

Richtlinien zur Anfertigung von Seminararbeiten

(Stand: August 2023)

Gliederung

I. Einführung.....	1
II. Formatvorgaben	1
III. Vorgehen beim Verfassen einer Seminararbeit	2
1. Annäherungen an das Thema.....	2
2. Recherche und Auswertung von Literatur und (ggf.) Rechtsprechung	2
3. Ausarbeitung.....	3
IV. Aufbau einer Seminararbeit	4
1. Deckblatt und Gliederung	4
2. Literaturverzeichnis.....	5
3. Die eigentliche Bearbeitung	8
a) Aufbau, Struktur und äußere Form	8
b) Wiedergabe fremden Gedankenguts und Fußnoten.....	9
V. Literaturhinweise	11

Anlagen:

(1) **Eigenständigkeitserklärung**

(2) **Formatvorlage: Seminararbeit**

Hinweis: Es ist zu beachten, dass die auf den Vorgaben der Prüfungsordnung für das Schwerpunktbereichsstudium im Studiengang Rechtswissenschaft an der Universität Potsdam (SBPO) beruhenden **Richtlinien zur Anfertigung von Seminararbeiten** nach Beschluss des Prüfungsausschusses für die Schwerpunktbereichsprüfung im Staatsexamensstudiengang **hinsichtlich der Formatvorgaben (s. unter II.) verbindlich** sind und damit als Teil der Prüfungsanforderungen in die Bewertung eingehen können.

I. Einführung

In wissenschaftlichen Seminararbeiten wird von den Studierenden eine vertiefte **wissenschaftliche Auseinandersetzung** erwartet, die eine klar strukturierte Darstellung der Probleme, die Verarbeitung relevanter Literatur und ggf. Rechtsprechung sowie eine eingehende Auseinandersetzung mit unterschiedlichen Positionen und Standpunkten umfasst. Zwar wird kein eigener Lösungsansatz erwartet, allerdings besteht in einer Seminararbeit Raum für eine substantiierte Stellungnahme auf Grundlage der herausgearbeiteten Argumentationslinien anderer. Wenn dies gelingt, wird dies besonders honoriert.

Es ist unbedingt auf die Einhaltung grundlegender **wissenschaftlicher Standards** (insbes. auf eine korrekte, einheitliche Zitierweise) zu achten. Die unbesehene Übernahme ganzer Textpassagen aus anderen Werken führt – selbst bei Einhaltung der genannten Zitierregeln – zu einer nicht unerheblichen Abwertung und kann im Einzelfall als Täuschungsversuch gewertet werden. Die Richtlinie zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis für Studierende an der Universität Potsdam (Plagiatsrichtlinie) vom 20.10.2010¹ ist zu beachten.

II. Formatvorgaben

Die Formatvorgaben sind im Sinne der Vorgaben von § 11 Abs. 7 SBPO zwingend einzuhalten:

- Abfassung in deutscher Sprache
- Abgabe als Druckversion (gebunden; empfohlen: Ringbindung) und in elektronischer Form (pdf-Format)
- Papier ist nur einseitig zu beschreiben
- Die Arbeit schließt mit einer unterschriebenen Eigenständigkeitserklärung
- Seiten sind fortlaufend zu nummerieren
 - Gliederung und Literaturverzeichnis sind mit römischen Ziffern zu versehen; beginnend mit „II.“
 - Das Deckblatt erhält keine Seitenzahl
 - Die Seiten des Haupttexts werden mit arabischen Ziffern versehen
 - Die Seite mit der Eigenständigkeitserklärung erhält ebenfalls keine Seitenzahl
- 7 cm Rand links (gilt ausschließlich für den Text der Bearbeitung; nicht für Deckblatt, Gliederung, Literaturverzeichnis und die Eigenständigkeitserklärung)
- Schriftart: Times New Roman oder Arial
- Schriftgröße: 12 pt.
- Textausrichtung: Blocksatz
- Zeilenabstand: 1 ½-zeilig
- Fußnoten:
 - Schriftgröße: 10 pt.
 - Zeilenabstand: 1-zeilig
- Umfang: 8.200 Worte inkl. Fußnoten

