

Kurzhinweise für Seminararbeiten

Eine *unverbindliche* Hilfestellung zur Herangehensweise an Ihre erste wissenschaftliche Arbeit

Ausführlicher als dieser kleine Leitfaden ist das sehr empfehlenswerte Buch der Kollegen *Sven Loose* und *Julian Kralitschka*: *Die juristische Studienarbeit*, Leipzig 2018 (UB-Signatur: PC 5720 L863 - [Link](#)). Dieses sollte während der gesamten Zeit Ihr treuer Begleiter und Ihre erste Fundstelle bei Fragen zur Arbeitsweise sein.

Leider fallen Seminararbeiten oft schlechter aus, als man erwarten würde. Denn obwohl man Seminararbeiten in Fächern schreibt, die einen interessieren (zumindest sollte man das im Eigeninteresse tun), erreichen dennoch erstaunlich viele Studierende nicht die zu erwartende „magische“ Prädikatsgrenze. Und das, obwohl die meisten mir bekannten Korrektoren gerade bei Seminararbeiten sehr wohlwollend sind.

*Meiner Erfahrung nach liegt das nicht daran, dass den Studierenden das Grundverständnis fehlt, sondern fast immer mangelt es an der wissenschaftlichen **Arbeitstechnik**. Im Folgenden wollen wir Ihnen ein paar Tipps geben, die Ihnen die Herangehensweise an Ihre Seminararbeit hoffentlich erleichtern.*

A. Was wird von Ihnen verlangt?

Sie sollen den Prüferinnen und Prüfern zeigen, dass Sie:

- ◆ sich in ein neues Thema selbstständig einarbeiten können
- ◆ rechtliche Grundlagen und Zusammenhänge verstehen
- ◆ Probleme *genau* identifizieren und *im Detail* beschreiben können
- ◆ in der Lage sind, Lösungsvorschläge zu diesem Problem vollständig zu recherchieren und kritisch¹ zu analysieren
- ◆ in der Lage sind, eine eigene Lösung des Problems zu entwickeln oder Lösungen anderer eigenständig *argumentativ* zu bewerten

¹ Verstehen Sie „Kritik“ nicht als etwas rein Negatives! Denn „Kritik“ meint in der Wissenschaft die Beurteilung einer Aussage anhand von klaren Kriterien. Kritik ist es daher auch, wenn man einer Lösung – nachdem man sie auf „Herz und Nieren geprüft“ hat – vollumfänglich zustimmt. Übrigens: wenn man ihr ohne einer solchen Prüfung zustimmt, hat man höchstens eine „Meinung“.

Machen Sie sich klar, dass die Korrektoren, die ihre Arbeit lesen, im Regelfall selbst Experten auf dem Feld sind, auf welchem Sie schreiben und dass sie sich freuen, wenn sie etwas Neues lernen oder ein interessantes Problem einmal tiefgehend aufgearbeitet ist. Wir wollen, dass Sie selbst Teil des wissenschaftlichen Diskurses werden. Daher müssen Sie auch nicht die „Meinung“ des Seminarleiters treffen, sondern stattdessen versuchen, ihn mit einer guten rechtswissenschaftlichen Arbeit von Ihrer Lösung zu überzeugen.

B. Die Analyse des Themas

Entsprechend einer – woher auch immer stammenden – Tradition, gibt Ihnen der Seminarleiter im Fach Rechtswissenschaft nicht viel mehr als eine Überschrift vor. Zum Beispiel: „Korruption im Vergaberecht“ oder „Universaldienstverpflichtungen im Post- und Telekommunikationssektor“ oder „Die historische Entwicklung des EU-Wettbewerbsrechts“.

