

Hinweise für die Anfertigung der Studienabschlussarbeit

Die Studienabschlussarbeit dient nicht der gutachterlichen Lösung eines Falles, sondern stellt – ebenso wie eine Seminararbeit - eine selbstständige wissenschaftliche Leistung dar (vgl. § 19 StO). Studienabschlussarbeiten sind daher nach teilweise anderen Grundsätzen als eine Fallbearbeitung anzufertigen. Folgende Hinweise sollen Ihnen dabei helfen.

1. Allgemeine Hinweise

Über die prüfungsrechtlichen Vorgaben (Zulassungsvoraussetzungen, Zulassungsverfahren, Anmelde- und Abgabefristen etc.) unterrichtet ein Merkblatt des Studien- und Prüfungsbüros. Anmeldung, Themenausgabe und Abgabe der Arbeit erfolgen ebenfalls beim Prüfungsbüro. Alle diesbezüglichen Fragen sind dort zu stellen und zu klären.

Die Bearbeitungszeit beträgt sechs Wochen.

Bitte achten Sie unbedingt darauf, eine etwa vorgegebene Seitenbegrenzung (s. Themenvergabeblatt) sowie die Vorgaben zum Umfang der Arbeit einzuhalten. Auch ohne entsprechende Vorgaben sollte ein gebührender Rand nach oben und unten sowie ein größerer Rand für Korrekturbemerkungen freigehalten werden. Der Zeilenabstand beträgt üblicherweise 1½, die Schriftgröße 12 Pkt.

Die Arbeit ist in Papierform sowie in elektronischer Form einzureichen und mit dem entsprechenden Vorblatt zu versehen. Nähere Angaben enthält das Merkblatt des Prüfungsbüros.

2. Die inhaltliche Bearbeitung des Themas

- a) Jede Arbeit beinhaltet eine Aufarbeitung der rechtlichen Probleme und der verschiedenen in Literatur und Rechtsprechung vertretenen Meinungen. Die Argumente sollten nach sachlichen Gesichtspunkten geordnet werden. Beschränken Sie sich in Ihrem Beitrag auf das Wesentliche. **Es ist im Zweifel sinnvoller, eine interessante Rechtsfrage vertieft zu erörtern, als möglichst viele Rechtsfragen kommentarmäßig „abzuarbeiten“.** Eine vollständige und abschließende Bearbeitung des Themas ist in sechs Wochen ohnehin nicht zu leisten und wird auch nicht erwartet.
- b) Neben der Darstellung sollte eine eigene Stellungnahme stehen, etwa indem dargestellte Meinungen analysiert oder kritisiert werden. Auch rechtspolitische Aussagen sind möglich.
- c) Am Schluss des schriftlichen Beitrages sollte eine Zusammenfassung stehen, in der Sie Ihre wesentlichen Erkenntnisse schlagwortartig zusammenfassen. Dies kann auch in Gestalt von Thesen geschehen. In der Zusammenfassung sollten keine Rechtsfragen aufgeworfen werden, die nicht zuvor erörtert wurden – sonst handelt es sich nicht um eine „Zusammenfassung“. Zusätzlich oder alternativ kann ein Fazit gezogen werden, indem eine Bewertung der Ergebnisse und/oder ein Ausblick erfolgt.
- d) Bisweilen enthält die Aufgabenstellung einen Literatur- oder Rechtsprechungshinweis. Wenn dies der Fall ist, handelt es sich lediglich um Einstiegshinweise, die ihnen die weitere Recherche nicht erspart.

3. Die formalen Anforderungen

Die formalen Anforderungen gelten für Hausarbeiten wie für Seminararbeiten gleichermaßen. Da sie häufig missachtet werden, sollen sie hier noch einmal zusammengefasst werden:

a) Gliederung

Die Gliederung wird vor dem Literaturverzeichnis eingeordnet. Sie soll in gedrängter Kürze den Aufbau und den Gedankengang der Arbeit erkennen lassen. In der Gliederung sind die entsprechenden Text- und Seitenzahlen anzugeben.

Zu viele Gliederungspunkte stören den Lesefluss. Prinzipiell gilt, dass jedem wesentlichen Gedanken ein eigener Gliederungspunkt zugeordnet wird. Jedem Gliederungspunkt "1" muss ein Gliederungspunkt "2" folgen (sonst kein eigener Gliederungspunkt).

b) Rechtschreibung, Grammatik, Stil

Lesen Sie ihre Arbeit vor der Abgabe unbedingt noch einmal auf Rechtschreib- oder Grammatikfehler durch, oder (besser) lassen Sie sie von einer dritten Person Korrektur lesen. Hilfreich ist auch eine elektronische Rechtschreib- und Grammatikprüfung. Einschlägige Hinweise (auch zur Zeichensetzung) enthält der Duden. Gehäufte Rechtschreib- oder Grammatikfehler trüben das Erscheinungsbild und können die Benotung beeinträchtigen! Häufige Fehler werden bei der Verwendung von direkter und indirekter Rede gemacht – versuchen Sie diese zu vermeiden.

