

Formale Vorgaben für Seminararbeiten

Stand: Februar 2024

Dieses Hinweisblatt enthält allgemeine Vorgaben zur Erstellung und Gestaltung von Seminararbeiten. **Weitere spezielle Hinweise** – insbesondere zum Umfang der Arbeit, zur Abgabe der Seminararbeit in gedruckter und digitaler Fassung sowie zum Ablauf der Seminarsitzung – erhalten Sie darüber hinaus jeweils zu dem Seminar, an dem Sie teilnehmen.

Für Prüfungsseminare gelten zudem besondere **Vorgaben des Prüfungsamtes**, die, soweit unvereinbar, Vorrang vor den hier gegebenen Hinweisen haben.

1. Aufbau der Seminararbeit

Die Seminararbeit besteht aus **mehreren Teilen (in dieser Reihenfolge)**:

- Deckblatt (u. a. mit Angabe des Themas in der *exakten* Formulierung der Aufgabenstellung)
- Gliederung
- Literaturverzeichnis
- Hauptteil (die eigentliche Ausarbeitung)

Ein Abkürzungsverzeichnis ist nicht erforderlich. Abkürzungen, die weder allgemein noch in der juristischen Fachsprache üblich sind, sollten Sie nicht gebrauchen.

Verwenden Sie folgende **Seitenzahlen**:

- Das Deckblatt trägt keine Seitenzahl.
- Der „Vorspann“ (Gliederung, Literaturverzeichnis) hat römische Seitenzahlen, beginnend mit II (das Deckblatt hat die gedachte Seitenzahl I).
- Der Hauptteil hat arabische Seitenzahlen, beginnend mit 1.

2. Äußeres

Der **maximale Umfang des Hauptteils** einschließlich Fußnoten (also aller Seiten mit arabischen Seitenzahlen) ist den weiteren Hinweisen zum jeweiligen Seminar zu entnehmen. Er ist in **einseitig bedruckten DIN A4-Seiten** zu verstehen.

Für diesen Hauptteil ist folgende **Formatierung** zu verwenden:

- Schriftart Times New Roman, normale Zeichenbreite, normaler Zeichenabstand
- Haupttext: Schriftgröße 12 Punkt, 1,5-facher Zeilenabstand
- Fußnoten: Schriftgröße 10 Punkt, einfacher Zeilenabstand
- Seitenränder: links 7 cm; rechts, oben und unten jeweils 1,5 cm

3. Deckblatt

Das Deckblatt enthält rechts oben Angaben zum **Verfasser**. In der Mitte der Seite stehen Angaben zur Seminararbeit und der **Lehrveranstaltung**, zu der sie gehört. Beispiel:

<i>Name</i> <i>Anschrift</i> <i>E-Mail-Adresse</i> <i>Matrikelnummer</i>
Seminararbeit zum Thema „Die Reform von Artikel ...“ Seminar „Aktuelle Fragen des ...“ Prof. Dr. Jens Kleinschmidt Wintersemester 2018/19

4. Gliederung

Der Hauptteil (und damit der Gedankengang) wird durch Abschnitte mit nummerierten Überschriften strukturiert. Es wird eine **alphanumerische Gliederung** empfohlen. Beispiel:

A.	Grundlagen	.	.	.	.	.	.	.	.	.	1
	I.	Der Mehrparteiengerichtsstand	.	.	.	.	.	.	.	.	1
		1.	Voraussetzungen	.	.	.	.	.	.	.	2
			a)	Wohnsitz eines Beklagten im Forumstaat	.	.	.	.	.	.	2
			b)	Sachzusammenhang	.	.	.	.	.	.	3
				aa)	Die Ankerklage	.	.	.	.	.	3
				bb)	Beispiele	.	.	.	.	.	4
				usw.							

Eine dezimale Gliederung (1 – 1.1 – 1.1.1 – 1.1.1.1 usw.) ist in juristischen Texten dagegen unüblich.

Es sollte **nicht allzu kleinteilig** gegliedert werden. Auf einer Gliederungsebene müssen stets mindestens zwei Gliederungspunkte stehen; wenn es etwa einen Abschnitt „a)“ gibt, muss es auch einen Abschnitt „b)“ geben („wer A sagt, muss auch B sagen“).