Da Studierende im Regelfall zunächst über wenig bis gar kein Wissen zu dem Thema verfügen, fällt es ihnen manchmal schwer, dem Seminarthema eine klare Ausgangsfrage zu entnehmen. Daher schlage ich folgende Herangehensweise vor:

Phase 1 – Thema verstehen

1. Suchen Sie die relevanten Gesetze zusammen (das ist der Ausgangspunkt für *jede*² juristische Arbeit).
2. Lesen Sie dann die für Ihr Thema relevanten Normen.³ Um herauszufinden, welche Normen überhaupt relevant sind, hilft oft schon das Inhaltsverzeichnis der Gesetze. Machen Sie sich beim Lesen der Rechtsnormen unbedingt schon Notizen (Brainstorming). Was für Fälle hat das Gesetz/die Norm im Blick? Welche Systematik erkennen Sie? Was sind Anspruchsgrundlagen oder Befugnisnormen? Was finden Sie überraschend? Was sagt Ihnen Ihr „Rechtsgefühl“? Was ist Ihnen unklar? Wo finden Sie Parallelen zu Dingen, die Sie schon kennen? usw.
3. Erst *nachdem* Sie Schritt 2 erledigt haben (wirklich erst danach!), nehmen Sie sich ein *kurzes* Lehrbuch zu dem Themengebiet (zunächst wirklich nur ein einziges) oder suchen nach einem *Überblicksaufsatz*. Lesen Sie die relevanten Abschnitte dieses Lehrbuches oder den Überblicksaufsatz vollständig durch. Auch hier sollten Sie sich notieren, was Sie für relevant halten. An dieser Stelle fallen Ihnen wahrscheinlich auch schon die ersten Problemfragen Ihres Themas auf. Überflüssig Notiertes können Sie später wieder streichen.
(Hinweis: zu jedem Seminarthema gibt es relevante Literatur und Rechtsprechung. Wer meint, zu seinem Thema nichts zu finden, hat nicht richtig gesucht; andernfalls hätte es der Seminarleiter nicht als Thema vergeben).
4. Jetzt haben Sie einen ersten Überblick und wissen, Ihr Thema in einen größeren Kontext einzuordnen. Ab hier beginnt die Detailarbeit.

Phase 2 – Recherche

5. **Literatur finden:** Jetzt können Sie mit der Recherche beginnen. Meines Erachtens bietet es sich an, zunächst alle relevanten Lehrbücher und Kommentare zu suchen (Bibliotheksregale, Juris-Datenbank, evtl. beck-online). Auch in dem von Ihnen zu Beginn gelesenen Lehrbuch/Überblicksaufsatz finden sich in den Fußnoten in der Regel schon eine ganze Menge gute und relevante

² Wirklich **jede**!

³ Es heißt ja schließlich **Rechtswissenschaft**. Das heißt, alles beginnt damit, sich die Rechtsquelle anzuschauen.

Aufsätze, die sie dann zu weiterer Literatur führen. Diese Recherchetechnik *allein* ist jedoch ungeeignet, denn Sie werden damit sehr wahrscheinlich wichtige Gegenargumente oder sogar Gerichtsentscheidungen übersehen; und logischerweise sind Ihre Quellen dann höchstens auf dem Stand der Zeit, zu der der Autor sein Manuskript an den Verlag schickte; also im Regelfall nicht aktuell genug.

Falls Sie bei der Recherche Schwächen haben (was in Ihrer Studienphase nicht schlimm ist), lesen Sie bitte im o.g. Leitfaden von *Sven Loose* und *Julian Kralitschka*, wie Sie mit den Datenbanken umgehen.

