

Hinweise für Studierende zur Teilnahme an Seminaren

Hinweise zum Verfassen der Seminararbeit

I. Zielsetzung

Mit der Seminararbeit sollen Studierende zeigen, dass sie in der Lage sind, ein Problem mit wissenschaftlichen Methoden selbstständig zu bearbeiten. Die Angabe sämtlicher benutzter Quellen durch Zitate ist eine bindende wissenschaftliche Verpflichtung.

Die Verantwortung für das Gelingen eines Seminars liegt in erster Linie bei den Teilnehmenden. Sie sind zu schöpferischem Mitdenken aufgefordert und sollen Problemlösungen selbst erarbeiten und entdecken.

II. Hinweise für eine effiziente Arbeitsweise

1. Verschaffen Sie sich einen Überblick über den zu behandelnden Themenkreis mit Hilfe der Orientierungsliteratur (Lehrbücher).
2. Denken Sie sich schon jetzt Gliederungsmöglichkeiten aus.
3. Greifen Sie zentrale Begriffe aus der gewählten Thematik heraus.
4. Notieren Sie Hinweise und Schlüsselbegriffe, die für das Thema wichtig erscheinen, auf eine Karteikarte und ordnen sie Ihre Karteikarten nach Stichworten.
5. Erschließen Sie Spezialliteratur über Bibliographien (NJW-Fundhefte öffentliches Recht, Public International Law, KJB, Datenbanken). Zur gebotenen vollständigen Erfassung der Literatur zu Themen aus dem Bereich des Europa- und Völkerrechts ist der OPAC des Max-Planck-Instituts für ausländisches öffentliches Recht und Völkerrecht (<http://www.virtual-institute.de/>) ein unerlässliches Hilfsmittel.
6. Gehen Sie Querverweise nach.
7. Nehmen Sie Kontakte mit Behörden, Instituten, Einrichtungen und Organisationen zwecks Informationsbeschaffung auf.
8. Kontrollieren Sie eine termingerechte Zeitplanung.

III. Literatursuche

1. Setzen Sie Kriterien für Ihre Literatursuche:
 - Nähe zum Thema: Was betrifft direkt das zu behandelnde Problem?
 - Nähe zum gegenwärtigen Zeitpunkt: Was ist in jüngster Zeit erschienen?
2. Studieren Sie systematisch die periodischen Veröffentlichungen (neueste letzte Ausgabe, Fachlexika, Sachkatalog einer Bibliothek).
3. Stellen Sie sicher, daß Sie aktuelle, erst im Laufe Ihrer Befassung mit dem Thema der Arbeit erschienene Literatur zu Ihrem Themengebiet berücksichtigen. Sehen Sie zu diesem Zweck auch die letzten Hefte wichtiger Fachzeitschriften nach einschlägigen Beiträgen durch.
4. Sehen Sie Spezialmonographien durch, da sie zu einem bestimmten Zeitpunkt die einschlägige Literatur aufzählen

IV. Stoffsammlung

1. Greifen Sie auf Ihre Karteikarten zurück.
2. Machen Sie Aufzeichnungen über Material aus dem Literaturstudium, das tiefer in das Verständnis der Thematik eindringt.

3. Halten Sie die Ergebnisse des eigenen Nachdenkens und Forschens schriftlich fest.
4. Halten Sie Ihre Beobachtungen und Erkenntnisse sowie die Ergebnisse aus Gesprächen mit dem Seminarleiter schriftlich fest.
5. Nehmen Sie einen Gedankenaustausch mit Fachleuten aus Theorie und Praxis vor (Thesen nachgehen).

V. **Aufbau und Gestaltung der schriftlichen Arbeit**

1. **Deckblatt**

Das Deckblatt der Seminararbeit muss enthalten:

- Seminarthema, Thema der Seminararbeit, Nummer des Themas in der Themenliste
- Name des Seminarleiters /der Seminarleiterin
- Name des Verfassers / der Verfasserin
- Anschrift und Matrikelnummer
- Semesterzahl

2. **Inhaltsverzeichnis**

Diese Übersicht soll den Aufbau und die Disposition der Seminararbeit klar und vollständig erkennen lassen. Verschiedene Gliederungsmöglichkeiten sind denkbar:

- a) Beispiel 1 (gemischtes Gliederungssystem):
Haupteinteilung: 1., 2., ... Kapitel oder A, B ...
1. Untergliederung: I., II., ...
2. Untergliederung: 1., 2., ...
3. Untergliederung: a), b), ...
4. Untergliederung: aa), bb), ...
- b) Beispiel 2 (Dezimalsystem):
Haupteinteilung: 1., 2., ...
1. Untergliederung: 1.1, 2.1, ...
2. Untergliederung: 1.1.1, 2.1.1, ...
3. Untergliederung: 1.1.1.1 ...

