

Universität Potsdam, Juristische Fakultät,
Lehrstuhl für Deutsches und Europäisches
Zivilrecht und Zivilprozessrecht



Univ.-Prof. Dr. iur. Dorothea Assmann

Hinweise

zur inhaltlichen und formalen Gestaltung von Seminararbeiten

Inhaltsverzeichnis

A) Einführung	3
B) Literaturrecherche	4
I. Verwendung von Literatur	4
II. Recherchemöglichkeiten (Auswahl)	5
C) Bestandteile der Seminararbeit.....	5
I. Allgemeines Ordnungsschema	5
II. Die Gliederung bzw. das Inhaltsverzeichnis	5
III. Literaturverzeichnis	6
IV. Einleitung	8
V. Schluss.....	8
D) Formale Anforderungen	8
I. Umfang, Form und Layout.....	8
II. Zitierweise	9
III. Gestaltung des Titelblattes	12
E) Weiterführende Literatur (Auswahl)	12
Anlage 1: Titelblatt einer Seminararbeit (<i>Muster</i>)	II
Anlage 2: Ehrenwörtliche Erklärung	III

A) Einführung

Dieser Leitfaden soll auf die wichtigsten Punkte hinweisen, die bei einer Seminararbeit zu beachten sind und damit gleichzeitig die Kriterien für eine Bewertung aufzeigen.

Anmerkung: Die Missachtung der folgenden Hinweise zur inhaltlichen Gestaltung hat besonders negativen Einfluss auf die Bewertung.

Es wird von den Bearbeitern eine vertiefte wissenschaftliche Auseinandersetzung verlangt, die eine **klar strukturierte** Darstellung der Probleme, die Verarbeitung relevanter Literatur, die Diskussion unterschiedlicher Meinungen und eine **eigene Stellungnahme** umfasst. Dabei sollte die eigene Meinung zum Ausdruck kommen, indem eigene Gedanken wiedergegeben werden. Ein eigener Lösungsansatz wird zwar nicht erwartet, würde aber die Bewertung positiv beeinflussen.

Da es sich um eine wissenschaftliche Auseinandersetzung (rechtswissenschaftliches Thema, kein Fallgutachten) handelt und der Platz begrenzt ist, sind rein **darstellende** und **beschreibende Abhandlungen** grundsätzlich zu **vermeiden**. Stattdessen sind Schwerpunkte zu setzen. Dabei sollte man insbesondere Streitstände im Blick haben, die von Bedeutung innerhalb des gewählten Themas sind.

Bitte beachten Sie – neben dieser Einführung – auch die Hinweise zur Literaturrecherche (B I) und zur Zitierweise (D II. 1). Insbesondere die Zitierweise beinhaltet viele Fehlerquellen, die jedoch relativ leicht vermieden werden können.

Die Seminararbeit ist von den Teilnehmern **selbständig**, ohne Hilfe Dritter und ohne Zuhilfenahme anderer als der angegebenen Quellen und Hilfsmittel zu verfassen.

Anmerkung: Bitte lesen Sie Ihre Arbeit am Schluss auf Rechtsschreib- und Grammatikfehler durch. Dabei ist die Rechtschreibprüfung bei Word hilfreich. Es mindert den Eindruck der Arbeit erheblich, wenn sprachliche Mängel enthalten sind.

Neben der Einhaltung dieser wissenschaftlichen Standards entsprechenden Zitierweise ist unbedingt darauf zu achten, dass die Arbeit den Anforderungen an eine selbständige Ausarbeitung entspricht. Daher führt die unbesehene Übernahme ganzer Textpassagen aus Aufsätzen oder anderen Quellen mangels Eigenständigkeit der Bearbeitung – selbst bei Einhaltung der genannten Zitierregeln – zu einer nicht unerheblichen Abwertung.

Die Richtlinie zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis für Studierende an der Universität Potsdam (Plagiatsrichtlinie) vom 20.10.2010 ist zu beachten.

B) Literaturrecherche

I. Verwendung von Literatur

Eine wissenschaftliche Arbeit baut auf vorhandener Literatur auf, die in einem qualitativ und quantitativ angemessenen Umfang zu berücksichtigen ist.