6. **Rechtsprechung finden:** Recht wird von den Gerichten gesprochen und mitunter fortgebildet. Daher müssen Sie die zumeist bereits vorhandene einschlägige Rechtsprechung finden! Leider habe ich in der Vergangenheit Arbeiten gelesen, die kein einziges Mal darauf eingingen, was z. B. das BVerwG oder der BGH zu dem Rechtsproblem entschieden haben, welches den Kern der Arbeit bildete. Das ist leider *keine* juristische Arbeit mehr! Jedenfalls die Rechtsprechung der Obergerichte zu Ihrem Thema *müssen* sie *vollständig* berücksichtigen (das heißt: EuGH, EGMR, BVerfG, SächsVerfGH, BGH, BVerwG, BSG, BFH, BArbG und bei Landesrecht das SächsOVG sind ein **Muss**; je nach Relevanz der Entscheidungen aber auch die anderen Instanzen).
7. **Nach Relevanz sortieren!** Oftmals wird die Fülle an Rechtsprechung und Literatur derart umfangreich sein, dass Sie – schon allein aus Zeitgründen – eine *kluge und sachgerechte* Auswahl treffen müssen. Denn Sie haben nur begrenzt Zeit, die Gerichtsentscheidungen und die Literatur zu lesen.

Vorschlag zur Herangehensweise:

- a. Überfliegen Sie zunächst die gefundene Literatur (Tipp: bei Juris gibt es zu fast allen Fundstellen recht gut gelungene Kurzzusammenfassungen).
- b. Schauen Sie, ob Gerichtsentscheidungen bereits im Tenor oder den Leitsätzen einen Bezug zu ihrem Thema haben oder ob sie ihr Thema nur am Rande betreffen. Bei Aufsätzen hilft oft ein Blick auf Einleitung und Schluss. Bei Büchern oftmals das Inhalts- und Stichwortverzeichnis.
- c. Bei der Auswahl können Sie – außer bei rechtshistorischen Themen – vor allem nach den Kriterien der Aktualität und der Relevanz vorgehen. Wenn es allerdings eine nach wie vor relevante Entscheidung des BGH aus dem Jahre 1953 oder einen prägenden Aufsatz aus dem Jahr 1926 gibt, dann müssen Sie auch diesen lesen und in der Arbeit berücksichtigen. Sie sollten auf jeden Fall das gesamte Meinungsspektrum zu Ihrem Thema abdecken (d.h., dass Sie einen Aufsatz umso eher aussortieren können, je weniger neue Ansichten oder Argumente er enthält; den einzigen Aufsatz zu einer Gegenauffassung sollten Sie jedoch nicht herausstreichen, sondern in Ihre Diskussion aufnehmen).
- d. Sofern Sie Zweifel haben, ob Sie eine Quelle aussortieren sollten, sollten Sie diese zurücklegen und sich später – nach dem Lesen einiger Entscheidungen, Aufsätze und Buchkapitel – noch einmal fragen, ob Sie diese Quelle noch benötigen. Wenn Sie noch Zeit haben, gilt: im Zweifel eine Quelle „zu viel“ lesen und berücksichtigen, als eine zu wenig.
- e. Sofern Sie keine Literatur oder Rechtsprechung gefunden haben, die jünger als zwei Jahre ist, sollten Sie die Recherche unbedingt noch einmal durchführen, denn es kommt selten vor, dass es keine aktuelle Rechtsprechung oder Literatur zu einem Seminarthema gibt; außer, Sie schreiben eine rechtshistorische oder rechtsphilosophische Arbeit.

Phase 3 – Ausarbeitung

8. Da Sie jetzt einen Überblick haben, können Sie an die Ausarbeitung gehen. Wie Sie eine strukturierte Arbeit schreiben folgt im nächsten Abschnitt (C.).

9. Während des Schreibens kommt es (mit an Sicherheit grenzender Wahrscheinlichkeit) vor, dass man Argumente oder Probleme findet, die man bisher nicht bedacht hatte. Wenn diese neuen Aspekte relevant sind, bietet es sich an, die obigen Arbeitsschritte zu diesem neuen Aspekt (so kurz wie möglich) zu wiederholen.

