



Merkblatt zu Bachelor- und Masterarbeiten am Lehrstuhl von Prof. Dr. iur. utr. Brigitte Tag

I. Zweck

Bachelor- und Masterarbeiten sind eigenständige wissenschaftliche Untersuchungen. Ziel ist es, sich in deren Rahmen vertieft mit einer oder mehreren juristischen Fragestellung(en) auseinander zu setzen. Dazu sind die unterschiedlichen in Literatur, Materialien und Rechtsprechung vertretenen Ansichten darzustellen und miteinander in Beziehung zu bringen. Über die kohärente Darstellung des aktuellen Meinungsstands hinaus wird von Ihnen erwartet, dass Sie zu den diskutierten Problemkreisen eigenständige Standpunkte entwickeln und diese fundiert begründen. Schliesslich haben Sie die eingangs aufgeworfene(n) Fragestellung(en) zu beantworten.

Soweit nicht explizit zwischen Bachelor- und Masterarbeiten unterschieden wird, gelten die nachfolgenden Vorgaben und Hinweise *für beide gleichermassen*, weshalb jeweils bloss von der «Arbeit» gesprochen wird.

II. Umfang

Für eine **Bachelorarbeit** werden **6 ECTS** vergeben. Dies entspricht einem Arbeitsaufwand von ca. 180 Stunden (1 ECTS \approx 30 Stunden). Der Umfang sollte zwischen **40'000 bis 45'000 Zeichen** liegen. Diese Zeichenangabe versteht sich inklusive Leerzeichen, aber exklusive Titelblatt, Verzeichnissen, Fussnoten und Eigenständigkeitserklärung.

Für eine **Masterarbeit** werden **12 ECTS** vergeben. Dies entspricht einem Arbeitsaufwand von ca. 360 Stunden (1 ECTS \approx 30 Stunden). Der Umfang sollte zwischen **60'000 bis 65'000 Zeichen** liegen. Diese Zeichenangabe versteht sich inklusive Leerzeichen, aber exklusive Titelblatt, Verzeichnissen, Fussnoten und Eigenständigkeitserklärung.

III. Betreuungsperson

Während des Verfassens Ihrer Arbeit werden Sie von einer Assistentin/einem Assistenten des Lehrstuhls betreut und können sich mit allfälligen Fragen oder Anliegen zur Arbeit an diese/diesen wenden. Ihre Betreuungsperson unterstützt Sie bei der Themenwahl, führt mit Ihnen die Dispositionsbesprechung durch und beantwortet Ihre Fragen im Zusammenhang mit dem



vorliegenden Merkblatt. Sie steht dabei stets in engem Austausch mit Frau Prof. Dr. iur. utr. Brigitte Tag. Beachten Sie bitte, dass sich ein übermässiger Betreuungsaufwand negativ in der Bewertung Ihrer Arbeit niederschlagen kann.

IV. Disposition und Dispositionsbesprechung

Sobald das Thema Ihrer Arbeit bestimmt und Ihnen von uns eine Betreuungsperson zugeteilt wurde, verfassen Sie eine *Disposition* (vgl. unten, S. 11 f.). Die Disposition sollte folgende Informationen beinhalten: Die konkrete(n) Fragestellung(en), die Sie untersuchen und beantworten möchten; einen Überblick zum aktuellen Meinungs- und Wissensstand in Lehre und Rechtsprechung in Bezug auf Ihre Thematik; eine Grobgliederung Ihrer Arbeit sowie vorläufige Literatur- und Materialienverzeichnisse, welche die wichtigsten Publikationen beinhalten.

Die *Termine* für die Einreichung und Besprechung der Disposition haben Sie durch Kontaktaufnahme mit Ihrer Betreuungsperson (via E-Mail) bilateral festzulegen. Zu beachten sind dabei folgende Rahmenbedingungen:

1. Zwischen der Dispositionsbesprechung und dem Zeitpunkt der Abgabe Ihrer Arbeit muss hinreichend Zeit zur Niederschrift und Bereinigung bestehen, nämlich mindestens **neun Wochen**.
2. Die Disposition muss mindestens **zehn Tage** vor dem Besprechungstermin bei Ihrer Betreuungsperson eingereicht werden (per E-Mail).
3. Werden die Fristen nach Ziff. 1. und 2. nicht **kumulativ** gewahrt und liegen keine wichtigen Gründe für die Verspätung vor, die vom Lehrstuhl als solche akzeptiert worden sind, wird dies im Rahmen der Bewertung Ihrer Arbeit negativ berücksichtigt.

An der Dispositionsbesprechung werden Sie Ihre Arbeit bzw. Disposition kurz «präsentieren» müssen. Es wird darauf hingewiesen, dass die Dispositionsbesprechung und die geäusserten Anmerkungen lediglich als Grundlage der Arbeit dienen. Sie stellen jedoch keine abschliessende Bewertung dar.

Hinweis: Wir empfehlen Ihnen, für die Erstellung der Disposition ausreichend Zeit einzuplanen und vor deren Besprechung nicht mit dem Verfassen der Arbeit zu beginnen.