Qualitativ angemessene Literaturlauswahl bedeutet:

- Verwendung aktueller wissenschaftlicher Zeitschriften und Monographien
- Verwendung themenspezifischer Fachliteratur
- Auswertung der einschlägigen **Rechtsprechung**
- Berücksichtigung von notwendigen Gesetzesmaterialien
- Einarbeitung der jeweils **aktuellsten** Auflage
- Die Fußnote muss das im Text Erklärte tatsächlich wiedergeben.

Dabei sind grundsätzlich nur **selbst gelesene** Primärquellen zu zitieren, Blindzitate sind strikt zu unterlassen. So findet man in Originalquellen häufig weitere Argumente oder versteht diese besser. Zudem geben manche – auch Standardwerke – Quellen falsch oder verkürzt wieder.

***Hinweis:** Insbesondere die unterlassene Auswertung von **Literatur** und **Rechtsprechung** führt zu einer starken Abwertung, da nur mithilfe dieser Quellen eine wissenschaftliche Darstellung möglich ist.*

Eine **quantitativ** angemessene Literaturlauswahl ist abhängig vom gewählten Thema. Für aktuelle oder sehr spezifische Themen ist Literatur nicht in einem solchen Maße vorhanden wie für bekannte oder allgemeine Themen. Alle angegebenen Quellen müssen in einem angemessenen Umfang benutzt werden und sollten nach Möglichkeit einen gewissen Mehrwert für die Darstellung bieten.

***Hinweis:** Als **Faustregel** gilt, dass die Anzahl der verwendeten Quellen **mindestens** der Seitenzahl des Haupttextes entsprechen sollte, z.B. sind dies bei 8200 Wörtern unter Beachtung der Formvorgaben regelmäßig über 30 Quellen.*

Die verwendete Literatur sollte nicht unkritisch übernommen werden, sondern etwaige Widersprüche aufgedeckt und im Text herausgearbeitet werden. Abhängig von der Bedeutung entsprechender Literaturhinweise für das Thema hat der Bearbeiter selbst zu den Abweichungen Stellung nehmen.

II. Recherchemöglichkeiten (Auswahl)

Zur Literaturrecherche stehen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung:

- OPAC der Universitätsbibliothek Potsdam
- GBV (Verbundkatalog des gemeinsamen Bibliotheksverbundes einiger Bundesländer Nord- und Ostdeutschlands)
- KVK (Karlsruher Virtueller Katalog)
- Dokumentenservice des Deutschen Bundestages (Bundestags-Drucksachen und -Plenarprotokolle ab der 13. Wahlperiode als PDF)
- beck-online (Literaturdatenbank des Beck-Verlags; nur im Universitätsnetzwerk kostenlos verfügbar)
- juris (Rechtsportal; nur im Universitätsnetzwerk kostenlos verfügbar)
- jurion (Literaturdatenbank des Wolters Kluwer-Verlags; nur im Universitätsnetzwerk kostenlos verfügbar)

C) Bestandteile der Seminararbeit

I. Allgemeines Ordnungsschema

Für die Seminararbeit ist folgendes allgemeines Ordnungsschema einzuhalten:

1. Titelblatt (vgl. Anlage 1)
2. Inhaltsverzeichnis
3. Literaturverzeichnis
4. Text
 - a. Einleitung
 - b. Hauptteil
 - c. Schluss
5. Ehrenwörtliche Erklärung (vgl. Anlage 2)

II. Die Gliederung bzw. das Inhaltsverzeichnis

Die Gliederung soll einen Überblick über den Inhalt und die Schwerpunkte der Arbeit geben. Deshalb soll ein Gliederungspunkt inhaltlich aussagefähig, verständlich und kompakt sein. Die Gliederungstiefe hängt von der Länge der Arbeit, dem Thema und der konkreten Problemstellung ab. Zu viele Gliederungsebenen können dazu führen, dass eine umfassende und nachvollziehbare Argumentationslinie nicht realisiert wird. Als Richtwert sollte deshalb eine Gliederungstiefe von maximal vier Ebenen ausreichen. Ein Gliederungspunkt sollte in der Regel länger als eine Seite sein.

Im Inhaltsverzeichnis wird die Gliederung wiedergegeben. Für die Gliederungspunkte kann ein „dekadisches“ oder ein „gemischtes“ System verwendet werden. Das „gemischte“ System wird ausdrücklich empfohlen.