C. Die „Essentialia“ einer guten Seminararbeit

Versetzen Sie sich einmal in Ihren Korrektor. Im Regelfall liest diese/r in allen Seminararbeiten „an sich“ überwiegend Richtiges. Inhaltliche Fehler in Seminararbeiten sind – anders als bei Klausuren und Hausarbeiten – eher selten (und wirken sich daher sehr negativ aus). Die Differenzierungen zwischen guten und schlechten Noten wird Ihr Korrektor daher in größerem Maße als sonst aus anderen Kriterien ziehen.

Zum Beispiel⁴:

- ◆ Übersichtlichkeit und eine klare, nachvollziehbare Gliederung
- ◆ Durchgängiger Themenbezug
- ◆ Nachvollziehbare und tiefeschürfende Argumente
- ◆ Sprachliche und logische Nachvollziehbarkeit des gesamten Textes
- ◆ Umfangreiche (wenn möglich sogar: vollständige) Auswertung der relevanten Rechtsprechung und Literatur
- ◆ Klare und nachvollziehbare Struktur der Arbeit
- ◆ Eigene Leistungen des Seminarteilnehmers (eigene Argumente; kluge Systematisierung fremder Argumente; eigene Vorschläge zur Lösung des Problems, z. B. Änderungsvorschläge für Verordnungen oder Gesetze)⁵
- ◆ Jederzeit korrektes Zitieren

D. Aufbau der Arbeit

Die folgenden Unterpunkte bieten sich *in vielen Fällen* für die Gliederung der Arbeit an. Sie sind aber kein „Muss“, sondern eher ein *unverbindlicher* Vorschlag. Soweit es Ihrer Argumentation dient, dürfen – und sollten – Sie den Aufbau anpassen.

I. Einleitung

Eine Einleitung sollte möglichst *kurz* sein, Lust zum Lesen des Textes machen und zum Problem *hinführen*.

II. Problembeschreibung / Formulierung der wissenschaftlichen Ausgangsfrage

Machen Sie gleich nach der Einleitung klar, was Sie bei Ihrer Recherche als das zu diskutierende Problem identifiziert haben. Das kann die Lösung einer bestimmten Auslegungsfrage, einer Fallkonstellation bzw. einer bestimmten Fallgruppe oder ein Widerspruch im Recht sein (insbesondere bei EU-

⁴ Siehe auch: *Scherpe*, Die Studienarbeit im Schwerpunkt, JuS 2017, 203-210.

⁵ Ein gutes Beispiel, was man *nicht* tun sollte beschreibt *Putzke*, Juristische Arbeiten erfolgreich schreiben, 5. Auflage, Rn. 63. Sie finden das Buch in der UB unter der Signatur: PC 5720 P993 (5).

oder verfassungsrechtlichen Themen). Es kann aber auch – gerade bei rechtshistorischen, rechtssoziologischen, teknikrechtlichen, umweltrechtlichen oder rechtsphilosophischen Themen – eine Frage an der Grenze der Rechtswissenschaft und seinen Parallel-Disziplinen sein.

Um sich selbst zu disziplinieren, sollten Sie versuchen, das Problem in einem einzigen Fragesatz zu formulieren.⁶

Bsp.: „... Aufgrund des soeben Gesagten stellt sich die Frage, ob der Gesetzgeber mit der Änderung der §§ ... das Ziel, den Wettbewerbsgrundsatz im Vergaberecht zu stärken, erreicht hat.“

Je nach Thema könne auch mehrere Fragen zu klären sein. Dann sollten Sie diese ebenfalls hier benennen und in Ihrer Gliederung für jede Teilfrage ein separates Kapitel vorsehen.

III. Gang der Arbeit / Vorgehensweise (je nach Thema auch: Methodik)

Je nach Thema ist es mitunter sinnvoll, nach dem Problemaufriss kurz darzulegen, wie die Arbeit aufgebaut ist. Ich empfehle, dies nur zu tun, wenn sich der Aufbau aufgrund der Komplexität eines Themas nicht selbst erklärt und Sie meinen, dass es dem Lesefluss förderlich ist, wenn der Leser weiß, warum Sie sich für einen bestimmten Aufbau entschieden haben. Ist das nicht der Fall, können Sie diesen Teil einfach weglassen.