Der in der Disposition skizzierte Aufbau und Inhalt Ihrer Arbeit ist keinesfalls unumstösslich. Vielmehr sollten Sie Ihre Disposition im Verlauf der anschliessenden Niederschrift laufend neuen Erkenntnissen anpassen. Bei gravierenden Änderungen an Aufbau oder Ausrichtung



Ihrer Arbeit ist es empfehlenswert, vorgängig mit Ihrer Betreuungsperson Rücksprache zu nehmen (vgl. oben, S. 1 f.).

V. Gestaltung und Aufbau

A. Grundsätzliches

In Bezug auf die Formatierung (vgl. unten, S. 3), den Aufbau, die inhaltliche Ausgestaltung der Arbeit samt Erstellung der Verzeichnisse sowie die Handhabung der Zitierweise (vgl. unten, S. 4 ff.) ist – unter Vorbehalt der nachfolgenden Ausführungen – das Werk **FORSTMOSER PETER/OGOREK REGINA/SCHINDLER BENJAMIN, Juristisches Arbeiten, Eine Anleitung für Studierende, 7. A., Zürich/Genf 2023**, massgebend.

Steht Ihnen bei der Anwendung dieser Vorgaben ein Spielraum zu, ist der *Grundsatz der Einheitlichkeit* zu beachten: Eine einmal gewählte Formatierung, Gestaltung, Vorgehensweise etc. ist in der ganzen Arbeit beizubehalten.

B. Formatierung

In Bezug auf die Formatierung sind folgende Vorgaben zu beachten:

Haupttext: Schriftart «Times New Roman» oder «Arial»; Schriftgrösse 12; Zeilenabstand 1.5; Seitenrand oben 2.5 cm, unten 2.0 cm, links 2.5 cm und rechts 4.0 cm; Blocksatz.

Fussnoten: Schriftart «Times New Roman» oder «Arial»; Schriftgrösse 9; Zeilenabstand 1.0; Blocksatz; Sondereinzug «hängend».

C. Aufbau und Inhalt

Ihre Arbeit ist grundsätzlich wie folgt aufzubauen:

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis (samt Seitenzahlen)
3. Literaturverzeichnis
4. Materialienverzeichnis
5. Abkürzungsverzeichnis
6. Haupttext
7. Eigenständigkeitserklärung mit Datum und Unterschrift



1. Titelblatt

Das Titelblatt soll folgende Angaben beinhalten: den Titel der Arbeit; die Bezeichnung eines allfälligen Seminars, in dem die Arbeit verfasst wurde; den Namen der Verfasserin/des Verfassers inkl. Postadresse und Telefonnummer; die E-Mail-Adresse; die Matrikelnummer; den Studiengang; die Semesterzahl; den Namen der Betreuungsperson am Lehrstuhl; den Namen der Lehrstuhlinhaberin und das Abgabedatum.

Die auf das Titelblatt folgenden Verzeichnisse sind mit römischen Ziffern zu paginieren. Die arabische Paginierung beginnt mit der ersten Seite des Haupttextes.

Im Übrigen insbesondere FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER, S. 75.

2. Inhaltsverzeichnis (samt Seitenzahlen)

Das Inhaltsverzeichnis soll der Leserin/dem Leser einen Überblick über den Gegenstand Ihrer Untersuchung geben. Die Gliederung der Arbeit sollte deshalb so gewählt sein, dass der «rote Faden» schon aus dem Inhaltsverzeichnis erkennbar ist. Achten Sie darauf, die Arbeit (juristisch) logisch aufzubauen und die verwendeten Überschriften möglichst knapp und kennzeichnend zu wählen; mangels hinreichender Aussagekraft eignen sich Gesetzesartikel i.d.R. *nicht* ohne Weiteres als Überschriften.

Die Anzahl der Gliederungsebenen sollte angemessen sein, wobei zumeist schon *drei bis vier* ausreichend sein dürften. Zwischenüberschriften sollten generell sparsam verwendet werden. Sie können den Eindruck erwecken, die Verfasserin/der Verfasser sei nicht in der Lage, den Stoff zusammenhängend zu präsentieren. Achten Sie schliesslich darauf, dass Sie nur dann eine weitere Gliederungsebene erstellen, wenn in dieser mindestens zwei (Unter-)Titel erscheinen: Auf 5.1. muss also stets 5.2. folgen, ansonsten muss der Aufbau modifiziert werden.

Nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt werden das Inhaltsverzeichnis selbst sowie die Eigenständigkeitserklärung.

Im Übrigen insbesondere FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER, S. 71 ff., 76, 172.

3. Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind in *materieller Hinsicht* alle im Haupttext zitierten Quellen mit Ausnahme von Erlassen, privaten Gesetzessammlungen, Materialien und Gerichtsurteilen aufzunehmen. Bei der Anfertigung der Arbeit ist darauf zu achten, dass die vorhandene Literatur und Rechtsprechung vollständig ausgewertet werden. Dazu gehören auch neuere



Rechtsprechung und Literatur, die noch nicht in Kommentaren verarbeitet sind. Die Auswertung der aktuellen juristischen Fachzeitschriften ist sodann ebenfalls unerlässlich.