Beispiel für ein „gemischtes System (empfohlen):

A. Parteifähigkeit bei Auftreten eines Scheingesellschafters	1
B. Das Parteifähigkeitsstatut	3
I. Vertrauensschutz durch Kollisionsrecht	6
II. Parteifähigkeitsstatut und Registrierungserfordernis	6
1. Kollisionsrechtliche Lösung	7
2. Lex Fori	9
3. Anwendung des § 50 II ZPO	10
III. Ableitung von Parteifähigkeit aus Art 12 S. 1 EGBGB	10
C. Sonderbehandlung von Rechtsscheinsfällen bei Auslandsberührung	11

Beispiel für ein dekadisches System:

1. Parteifähigkeit bei Auftreten eines Scheingesellschafters	1
2. Das Parteifähigkeitsstatut	3
3.1 Vertrauensschutz durch Kollisionsrecht	6
3.2 Parteifähigkeitsstatut und Registrierungserfordernis	6
3.2.1 Kollisionsrechtliche Lösung	7
3.2.2 Lex Fori	9
3.2.3 Anwendung des § 50 II ZPO	10
3.3 Ableitung von Parteifähigkeit aus Art 12 S. 1 EGBGB	10
3. Sonderbehandlung von Rechtsscheinsfällen bei Auslandsberührung	12

III. Literaturverzeichnis

In das Literaturverzeichnis ist die gesamte *zitierte* Literatur aufzunehmen. Es empfiehlt sich, bereits im Literaturverzeichnis anzugeben, wie die einzelnen Werke in den Fußnoten abgekürzt werden. Die Literatur ist in alphabetischer Reihenfolge anzugeben. Eine Trennung nach Lehrbüchern, Kommentaren und Aufsätzen ist nicht empfehlenswert. Anzuführen sind:

- Name(n), Vorname(n) (grds. aller Verfasser)
- vollständiger Titel des Werkes
- ab zweiter Auflage die Auflagenzahl und der Stand der Bearbeitung
- Erscheinungsort, Erscheinungsjahr
- Besonderheiten für Aufsätze:

- Angabe des Titels
- Angabe der Jahreszahl der Zeitschrift und der Beginn der Anfangsseite
- Angabe auch der Nummer, wenn Zeitschrift nach Nummern erscheint, z.B.: „AcP“ oder „ZZP“
- Soweit der Aufsatz einer Festschrift entstammt, sind der Titel der Festschrift und die Fundstelle des Aufsatzes anzugeben.

Beispiel:

- Baltzer, Johannes*, Die negative Feststellungsklage aus § 256 I ZPO, Köln 1980.
- Bauer, Manfred*, Feststellungsklage über Drittrechtsverhältnisse, Diss. Regensburg 1971.
- Brehm, Wolfgang*, Rechtsschutzbedürfnis und Feststellungsinteresse, Festgabe 50 Jahre BGH Bd. 3 (2000), S. 89.
- Gruber, Urs Peter*, Das Verhältnis der negativen Feststellungsklage zu den anderen Klagearten im deutschen Zivilprozess – Plädoyer für eine Neubewertung, ZZZ 117 (2004), 133.
- Helle, Johannes*, Das Urteil auf Widerruf einer verletzenden Behauptung und seine Vollstreckung, NJW 1963, 129.
- Larenz, Karl*, Lehrbuch des Schuldrechts,
1. Band, Allgemeiner Teil, 14. Auflage, München 1987 (zitiert: *Larenz*, Schuldrecht I),
2. Band, Besonderer Teil, 1. Halbband, 13. Auflage, München 1986 (zitiert: *Larenz*, Schuldrecht II/1).
- Petermann, Gerhard*, Anmerkung zu LG Berlin, Beschluss vom 9.11.1972 (81 T 555/72), RPfleger 1973, 153.
- Rebmann, Kurt; Säcker, Franz Jürgen; Rixecker, Roland* (Hrsg.), Münchener Kommentar zum Bürgerlichen Gesetzbuch,
Band 3, Schuldrecht - Besonderer Teil I (§§ 433 – 610, Finanzierungsleasing, HeizkostenV, BetriebskostenV, CISG), 4. Auflage, München 2004,
Band 6, Sachenrecht (§§ 854 – 1296, EWG, ErbauVO, SachenRBERG, SchuldRÄndG), 4. Auflage, München 2004
(zitiert: MünchKomm-BGB/Bearbeiter).