3. **Literaturverzeichnis**

Das Literaturverzeichnis gibt die verwendete Literatur vollständig wieder. Die Einträge im Literaturverzeichnis sind alphabetisch nach dem Zunamen des Verfassers / der Verfasserin oder des Herausgebers / der Herausgeberin bzw. nach dem Eigennamen des Werkes (bei Alternativkommentaren) zu ordnen. Eine Aufteilung des Literaturverzeichnisses in die Kategorien „Kommentare“, „Monographien“ und „Aufsätze“ ist nicht erforderlich.

- a) Die Angaben über die benutzten Lehrbücher, Kommentare und Monographien müssen enthalten: Zu- und Vorname des Verfassers / Verfasserin (bzw. des Herausgebers / Herausgeberin), Titel des Buches, evtl. Reihentitel, evtl. Bandzahl, Auflage (bei Loseblattwerken: Stand der letzten Ergänzungslieferung), Erscheinungsort und Erscheinungsjahr. Z.B.:
 - Herzog, Roman / Scholz, Rupert / Herdegen, Matthias / Klein, Hans (Hrsg.), Maunz-Dürig Grundgesetz Kommentar, Band VI, 45. Ergänzungslieferung, München 2005.
 - Kaufmann, Marcel, Europäische Integration und Demokratieprinzip, 1. Auflage, Baden-Baden 1997.
- b) Die Angaben über die verwendeten Aufsätze und sonstige Abhandlungen müssen enthalten: Zu- und Vorname des Verfassers, Titel, Zeitschrift (in üblicher Abkürzung), Jahrgang und Anfangsseite. Z.B.:
 - Hofmann, Hasso, Von der Staatssoziologie zu einer Soziologie der Verfassung?, JZ 1999, S. 1065-1074.

- c) Die Beiträge in Sammelwerken (Festschriften) müssen enthalten: Zu- und Vorname des Verfassers, Aufsatztitel, Zu- und Vorname (Hrsg.), Buchtitel, evtl. Reihentitel, evtl. Bandzahl, Auflage, Ort, Jahr, Anfangsseite. Werden mehrere Beiträge in einem Sammelwerk zitiert, so müssen alle Beiträge getrennt aufgeführt werden. Z.B.:
- Hilf, Meinhard, Die Europäische Union und die Eigenstaatlichkeit ihrer Mitglieder, in: Hommelhoff, Peter/ Kirchhof, Paul (Hrsg.), Der Staatenverbund der Europäischen Union, Heidelberg 1994, S.75-93.
 - Ross, Malcom, Decentralization, Effectiveness, and Modernization: Contradictions in Terms? in: Biondi, Andrea / Eeckhout, Piet / Flynn, James (Hrsg.), The Law of State Aid in the European Union, Oxford 2004, S. 85-112.
 - Petersmann, Ernst-Ulrich, Europäisches und weltweites Integrations-, Verfassungs- und Weltbürgerrecht, in: Classen, Claus Dieter / Dittmann, Armin / Fechner, Frank / Gassner, Ulrich M. / Kilian, Michael (Hrsg.), „In einem vereinten Europa dem Frieden der Welt zu dienen...“: Liber amicorum Thomas Oppermann, Reihe: Tübinger Schriften zum Staats- und Verwaltungsrecht, Bd 59, Berlin 2001, S. 367-380.
 - Plender, Richard, Definition of State Aid, in: Biondi, Andrea / Eeckhout, Piet / Flynn, James (Hrsg.), The Law of State Aid in the European Union, Oxford 2004, S.3-27.
- d) Im Erscheinen begriffene Literatur muss als solche gekennzeichnet werden, z.B.
- Bast, Jürgen, Grundbegriffe der Handlungsformen der EU, entwickelt am Beschluss als praxisgenerierter Handlungsform des Unions- und Gemeinschaftsrechts, im Erscheinen.
- e) Werden Aufsätze zitiert, die nur online verfügbar sind, muss im Literaturverzeichnis neben Zu- und Vorname des Verfassers, Titel des Aufsatzes und URL auch das Datum des Zugriffs auf die Internetseite angegeben werden. Liegt der Text auch in gedruckter Form vor, so ist die Druckfassung zu zitieren.
- f) Gerichtsentscheidungen sind nicht in das Literaturverzeichnis aufzunehmen, sondern nur in den Fußnoten anzuführen.