Beachten Sie bei Ihrer Recherche, dass im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit nicht jede Quelle zitierwürdig ist. Zitierwürdig sind insbesondere Lehrbücher, Kommentare, Handbücher, Dissertationen und Habilitationen, Beiträge aus Qualitätszeitungen und -zeitschriften (wie z.B. der «NZZ» oder dem «Spiegel») sowie Aufsätze aus juristischen Zeitschriften oder Sammelbänden. *Nicht* zitierwürdig sind i.d.R. Vorlesungsskripte, Ratgeber, Repetitorien, Tafeln sowie allgemeine Internetquellen, wie z.B. Wikipedia.

In *formeller Hinsicht* sind die Werke in alphabetischer Reihenfolge (nach dem Familiennamen der Autorin/des Autors) und in jeweils neuster Auflage anzugeben; wird ausnahmsweise (und sachlich begründet) auf eine alte Auflage abgestellt, ist dies kenntlich zu machen. Nicht aufzuführen sind der akademische Titel der Autorin/des Autors sowie der Verlag. Mehrere Publikationen einer Autorin/eines Autors werden nach dem Jahr ihres Erscheinens geordnet, wobei der Name der Autorin/des Autors nicht bei jeder Publikation genannt, sondern stattdessen «DIES.» (= dieselbe) resp. «DERS.» (= derselbe) geschrieben wird. Zudem ist diesfalls jeder Publikation der Autorin/des Autors ein geeignetes Zitierstichwort aus dem Titel beizufügen («zit. ...»). Dieses muss sich dann auch in den entsprechenden Fussnoten wiederfinden (vgl. unten, S. 9). Ein solches Zitierstichwort ist bei den Literaturangaben zu einem Kommentar, der unter dem Namen einer Herausgeberschaft eine Vielzahl einzelner Kommentierungen unter dem Namen der jeweiligen Autorin/des jeweiligen Autors umfasst, *stets* erforderlich.

Zum Beispiel:

DONATSCH ANDREAS/LIEBER VIKTOR/SUMMERS SARAH/WOHLERS WOLFGANG (Hrsg.), Kommentar zur Schweizerischen Strafprozessordnung (StPO), Schulthess Kommentar, 2 Bände, 3. A., Zürich/Basel/Genf 2020 (zit. SK-BEARBEITER/IN, Art. ... N ...)

JOSITSCH DANIEL, Grundriss des schweizerischen Strafprozessrechts, 4. A., Zürich/St. Gallen 2023 (zit. Grundriss)

DERS., Das Schweizerische Korruptionsstrafrecht, Art. 322^{ter} bis Art. 322^{octies} StGB, Habil. Zürich, Zürich/Basel/Genf 2004 (zit. Korruptionsstrafrecht)

THOMMEN MARC/DIETHELM CHRISTINA, Vier Thesen zum Rechtsschutz in Kurzverfahren, in: ZStrR 2015, S. 145 ff.

Im Übrigen insbesondere FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER, S. 76 ff., 264 ff., 426 ff.



Publikationen, die ausschliesslich im *Internet* veröffentlicht wurden (z.B. Rechtsgutachten z.Hd. von Institutionen oder Amtsstellen), sind unter Angabe der exakten URL und des Datums des Besuchs der Website aufzuführen. Die Zitierweise im Haupttext folgt den allgemeinen Grundsätzen (vgl. unten, S. 9 ff.). Quellen, die zwar im Internet verfügbar sind, von denen aber gleichzeitig eine gedruckte Version existiert (z.B. Zeitungsartikel, Botschaften des Bundesrats), sollten stets in ihrer gedruckten Version zitiert werden. Die Angabe der URL ist diesfalls entbehrlich.

TAG BRIGITTE/BAUR ISABEL, Suizidhilfe im Freiheitsentzug, Expertise vom 26. Juli 2019 zuhanden des Schweizerischen Kompetenzzentrums für den Justizvollzug, <https://www.skjv.ch/sites/default/files/documents/Gutachten_Suizidhilfe_im_Justizvollzug.pdf> (besucht am 11.01.2024)

«Fragen Sie, bevor Sie irgendwem einen Kuss geben», Interview zu sexueller Belästigung mit Brigitte Tag, Sonntags-Zeitung vom 21. Mai 2023, S. 15 f. (und *nicht*: «Fragen Sie, bevor Sie irgendwem einen Kuss geben», Interview zu sexueller Belästigung mit Brigitte Tag, <<https://www.tagesanzeiger.ch/fragen-sie-bevor-sie-irgendwem-einen-kuss-geben-412116717386>> [besucht am 11.01.2024]»)

Im Übrigen insbesondere FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER, S. 396 ff., 426 ff.

4. Materialienverzeichnis

In einem Materialienverzeichnis werden verschiedene Gesetzesmaterialien (z.B. bundesrätliche Botschaften, erläuternde Berichte, Expertenberichte, Kommissionsentwürfe u.Ä.) und amtliche Publikationen (z.B. Vollzugsempfehlungen, Leitfäden u.Ä.) in chronologischer Reihenfolge aufgeführt. Es ist für *jedes* Werk ein geeignetes Zitierstichwort einzuführen. Dieses muss sich dann auch in den entsprechenden Fussnoten wiederfinden (vgl. unten, S. 9).