Auch für den Stil gibt es gewisse Regeln (vgl. z.B. *Walter*, Kleine Stilkunde für Juristen, 2. Aufl. 2009; *Reiners*, Stilfibel – Der sichere Weg zum guten Deutsch, 2. Aufl. 2009). Stilsicheres Deutsch ist für juristische Texte von großer Bedeutung. Bandwurmsätze, Wortwiederholungen, übertriebener Fremdsprachengebrauch etc. sind Stilfehler, die vermieden werden sollten.

c) Literaturverzeichnis

Der Referent muss sich eingehend mit der einschlägigen Literatur und Rechtsprechung beschäftigen. Diesem Gebot entspricht es nicht, wenn lediglich ein bis zwei Lehrbücher oder Kommentare herangezogen werden. Andererseits wird auch nicht erwartet, dass sämtliche verfügbare Literatur verarbeitet wird. Angesichts der begrenzten Bearbeitungszeit müssen insbesondere Monografien (Dissertationen, Habilitationen) nicht zwingend vollständig herangezogen werden. Bitte verhalten sie sich kollegial und ermöglichen auch Kommilitonen den Zugang zu einschlägiger Literatur. Jeder bearbeitet ein eigenes Thema, so dass keine echte Konkurrenzsituation besteht.

Bei rechtsvergleichenden Darstellungen sollte nicht nur deutsche Sekundärliteratur, sondern - bei entsprechender Sprachkenntnis - nach Möglichkeit auch ein originalsprachliches Werk herangezogen werden.

Das der Gliederung folgende Literaturverzeichnis muss alle und nur die Werke anführen, die laut Fußnotenbeleg im Text der Arbeit auch tatsächlich verwertet wurden.

Im Literaturverzeichnis ist die gesamte verwertete Literatur in alphabetischer Reihenfolge nach dem Namen der Verfasser anzugeben. Dem Namen des Autors oder der Autorin (ohne akademischen oder sonstigen Titel) folgt der vollständige Titel des Werkes, der Band, die Auflage, das Erscheinungsjahr, bei Zeitschriften und Festschriftbeiträgen außerdem die Seitenzahl, bei der der jeweilige Beitrag beginnt; nicht zu nennen sind Erscheinungsort und Verlag.

Gerichtsentscheidungen/Entscheidungssammlungen gehören nicht in das Literaturverzeichnis.

Ein Abkürzungsverzeichnis ist entbehrlich, soweit mit den gängigen Abkürzungen gearbeitet wird (z.B. h.M., BGH etc.).

Nach Möglichkeit ist mit **neuesten Auflagen** zu arbeiten. Stehen diese nicht zur Verfügung, können ausnahmsweise auch Voraufgaben verwandt werden, doch ist darauf zu achten, dass keine obsoleten Rechtsfragen behandelt werden. Literatur, die als Dauerleihgabe (Handapparat) nur an Lehrstühlen vorhanden ist, kann auf Anfrage eingesehen oder kopiert werden (Personal- oder Studienausweise hinterlegen). **Gesetzestexte** sind **stets** im geltenden Stand zu berücksichtigen (Achtung bei Internet-Recherche: Manche Datenbanken - auch amtliche - haben veraltete Gesetzesfassungen im Netz).

Abschließend für die gebräuchlichsten Literaturgattungen jeweils ein Muster für das Literaturverzeichnis (Klammerangabe nur erforderlich, falls Kurztitel zitiert wird):

- Kommentar: Hüffer, Uwe
Aktiengesetz, 9. Auflage, 2010
(zitiert: Hüffer, AktG)
- Lehrbuch: Schmidt, Karsten
Gesellschaftsrecht, 4. Auflage, 2002
(zitiert: K. Schmidt, GesR)
- Monographie: Völter, Heike
Der Lückenschluß im Statut der Europäischen Privatgesellschaft, 2000
(zitiert: Völter: Lückenschluß)
- Zeitschriftenaufsatz: Hassold, Klaus
Actio pro socio; in: JuS 1980, 32 ff.
- Festschriftenbeitrag : Kropff, Bruno
Der konzernrechtliche Ersatzanspruch - ein zahnloser Tiger?
I n: Festschrift für Gerold Bezenberger, 2000, S. 232-252
(zitiert: Kropff, FS Bezenberger, S. 232 ff.)
- Nicht im Verlag
veröffentlichte
Dissertation: Wennberg, Klaus
Die skandinavische Löftetheorie;
Diss. Tübingen 1966
(zitiert: Wennberg, Löftetheorie)
- Entscheidungs-
anmerkung: Hamann, Dirk
Anmerkung zum Urteil des Bundesgerichtshofs
vom 15.06.1992 -II ZR 18/91;
in: ZIP 1992, 1227-1228