VI. Schriftliche Ausarbeitung

1. Problemeinstieg (Einleitung)

Die systematische Auseinandersetzung mit der Thematik kann z.B. unter einer oder mehreren der nachfolgenden Fragestellungen begonnen werden:

- Welche Bedeutung hat das Thema für Theorie und Praxis?
- Wie aktuell ist es?
- Wie ist die Problematik entstanden und wie hat sie sich entwickelt?
- Welche Motive machen das Thema für den Bearbeiter selbst so wichtig?
- Was war der Anlass für die Wahl des Problemkreises?
- Inwieweit kann das Thema gegenüber benachbarten Themen abgegrenzt werden?
- Welche Ergebnisse liegen in dem zu bearbeitenden Bereich bereits vor?
- Inwiefern wird mit Bearbeitung des Themas eine "Lücke" geschlossen?

2. Problembearbeitung (Hauptteil)

- Formulierung des Problems
- Entwicklung von Hypothesen
- Herstellung des Literaturbezugs
- Diskussion und Interpretation von Ergebnissen und Meinungen

- Eigene kritische Auseinandersetzung anstatt bloßer Zusammenstellung der Meinungen anderer
- 3. Zusammenfassung/Gesamtwürdigung (Schlussteil)**
Möglichkeiten der Gestaltung:
- Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse
 - Herstellung eines übergeordneten Zusammenhangs
 - Hinweise auf Nützlichkeit der Arbeit für Theorie und Praxis
 - Darstellung weiterführender Gedanken; Hinweis auf offene Fragen

VII. Äußere Form und Umfang der Arbeit

Die Seminararbeit ist in Schreibmaschinenschrift, 1½-zeilig zu verfassen; dabei muss linksseitig ein Drittel Rand belassen werden. Grafiken, Statistiken und Tabellen können sowohl als Anhang hinter die schriftliche Ausarbeitung als auch direkt hinter die Stelle eingefügt werden, auf die sie sich beziehen.

Der Text der eigentlichen Seminararbeit (= Problemdarstellung) sollte etwa 20 bis 30 DIN A 4-Seiten umfassen. Der Vorspann der Seminararbeit (Inhalts- und Literaturverzeichnis) sollte in römischen Seitenzahlen, die eigentliche Arbeit in arabischen Ziffern numeriert werden.

VIII. Fußnoten

Fußnoten haben grundsätzlich folgende Zwecke:

- Quellenangabe, z.B. Zitate im Text wörtlich oder sinngemäß
- Erläuterung und Modifizierung des Textes: Fußnoten können weiterführende Gedanken enthalten, die den Argumentationszusammenhang im Text stören würden
- Querverweiskfunktion
- Hinweisfunktion: Nennung weiterer Literatur
- Zitierung amtlicher Dokumente: Verträge, Gesetze, Gerichtsentscheidungen sind nach der jeweiligen amtlichen Fundstelle zu zitieren.

Verwertete Literatur, Rechtsprechung und statistische Berichte sind durch Fußnoten zu belegen. Belegt werden müssen alle Gedanken, die nicht vom Bearbeiter / der Bearbeiterin des Referats selbst stammen. Insbesondere sind alle Passagen der Arbeit, die wörtlich, annähernd wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen entnommen sind, durch Angabe von Belegen als solche kenntlich zu machen. Der Nachweis der Fußnoten ist auf jeder Seite separat vorzunehmen. Wird in einer Fußnote auf Rechtsprechung und auf Literatur verwiesen, so ist die Rechtsprechungsfundstelle vor der Literaturfundstelle anzuführen. Fußnoten werden mit einem Punkt abgeschlossen.

Fehlerhaft sind sog. Sekundärzitate. Wenn Sie im Text eine Rechtsprechung des EuGH darstellen, darf in der Fußnote dafür nicht ein Autor zitiert werden, der den EuGH seinerseits nur wiedergibt. Vielmehr müssen Sie in der Fußnote zeigen, daß Sie sich selbst mit der Rechtsprechung auseinandergesetzt haben, indem sie diese zitieren. Aussage und Beleg müssen zusammenpassen. Ausführungen zum Begriff der Verfassung werden etwa nicht mit dem Zitat eines Aufsatzes zur Verfassung der Europäischen Union zitiert, sondern mit Nachweisen aus Werken zur Verfassungslehre.