Zum Beispiel:

Erläuternder Bericht vom Dezember 2017 zur Änderung der Strafprozessordnung (Umsetzung der Motion 14.3383, Kommission für Rechtsfragen des Ständerats, Anpassung der Strafprozessordnung) (zit. EB-StPO)

Botschaft vom 15. Februar 1995 zur Volksinitiative «Für ein Verbot der Kriegsmaterialausfuhr» und zur Revision des «Kriegsmaterialgesetzes», BBl 1995 1027 ff. (zit. Botsch. KMG)

Im Übrigen insbesondere FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER, S. 78, 303 ff., 420 ff.



5. Abkürzungsverzeichnis

In einem Abkürzungsverzeichnis werden jene Abkürzungen entschlüsselt, die man nicht als bekannt voraussetzen darf, wobei allgemeine Ausdrücke (z.B. A. oder Aufl. = Auflage), Erlasse, Zeitschriften (unter Angabe des Erscheinungsorts) u.Ä. erfasst werden. Generell gilt, dass in einer Arbeit nicht zu viele und nur im juristischen Kontext gebräuchliche Abkürzungen zu verwenden sind. Nicht gebräuchlich ist z.B. die Abkürzung «gem.» für «gemäss».

Zum Beispiel:

EJPD	Eidgenössisches Justiz- und Polizeidepartement
StPO	Schweizerische Strafprozessordnung vom 5. Oktober 2007 (StPO; SR 312.0)
ZStrR	Schweizerische Zeitschrift für Strafrecht (Bern)

Im Übrigen insbesondere FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER, S. 78, 376 ff., 441 ff.

6. Haupttext

a) Sprache und Gestaltung

In *formeller Hinsicht* gilt es darauf zu achten, dass Sie die automatische Silbentrennung aktiviert haben. Kontrollieren Sie zudem, ob die automatisch vorgenommenen Worttrennungen jeweils orthographisch korrekt sind. Weiter sollten Sie mit geschützten Leerzeichen (z.B. zwischen «Art.» und dem entsprechenden Gesetzesartikel) und geschützten Bindestrichen (z.B. bei «E-Mail») arbeiten, um unsachgemässe Worttrennungen zu vermeiden.

Ihren Haupttext sollten Sie in Absätze untergliedern, wobei als *Faustregel* gilt, dass pro Gedankengang ein Absatz zu gestalten ist. Schlüsselbegriffe können Sie durch Verwendung von Kursivschrift hervorheben. Beachten Sie aber, dass solche Hervorhebungen nur wirken, wenn sie sparsam verwendet werden. Grundsätzlich ist es sodann zur Unterstützung der Leserführung empfehlenswert, am Ende einzelner Teile Ihrer Arbeit *kurze Zusammenfassungen* in Form von «Fazits» bzw. «Zwischenfazits» anzubringen. Darin sollen die wichtigsten, vorstehend erarbeiteten Erkenntnisse nochmals Erwähnung finden und es soll vor diesem Hintergrund dargelegt werden, welche weiteren Untersuchungsschritte zur Beantwortung der Forschungsfrage(n) im Folgenden noch erforderlich sind. Unzulässig ist es, in solchen Zusammenfassungen neue Quellen zu zitieren oder Argumente erstmals an dieser Stelle aufzubringen; diese sind abschliessend im Haupttext zu behandeln. Dies gilt insbesondere auch für Ihre persönlichen Stellungnahmen zu den diskutierten Problemkreisen.



In *materieller Hinsicht* sollten Sie darauf achten, dass Sie Ihre Arbeit als eigenständigen, zusammenhängenden Text gestalten. Eine blossе Aneinanderreihung von Literaturzitatен (sog. «Collage-Technik») genügt dieser Anforderung **nicht**. Bemühen Sie sich, Aussagen aus Literatur und/oder Rechtsprechung im konkreten Kontext Ihrer Arbeit sorgfältig einzuordnen und so einen guten Lesefluss zu erzeugen. Bei der Verknüpfung Ihrer Gedanken können Wörter wie «somit», «demnach» u.Ä. verwendet werden, sofern sie nicht als blossе Füllwörter fungieren. Sodann sollten Sie, wenn immer möglich, Ihren eigenen Standpunkt zu den diskutierten Problemkreisen formulieren. Seien Sie hierbei mutig – solange Ihre Ansicht dogmatisch stringent begründet ist, ist sie bestimmt nicht «falsch», sondern allenfalls höchstens «originell».

Achten Sie darauf, in einer fehlerfreien, klaren und schnörkellosen Sprache zu schreiben. Zu vermeiden sind deshalb lange, verschachtelte Sätze; diese sollten besser in mehrere einzelne Sätze unterteilt werden. Auch ein Abgleiten in umgangssprachliche Formulierungen («Am Ende des Tages sollte berücksichtigt werden, dass...»; «Das war so ziemlich das Schlimmste, was dieser Gesetzesvorlage passieren konnte.») verfehlt das fachliche «Klima» einer Arbeit. Fremdsprachige Ausdrücke sind sodann – soweit möglich – durch vorhandene deutsche Begriffe zu ersetzen. Schliesslich ist die Sprache geschlechtergerecht zu gestalten, wobei Sie sich am einschlägigen Leitfađen¹ der Universität Zürich orientieren sollten.