¹ Abrufbar unter: https://www.uni-potsdam.de/fileadmin/projects/ambek/Amtliche_Bekanntmachungen/2011/ambek-2011-01-037-039.pdf (zuletzt abgerufen am: 13.07.2023)

III. Vorgehen beim Verfassen einer Seminararbeit

Hier werden zunächst allgemeine Hinweise zum Prozess der Anfertigung von Seminararbeiten gegeben. Im nächsten Abschnitt (IV.) folgen konkrete Hilfestellungen zu Aufbau und Formalia anhand von Beispielen.

1. Annäherungen an das Thema

Der erste Gang sollte nicht in die Bibliothek gehen, sondern man sollte seine Aufgabe gründlich *durchdenken*. Wenn man die Aufgabe bzw. Fragestellung am Anfang genau klärt, können viel gezielter einzelne Teile recherchiert und bearbeitet werden.

Zuerst sollte als **Entwurf** eine grobe Gliederung entstehen, als eine Art Gerüst. Danach lässt sich auch der Zeitplan strukturieren bzw. ggf. anpassen.

Das wichtigste **Arbeitsmittel** der (kontinentaleuropäischen) Jurist*innen ist das **Gesetz**. Geht es um eine dogmatische Arbeit oder die Lösung eines Falles sollte der erste Blick ins Gesetz gehen, nicht in einen Kommentar oder ein Lehrbuch. Wenn man allerdings völlig ratlos ist, was eine Aufgabe von einem will, sollte man sich erst einmal in das Thema einlesen. Auf dieser Ebene sind auch Hilfsmittel wie **Wikipedia** in Ordnung (gerade für den historischen Hintergrund einer Aufgabe manchmal ganz hilfreich für die erste Orientierung, auch und gerade für eher nebensächliche Fragen). Im Übrigen muss man sich aber klarmachen, dass Wikipedia keine zuverlässige, zitierfähige Quelle ist und dass das „Kopieren“ und „Einfügen“ aus dieser oder anderen Quellen zwar leider unter Studierenden verbreitet ist, wenn es entdeckt wird aber als Betrugsversuch zum Nichtbestehen der Arbeit führt.

2. Recherche und Auswertung von Literatur und (ggf.) Rechtsprechung

Die Qualität einer wissenschaftlichen Arbeit hängt wesentlich von einer gelungenen **Recherche und Auswertung** von Literatur und (ggf.) Rechtsprechung ab. Es empfiehlt sich diese beiden Arbeitsschritte auch gedanklich im Arbeitsprozess voneinander zu unterscheiden. An jede Recherche sollte sich (möglichst zeitnah) eine Phase der kritischen Auswertung der Rechercheergebnisse anschließen. So wird vermieden, dass sich unnötig viele Texte anhäufen und man den Überblick bzw. den Fokus auf das Wesentliche des Themas verliert. Daher ist es auch generell empfehlenswert, **nicht zu viele Ausdrucke/Kopien/Scans** anzufertigen, sondern wenn möglich gleich zu lesen und nur das Wichtigste zu notieren (oder kopieren/scannen).

Zur Literaturrecherche stehen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung, insbesondere:

- OPAC der Universitätsbibliothek Potsdam oder Katalog der Staatsbibliothek zu Berlin (StabiKat)
- Katalog des GBV (Gemeinsamer Bibliotheksverbund einiger Bundesländer Nord- und Ostdeutschlands)
- Karlsruher Virtueller Katalog (KVK) des Karlsruher Institut für Technologie
- Dokumentations- und Informationssystem für Parlamentsmaterialien (DIP) des Deutschen Bundestages
- Datenbanken (insb. juris und beck-online)

Über die Bibliothek (ggf. via VPN²) stehen einige (Standard-)Werke (Lehrbücher, Kommentare etc.) frei zugänglich zur Verfügung. Unter Umständen genügt die Bibliothek der eigenen Fakultät nicht, um an relevante Literatur heranzukommen. Es wird durchaus erwartet, dass „weitere Kreise gezogen werden“: **Fernleihen** und **Aufsatzbestellungen** sind Serviceleistungen der Bibliothek, mit denen man sich vertraut machen sollte. Dies ist im Zeitmanagement und mit Blick auf die Bearbeitungsdauer besonders zu berücksichtigen.

