

Merkblatt zum Anfertigen einer Seminararbeit

A. Formelles

I. Vorbemerkungen

Dieser Leitfaden gilt als Grundlage aller Seminararbeiten, die unter der Betreuung des Lehrstuhls von Professor Dr. Andreas Thier angefertigt werden. Die Nichtbeachtung der nachstehenden Hinweise führt zur Abwertung und kann bewirken, dass ein Leistungsnachweis nicht erteilt wird.

Zur Ergänzung dieses Merkblatts wird auf folgende Werke verwiesen:

- FORSTMOSER, PETER/OGOREK, REGINA/VOGT, HANS-UELI, *Juristisches Arbeiten*, 4. Aufl., Zürich 2008
- HAAS, RAPHAEL/BETSCHART, FRANZISKA M./THURNHERR, DANIELA, *Leitfaden zum Verfassen einer juristischen Arbeit*, Zürich/St. Gallen 2007

II. Seite einrichten

Seitenränder: *Oben:* 2.5 cm *Unten:* 2.5 cm *Links:* 2.5 cm *Rechts:* 3 cm

Kopf- und Fusszeile: *Kopfzeile:* 1.25 cm *Fusszeile:* 1.25 cm

Papierformat: A4

Schriftarten: Times New Roman

Schriftgrösse: 12 pt

Zeilenabstand: 1.5

Setzweise: Blocksatz mit
 Silbentrennung

**Wörtliche Zitate in
einer nichtdeutschen
Sprache** Kursiv (wahlweise
 mit Anführungsstri-
 chen)

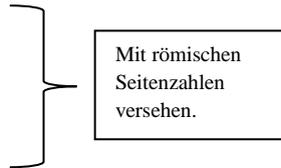
III. Bestandteile einer Seminararbeit

1. Allgemeine Vorgaben

a) Übersicht

Eine Seminararbeit besteht aus:

- Deckblatt (enthält *keine* Seitenzahl)
- Inhaltsverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Literaturverzeichnis
- Quellenverzeichnis
- Textteil (mit *arabischen* Seitenzahlen versehen)
- Unterschriebene Erklärung über das selbstständige Anfertigen der Arbeit



b) Zeichenanzahl

Eine Seminararbeit umfasst zwischen 45'000-50'000 Zeichen (inkl. Leerzeichen und Fussnoten; exklusive Verzeichnisse).

2. Deckblatt

Das Deckblatt enthält folgende Angaben:

- Seminar mit Fachgebiet
- Namen aller beteiligten Dozenten
- Semesterangabe (z.B. Herbstsemester 2010)
- Titel der Seminararbeit (Die Titelvorgabe des Seminars ist zu übernehmen. Modifizierungen sind nicht zulässig.)
- Name der bearbeitenden Person
- Adresse
- Matrikelnummer
- Telefonnummer
- Emailadresse
- Angabe des Studienfachs mit Semesterzahl und dem Hinweis auf den Fachstatus (Hauptfach, Nebenfach) (z.B. Student der Rechtswissenschaften, 7. Semester, Hauptfach)

Anmerkungen: Das Deckblatt enthält *keine* Seitenzahl.

Das Logo der Universität Zürich gehört nicht auf das Deckblatt.

3. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis muss sämtliche in der Arbeit verwendeten Titel enthalten und die dazugehörigen Seitenzahlen bezeichnen.

Achten Sie auf eine sinnvolle Nummerierung. Die Gliederung nach dem Dezimalsystem (z.B. 1.1.2.) ist in juristischen Texten eher unüblich, aber nicht unzulässig. In den meisten Texten findet sich eine Unterteilung in arabische und römische Ziffern, sowie Buchstaben.

z.B.

A.

I.

1.

a)

b)

i)

ii)

2.

II.

B.

usw.

Alle Titel einer untergeordneten Ebene müssen thematisch vom zugeordneten Titel der übergeordneten Ebene umfasst sein. Falls eine untergeordnete Ebene eingeführt wird, muss auf gleicher Stufe mindestens noch eine zweite untergeordnete Ebene geschaffen werden. Anderenfalls verstossen Sie gegen den Grundsatz, „wer a) sagt, muss auch b) sagen“.

