Lösungen miteinander vergleichen.

Zum anderen kann man sich an dem zu lösenden sozialen Problem orientieren und dieses strukturieren. Zu den gefundenen Unterpunkten stellt man dann die Lösungen der zu vergleichenden Rechtsordnungen dar und schließt in einem weiteren Punkt die vergleichenden Erwägungen an.

Bei beiden Varianten ist jedoch zu beachten, dass in dem vergleichenden Teil nicht auf Aussagen Bezug genommen werden darf, die zuvor in dem darstellenden Teil nicht getroffen wurden. Außerdem muss in der Regel die Lösung der deutschen Rechtsordnung nicht so umfangreich behandelt werden, wie diejenige der ausländischen Rechtsordnung, da erstere dem Leser besser bekannt ist. Die vergleichenden Erwägungen sollten vom Umfang her mindestens ein Drittel der Arbeit einnehmen, da sie das eigentliche Thema der Arbeit behandeln, während die Darstellung der Lösungen der einzelnen Rechtsordnungen streng genommen eine notwendige Vorarbeit zum eigentlichen Vergleich ist. Es empfiehlt sich hierzu die nochmalige Lektüre von M 11 T 3 § 1.C Methode der Rechtsvergleichung.

IV. Zitierweise

In rechtswissenschaftlichen Arbeiten sind diejenigen Ausführungen, die sich auf eine Literaturstelle oder eine Gerichtsentscheidung beziehen, mit Zitaten zu belegen, die jeweils in den Fußnoten aufzuführen sind. Hierbei sind sowohl wörtliche als auch sinngemäße Übernahmen von Literaturstellen in den Fußnoten kenntlich zu machen. Wissenschaftlich unakzeptabel und ggf. als Täuschungsversuch zu werten ist es, wenn Gedanken eines Autors oder eines Gerichts durch das Ausbleiben eines Zitats fälschlicherweise als eigene Gedanken erscheinen. Wörtliche Zitate sind im Text in Anführungszeichen zu setzen.

Grundsätzlich sollte es vermieden werden, durchweg wörtliche Zitate zu verwenden, da ein solches Vorgehen keine eigenständige wissenschaftliche Bearbeitung erkennen lässt. Zudem sollten keine längeren Textpassagen aus fremden Quellen übernommen werden; hierdurch wird der wissenschaftliche Gehalt der eigenen Arbeit vermindert, weil nicht erkennbar ist, dass sich der Verfasser mit dem zitierten Text auseinandergesetzt hat.