Wo Sie juristische Fachausdrücke verwenden, sollte dies in präziser Weise erfolgen (z.B. ist nicht «Wiederanhandnahme» [nach Art. 315 StPO] zu schreiben, wenn Sie eigentlich die «Wiederaufnahme» [nach Art. 323 StPO] meinen). Auch Erlassbestimmungen sollten Sie stets möglichst präzise zitieren (z.B. ist auf Art. 44 Abs. 1 StGB und nicht bloss auf Art. 44 StGB zu verweisen, wenn Sie auf die mögliche Dauer der Probezeit von zwei bis fünf Jahren eingehen).

Hinweis: Bilden Sie Ihre Gedankengänge abschliessend im Haupttext ab. Verzichten Sie darauf, Ihre Überlegungen in den Fussnoten weiterzuführen, bloss weil sie von der Satzstruktur her nicht in den Haupttext passen. Was inhaltlich so «unwichtig» ist, dass Sie es erst in einer Fussnote erwähnen, kann i.d.R. bedenkenlos weggelassen werden.

Im Übrigen insbesondere FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER, S. 17 ff., 68 ff., 161 ff.

¹ UNIVERSITÄT ZÜRICH, Geschlechtergerecht in Text und Bild, Leitfađen, <https://www.gleichstellung.uzh.ch/dam/jcr:33029c99-4515-4238-9641-341625d1f8fc/2019_leitfađen_geschlechtergerecht_tbf.pdf> (besucht am 11.01.2024).



b) Zitieren und Fussnotengestaltung

Immer, wenn Sie die Formulierung oder das Gedankengut einer anderen Person in Ihre Arbeit aufnehmen, müssen Sie in einer Fussnote auf die entsprechende Quelle hinweisen. Ansonsten setzen Sie sich dem Vorwurf des *Plagiats* aus. Die Fussnote samt entsprechender Belegstelle ist unmittelbar im Anschluss an die entsprechende Aussage (und **nicht** erst am Ende des Absatzes) zu setzen; bezieht sich also eine Belegstelle z.B. nur auf Ihren ersten Halbsatz, so ist der Quellennachweis bereits nach diesem und nicht erst am Satzende anzubringen. Soweit eine Aussage dem juristischen Allgemeinwissen zuzuschlagen ist («Ein Vertrag entsteht durch übereinstimmende Willenserklärungen»), muss sie nicht gesondert belegt werden.

Im Grundsatz sind Textstellen aus Literatur und Rechtsprechung nicht wörtlich, sondern sinn- gemäss wiederzugeben. *Wörtliche Zitate* rechtfertigen sich ausnahmsweise dann, wenn es auf den genauen Wortlaut der Formulierung ankommt, z.B., weil sie eine Aussage auf sehr originelle oder besonders präzise Weise auf den Punkt bringt oder wenn zu befürchten ist, dass eine Umformulierung den Ton und damit allenfalls auch den Inhalt der Aussage verfälschen könnte.

Es ist bei jeder Quellenangabe kenntlich zu machen, ob es sich um eine Belegstelle für das im Haupttext Ausgeführte oder um einen *weiterführenden Hinweis* handelt; nur in letzterem Fall ist die Fussnote mit «vgl.», «ferner» oder dergleichen einzuleiten.

Die Quellenangabe in der Fussnote muss so beschaffen sein, dass das zitierte Werk in den Verzeichnissen leicht aufgefunden werden kann. Literatur ist grundsätzlich unter Nennung des Familiennamens der Autorin/des Autors sowie der präzisen Fundstelle (S., N., Rz.) anzugeben. Wenn sich im Literaturverzeichnis mehrere Werke derselben Autorin/desselben Autors finden, dann muss in der Fussnote zusätzlich das im Literaturverzeichnis definierte Zitierstichwort angegeben werden (vgl. oben, S. 5). Materialien werden unter Verwendung des im Materialienverzeichnis definierten Zitierstichworts und der genauen Seitenzahl zitiert (vgl. oben, S. 6). Jede Fussnote beginnt mit einem Grossbuchstaben und endet mit einem Punkt.



Zum Beispiel:

Tätigkeitsdelikte zeichnen sich dadurch aus, dass der objektive Tatbestand durch ein blosses Verhalten, das in einem Tun oder Unterlassen bestehen kann, erfüllt wird; ein darüber hinaus gehender Erfolg ist für die Deliktvollendung nicht erforderlich.¹

¹ DONATSCH/GODENZI/TAG, S. 104.

Einzelne Tatbestände erfassen denn auch explizit und unter Verzicht auf das Erfordernis der beidseitigen Strafbarkeit reine Auslandstaten (vgl. Art. 33 Abs. 4 und Art. 34 Abs. 4 KMG).¹

¹ Botsch. KMG, S. 1077.