Freundlicher Hinweis zu Themenstellungen mit Bezug zu Zahlen: Insbesondere bei rechtssoziologischen, teknikrechtlichen oder wirtschaftsrechtlichen Themen kann es vorkommen, dass ein Argument davon abhängt, wie man empirische oder statistische Daten interpretiert. Dann ist es angebracht, kurz darzulegen, wie Sie bei dieser Interpretation vorgehen. Das Problem: das ist nicht Ihr Fachgebiet und Schulwissen reicht hier *definitiv* nicht aus. Wer nicht weiß, was der Unterschied zwischen „Korrelation“ und „Kausalität“ ist, sollte sich bei der Interpretation statistischer oder empirischer Daten zunächst zurückhalten. Sie sollten dann unbedingt recherchieren, ob Sie bereits von *Fachleuten*⁷ verfasste Artikel zu diesen Datensätzen finden; z.B. die Auswertungen der Statistikbehörden.⁸ Sie können sich mit Kommilitonen aus anderen Wissenschaftsbereichen in der Bibliothek austauschen, denn die wissen, wo Sie entsprechende Literatur finden können. Sollten Sie die Daten selbst interpretieren, müssen Sie dem Korrektor zeigen, dass Sie das tatsächlich können und *kurz* etwas zu der Methodik sagen, die Sie bei Ihrer Interpretation anwenden.

IV. Hauptteil / Analyse

Hier gewinnen (oder verlieren) Sie ihre Punkte. Jeder einzelne Satz in diesem Teil muss die Arbeit einen Schritt näher zur Lösung des eingangs aufgeworfenen Problems bringen. Oftmals rächt es sich hier, wenn Sie keine klare Ausgangsfrage formuliert haben. Wenn Sie Platzprobleme bekommen sollten, können Sie hier jeden Satz darauf hin prüfen, ob er für die Lösung des Problems wirklich nötig ist.

Wichtig ist, dass Sie hier (und nur hier) die Argumente der Rechtsprechung und Literatur vollständig diskutieren. Das, was Sie bei dem Problemaufriss nur kurz angesprochen haben, um das Problem zu

⁶ Wenn es nicht mit *einem* Satz funktioniert, kann es auch ein kurzer Abschnitt sein. Versuchen Sie aber, so prägnant wie möglich zu formulieren, ohne dabei die nötige Komplexität zu reduzieren.

⁷ Damit sind nicht Politiker oder Interessenvertreter gemeint, sondern: Sozialwissenschaftler, Ökonomen, Mathematiker, Statistiker; also Personen, die wissen, was ein Chi-Quadrat-Test ist.

⁸ Gemeint sind hier die Auswertungen, nicht die reinen Rohdaten.

beschreiben und die Ausgangsfrage zu entwickeln, muss hier vertieft ausdiskutiert werden. Nach jedem Absatz und jedem Unterkapitel muss dem Leser klar sein, warum Sie das diskutiert haben und was daraus folgt.

Bei Streitständen bietet es sich an, zunächst die Lösung der Rechtsprechung zu ihrem Problem darzustellen; inklusive der aus dieser Lösung folgenden Konsequenzen. Anschließend sollten Sie die Lösungen der Literatur und deren Folgen darstellen. Bei sehr unterschiedlichen Auffassungen unterschiedlicher Autoren und/oder Gerichte kann man die Auffassungen oft zu Komplexen („Theorien“) zusammenfügen. Das kennen Sie von Hausarbeiten und Klausuren. Allerdings sollten Sie darauf achten, dass sich Ihre Arbeit nicht in einer langwierigen Aneinanderreihung von – ohnehin in jedem Lehrbuch zu findenden – Streitständen erschöpft. Das hat keinen Mehrwert und wird die Korrektoren nicht überzeugen; denn diese kennen die Streitstände im Regelfall bereits. Eine gute Arbeit zeichnet sich dadurch aus, dass sie aufzeigt, was „hinter“ den Theorien steckt. Was hat Ansicht A für Konsequenzen, wenn man sie weiterdenkt? Was wäre die Konsequenz von Ansicht B? Ist Lösung C mit dem Willen des Gesetzgebers vereinbar? Warum vertritt Autor X dies und Autor Y das; sind die Autoren unabhängig?⁹