Eine qualitativ ansprechende Arbeit setzt voraus, dass nicht nur die gängigen **Lehrbücher** zu einem Thema verwendet werden. Diese erlauben nur einen ersten Zugang. Eine eingehende wissenschaftliche Auseinandersetzung kann *nur* damit nicht erfolgen. **Kommentare** und **Handbücher** haben ihre Bedeutung und sollten verwendet werden. Es ist bereits in dieser Phase darauf zu achten, dass möglichst die aktuelle Auflage verwendet wird. Für eine eingehende Beschäftigung mit einem Thema sollte außerdem folgendes beachtet werden:

- Verwendung aktueller wissenschaftlicher Zeitschriften
- Verwendung einschlägiger Monographien (z.B. Dissertationen) und Beiträge in Sammelbänden/Festschriften etc.
- Auswertung der einschlägigen Rechtsprechung
- Berücksichtigung von notwendigen Gesetzesmaterialien

Bei rechtshistorischen Arbeiten helfen einem Datenbanken wie juris oder beck-online wenig weiter. Literaturrecherche kann häufig sinnvoller nach dem sog. **Schneeballprinzip** erfolgen. D.h. man arbeitet sich über die verwendete Literatur jüngerer Datums sukzessive in die Vergangenheit zurück. Ferner kann die (häufig zeitintensivere) Arbeit mit Primärquellen, ggf. gar eine Archivrecherche erforderlich sein.

Eine gelungene Auswertung von Literatur lässt sich in der fertigen Arbeit an einem dem **Umfang** nach angemessenen **Literaturverzeichnis** erkennen. Dabei können keine festen Zahlen genannt werden. (Drei Einträge im Literaturverzeichnis einer 25-seitigen Abschlussarbeit sind zu wenig, 300 wohl zu viel.) Generell hängt die Menge der verwendeten Materialien sehr vom gewählten Thema ab.

3. Ausarbeitung

Da Sie die Arbeit nicht nur für sich selbst schreiben, ist es wichtig, sich vorab zu überlegen, was erwartet wird, wer das Verfasste lesen soll und was man selbst erreichen will. Nachdem man sich einen Überblick über das Thema verschafft hat und Literatur (und Rechtsprechung) umfassend ausgewertet hat, sollte die eigentliche Schreibphase jedoch nicht zu lange aufgeschoben werden.

Ebenso wichtig wie eine inhaltlich überzeugende Ausarbeitung ist die **Qualität der sprachlichen Darstellung**. Es sollte durchgehend auf einen angemessenen Ausdruck geachtet werden, umgangssprachliche und unsachliche Formulierungen sind zu vermeiden.

² Erklärungen dazu unter: <https://www.uni-potsdam.de/de/zim/angebote-loesungen/vpn> (zuletzt abgerufen am: 13.07.2023).

Vermeiden Sie soweit möglich **Abkürzungen**. Nur gängige juristische Kürzel wie „BGH“, „h.M.“ u.Ä. sowie wenige allgemein-sprachliche (z.B., u.a., etc.) sind erlaubt. Ein **Abkürzungsverzeichnis** ist in der Regel nicht erforderlich.

Neben den sprachlichen Anforderungen sind auch die **weiteren formalen Anforderungen** nicht zu unterschätzen. Für die Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten gibt es fachspezifische Vorgaben. Hilfestellungen bieten entsprechende Werke zum wissenschaftlichen Arbeiten (siehe auch unter V.). Weil es aber gerade in der rechtswissenschaftlichen Zitationspraxis keine immer eindeutigen Regeln gibt, sondern häufig eher bloße Gepflogenheiten, empfiehlt es sich die Zitierweisen in Monographien, Aufsätzen usw. aufmerksam zu lesen, um davon zu lernen, was üblich ist.