Zitieren Sie stets die *Primärquelle*, d.h., wenn Sie z.B. auf eine bestimmte Rechtsprechung des Bundesgerichts Bezug nehmen, dann haben Sie nicht eine Literaturstelle zu zitieren, die wiederum bloss auf diese bundesgerichtliche Rechtsprechung verweist (= Sekundärquelle), sondern Sie haben direkt die einzelnen Bundesgerichtsentscheide (= Primärquelle) aufzuführen. Zitieren Sie zudem stets nur Quellen, die Sie selbst gelesen haben; schreiben Sie keine Fussnoten aus anderen Büchern ab.

Hinweis: Die Arbeit wird mit Hilfe von spezieller Software auf ihre Eigenständigkeit hin überprüft.

Im Übrigen insbesondere FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER, S. 51 ff., 382 ff.

c) Querverweise in der eigenen Arbeit

Als Querverweise werden Verweise innerhalb der eigenen Arbeit bezeichnet. Auch Formulierungen wie «wie bereits erwähnt» oder «wie im weiteren Verlauf der Arbeit noch darzulegen ist» sind als Querverweise zu betrachten.

Querverweise dienen primär dazu, auf Ausführungen zu einem bestimmten Thema hinzuweisen, die weiter vorne oder hinten in der Arbeit zu finden sind. Sie tragen dazu bei, dass die einzelnen Teile der Arbeit miteinander verknüpft und in einen übergreifenden Zusammenhang gebracht sowie unnötige Wiederholungen vermieden werden. Sie sind in den Fussnoten anzubringen und haben anzugeben, ob man sich auf vorstehende oder nachfolgende Ausführungen bezieht (z.B. «oben, ...» bzw. «unten, ...») sowie auf welcher Seite sich die entsprechenden Erläuterungen finden («S. ...»), wobei die Textstelle stets so weit wie möglich zu präzisieren ist (z.B. «2. Absatz»).



Zum Beispiel:

Wie bereits dargelegt¹ ist das ungeborene Kind bis zum Beginn der Geburtswehen primär über Art. 118 f. StGB geschützt.

¹ Oben, S. 12, 2. Absatz.

Im Übrigen insbesondere FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER, S. 394 ff.

7. Eigenständigkeitserklärung mit Datum und Unterschrift

Am Ende der Arbeit ist die nachstehende Erklärung persönlich unterzeichnet und datiert anzufügen:

«Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende schriftliche Arbeit selbstständig und nur unter Zuhilfenahme der in den Verzeichnissen oder in den Anmerkungen genannten Quellen angefertigt habe. Ich versichere zudem, diese Arbeit nicht anderweitig als Leistungsnachweis verwendet zu haben. Eine Überprüfung der Arbeit auf Plagiate unter Einsatz entsprechender Software darf vorgenommen werden. Ich bin damit einverstanden, dass die Universität Zürich zu diesem Zweck entsprechende Dienstleister im In- oder Ausland beauftragen kann, welche von dieser auf Gewährleistung der Datensicherheit kontrolliert werden.»

VI. Vorgehensweise

A. Einlesen und Erstellen einer Disposition

In dieser ersten Phase geht es darum, dass Sie sich einen Überblick über Ihr Thema verschaffen und sich darüber im Klaren werden, welche Fragen sich in diesem Kontext stellen und welche Meinungen in Lehre und Rechtsprechung dazu vertreten werden. Das Einlesen wird Ihnen auch zeigen, welche Fragestellungen hinreichend ergiebig sein könnten, um diese im Rahmen einer Arbeit genauer zu durchleuchten. Sammeln Sie Gerichtsentscheide, Literatur und Materialien zu Ihrer Thematik und studieren Sie diese. Beim Einlesen dürfen und sollen Sie *selektiv* vorgehen; häufig erkennt man schon durch einen Blick in die Zusammenfassung oder das Inhaltsverzeichnis, ob der entsprechende Text hilfreich sein könnte.



Hinweis: Suchabfragen über Rechercheplattformen wie «Swisslex», «Legalis» oder «Beck Online» (für das Deutsche Recht) können einen hervorragenden ersten Eindruck über vorhandene Literatur und Rechtsprechung bieten. Um Ihre Suche möglichst gezielt und effizient zu gestalten, sollten Sie mit sog. Operatoren arbeiten (vgl. Abbildung rechts). Als besonders hilfreich hat sich der «NEAR-Operator» erwiesen.