Zur Zitierweise in elektronischen Medien:

- Name, Vorname
- Jahr
- Titel des Beitrages
- URL
- Datum der Recherche

Beispiel: *Winkler, Viktor*, Moderne als Krise, Krise als Modernisierung: Franz Wieacker und die großen Besinnungsbücher nach 1945, elektronisch veröffentlicht unter:

<http://www.rewi.hu-berlin.de/online/fhi/articles/pdf-files/0507winkler.pdf>, vom 7.11.2005.

Nicht in das Literaturverzeichnis gehören:

- Gerichtsentscheidungen (anders natürlich bei Entscheidungsanmerkungen, siehe dazu oben das Beispiel)
- Gesetze, Satzungen
- Parlamentsdrucksachen
- Skripte, Fallsammlungen

IV. Einleitung

Die Einleitung soll etwa eine Seite umfassen und Problemstellung und Zielsetzung der Arbeit beinhalten. Außerdem ist die Vorgehensweise bei der Bearbeitung des Themas kurz darzustellen und hinsichtlich der einzelnen Teilprobleme möglichst auf die entsprechenden Kapitel zu verweisen.

V. Schluss

Im Schluss sollen die Ergebnisse präsentiert werden. Dazu werden die Ergebnisse zusammengefasst, die eigene Arbeit kritisch gewürdigt und ein Ausblick auf eine mögliche Entwicklung des Problemfeldes in der künftigen Wissenschaft und/ oder Praxis gegeben.

D) Formale Anforderungen

Hinweis: Insbesondere in den Hausarbeiten zur Schwerpunktbereichsprüfung gehen die Formvorgaben des Studienbüros stets vor.

I. Umfang, Form und Layout

- Verwendung von weißem Papier im **DIN A 4 - Format**, das nur einseitig beschriftet wird.
- Die Arbeit ist **maschinenschriftlich** (also nicht handschriftlich) in deutscher Sprache zu erstellen.
- Auf der **linken** Blattseite ist ein Rand von 7 cm einzuhalten, ansonsten 2 cm. Bei der Verwendung von Kopf- und Fußzeilen kann sich der Abstand vergrößern.
- Die **Schriftgröße** beträgt 12 pt., Schriftart möglichst: Times New Roman, Arial oder ähnlich.
- Der **Zeilenabstand** beträgt 1,5 Zeilen.

- **Textausrichtung:** Blocksatz
- Nach Absätzen ist keine Leerzeile einzufügen. Sie sollen zusammenhängende Gedanken umfassen.
- Überschriften sind im Text durch größere Abstände und durch Fettdruck herauszustellen.
- Unterstreichungen, Fettdruck etc. sind im Textteil zurückhaltend zu verwenden, besser optisch gliedern.
- Fußnoten: 10 pt, einfacher Zeilenabstand, möglichst Schriftart: Arial oder ähnlich.
- Die Blätter sind fortlaufend mit **Seitenzahlen** zu versehen. Es bleibt dem Verfasser überlassen, an welcher Stelle die Seitenzahlen eingefügt werden. Das Deckblatt soll keine Seitenzahl besitzen, das Inhaltsverzeichnis und das Literaturverzeichnis mit römischen Seitenzahlen versehen werden, der Haupttext mit arabischen Ziffern beginnend mit 1.
- Die Arbeit (Haupttext) sollte einen **Umfang** von ca. 20 Seiten haben, darf insgesamt einen Umfang von 30 Seiten nicht überschreiten. Arbeiten, die diesen vorgeschriebenen Umfang überschreiten, werden hinsichtlich dieses Teiles nicht bewertet.
- Füllwörter (wie eindeutig, zweifelsohne), Schachtelsätze und Formulierungen in der Ich-Form sind zu vermeiden. Rechtschreib- und Grammatikfehler sind dringend zu vermeiden.
- Es sind **zwei Exemplare** der Seminararbeit in Schriftform abzugeben sowie eine CD oder DVD mit der entsprechenden **Textdatei** (z.B. PDF-Dokument, MS Word-Dokument oder anderes verbreitetes Format). Der vorgegebene Umfang und der Abgabezeitpunkt sind einzuhalten.

II. Zitierweise

Zitate dienen als notwendiger Beleg für wissenschaftliches Arbeiten und müssen präzise und nachprüfbar sein.