Alle Überschriften sollen möglichst sachnah über den im nachfolgenden Text enthaltenen Inhalt informieren. Daher ist auf Überschriften wie „Allgemeines“ oder „Vorbemerkung“ eher zu verzichten.

4. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält die gesamte in der Arbeit verwendete Literatur. Grundsätzlich sind immer die neusten Auflagen zu benutzen.

Gerichtssentscheide gehören nicht in das Literaturverzeichnis.

Verwenden Sie fremdsprachige Literatur, ist der jeweilige Titel des Werks in der Originalsprache wiederzugeben; Angaben z.B. über die Auflage oder die Bandzahl erfolgen hingegen in deutscher Sprache.

SENN, MARCEL Rechtsgeschichte – ein kulturhistorischer Grundriss, 4. Aufl., Zürich 2007 (zit. SENN, Rechtsgeschichte, S. x)

WESEL, UWE Geschichte des Rechts. Von den Frühformen bis zur Gegenwart, 3. Aufl., München 2006 (zit. WESEL, Geschichte des Rechts, S. x.)

b) Beiträge in Sammelbänden, Lexika und Enzyklopädien

- Name und Vorname des Autors
- Titel des Beitrags und ggfs. Untertitel
- In: Name und Vornamen der Herausgeber (Hrsg.)
- Titel des Sammelbandes mit ggfs. Untertitel
- Auflage
- Erscheinungsorte
- Erscheinungsjahr
- gegebenenfalls Reihe
- Erste und letzte Seitenzahl des Aufsatzes, verbunden durch einen Gedankenstrich

Beispiele:

FISCHER, CARSTEN Cessavit per biennium. A 13th-century example of a civilian transplant into English common law?, in: Linder, Nikolaus/Kastl, Katrin/Börner, Christina/Duss, Vanessa (Hrsg.), Rechtstransfer in der Geschichte/Legal Transfer in History, München 2006, S. 399-417 (zit. FISCHER, Cessavit, S. x.)

HELMS, TOBIAS Art. „Erbenhaftung“, in: Basedow, Jürgen/Hopt, Klaus J./Zimmermann, Reinhard (Hrsg.), Handwörterbuch des Europäischen Privatrechts, Bd. I: A-Kar, Tübingen 2009, S. 404-409 (zit. HELMS, Erbenhaftung, S. x.)

HÜFFER, UWE Der Vorstand als Leitungsorgan und die Mandats- sowie Haftungsbeziehungen seiner Mitglieder, in: Bayer, Walter/Habersack, Mathias (Hrsg.), Aktienrecht im Wandel, Bd. II: Grundsatzfragen des Aktienrechts, Tübingen 2007, S. 334-388 (zit. HÜFFER, Vorstand, S. x.)

- ROTHWEILER,
ESTELLE/GEYER,
STEFAN
- Von der Compagnie de commerce zur société anonyme. Die Geschichte der Aktiengesellschaft in Frankreich bis zum Code de commerce, in: Bayer, Walter/Habersack, Mathias (Hrsg.), Aktienrecht im Wandel, Bd. I: Entwicklungen des Aktienrechts, Tübingen 2007, S. 23-45 (zit. ROTHWEILER/GEYER, Compagnie, S. x.)
- THIER, ANDREAS
- Art. „Dictatus Papae“, in: Cordes, Albrecht/Lück Heiner/Werkmüller, Dieter/Schmidt-Wiegand, Ruth als philologische Beraterin (Hrsg.), Handwörterbuch zur deutschen Rechtsgeschichte, Bd. I: Aachen-Geistliche Bank, 2. Aufl., Berlin 2008, Sp. 1043-1045 (zit. THIER, Dictatus Papae, Sp. x.)

c) Beiträge in Zeitschriften

- Name und Vorname des Autors
- Titel des Beitrags und ggf. Untertitel
- Abkürzung der Zeitschrift (bzw. ausgeschriebener Titel der Zeitschrift, wenn es keine gebräuchliche Abkürzung gibt)
- Jahrgang der Zeitschrift (bzw. Bandnummer)
- Erste und letzte Seite des Aufsatzes, verbunden durch einen Gedankenstrich

Beispiele:

- DUSIL, STEPHAN
- Verborgene kanonistische Pfade. Zum Einfluß der Kölner Rechtsschule auf hochmittelalterliche Stadtrechte, ZRG KA 94 (2008), S. 255-271
- THIER, ANDREAS/
HARTMANN,
MATTHIAS
- Typologie der Softwarepflegeverträge, Computer und Recht 10 (1998), S. 581-589
- THIER, ANDREAS
- Rechtsgewohnheiten, Ordnungskonfigurationen und Rechtsbegriff, in: Rg 17 (2010), S. 40-44

d) Publikationen im Internet

Publikationen aus dem Internet werden mit vollständiger Internetadresse zitiert. Dabei muss das Datum des letzten Aufrufs der betreffenden Seite angegeben sein.

Beispiele:

FISCHER, CARSTEN Die Täufer in Münster (1534/35). Recht und Verfassung einer chiliastischen Theokratie, in: Forum Historiae Iuris,

<http://www.forhisiur.de/zitat/0408fischer.htm> (Stand: 20. April 2011)

KOLAROV, ANA Grotius als Vater des christlichen Völkerrechts?, zugleich Besprechung von: Christoph A. Stumpf, The Grotian Theology of International Law – Hugo Grotius and the Moral Foundations of International Relations, in: Forum Historiae Iuris, Rezension vom 18. Juni 2009,

<http://www.forhisiur.de/zitat/0906kolarov.htm> (Stand: 20. April 2011)

5. Quellenverzeichnis

Das Quellenverzeichnis enthält die gesamten in der Arbeit verwendeten Primärquellen. Hierher gehören auch amtliche Drucksachen, wie z.B. das Amtliche Bulletin oder die Botschaften.

Beispiele zur Zitierweise:

BOTSCHAFT Botschaft zum Verfassungsartikel über die Forschung am Menschen vom 12. September 2007, BBl 2007, S. 6713 ff. (zit. Botschaft zum Verfassungsartikel, S. x.)

BOTSCHAFT Botschaft zum Bundesgesetz über die Forschung am Menschen (Humanforschungsgesetz, HFG) vom 21. Oktober 2009, BBl 2009, S. 8045 ff. (zit. Botschaft zum Humanforschungsgesetz, S. x.)

Zur Zitierweise primärer Quellen vgl. A./ I./ 4./ a.

6. Abkürzungsverzeichnis

Grundsätzlich muss ein Abkürzungsverzeichnis alle in der Arbeit enthaltenen Abkürzungen enthalten. Falls lediglich Abkürzungen aus KIRCHNER/HILDEBERT, Das Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 4. Aufl., Berlin/New York 1993 verwendet werden, genügt ein kurzer Verweis auf dieses Werk. Für alle anderen Abkürzungen ist ein gesondertes Abkürzungsverzeichnis zu erstellen.

Das Abkürzungsverzeichnis enthält auch die im Haupttext zitierten Erlasse. Diese sind wie folgt zu zitieren:

- Erlassform
- Datum des Erlasses
- Vollständiger Titel oder offizieller Kurztitel
- In Klammern die offizielle Abkürzung und die Fundstelle (SR-Nummer) des Erlasses, getrennt durch ein Semikolon

Beispiele:

Bundesgesetz vom 14. Dezember 1990 über die direkte Bundessteuer (DBG; SR 642.11)

Waffenverordnung vom 21. September 1998 (WV; SR 514.541)

Für weitere Einzelheiten und Sonderfälle ist auf die Zitierregeln des Bundesgerichts zu verweisen: s. http://www.bger.ch/2_zitierregeln.pdf

7. Text

Die *Sätze* sind kurz und prägnant zu formulieren, Bezeichnungen und Begriffe exakt zu verwenden. Wortschlangen, Schachtelsätze und Sätze in direkter Frageform sind zu vermeiden. Absätze gliedern Ihren Text. Ihre Arbeit lebt durch die Sprache. Sie will gelesen werden. Versetzen Sie sich in die Position Ihrer Leserinnen und Leser, wenn Sie Ihren Text verfassen.

Selbstverständlich sind die Regeln der Grammatik und Zeichensetzung zu befolgen. Konsultieren Sie im Zweifel die einschlägige Hilfsliteratur (vollständige bibliographische Hinweise auf Duden).