Bei Aufsätzen ist die Nennung der Anfangsseite nicht erforderlich, weil diese schon im Literaturverzeichnis genannt ist.

Bei Loseblattsammlungen ist in einer Fußnote der Stand der Bearbeitung der zitierten Stelle anzugeben.

Bei Büchern, die mit langem Titel im Literaturverzeichnis aufgeführt sind, genügt in der Fußnote die Angabe von Verfassernamen, Kurztitel und Seitenzahl.

Beispiele:

- *BVerfG*, Beschl. v. 25.10.2005 – 1 BvR 1696/98, NJW 2006, 207, 210.
- *EGMR (Große Kammer)*, Urt. v. 30.6.2005 – 45036/98, NJW 2006, 197, 199.
- *EuGH*, Urt. v. 20.4.2000, Rs. C-396/92, Slg. 1994, I-3717, 3753 Rn 17-20 – Bund Naturschutz ua/Freistaat Bayern.
- vgl. *Kühne*, in: Sachs, Grundgesetzkommentar, Art. 13 Rn 10.
- *Müller-Armack*, Wirtschaftslenkung und Marktwirtschaft, 2. Aufl., Hamburg 1948, S. 59 ff.
- Öffentliche Güter sind u.a. solche, bei denen die externen Effekte (hier: die Konsumtion) dominieren.
- vgl. unten S. 73, 3. Absatz.
- *Frowein*, EuR 1995, 317.
- *Schmidt-Aßmann*, in: Maunz-Dürig Grundgesetzkommentar, Band VI, 27. Ergänzungslieferung, Art. 103 Rn 46.

Hinweise zum mündlichen Vortrag

Mündliche Äußerungen sind ein wichtiges Arbeitsmittel des Juristen und der Juristin. Klarer und guter sprachlicher Ausdruck ist kein Selbstzweck. Halten Sie Ihren Vortrag daher in freier Rede. Überlegen Sie sich genau, welche Teile Ihrer Seminararbeit besonders wichtig sind. Den anderen Teilnehmenden ist der Text Ihrer Arbeit während Ihres Vortrages schon bekannt. Daher soll der Vortrag die wichtigsten Aussagen des Textes herausstellen. Daneben können Sie auf die Zuhörer zugeschnittene ergänzende Anmerkungen zu Punkten einfließen lassen, die Ihnen besonders diskussionswürdig erscheinen. Den Vortrag sollten Sie vor dem Seminartermin einmal probeweise gehalten haben. Aus Gründen der Verständlichkeit darf ein Vortrag nur 15-20 Minuten dauern, er sollte 20 Minuten auf keinen Fall überschreiten. Zur Einschätzung der Vortragsdauer können Sie sich an dem zuverlässigen Richtwert orientieren, daß der Mensch in jeder Sprache der Welt etwa 120 Wörter pro Minute spricht. Zur besseren Verständlichkeit Ihres Vortrags können ein Thesenpapier, Overhead-Folien oder eine PowerPoint-Präsentation beitragen.

Sonstige Hinweise

I. Gliederungsabgabe

Besprechen Sie Ihre Gliederung und die wesentlichen Inhalte Ihrer Arbeit vor der schriftlichen Abfassung Ihrer Arbeit kurz mit dem Lehrstuhl. Ein Entwurf der Gliederung ist spätestens einen Monat vor dem Abgabetermin am Lehrstuhl abzugeben.

II. Abgabe der Arbeit

Die Seminararbeit ist zum angegebenen Termin in zwei gehefteten Exemplaren (die am Lehrstuhl verbleiben) sowie einem verkleinerten Exemplar (ungelocht und nicht geheftet oder gebunden, als Kopiervorlage für die anderen Teilnehmenden) abzugeben. Darüber hinaus ist die Arbeit dem Lehrstuhl und allen SeminarteilnehmerInnen per E-Mail zuzusenden. Fassen Sie dazu die gesamte Arbeit in eine Datei des Formats Word oder PDF zusammen, die Sie nach dem folgenden Muster benennen: [Nr. des Themas]_[Kurztitel]_[Name des Bearbeiters].