Operator	Beschreibung
AND (Grundoperator)	Zwei oder mehrere mit AND verknüpfte Suchbegriffe kommen gleichzeitig im Trefferdokument vor. Ein Leerschlag zwischen zwei Suchbegriffen wird als AND interpretiert.
OR	Das Trefferdokument enthält entweder den einen oder den anderen Suchbegriff (Varianten) oder es können beide Begriffe vorkommen.
NOT bzw. -	Der nach dem NOT stehende Begriff soll im Trefferdokument nicht vorkommen. Das Trefferdokument enthält demnach nur den ersten Suchbegriff. <i>Bitte beachten Sie, dass die Kombination des NOT-Operators mit dem Übersetzungsthesaurus dazu führen kann, dass auch Dokumente mit dem ausgeschlossenen Begriff gefunden werden: Sie können die Übersetzungen im Nachhinein im Trefferliste-Menü ganz unten links abwählen.</i>
SAME	Mit dem Operator SAME verbundene Suchbegriffe erscheinen im gleichen Textabsatz des Trefferdokuments. Titel in einem Dokument werden als Textabsatz interpretiert.
ADJ	Die durch den Operator ADJ verbundenen Suchbegriffe stehen im Trefferdokument direkt nebeneinander, wobei der zweite dem ersten Suchbegriff folgt. Beachten Sie dabei, dass das System viele aus mehreren Wörtern bestehende Begriffe kennt und diese automatisch im Zusammenhang sucht, wenn sie den Vorschlag mit "Phrase:" auswählen.
NEAR/n	Die durch den Operator NEAR/n verbundenen Suchbegriffe müssen im Trefferdokument vorkommen und stehen im Abstand von n Worten zueinander. Die Reihenfolge der Begriffe spielt dabei keine Rolle. <i>Bitte beachten Sie: n=8 ist die Grundeinstellung und muss nicht ausgeschrieben werden.</i>

Es kann geboten sein, über deutschsprachige Literatur, Materialien und Rechtsprechung hinaus auch französisch- und/oder italienischsprachige juristische Texte zu berücksichtigen.

Während des Einlesens werden Sie die für Ihre Thematik relevanten Fragestellungen und Zusammenhänge zunehmend erkennen. Versuchen Sie, diese zu systematisieren und erstellen Sie gestützt darauf eine Disposition (vgl. oben, S. 2 f.). In diesem Frühstadium des Schreibprozesses kann es zudem hilfreich sein, sich mit sehr gut bewerteten Arbeiten von Mitstudierenden zu beschäftigen. Solche können Ihnen als Vorbilder wertvolle Inspiration für die Erstellung Ihrer eigenen Arbeit bieten. Bei der Verallgemeinerung Ihrer Beobachtungen sollten Sie aber vorsichtig sein, zumal die Handhabung der Bewertungskriterien von Lehrstuhl zu Lehrstuhl variieren kann. Lassen Sie sich also nicht dazu verleiten, ein bestimmtes Konzept einfach blindlings «nachzuahmen».

Investieren Sie ausreichend Zeit in diese Phase; sie bildet das «Grundgerüst» und den «Fahrplan» für Ihre gesamte wissenschaftliche Untersuchung.

Hinweis: Es kann hilfreich sein, wenn Sie die gesammelte Literatur und Rechtsprechung jeweils den einzelnen Abschnitten/Titeln im Grobaufbau Ihrer Arbeit zuordnen. So haben Sie einen guten Überblick



darüber, welche Quellen Sie beim späteren Verfassen des entsprechenden Abschnitts erneut konsultieren und einarbeiten sollten.

Im Übrigen insbesondere FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER, S. 7 ff., 36 ff., 148 ff., 197 ff.

Die vom Unternehmen «OpenAI» entwickelte Chat-Applikation «ChatGPT» generiert auf Anfrage auch Antworten auf juristische Fragestellungen. Der Output des Programms wirkt häufig überzeugend, ist grammatikalisch fehlerfrei und weist einen engen Bezug zum Input der Anwenderin/des Anwenders auf. Bei der Verwendung dieses Tools im Kontext einer rechtswissenschaftlichen Arbeit ist aber grosse Vorsicht geboten: Zum einen liefert «ChatGPT» für seine Aussagen keine Quellenbelege; ein sorgfältiger und exakter Nachweis der verwendeten Literatur, Materialien und Rechtsprechung ist jedoch ein zentrales Qualitätsmerkmal einer rechtswissenschaftlichen Arbeit. Zum anderen wird das Programm mit Informationen aus der ganzen Welt «trainiert», allerdings (noch) kaum mit spezifischen Erkenntnissen zum Schweizer Recht. Die Applikation erteilt deshalb juristisch unzuverlässige und teils gänzlich falsche Auskünfte.² Schliesslich ist darauf hinzuweisen, dass die Verwendung von Aussagen, die durch «ChatGPT» generiert wurden, nicht als «selbständige Arbeit» im Sinne der Eigenständigkeitserklärung (oben, S. 11) gelten kann.

Im Übrigen insbesondere FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER, S. 201 ff.

B. Ausarbeitung und Formatierung

Nach der Besprechung der Disposition mit Ihrer Betreuungsperson beginnen Sie mit dem Verfassen Ihrer Arbeit. Schreiben Sie Ihre Arbeit Abschnitt für Abschnitt, aber möglichst in einem engen zusammenhängenden Zeitraum. Weil das einmal Gelesene schnell vergessen geht, bedingen grössere zeitliche Unterbrüche neue Einarbeitungsphasen, was wiederum viel Energie und Zeit kostet. Lesen Sie jeweils vor dem Verfassen eines neuen Abschnitts nochmals die Literatur, Rechtsprechung und Materialien, die Sie zu diesem Kapitel bzw. zur entsprechenden Textstelle gesammelt und in Ihrer Disposition aufgeführt haben und beginnen Sie dann mit der Niederschrift. Geben Sie dabei die verschiedenen in Lehre und Rechtsprechung geäusserten Meinungen wieder, verknüpfen Sie diese miteinander und beziehen Sie Stellung zu den aufgeworfenen Fragen und Problemkreisen.