Die *Titel* müssen möglichst kurz und aussagekräftig sein. Sie dürfen keine ganzen Sätze bilden und nicht mit einem Punkt abgeschlossen werden; der erste Buchstabe wird immer gross geschrieben. Der je nachfolgende Text darf die im Titel enthaltene Aussage nicht voraussetzen, sondern muss sie ausfüllen und darlegen.

8. Zitate

Jede Fundstelle fremder Gedanken ist anzugeben. Was allgemein bekannt ist, muss nicht belegt werden.

1. Es sind grundsätzlich Fuss- und nicht Endnoten zu verwenden.
2. Die Fussnoten sind immer am Ende eines Satzes oder Halbsatzes zu platzieren. Fussnoten können vor oder nach einem Satzzeichen gesetzt werden.
3. Der Text einer Fussnote beginnt mit einem Grossbuchstaben und endet mit einem Punkt. Endet die Fussnote aufgrund einer verwendeten Abkürzung bereits mit einem Punkt, ist ein weiterer Punkt unzulässig

- Zulässig: 25 ff.
 - Unzulässig: 25 ff..
4. Mehrere Zitate innerhalb einer Fussnote sind durch Semikolon zu trennen
 5. Der Zusatz „vgl.“ ist nur anzubringen, wenn das Zitat lediglich einen indirekten Beleg für die Aussage bildet.
 6. Umfasst eine Fundstelle neben der erstgenannten Belegstelle noch eine weitere bzw. mehrere weitere Seiten oder Randnoten, so folgt auf die Zahl bei einer Seite ein „f.“ oder bei mehreren Seiten ein „ff.“. Zulässig ist aber auch die präzise Angabe der in Bezug genommenen Passagen und die Verwendung von Gedankenstrichen (z. B. „1,3, 7-10“).
 7. Zitate in fremden Werken dürfen nicht ohne Nachprüfung übernommen werden. Ist ein Werk schwer zu beschaffen und eine Nachprüfung daher nicht möglich, kann ein Zitat in einem fremden Werk durch den Zusatz „zitiert in“ übernommen werden, ohne es tatsächlich mit dem zugrundeliegenden Werk zu überprüfen.

Beispiele (fiktiv): Zum Zitat s. oben, Kurztitel

⁵³ Vgl. ROTHWEILER/GEYER, Compagnie, S. 55 f.; HELMS, S. 31; FISCHER, S. 361 ff.

⁵⁴ Kritisch auch THIER, Dictatus Papae, Sp. 982 f.

⁵⁵ Zitiert in HÜFFER, Vorstand, S. 45.

⁵⁶ EISENHARDT, Rechtsgeschichte, S. 493 ff.

B. Inhaltliches

I. Behandlung des Themas

Die Auseinandersetzung mit dem von Ihnen gewählten Thema richtet sich nach den von Ihnen entwickelten Fragestellungen. Themenverfehlungen und Abschweifungen können zum Verlust von Notenstufen führen. Umgekehrt wird erwartet, dass Sie Ihr Thema umfassend bearbeiten, Wichtiges darf deswegen nicht stillschweigend übergangen werden. Versuchen Sie, Ihre Leserinnen und Leser im Zweifel dadurch zu leiten, dass Sie verdeutlichen, warum ein bestimmter Gedankengang folgen wird. Sehr bewährt hat es sich auch, in der Einleitung nach der Darlegung der Fragestellung darzulegen, in welcher Form und welcher Abfolge Sie Ihre Ausführungen gliedern werden. In der Einleitung sollten Sie auch Ihr Thema eingrenzen und dadurch präzisieren.

Stellen Sie sich stets folgende Kontrollfragen:

- Legt die Einleitung das Thema verständlich dar und grenzt sie dieses hinreichend ein?
- Richtet sich die Gedankenführung konsequent auf die Beantwortung des gestellten Themas?
- Konzentriert sich der dazu verfasste Text tatsächlich auf die wichtigen Punkte?
- Lässt der verfasste Text Banalitäten beiseite?

- Fehlen eventuell entscheidende Gesichtspunkte?