Es sind nur **selbst gelesene** Quellen zu zitieren, Blindzitate sind strikt zu unterlassen. Zudem geben manche – auch Standardwerke – Quellen falsch oder verkürzt wieder.

Insgesamt gilt, dass die Darstellung in sich schlüssig und komplett sein muss, d.h. aus sich selbst heraus verständlich. Dazu gehört auch, dass man Dinge ausführen muss, die man nach intensiver Beschäftigung mit einem Thema für selbstverständlich hält. Umgekehrt sollen aber auch die Proportionen stimmen. Wenn man sich die ganze Zeit mit Selbstverständlichkeiten befasst, nur beschreibt, was andere gedacht und geschrieben haben und sich dabei unter Umständen sogar an vorgefundene Gliederungen hält, dann fehlt die **eigenständige** wissenschaftliche Durchdringung – die eigentliche **Leistung**.

Bitte beachten Sie, dass die schriftliche Ausarbeitung **selbstständig verfasst** werden muss. Der Einsatz von Anwendungen **künstlicher Intelligenz**, wie z.B. Chat GPT, oder anderen **automatisierten Textverarbeitungsprogrammen**, ist **unzulässig**. Im Falle des Verdachts der Verwendung solcher Programme wird neben der ohnehin obligatorische **Plagiatskontrolle** unter Umständen eine gesonderte Prüfung daraufhin vorgenommen, ob und inwieweit entsprechende Anwendungen eingesetzt worden sind. Es empfiehlt sich, von Anfang an **auf das eigene Können zu vertrauen** und die schriftliche Ausarbeitung nach bestem Wissen und Gewissen anzugehen.

IV. Aufbau einer Seminararbeit

Die Untergliederung dieses Abschnitts entspricht der Reihenfolge der Bestandteile einer Seminararbeit.

Für die **Schwerpunkthausarbeit** ist außerdem zu beachten, dass vom Studienbüro ein einheitliches **Aufgabenblatt** ausgeteilt wird, das der gesamten Arbeit voranzustellen und mitabzugeben ist.

1. Deckblatt und Gliederung

Bei der Gestaltung eines **Deckblattes** können Sie sich an der Vorlage in der Anlage orientieren.

Die vor den Text gestellte **Gliederung** soll einen Überblick über den Inhalt und die Schwerpunkte der Arbeit geben. Deshalb soll ein Gliederungspunkt inhaltlich aussagekräftig,

verständlich und kompakt sein. Die Gliederung sollte sich selbstverständlich mit den im Text der Bearbeitung gesetzten Überschriften und Unterüberschriften decken.

Die Gliederungstiefe hängt von der Länge der Arbeit, dem Thema und der konkreten Problemstellung ab. Zu wenig Strukturierung des Textes zeigt oft fehlende gedankliche Klarheit. Zu viele Gliederungsebenen können dazu führen, dass eine umfassende und nachvollziehbare Argumentationslinie nicht realisiert wird. Als grober Richtwert sollte im Hauptteil eine Gliederungstiefe von vier Ebenen ausreichen.

In der Rechtswissenschaft ist es üblich, die Gliederungsebenen nach folgendem Schema zu benennen bzw. wie folgt zu nummerieren:

A. [Einleitung]
B. [Hauptteil]
I. ...
II. ...
1. ...
2. ...
a) ...
b) ...
aa) ...
bb) ...
c) ...
3. ...
III. ...
C. [Schluss]

Einleitung, Hauptteil und Schluss sind nur die gedankliche Grobgliederung – hierfür sollten möglichst zum jeweiligen Thema passende, prägnantere Bezeichnungen gefunden werden. Denkbar sind auch mehrere Hauptteile, wenn diese logisch auf einer Gliederungsebene stehen.