Eine Unterteilung in Monografien, Kommentare etc. im Literaturverzeichnis ist nicht erforderlich.

d) Zitierweise und Fußnotenapparat

Fremde Ansichten oder fremde Argumente, die im Text verwendet werden, müssen durch Hinweis auf die betreffende Fundstelle in einer Fußnote nachgewiesen werden. In der Fußnote ist stets der Urheber der zitierten Ansicht anzugeben (bei Kommentaren mit mehreren Verfassern also der jeweilige Bearbeiter). Da bereits das Literaturverzeichnis die exakten bibliographischen Nachweise enthält, brauchen diese in den Fußnoten nicht wiederholt zu werden; hier genügen nunmehr Abkürzungszitate.

Entscheidungen werden mit Fundstelle und Seitenangabe zitiert, Beispiel: „BGHZ 62, 193, 200“ oder BGHZ 62, 193 (200)“. Das bedeutet, dass die in Anspruch genommene Entscheidung auf S. 193 beginnt und die speziell zitierte Stelle auf S. 200 zu finden ist. Soweit die Urteile Randziffern, verwenden, sind diese ebenfalls zu zitieren. Ist eine BGH-Entscheidung in der amtlichen Sammlung (BGHZ oder BGHSt) veröffentlicht, muss diese genannt werden. Die Angabe weiterer Fundstellen (NJW, JZ, etc.) ist möglich. Bitte darauf achten, dass nicht dieselbe Entscheidung doppelt zitiert wird.

Wörtliche Zitate sind Ausnahme und nur dort zulässig, wo es dem Verf. gerade auf den Wortlaut der zitierten Aussage ankommt. Wörtliche Zitate müssen in Anführungszeichen gesetzt werden. Ansonsten muss der/die Bearbeitende die fremde Ansicht mit eigenen Worten wiedergeben (und belegen: Sonst handelt es sich um ein Plagiat).

Aussagen, die sich bereits unmittelbar aus dem Gesetz ergeben, müssen und dürfen nicht durch Zitate belegt werden. Hier ist lediglich die betreffende Vorschrift anzugeben. Beispiel: "Der Antrag erlischt durch Ablehnung" ist nicht mit "Palandt/*Ellenberger*, § 146 Rn. 1", sondern durch Zitat der einschlägigen Norm (§ 146 BGB) zu belegen. Dies sollte nach Möglichkeit im Text, nicht in den Fußnoten geschehen.

Wird eine unbestrittene oder ganz herrschende Meinung belegt, so müssen nicht stets alle entsprechenden Nachweise zitiert werden; hier genügt: "vgl. z.B. Baumbach/*Hueck/Zöllner*, GmbHG, § 35 Rn. 1 m.w.N." oder „statt vieler *Hüffer*, AktG, § 82 Rn. 5“.

Enthält eine Fußnote mehrere Belege, sollten diese sinnvoll geordnet werden. So empfiehlt sich jedenfalls eine Trennung nach Entscheidungen und literarischen Äußerungen. Entscheidungen sind i.d.R. vor Literaturstimmen zu nennen. Sie sind nach der Rangordnung der Gerichte (BGH vor OLG etc.), innerhalb dieser nach Zeitfolge zu ordnen.

4. Die Bewertung der Arbeit

Für die Bewertung sind u.a. folgende Kriterien maßgeblich:

- Hat der Bearbeitende das Thema richtig erfasst und die zentralen Fragestellungen erkannt?
- Wurde die einschlägige Literatur und Rechtsprechung hinreichend gewürdigt?
- Sind die formalen Vorgaben beachtet worden (oben 3.)?
- Ist die Darstellung folgerichtig und der Gedankengang schlüssig, plausibel und gut nachvollziehbar?
- Ist die Gliederung aus sich heraus verständlich und ermöglicht dem Leser eine Orientierung über den Gedankengang?
- Werden die Schwerpunkte richtig gesetzt und Meinungsstände übersichtlich sortiert?
- Sind die gewonnenen Ergebnisse und die verwandten Argumente überzeugend oder wenigstens vertretbar? (unerheblich ist dagegen, ob die Ergebnisse auch den von Dozenten des Fachbereichs vertretenen Auffassungen entsprechen)
- Vermag der Bearbeitende nur wiederzugeben oder auch kritisch Stellung zu beziehen?
- Ist der Bearbeitende in der Lage, sich in stilistisch gelungener Weise auszudrücken und in (möglichst) fehlerfreiem Deutsch zu schreiben?

Viel Erfolg!