Grundsätzlich sind alle Aussagen zu belegen, die sich nicht zweifelsfrei aus dem Gesetz ergeben oder Allgemeinwissen sind. Die Anzahl der Nachweise variiert. Unstrittige Aussagen müssen mit nur wenigen Quellen (z.B. je ein Rechtsprechungs- und Literaturnachweis) belegt werden, während umstrittene Aussagen mit mehreren Nachweisen untermauert werden sollten; so sollte z.B. die „h.M.“ stets mit **mehreren Nachweisen** belegt werden. Dabei ist stets auch die **Rechtsprechung** zu zitieren und ggf. einzuordnen.

Es ist auch auf den Bezugspunkt eines Nachweises zu achten: Wird nach dem Satzzeichen eine Fußnote gesetzt, bezieht sich der Nachweis auf den gesamten Satz. Soll hingegen nur ein bestimmter Ausdruck belegt werden, ist die Fußnote direkt hinter diesem zu platzieren.

*Hinweis: Eine Fußnote (und damit auch der Beleg) bezieht sich immer nur auf den mit ihr verknüpften Satz bzw. die Wortgruppe, jedoch **niemals** auf einen ganzen Absatz oder gar die gesamte Arbeit.*

1) **Wörtliche Zitate:**

Wörtliche (direkte) Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt und erfordern grundsätzlich buchstabengenaue Wiedergabe. Längere wörtliche Zitate sind im Text einzurücken und in einzeiligem Abstand zu schreiben. Wörtliche Zitate sind sehr sparsam in der Arbeit zu verwenden.

Beispiel: „Das tragende Gerechtigkeitskriterium dürfte dabei im Gedanken der Rechtsfortbildung zu sehen sein.“¹

Wörtliche Zitate in englischer Sprache müssen nicht übersetzt werden. Wörtliche Zitate aus anderen Sprachen (auch Latein) sollen in einer Fußnote übersetzt werden.

2) **Sinngemäße Zitate:**

Werden Gedanken nicht wörtlich übernommen, liegt ein sinngemäßes (indirektes) Zitieren vor, welches den Regelfall in juristischen Arbeiten darstellt. In die notwendige Fußnote selbst gehört grundsätzlich nur der Fundstellennachweis. Eine darüber hinausgehende Erörterung sollte vermieden werden. Die Nachweise können im Einzelfall mit Zusatzinformationen versehen werden.

Beispiel: „so schon RGZ ...“; „grundlegend *Jauernig*“; „ihm folgend...“; „so die h.M.“; „ebenso“; „differenzierend“

Das Kürzel „vgl.“ kann (sparsam) verwendet werden, wenn eine umfangreiche Auseinandersetzung mit dem jeweiligen Problem in der Fundstelle stattfindet und nur eine kurze Auseinandersetzung in der Arbeit erfolgt. Im Übrigen sollte es vermieden werden, da unklar bleibt, was verglichen werden soll. Aussagen, die eindeutig dem Gesetzestext zu entnehmen sind, sollten nicht durch Zitate aus Rspr. oder Literatur belegt werden. Es genügt der Verweis auf die entsprechende Vorschrift.

Für die Fundstellennachweise in den Fußnoten gilt Folgendes:

- Entscheidungen des BGH sind – wenn möglich – aus der amtl. Sammlung (BGHZ) zu zitieren. Gleichzeitig sollte eine NJW, MDR oder JZ

¹ Larenz/Canaris, Schuldrecht II/2, § 69 I 1c (S. 170 f.).

Fundstelle angefügt werden. Eine zusätzliche (einheitliche) Angabe des Entscheidungsdatums und/oder des Aktenzeichens ist zulässig.

Beispiel: BGHZ 4, 328, 333 = NJW 1952, 515.
BGH NJW 1994, 460, 461.
RGZ 157, 321, 326.

- Kommentare werden nach Paragraphen und Randnummern zitiert. Der Autor ist stets kursiv zu schreiben.

Beispiel: (Baumbach/Lauterbach/Albers/*Hartmann*, ZPO, § 117 Rdn. 11).