2. Literaturverzeichnis

In das Literaturverzeichnis ist die in den Fußnoten zitierte Literatur vollständig aufzunehmen. Hierher gehören Lehrbücher, Kommentare, Handbücher, Aufsätze (aus Zeitschriften oder aus Sammelbänden) etc. Eine Sortierung nach Literaturformen (Lehrbücher/Kommentare/Aufsätze) ist grundsätzlich nicht empfehlenswert. Es wird also nach dem Nachnamen der Verfasser **alphabetisch sortiert**.

„**Internetquellen**“ können separat, in einem eigenen Verzeichnis aufgeführt werden. Es muss die vollständige Internet-Adresse angegeben werden sowie der Tag des letzten Abrufs. Vor der Abgabe ist zu kontrollieren, ob die angegebene URL noch „funktioniert“. Nicht zu den „Internetquellen“ zählt online zugängliche Fachliteratur. Ob ein Lehrbuch, Kommentar etc. in physischer, gedruckter Form oder digital gelesen und verarbeitet wurde, ist für die Angabe im Literaturverzeichnis (und in den Fußnoten) irrelevant.

Zu beachten ist schließlich, dass es auch **per se nicht zitierfähige** „Literatur“ gibt. Dazu gehören, in nicht abschließender Aufzählung: Vorlesungsmaterialien, Skripte, Fallsammlungen, Tutorials.

Gesetze, Rechtsprechung oder Materialien des Gesetzgebers (bspw. BT-Drs.) sind nicht im Literaturverzeichnis anzuführen.

Sofern Sie selbst in einem **Archiv** recherchiert haben, ist das Verwendete aber separat aufzuführen.

Ob das Literaturverzeichnis in **tabellarischer Form** oder in einer anderen Formatierung gestaltet wird, ist der Entscheidung der Verfasser*innen vorbehalten. Bei Verwendung eines tabellarischen Literaturverzeichnisses sollte darauf geachtet werden, dass die Rahmenlinien der Tabelle nicht angezeigt werden.

Im Folgenden finden Sie in tabellarischer Form jeweils zunächst abstrakt die erforderlichen Angaben und sodann konkrete Beispiele für mögliche Einträge in einem Literaturverzeichnis. Die Gliederung nach Literaturformen – dazu s.o. – erfolgt hier einzig zu didaktischen Zwecken und soll der besseren Verständlichkeit dienen.

Lehrbücher, Monographien

*[Autor*innen]*

[Titel]. [ggf. Untertitel], [ggf. n.³ Auflage] [Erscheinungsjahr]

Ebert, Ina

Pönale Elemente im deutschen Privatrecht. Von der Renaissance der Privatstrafe im deutschen Recht, 2004

Medicus, Dieter/Petersen, Jens

Bürgerliches Recht. Eine nach Anspruchsgrundlagen geordnete Darstellung zur Examensvorbereitung, 28. Auflage 2021

Wesel, Uwe

Geschichte des Rechts. Von den Frühformen bis zur Gegenwart, 5. Auflage 2022

Kommentare

*[Herausgeber*innen] (Hrsg.)*

[Titel]. [ggf. Untertitel], [ggf. Band], [n. Auflage | Stand der Bearbeitung] [Erscheinungsjahr] (zitiert als: [Zitierhinweis])

Grüneberg, Christian (Hrsg.)

Bürgerliches Gesetzbuch mit Nebengesetzen, 82. Auflage 2023 (zitiert als: Grüneberg/Bearbeiter)

³ Bei einer Erstauflage entfällt diese Angabe.

Schmoeckel, Mathias/Rückert, Joachim/Zimmerman, Reinhard (Hrsg.)

Historisch-kritischer Kommentar zum BGB. Band II. Schuldrecht: Allgemeiner Teil. §§ 241–432. 1. Teilband: vor § 241–§ 304, 2007 (zitiert als: *HKK/Bearbeiter*)

Schoch, Friedrich/Schneider, Jens-Peter (Hrsg.)

