

Leitfaden für die Erstellung juristischer Seminararbeiten

Stand: April 2014

1. Äußere Form der Arbeit

Die Seminararbeiten sind am PC zu erstellen. Den Vorgaben der Aufgabensteller ist Folge zu leisten.

Es gilt:

- Blocksatz
- Silbentrennung
- Schriftart: Calibri
- Schriftgröße: 11
- Zeilenabstand: 1,5
- Rand: 3 cm rechts, 6 cm links
- Fußnoten in Schriftgröße 9 mit einfachem Zeilenabstand
- Es ist auf Rechtschreibung, Ausdruck und Grammatik, insbesondere richtige Interpunktion und Wiedergabe einer indirekten Rede im Konjunktiv, zu achten.
- Die Seiten bitte nummerieren und nur einseitig bedrucken.
- Die Seiten der Gliederung und des Literaturverzeichnisses werden mit römischen Ziffern nummeriert, die Seiten des Seminararbeitstextes erhalten eine arabische Nummerierung.
- Am Schluss ist die Arbeit zu unterschreiben.

2. Bestandteile der Arbeit

- Deckblatt: Die erste Seite der Arbeit ist das – nicht nummerierte – Deckblatt. Darauf müssen folgende Angaben enthalten sein:
 - Name
 - Vorname
 - Anschrift
 - Matrikelnummer
 - Fachsemester
 - Studiengang
 - Bezeichnung der Veranstaltung
 - Titel der Arbeit
 - Name des Dozenten

- Gliederung: Die Gliederung besteht aus den im Text verwendeten Überschriften und Gliederungspunkten. Durch Einrücken kann die Gliederungsebene deutlich gemacht werden. Am linken Rand sollten die Seitenangaben stehen. Es sollte, der Übersichtlichkeit wegen, kein numerisches System (1.1, 3.1.1.2,..) verwendet werden, sondern ein arabisches Mischsystem:

A.
 I.
 1.
 a)
 aa)

Mehr als fünf Unterebenen sind zu vermeiden. Hier gilt – wer A sagt, muss auch B sagen: folgt nur ein Unterpunkt [nur ein „a“, aber kein „b“], spricht dies für einen Aufbaufehler oder für das Vergessen eines weiteren Unterpunktes.

- Literaturverzeichnis: Im Literaturverzeichnis sind alle zitierten Werke aufzuführen, und zwar alphabetisch sortiert, nach Wunsch untergliedert nach Zeitschriften- und Festschriftbeiträge, Kommentare und Monographien. In Arbeiten, die viel Rechtsprechung zitieren, ist ein Rechtsprechungsnachweis, unterteilt nach Gerichten, angebracht. Es sind anzugeben:

- Verfasser
- Titel
- bei Artikeln Fundstelle (bei Zeitschriften Name der Zeitschrift, bei Sammelbänden auch Titel des Sammelbandes und Herausgeber)
- Auflage
- Erscheinungsjahr
- Verlagsort.
- Werden von einem Verfasser mehrere Titel zitiert, sollte angegeben werden, wie das jeweilige Werk in abgekürzter Form zitiert wird.

Beispiel: Dreier/Schulze, Urheberrecht, 4. Auflage, München
2013, zit.: *Autor* in: Dreier/Schulze, UrhR, §, Rz.

- Wird aus dem Internet zitiert (bitte nur in Maßen, den Vorrang sollten originär juristische Quellen haben!), gehört die Fundstelle ebenfalls ins Literaturverzeichnis! Nach der URL ist anzugeben, an welchem Tag die Seite zuletzt aufgerufen wurde. Am besten ist ein Ausdruck der zitierten Seite aufzuheben, damit ein Nachweis geführt werden kann, auch wenn die Seite nachträglich geändert wurde. Grundsätzlich ist beim Zitieren aus dem Internet Vorsicht walten zu lassen, da häufig nicht gewährleistet ist, dass die dort vorhandene Information auf dem aktuellen Stand und inhaltlich zutreffend ist.

- Gestaltung von Fußnoten: In juristischen Arbeiten wird mit fortlaufenden Fußnoten, nicht mit Endnoten gearbeitet. Die Fußnote wird nur dann direkt an ein Wort angehängt, wenn nur hinsichtlich dieses einzelnen Wortes bzw. eines wörtlichen Zitats auf eine Fundstelle verwiesen werden soll. Soll ein Beleg für den Inhalt des ganzen Satzes gegeben werden, wird die Fußnote hinter dem diesen Satzteil abschließenden Satzzeichen gesetzt, also nach einem Schlusspunkt, Komma oder Semikolon.

Bei Zeitschriften sind jeweils die Anfangsseitenzahl des Dokumentes sowie die Seitenzahl, auf der die konkret zitierte Stelle abgebildet ist (diese dann in Klammern) anzugeben (Bsp. s.u.). Bei der Angabe der Seitenzahl ist ein S. nicht voranzustellen. Anders verhält sich dies bei Zitaten aus Monografien und Sammelbänden (Bsp. s.u.). Die Fußnoten sind konkret ausgestaltet wie folgt:

- **Urteile** werden wie in folgenden Beispielen zitiert, inklusive Datum und Az.:

BGH v. 29.6.1995 – I ZR 137/93, GRUR 1995, 832 (833) – Verbraucherservice.

- **Kommentare, Lehrbücher, Monographien** werden mit Auflage und Erscheinungsjahr (ohne Ort) zitiert; bei Loseblattwerken entfällt dies. Nach der Paragraphenangabe wird das Gesetz genannt. Randziffer wird einheitlich **Rz.** abgekürzt (nicht Rn., Rdn., Rdnr.) bzw. es wird zitiert nach Anm. oder S. **Mehrere Autoren** oder Hrsg. werden mit Schrägstrichen angegeben, um sie von Doppelnamen mit Bindestrich zu unterscheiden.

Köhler in Köhler/Bornkamm, UWG, 28. Aufl. 2010, § 4 Rz. 3.7.

Ahrens in Gloy/Loschelder/Erdmann, Handbuch des Wettbewerbsrechts, 4. Aufl. 2010, Kap. 3, Rz. 4

Soehring, Presserecht, 4. Aufl. 2009, § 3, Rz. 5

- **Sammelwerke** (Beispiele)

Grosch in FS Schilling, 2007, S. 207.

J. Lang in DStJG 21 (1998), S. 5.

- Bei **Zeitschriftenaufsätzen** ist die Nennung des Titels nicht erforderlich. Angegeben wird die Anfangs- und ggf. die Bezugsseite in Klammern ohne den Zusatz „S.“.

v. Ungern-Sternberg, GRUR2009, 901 (902).

4. Abgabe der Arbeit

- Die Arbeit ist als Printformat und als Word-Dokument abzugeben.