Ihr Text soll seine Leserinnen und Leser überzeugen. Das erreichen Sie allein dann, wenn Sie Ihre Thesen begründen. Behauptungen ohne Begründung gehören nicht in eine rechtswissenschaftliche Arbeit. Jeder wissenschaftliche Text – und damit auch Ihre Seminararbeit – nimmt für sich in Anspruch, das Produkt vernunftgeleiteter Überlegungen zu sein. Das sollte sich auch in der Struktur Ihrer Arbeit abbilden. Gerade für rechtswissenschaftliche Texte gilt das Gebot systematischer, transparenter Gedankenführungen. Gedankliche Sprünge und Brüche, Wiederholungen und Assoziationsreihungen nehmen Ihrem Text die Qualität.

Häufig werden Sie bestimmte Begriffe mehrfach benutzen und ihnen eine bestimmte Bedeutung zuweisen. Diese Deutung sollten Sie dann auch Ihren Leserinnen und Lesern gegenüber offen legen.

II. Eigenständigkeit

Seminararbeiten sind zwar im Ausgangspunkt Prüfungsleistungen. Aber das ändert nichts daran, dass von Ihnen ein wissenschaftlicher Text erwartet wird. Das bedeutet auch und gerade, dass Sie Ihre individuelle Antwort auf die durch das Thema gestellten Fragen geben. Das können natürlich die gleichen Antworten sein, wie sie bereits in der Literatur gegeben werden, aber Sie können auch neue Antworten entwickeln und begründen. In jedem Fall sollen Sie die bereits vorgetragenen Thesen Anderer kritisch auf ihre Überzeugungskraft hinterfragen. Blosses Referieren über den überkommenen Meinungsstand ohne kritische Reflektion ist ungenügend.

III. Auswertung und Einarbeitung der Literatur

- Wissenschaftliche Texte sind Teil eines komplexen Diskussionszusammenhangs. Das bedeutet, dass Sie die Überlegungen und Meinungen anderer berücksichtigen müssen, wenn sie für Ihr Thema (oder einzelne Aspekte davon) einschlägig sind. Die Auswertung und die Verarbeitung der Literatur zu Ihrem Thema ist daher ein wesentlicher Teil Ihrer Arbeit (und damit auch Ihrer Prüfungsleistung). Orientieren Sie sich dabei an folgenden Kontrollfragen: Ging der Arbeit eine systematische Literaturrecherche voraus? Wurden die aus Ihrer Sicht wichtigsten einschlägigen Beiträge erfasst?
- Ist der aktuelle Stand der Diskussion in der Arbeit hinreichend deutlich gemacht worden? Wäre er für Leserinnen oder Leser ohne Ihr Vorwissen in seiner Darstellung aus sich selbst heraus verständlich?
- Haben Sie den Diskussionsstand lediglich paraphrasiert oder tatsächlich rekonstruiert?
- Haben Sie die von Ihnen wiedergegebenen Thesen und Argumente aus erster Hand gewonnen oder stützen Sie sich lediglich auf Überblicke anderer Autorinnen und Autoren? Der Verweis

auf Literaturberichte kann zwar zulässig sein, ersetzt aber im Zweifel nicht die eigene Literaturrecherche.

- Haben Sie mit zitierfähiger Literatur gearbeitet? Skripte sind regelmässig nicht zitierfähig.

Bitte benutzen Sie bei Arbeiten mit historischer Themenstellung (oder historisch geprägten Abschnitten) auch die für Ihr Thema wesentlichen historischen Texte. Eine Arbeit über die Bundesverfassung von 1848 etwa wird nicht den Anforderungen an eine Seminararbeit genügen, wenn der Text der Verfassung nicht unmittelbar in die Darstellung einbezogen wird.

IV. Ergebnisse und Schlussfolgerungen

- Wissenschaftliche Texte ohne Ergebnisse oder Schlussfolgerungen verfehlen ihren Zweck: Sie geben keine Antworten. Deswegen sind Sie aufgefordert, Ihre Überlegungen und Thesen am Ende Ihrer Arbeit zusammenfassend zu verdichten. Orientieren Sie sich dabei an folgenden Kontrollfragen: Werden die Ergebnisse der Arbeit verständlich formuliert?
- Sind die am Ende der Arbeit formulierten Thesen auch tatsächlich Antworten auf die eingangs gestellten Fragen?
- Sind die Schlussergebnisse wirklich Ergebnisse der Arbeit – oder lediglich Behauptungen, die mit dem Rest Ihrer Darlegungen kaum etwas zu tun haben?
- Stehen Ihre Schlussüberlegungen in einem grösseren Zusammenhang? Ist ein Ausblick sinnvoll?