- Lehrbücher, Monographien und andere selbständig erscheinende Werke können grundsätzlich nach Randnummern oder Seiten zitiert werden. Der Titel des Werkes ist in der Kurzfassung entsprechend der im Literaturverzeichnis vorgegebenen Zitierweise anzugeben

Beispiel: *Larenz/Canaris*, Schuldrecht II/2, § 69 I 1c (S. 170 f.).
Rosenberg/Schwab/Gottwald, ZPR, § 65 Rdn. 25.
Schöpflin, Der nichtrechtsfähige Verein, S. 364 f.

- Bei Aufsätzen bzw. Urteilsanmerkungen in Zeitschriften, Festschriften etc. sind Verfassername und Fundstelle anzugeben. Außerdem ist grds. immer die Anfangsseite und die Seite, auf der der für die Zitierung relevante Text steht, anzugeben.

Beispiel: *Habscheid*, FamRZ 1962, S. 352, 353.
Lindacher, ZZP 76 (1963), S. 451, 452.
Kuschmann, FS Schiedermaier (1976), S. 351, 357 ff.

- Entscheidungen aus Entscheidungssammlungen sind wie folgt zu zitieren:

Beispiel: BAG AP Nr. 6 zu § 50 ZPO.
BAG AP Nr. 5 zu § 611 BGB – Beschäftigungspflicht.
BAG EzA Nr. 3 zu § 628 BGB 2002.

- Anmerkungen zu Entscheidungen in Entscheidungssammlungen sind wie folgt zu zitieren:

Beispiel: *Böttcher*, in Anm. zu BAG AP Nr. 1 zu § 242 BGB – Prozessverwirkung.
Dütz, in Anm. zu LAG Düsseldorf/Köln EzA Nr. 10 zu § 83 ArbGG.

- Soweit auf Gesetzesänderungen hingewiesen wird, sind diese mit einer BGBl- bzw. RGBI-Fundstelle zu belegen.
- Jede Fußnote endet mit einem Punkt.
- Es ist möglichst aus Primärquellen zu zitieren.

- In jedem Fall ist auf **Einheitlichkeit** bei der Zitierweise zu achten.

III. Gestaltung des Titelblattes

- Name und Adresse sowie Matrikelnummer des Verfassers
- Angabe des Fachsemesters
- Titel der Arbeit
- Lehrveranstaltung, in dessen Rahmen die Arbeit angefertigt wurde und Name des Seminarleiters
- Nähere Bezeichnung der Arbeit
(vgl. Anlage 1)

E) Weiterführende Literatur (Auswahl)

- *Brauner, Detlef Jürgen/ Vollmer, Hans-Ulrich*, Erfolgreiches wissenschaftliches Arbeiten, Seminararbeit, Bachelor-/ Masterarbeit (Diplomarbeit), Doktorarbeit, 3. Aufl. 2008.
- *Bull, Hans Peter*, „Wie ‚riskant‘ sind Themenarbeiten? Hilfestellungen und Tipps für Studierende“, JuS 2000, 47-49.
- *Kosman, Lisa*, Wie schreibe ich juristische Hausarbeiten. Leitfaden zum kleinen, großen und Seminarschein, 2. Aufl., Berlin 1997.
- *Möllers, Thomas M. J.* Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten. Klausur, Hausarbeit, Seminararbeit, Studienarbeit, Staatsexamen, Dissertation, 5. Aufl., München 2010.
- *Schnapp, Friedrich E.*, Von der (Un-)Verständlichkeit der Juristensprache, JZ 2004, 473-481.
- *Walter, Tonio*, Über den juristischen Stil, Jura 2006, 344-348.

Anlage 1: Titelblatt einer Seminararbeit (*Muster*)

Kampmann, Julia
Goethestraße 13
14482 Potsdam
Matr.-Nr.: 123456
6. Fachsemester

Potsdam, 12. April 2016

Seminararbeit

zum Thema

Die erneute Tatsachenfeststellung in der Berufung

im Rahmen des ZPO-Seminars
im Sommersemester 2016

bei Professor Dr. Dorothea Assmann

Universität Potsdam
Juristische Fakultät

Anlage 2: Ehrenwörtliche Erklärung

Ehrenwörtliche Erklärung

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Seminararbeit ohne Hilfe Dritter und ohne Zuhilfenahme anderer als der angegebenen Quellen und Hilfsmittel angefertigt habe. Die den benutzten Quellen wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen sind als solche kenntlich gemacht.

Potsdam, 12. April 2016

Unterschrift