Im Hauptteil sollen – oder besser: müssen – Sie Stellung nehmen. Mit der Seminararbeit sollen Sie den Korrektoren zeigen, dass Sie über juristische Fragen *entscheiden* können. Das heißt gleichzeitig aber auch, dass Sie Ihre Stellungnahme gut begründen müssen. Achten Sie daher unbedingt darauf, dass Ihre analytischen Ausführungen und ihre eigene Stellungnahme zueinander passen und widerspruchsfrei sind. Daraus folgt, dass Gegenargumente, die Ihrer Auffassung entgegenstehen, von Ihnen berücksichtigt und entkräftet werden müssen.

Es kann vorkommen, dass Sie von Ihrer eigenen Lösung selbst nicht gänzlich überzeugt sind. Das macht nichts. Ganz im Gegenteil: manche Probleme sind nicht vollständig zufriedenstellend lösbar.¹⁰ Sie müssen dann aber offen darlegen, warum es keine „richtige“ Lösung gibt. Aufgabe eines Juristen ist es, dennoch eine Lösung anzubieten und eine Entscheidung zu treffen. Stellen Sie dar, welche Gründe für Ihre Lösung sprechen, auch wenn der Gegenauffassung hier und da zuzustimmen ist. Legen Sie dar, *warum* Sie trotz der gewichtigen Gegenargumente Ihrer Lösung den Vorzug geben.

Im Hauptteil müssen Sie die Ausgangsfrage *vollständig* beantworten *und* das von Ihnen gefundene Ergebnis muss sich klar und überzeugend aus der Analyse im Hauptteil ergeben.

V. Ergebnis / Schluss

Zum Schluss sollten Sie die Erkenntnisse Ihrer Arbeit noch einmal kurz zusammenhängend darstellen. Manchmal reicht dazu eine halbe Seite, manchmal braucht es mehr Platz. Im Schlussteil sollten jedoch keine Argumente mehr analysiert werden.

Auch an dieser Stelle sollten Sie darauf achten, dass Ihre Arbeit dem Leser einen „Mehrwert“ bietet. Das können Sie in vielfältiger Weise erreichen. Manchmal reicht es schon, das gefundene Ergebnis in einen größeren Kontext einzuordnen oder dessen Auswirkungen auf bestimmte Bereiche von Gesell-

⁹ Ein Ministeriumsmitarbeiter, der eine – von ihm/ihr mitgeschriebene – neue Verordnung positiv bewertet, sollte genauso kritisch hinterfragt werden, wie ein Richter oder Rechtsanwalt, dessen Ansicht sich in einem Urteil durchgesetzt hat (ist die Richterin in dem Fall eigentlich der „h.L.“ oder der „Rspr.“ zuzuordnen?).

¹⁰ Auch ein „negatives Ergebnis“, welches aufgrund einer methodisch korrekten Analyse gefunden wurde, ist ein echtes wissenschaftliches Ergebnis. Denken Sie aber daran, dass die Parlamente (oder andere Wissenschaftsbereiche) ein solches Problem eventuell doch noch lösen könnten.