² Siehe für ein Beispiel aus den USA z. B. «A New York lawyer is facing a court hearing of his own after his firm used AI tool ChatGPT for legal research», BBC News vom 27. Mai 2023, <<https://www.bbc.com/news/world-us-canada-65735769>> (besucht am 11.01.2024).



Hinweis: Hilfreich bei der Formulierung eigener Gedanken(-gänge) sind Gespräche mit interessierten Dritten. Sprechen Sie so oft wie möglich mit anderen über das Thema Ihrer Arbeit, die entsprechenden Fragestellungen und Ihre Argumente. Dies wird Ihnen zunehmend ein Gefühl dafür vermitteln, wie eine komplexe juristische Thematik nachvollziehbar dargelegt werden kann.

Achten Sie beim Verfassen darauf, dass Sie jene Ausführungen, die einen direkten Bezug zur Beantwortung Ihrer Fragestellung(en) aufweisen, ausführlicher darstellen, während Sie Informationen, die zwar zum Verständnis Ihrer Argumentation notwendig sind, aber weniger direkt der Beantwortung Ihrer Fragestellung(en) dienen, in der gebotenen Kürze abhandeln. Erstellen Sie jeweils auch direkt die Fussnoten mit den entsprechenden Belegstellen. Empfehlenswert ist es, von Anfang an in einem korrekt formatierten Dokument und mit Formatvorlagen zu arbeiten. Erstellen Sie sodann laufend die Verzeichnisse. Bitte achten Sie darauf, dass Sie Ihre Arbeit regelmässig zwischenspeichern, damit kein unbeabsichtigter Datenverlust eintritt.

Hinweis: Während der Ausarbeitungsphase kann es jeweils einen guten Einstieg in einen neuen Arbeitstag sein, wenn Sie jene Passagen, die Sie am Vortag verfasst haben, erneut kritisch lesen.

C. Bereinigung

Seien Sie sich bewusst, dass die erste Niederschrift niemals die Endfassung Ihrer Arbeit darstellen kann. Planen Sie deshalb im Anschluss an die erste Niederschrift hinreichend Zeit für die kritische Überarbeitung Ihres Texts ein. Achten Sie in dieser Bereinigungsphase besonders auf die sprachliche Korrektheit, Widerspruchsfreiheit, Verständlichkeit und Leserfreundlichkeit Ihrer Ausführungen und trennen Sie sich von Erörterungen, die vielleicht «interessant» sein mögen, letztlich aber bloss Ihren eigenen Verständnisprozess abbilden und für die Beantwortung Ihrer Forschungsfrage nicht zwingend erforderlich sind. Kontrollieren Sie auch sämtliche Fussnoten und die Formatierung sowie das Layout Ihrer Arbeit.

Idealerweise lassen Sie Ihre Arbeit nun von einer Drittperson Korrektur lesen und beschäftigen sich in dieser Zeit nicht damit. Alternativ können Sie die Arbeit aber auch bloss einige Tage zur Seite legen und sie dann selbst nochmals mit der gewonnenen Distanz kritisch durchsehen.

Im Übrigen insbesondere FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER, S. 7 ff., 161 ff.



D. Abgabe

Die Arbeit ist fristgerecht in **zwei gedruckten und gebundenen Exemplaren** persönlich am Lehrstuhl vorbeizubringen oder per Post (diesfalls ist das Datum des Poststempels fristwährend) an die folgende Adresse zuzustellen:

Lehrstuhl Prof. Dr. iur. utr. Brigitte Tag
Rechtswissenschaftliche Fakultät
Freiestrasse 15
8032 Zürich

Bitte senden Sie uns Ihre Arbeit mit regulärer Post, also **nicht** als eingeschriebene Sendung.

Zusätzlich ist die Arbeit fristgerecht **elektronisch** als **Word- und PDF-Datei** zuzustellen an Lst.tag@ius.uzh.ch.

* * * * *

Hiermit bestätige ich, dass ich das vorstehend aufgeführte Merkblatt zu Bachelor- und Masterarbeiten am Lehrstuhl von Prof. Dr. iur. utr. Brigitte Tag sowie das Merkblatt³ vom 6. Oktober 2021 der rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Zürich zu den Leistungsnachweisen gelesen und zur Kenntnis genommen haben. Mir ist bewusst, welche Konsequenzen eine Nichteinhaltung der in den genannten Merkblättern enthaltenen Vorgaben zur Folge hat.

[Ort], [Datum], [Unterschrift der Verfasserin/des Verfassers der Arbeit]

³ Dieses Merkblatt ist abrufbar unter: https://www.ius.uzh.ch/dam/jcr:00000000-38f3-557c-ffff-ffff-bee2c3c/4.1.3%20Merkblatt%20Leistungsnachweise_dt.pdf (besucht am 11.01.2024).