Verwaltungsrecht. VwVfG. Band III. Kommentar, Stand: August 2022 (zitiert als: *Schoch/Schneider/Bearbeiter*)

Zeitschriftenaufsätze

*[Autor*innen]*

[Titel]. [ggf. Untertitel], [Fundstelle]

Kraft, Julia

Gegenstand, Ziele und Methode der Vertragsgestaltung. Am Beispiel der Schenkung auf den Todesfall, *JURA* 2023, 695-706

Schroeter, Ulrich G.

Befriedigung des Leistungsinteresses in Geld: Der „statt der Leistung“ verlangte Schadensersatz im modernisierten Schuldrecht, *AcP* 220 (2020), 234-292

Steinberg, Georg

Die missratene Änderung des § 238 StGB, *JZ* 2017, 676-680

Aufsätze in Sammelbänden

*[Autor*innen]*

*[Titel des Aufsatzes]. [ggf. Untertitel des Aufsatzes], in: [Herausgeber*innen des Sammelbandes] (Hrsg.), [Titel des Sammelbandes], [Erscheinungsjahr], [Seitenzahlen] (zitiert als: [Autor], in: [Fundstelle, gekürzt])*

Mitsch, Wolfgang

Unterlassene Hilfeleistung als Antragsdelikt, in: Jeßberger, Florian/Vormbaum, Moritz/Burghardt, Boris (Hrsg.), *Strafrecht und Systemunrecht. Festschrift für Gerhard Werle zum 70. Geburtstag*, 2022, 825-837 (zitiert als: *Mitsch*, in: *FS Werle*)

Siehr, Angelika

Die Unverfügbarkeit der Menschenwürde unter Geltung des Grundgesetzes, in: von der Pfordten, Dietmar/Gisbertz-Astolfi, Philipp (Hrsg.), *Menschenwürde. Zur Frage ihrer*

Unverfügbarkeit, 2022, 173-203 (zitiert als:
Siehr, in: Menschenwürde)

Strauch, Hans-Joachim

Methode – multiperspektivisch betrachtet, in:
Hähnchen, Susanne (Hrsg.), „Eine Methoden-
lehre oder viele Methoden?“. Zweites Bielefelder
Kolloquium zur Methodenlehre zwischen Wis-
senschaft und Handwerk, 2020, 1-20 (zitiert als:
Strauch, in: Kolloquium Methodenlehre II)

Die Angabe des **Erscheinungsortes** ist als optional zu bezeichnen. Der ursprüngliche Zweck der eindeutigen Identifikation des zitierten Werkes dürfte sich in heutiger Zeit erledigt haben. Wenn man den Erscheinungsort (nicht) angibt, dann konsequent.

Zitierhinweise im Literaturverzeichnis sind nur in bestimmten Fällen zwingend erforderlich: Üblich ist ein Zitierhinweis stets bei Kommentaren und bei Aufsätzen aus Festschriften oder anderen Sammelbänden. In sonstigen Fällen ist ein Zitierhinweis nur angezeigt, wenn es aufgrund der verkürzten Wiedergabe in den Fußnoten zu Verwechslungen kommen könnte. Wird bspw. dieselbe Autorin mehrfach mit verschiedenen Werken zitiert, sollte jedes Werk einen Zitierhinweis erhalten, damit die Leser*innen identifizieren können, auf welches Werk sich in der jeweiligen Fußnote bezogen wird.

Im Übrigen gilt, dass es besonders wichtig ist, dass hier wie generell in den Formalia **Einheitlichkeit** gewahrt wird. Häufig gibt es mehrere richtige Zitationsweisen. Auch die vorstehenden Beispiele sind nur eine von mehreren Möglichkeiten. Entscheidend ist, dass eine einmal gewählte Art der Zitation in der gesamten Arbeit eingehalten wird.

3. Die eigentliche Bearbeitung

a) Aufbau, Struktur und äußere Form

Die **Einleitung** soll in das Thema einführen, also 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.