C. Vortrag

Zusätzlich zum schriftlichen Teil wird eine 15-minütige Präsentation im Rahmen des Seminars zur Erlangung des Leistungsnachweises erwartet. Hier sollen die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit präsentiert und diskutiert werden. Im Rahmen dieses Vortrags sind mindestens zwei Primärquellen zu behandeln. Im Rahmen des Seminars werden grundsätzlich je zwei Vorträge zu sachverwandten Themen hintereinander gehalten und gemeinsam diskutiert. Die Diskussion wird durch die Vortragenden moderiert. Der Lehrstuhl vermittelt Ihnen den Kontakt zu derjenigen Person, die gemeinsam mit Ihnen die Diskussion leiten wird. Es wird erwartet, dass nach den beiden von Ihnen gehaltenen Vorträgen eine Diskussion mit mindestens vier von Ihnen gemeinsam erarbeiteten Thesen angestossen wird. Die hierfür reservierte Diskussionszeit wird zwischen 30 und 45 Minuten betragen.

Vortrag, Diskussion und Moderation werden benotet und fliessen in die Gesamtbewertung ein.

D. Bewertung

Die Gesamtnote der Seminararbeit setzt sich zusammen aus der schriftlichen Leistung und der mündlichen Beteiligung im Rahmen des Seminars, welche im Verhältnis 80:20 gewertet werden.

E. Verfahren

I. Plagiate

Vor der ganzen oder teilweisen Übernahme von Seminararbeiten, die in früheren Seminaren von anderen Studierenden verfasst wurden oder die im Internet zugänglich sind, wird ausdrücklich gewarnt, ebenso vor der Übernahme von Textpassagen aus Büchern und Beiträgen ohne Zitat. Solche Machenschaften führen zur endgültigen Abweisung der Arbeit und zum Ausschluss von der Seminarteilnahme, zu disziplinarischen Massnahmen (§ 7 Abs. 1 lit. a Disziplinarordnung der Universität Zürich vom 17.2.1976) und möglicher strafrechtlicher Verfolgung (Art. 25. und 68 Urheberrechtsgesetz vom 9.10.1992). Beachten Sie daher bitte das Merkblatt der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Zürich zum richtigen Zitieren und zur Vermeidung von Plagiaten unter:

http://www.ius.uzh.ch/rsjur/Loseblattsammlung/4.1.4_MB_Zitieren_Plagiate.pdf

II. Eingabe und Selbständigkeitserklärung

Die Arbeit ist bis zu dem jeweils angegebenen Datum in Schriftform in zweifacher Ausfertigung per Post (nicht eingeschrieben!) einzureichen oder bei der Assistenz abzugeben. Zudem ist eine identische Fassung ferner per e-mail-attachment in MS Word-Format an die Adresse des Lehrstuhls Thier (lst.thier@rwi.uzh.ch) einzureichen.

Folgende nachstehende Erklärung *muss* am Schluss der Arbeit unter Angabe von Ort und Datum persönlich unterzeichnet beigefügt werden:

<p>Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende schriftliche Arbeit selbständig und nur unter Zuhilfenahme der in den Verzeichnissen oder in den Anmerkungen genannten Quellen angefertigt habe. Ich versichere zudem, diese Arbeit nicht bereits anderweitig als Leistungsnachweis verwendet zu haben. Eine Überprüfung der Arbeit auf Plagiate unter Einsatz entsprechender Software darf vorgenommen werden.</p>
--

<p>(Ort, Datum, Unterschrift)</p>

III. Rückweisung

Arbeiten, die materiell, formell oder sprachlich nicht den Anforderungen entsprechen, werden *nicht* zur Verbesserung zurückgegeben. Es ist mit einer ungenügenden Bewertung des mangelhaften Teils zu rechnen. Diese wird sich auf die Gesamtbeurteilung auswirken und kann dazu führen, dass die Arbeit insgesamt als ungenügend bewertet wird.