schaft, Wirtschaft, Kultur, etc. darzustellen. Manchmal (aber nicht immer) bietet es sich an, dem eigenen Lösungsvorschlag noch einen Ausblick beizufügen. Wie realistisch scheint es, dass die gefundene Lösung umgesetzt wird? Wer müsste sie umsetzen? Sollte der Gesetzgeber aktiv werden? Wird eine Lösung in der Gesellschaft auf Ablehnung stoßen? Gibt es in anderen Wissenschaftsbereichen bereits Entwicklungen, die einen Einfluss auf die Lösung des Rechtsproblems haben können? Wenn Sie solche oder ähnliche Fragen mit „Ja“ beantworten, dürfen Sie das gern darstellen. Aber Vorsicht! Manche dieser Fragen führen zu Argumenten oder Gegenargumenten und diese müssen dann im Hauptteil abgearbeitet werden. Wenn es sich aber um eine echte Anschlussfrage handelt, dürfen Sie diese gern darstellen und – sofern nötig – mit der Formulierung offen lassen, dass es „in diesem Bereich noch weiteren Forschungsbedarf“ gibt.¹¹

E. Hinweise zur Formatierung

Zusätzlich zu den vom Seminarleiter ausgegebenen zwingenden Formatierungsvorgaben wollen wir Sie auf folgendes Hinweisen.

Tipp 1 – Fußnoten und Literaturverzeichnis: Fremde Argumente und Ideen müssen *immer* als solche gekennzeichnet werden.¹² Auch diesbezüglich konsultieren Sie bitte unbedingt: *Loose/Kralitschka* Die juristische Studienarbeit, 2018 (UB: PC 5720 L863). Anstelle der bei Studierenden verbreiteten Spaltenform dürfen Sie an unserem Lehrstuhl gern folgende Form im Literaturverzeichnis wählen:

Nachname, Vorname, Titel, Auflage, Erscheinungsjahr

bzw.

Nachname, Vorname, Titel, Fundstelle, Jahr, Seitenangabe.

Bsp.: *Faßbender, Kurt, Die Strategische Umweltprüfung: Anspruch und Wirklichkeit, ZUR 2018, S. 323-330*

Wenn Sie sich nicht sicher sind, wie eine bestimmte Quelle zu zitieren ist, empfehlen wir: *Byrd, B. Sharon/Lehmann, Matthias, Zitierfibel für Juristen, 2. Auflage, 2016 (UB: PC 5720 B995(2))*.

Übrigens: Bitte geben Sie in Ihrem Literaturverzeichnis die Bibliothekssignatur *nicht* mit an; wir haben dies in diesem Dokument nur getan, um Ihnen das Auffinden zu erleichtern.

Tipp 2 – Erstellen Sie sich eine Word-Vorlage: Die Kollegen *Loose* und *Kralitschka* beschreiben in Ihrem Buch (s.o.) sehr gut, wie Sie eine Word-Vorlage für ihre Abschlussarbeiten erstellen. Das hilft un-
gemein bei der Erstellung eines Inhaltsverzeichnisses und beim Einhalten der Vorgaben des Seminarleiters und es spart eine Menge Zeit (und Nerven). Wer nicht mit Word arbeitet, sondern Open-Office, Pages oder andere Software nutzt, sollte am Ende der Seminararbeit Zeit einplanen, zu prüfen, ob die Arbeit auch in Word korrekt dargestellt wird. Manche Textbearbeitungsprogramme gehen mit Umbrüchen und Verzeichnissen unterschiedlich um und werden in Word anders dargestellt.

Tipp 3 – Word ist „umsonst“: Das Land Sachsen stellt übrigens derzeit allen Studierenden der Universität Leipzig Microsoft Office 365 ProPlus zur Verfügung. Weitere Informationen finden Sie auf der Seite des Universitäts-Rechenzentrums. (Allein aus diesem Grund sind Formatierungsfehler in Seminararbeiten leicht vermeidbar.)

¹¹ Vielleicht haben Sie ja soeben Ihr Dissertationsthema gefunden.