Die Gestaltung des **Hauptteils** der Arbeit ist stark vom jeweiligen Thema abhängig, weshalb sich kaum allgemeingültige Hinweise geben lassen. Ratsam ist es allerdings sich ausgehend von dem übergeordneten Thema bzw. der übergeordneten Fragestellung vom **Abstrakten zum Konkreten** voran zu arbeiten. Bevor bspw. das dogmatische Problem einer einzelnen BGH-Entscheidung „seziert“ wird, sollten zunächst die wesentlichen Aspekte des bisherigen Prozessverlaufs sowie die Hinführung und Systematisierung des sodann zu thematisierenden dogmatischen Problems erfolgen. In rechtshistorischen Arbeiten kann es angezeigt sein zunächst den allgemein-historischen, sodann den spezifisch rechtshistorischen Kontext in den Blick zu nehmen, bevor man den Kern des Themas erläutert, diskutiert und einordnet.

Im **Schluss**teil soll ein Fazit gezogen werden bzw. die Ergebnisse präsentiert werden. Dazu kann auch Ausblick auf eine mögliche Entwicklung des Problemfeldes gehören. Entscheidend ist vor allem, dass nicht bloß zuvor ausführlich Beschriebenes verkürzt wiederholt wird.

Für sonstige Aufbau-, Struktur- und Layoutfragen gilt: Entscheidend sind **Übersichtlichkeit, Nachvollziehbarkeit und Einheitlichkeit**.

In diesem Zusammenhang ist auch die Verwendung der (automatischen) Silbentrennung und geschützter Leerzeichen (Strg+Shift+Leertaste bzw. Option+Leertaste) anzuraten, damit beispielsweise Paragraphenzeichen nicht aufgrund ungewollten Zeilenumbruchs am Ende einer Zeile hängen.

Die Bearbeitung endet zwingend mit der unterschriebenen **Eigenhändigkeitserklärung** (s. Anlage).

b) Wiedergabe fremden Gedankenguts und Fußnoten

Zitate dienen als notwendiger Beleg für wissenschaftliches Arbeiten und müssen präzise und nachprüfbar sein. Grundsätzlich sind alle fremden Aussagen zu belegen, die sich nicht zweifelsfrei aus dem Gesetz ergeben oder Allgemeinwissen sind.

Die **erforderliche Anzahl an Nachweisen** je einzelner Fußnote sowie bezogen auf einen Abschnitt oder Absatz 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, um so ggf. bereits in den Fußnoten den Forschungsstand jedenfalls partiell zu repräsentieren. Wird ein einzelnes Werk innerhalb der Arbeit zusammengefasst oder sonst intensiver behandelt, sollte darauf geachtet werden, dass nicht seitenweise mehrere Fußnoten dasselbe Werk Seite für Seite zitieren. Es kommt darauf an, die wesentliche Argumentationslinie freizulegen und nicht an der inneren Struktur des rezipierten Werkes zu haften. Wird auf die „herrschende Meinung“ Bezug genommen, muss sich dies auch darin zeigen, dass eine Vielzahl der Autor*innen und/oder Gerichtsentscheidungen, die dieser Meinung folgen, in der jeweiligen Fußnote zu finden sind. Überdies sollte ganz allgemein darauf geachtet werden, dass in den Fußnoten nicht nur eine Fundstelle genannt wird und die Fußnoten die Vielfalt der ausgewerteten Literatur abbilden.

Fußnoten sind so zu setzen, dass erkennbar wird, **was genau belegt werden soll**: Wird nach dem Satzzeichen eine Fußnote gesetzt, bezieht sich der Nachweis auf den gesamten vorstehenden Satz. Soll hingegen nur ein bestimmter Ausdruck (ggf. in Anführungszeichen gesetzt) belegt werden, ist die Fußnote direkt hinter diesem (nach dem abschließenden Anführungszeichen) zu platzieren. **Wörtliche Zitate** sind stets in Anführungszeichen zu setzen und mit einer einzelnen, eindeutig zuzuordnenden Fußnote zu belegen. Bei **indirekten Zitaten** ist darauf zu achten, dass diese im Text entweder durch indirekte Rede (Konjunktiv) oder entsprechend verweisende Formulierungen deutlich gemacht werden. Gerade wenn eine Position eines anderen sinngemäß wiedergegeben wird, kann es angezeigt sein, sich mit einer Fußnote auf einen vorstehenden Absatz oder mehrere Sätze zu beziehen. Solche „Sammelfußnoten“ sollten allerdings

mit großer Umsicht eingesetzt werden. Wichtig ist, dass eindeutig erkennbar ist, inwieweit auf fremdes Gedankengut Bezug genommen wird.