¹² Manche Studierende scheinen davon auszugehen, dass sie ein fremdes Argument in der eigenen Stellungnahme nutzen können, wenn sie nur die Fußnote weglassen. Sie schreiben aber für Experten! Wir wissen, dass das nicht „Ihr“ Argument ist, denn wir kennen die Literatur zum Thema. Da kann schnell der Vorwurf kommen, dass Sie ein Plagiat erstellen wollten (vorsätzlich!).

F. Häufige Fehler, die Sie vermeiden sollten

Lesenswert: *Herold/Müller*, „No-Gos“ in Seminaren, JA 2013, 808-814

- ◆ Lange lehrbuchartige Ausführungen zu den Grundlagen des Themas. Oftmals liest man bei Seminararbeiten zu einem Themenkomplex mehrmals eine Zusammenfassung des jeweiligen Rechtsgebietes, bevor der/die Seminarteilnehmer/in zum eigentlichen Problem kommt. Bei den meisten Themen¹³ ist das nicht nötig. Der/die Seminarleiter/in kennt das Rechtsgebiet sehr gut. Kommen Sie sofort zum Punkt, dann haben Sie viel mehr Zeit, mit klaren Analysen und tiefgehenden Argumenten zu überzeugen.
- ◆ „Wildes“ unsystematisches Zitieren
 - » Im Regelfall macht es keinen Sinn, bei der Einleitung oder einem (Zwischen-)Ergebnis Zitate einzufügen. Der Korrektor erkennt dann meist sofort, dass Sie auf den letzten Drücker den Fußnotenapparat „aufhübschen“ wollten.
 - » Rechtliche Ausführungen, Definitionen, teilweise auch Subsumtionen sind – soweit Sie nicht der (alleinige und erstmalige) Urheber sind – mit den entsprechenden Quellenangaben zu belegen.
 - » Wenn Sie Streitige Rechtsfragen darstellen, macht es keinen Sinn, nur eine einzige Quelle zu zitieren. Machen Sie sich die Mühe und zitieren Sie jeweils diejenigen Gerichte und Autoren (und zwar möglichst alle relevanten), die eine bestimmte Ansicht vertreten oder bestimmte Argumente entwickelt haben. Wer meint, eine Auffassung sei „h.M.“, sollte zum einen sicherstellen, dass dies auch die Rechtsprechungsauffassung ist. Andernfalls ist es kaum eine h.M., denn „herrschen“ kann nur, wer – und das sind die letztinstanzlichen Gerichte. Wenn ein Gericht – was immer wieder vorkommt – allein mit seiner Meinung dasteht, kann man „h.L.“ für (vor)herrschende Lehre verwenden. Zum anderen reicht es nicht aus, bei einem „h.M.“ oder „h.L.“ nur eine einzige Quelle zu nennen, denn das ist kein hinreichender Beleg für das „h.“.
- ◆ Arbeiten, in denen sich viele Rechtschreibfehler oder – noch schlimmer – Grammatikfehler finden, machen insgesamt einen schlechten Eindruck. Manchmal hilft es schon, die Grammatikkorrektur von Word *auszuschalten*, denn diese erkennt manche Satzkonstruktionen nicht und schlägt falsche Lösungen vor. Tipp: Lassen Sie Ihre Arbeit einfach immer von Ihrer Mutter/Ihrem Vater/Ihren Geschwistern Korrektur lesen; außer Ihre gesamte Familie besteht aus Juristen, dann geben Sie die Arbeit Ihrem Cousin dritten Grades.¹⁴

¹³ Ausgenommen sind Themen, die von Ihnen explizit einen Überblick verlangen, z.B.: „Die Systematik des Umweltrechts in Deutschland“.

¹⁴ Wobei der ja auch irgendwie zur Familie gehört. Rechtlich betrachtet ist er verwirrenderweise übrigens im „achten“ Grad mit Ihnen verwandt; vgl. § 1589 BGB.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg

...und jetzt ab an die Arbeit!