In den **Fußnoten** werden die im Literaturverzeichnis gelisteten Werke nur noch in verkürzter Form angeführt. Dies kann **beispielhaft** nach Literaturformen gegliedert wie folgt aussehen:

Lehrbücher, Monographien

Ebert, Pönale Elemente, 166 ff., 173.

Medicus/Petersen, Bürgerliches Recht, Rn. 631 ff.

Wesel, Geschichte des Rechts, Rn. 37.

Kommentare

Schoch/Schneider/*Brosius-Gersdorf*, § 59 VwVfG Rn. 1.

HKK/*Jansen*, §§ 249-253, 255 Rn. 38.

Grüneberg/*Sprau*, § 826 Rn. 3.

Aufsätze

Kraft, JURA 2023, 695, 698 f.

Schroeter, AcP 220 (2020), 234, 250-258.

Steinberg, JZ 2017, 676, 676 ff.

Aufsätze in Sammelbänden

Mitsch, in: FS Werle, 825 ff.

Siehr, in: Menschenwürde, 173 ff.

Strauch, in: Kolloquium Methodenlehre II, 1, 3 ff.

Rechtsprechung

BGHZ 66, 176, 179.

BGH, NJW 1983, 810, 810 ff.

BGH, Urt. v. 26.06.2023, VIa ZR 335/21 (juris Rn. 40).

Wenn nicht ein wörtliches Zitat oder sonst eindeutig fremdes Gedankengut eines anderen wiedergegeben wird, bietet es sich häufig an, in Fußnoten mit bestimmten (**einleitenden**) **Formulierungen bzw. Abkürzungen** (bspw.: „Siehe“ oder „Vgl.“) zu arbeiten.

Schließlich ist auf folgende – häufig falsch eingesetzte – Abkürzungen hinzuweisen:

a.a.O. (= am angegebenen Ort)	Wird in direkt aufeinander folgenden Fußnoten mehrfach dasselbe Werk an sich unterscheidenden Seitenzahlen/Randnummer o.Ä. zitiert, kann die
-------------------------------	--

	Benennung der Fundstelle in der zweiten (und ggf. weiteren folgenden) Fußnote durch „a.a.O.“ ersetzt werden.
Ebd. (= ebenda)	Wird in direkt aufeinander folgenden Fußnoten auf exakt dieselbe Fundstelle verwiesen, kann in der zweiten (und ggf. weiteren folgenden) Fußnote mit „Ebd.“ abgekürzt auf die vorherige Fußnote verwiesen werden.

V. Literaturhinweise

Möllers, Thomas M. J., Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten. Klausur, Hausarbeit, Seminararbeit, Studienarbeit, Dissertation, 10. Auflage 2021

Putzke, Holm, Juristische Arbeiten erfolgreich schreiben. Klausuren, Hausarbeiten, Seminare, Bachelor- und Masterarbeiten, 7. Auflage 2021

Schimmel, Roland, Juristische Klausuren und Hausarbeiten richtig formulieren, 15. Auflage 2022

Anlagen

(1) Eigenständigkeitserklärung

Folgendes kann so für Ihre Arbeit übernommen werden:

Eigenständigkeitserklärung

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

Ort, Datum

Unterschrift

(2) Formatvorlage Seminararbeit

Eine Formatvorlage für eine Seminararbeit finden Sie auf unserer Internetseite unter „Formulare und Dokumente“:

<https://www.uni-potsdam.de/de/jura/studium/schwerpunktbereich/schwerpunktbereichspruefung>