Achten Sie darauf, dass die Gliederung sämtliche Überschriften enthält und dass sie mit den tatsächlich innerhalb des Hauptteils verwendeten Überschriften übereinstimmt. Die Gliederung im Vorspann soll die Seitenzahlen enthalten, auf denen die jeweiligen Abschnitte im Hauptteil beginnen (siehe vorstehendes Beispiel).

5. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält **alle** – aber auch **ausschließlich** diejenigen – Werke, die in den Fußnoten (dazu unten) zitiert werden. Soweit möglich, ist Literatur in der jeweils neuesten Auflage zu verwenden. Geben Sie im Literaturverzeichnis in jedem Fall diejenige Auflage an, die Sie tatsächlich benutzt haben.

Nicht aufzuführen sind Gerichtsentscheidungen sowie Vorschriften (Gesetze, Verordnungen, Richtlinien, ...), Gesetzblätter, Gesetzgebungsmaterialien (Bundestags-Drucksachen, ...) u. ä.

Das Literaturverzeichnis soll **nicht** nach Gattungen von Publikationen (Lehrbücher, Kommentare, Aufsätze, ...) gegliedert werden. Vielmehr sind alle Werke alphabetisch nach Verfasser bzw. Herausbernamen zu sortieren (wenn ein Werk keinen Verfasser oder Herausgeber nennt, wird nur der Titel genannt und das Werk entsprechend alphabetisch eingereiht).

Generell müssen die Angaben im Literaturverzeichnis es erlauben, die Quelle zweifelsfrei aufzufinden. **Im Einzelnen sind im Literaturverzeichnis typischerweise anzugeben:**

- Bei **Monographien**: Verfasser, Titel, Auflage (nur falls es mehr als eine gibt), Verlagsort, Erscheinungsjahr.

Leipold, Dieter, BGB I. Einführung und Allgemeiner Teil, 9. Auflage, Tübingen 2017.

- Bei **Kommentaren**: Herausgeber des Gesamtwerks, Titel, Auflage, Verlagsort, Erscheinungsjahr.

Wenn Kommentierungen aus mehreren Bänden eines Kommentars verwendet werden, sind diese Bände einzeln zu nennen. Nicht ins Literaturverzeichnis gehören die Bearbeiter der Kommentierungen der einzelnen Artikel.

Säcker, Franz Jürgen/Rixecker, Roland/Oetker, Hartmut/Limberg, Bettina (Hg.), Münchener Kommentar zum Bürgerlichen Gesetzbuch, 7. Auflage,
Bd. 2, München 2016,
Bd. 7, München 2017.

- Bei **Aufsätzen in Zeitschriften**: Verfasser, Titel, Name der Zeitschrift (in der Regel abgekürzt), Jahr, Anfangsseite. Bei manchen Zeitschriften, insbesondere AcP, ist es üblich, neben dem Jahr auch die Bandnummer anzugeben. Die Heftnummer innerhalb eines Jahres ist nie anzugeben.

Staudenmayer, Dirk, Der Kommissionsvorschlag für eine Verordnung zum Gemeinsamen Europäischen Kaufrecht, NJW 2011, 3491.

Canaris, Claus-Wilhelm, Wandlungen des Schuldvertragsrechts – Tendenzen zu seiner „Materialisierung“, AcP 200 (2000), 273.

- Bei **Aufsätzen in Sammelbänden** (wie Festschriften): Verfasser des zitierten Aufsatzes, Titel des zitierten Aufsatzes, Herausgeber des Sammelbands, Titel des Sammelbands, Verlagsort, Erscheinungsjahr, Anfangsseite. Bei Festschriften ist die Angabe des Herausgebers entbehrlich.

Nur der zitierte Aufsatz, nicht der Sammelband erhält einen Eintrag im Literaturverzeichnis.

Schmidt-Kessel, Martin, Europäisches Vertragsrecht, in: Karl Riesenhuber (Hg.), Europäische Methodenlehre, 3. Auflage, Berlin 2015, 373.

Roth, Wulf-Henning, Informationspflichten über das anwendbare Recht, in: Festschrift für Dieter Martiny zum 70. Geburtstag, Tübingen 2014, 543.

Entsprechend sind auch **Artikel in Lexika** zu behandeln.

- Quellen, die nicht gedruckt, sondern **nur im Internet** existieren, werden grundsätzlich entsprechend den obigen Vorgaben zitiert. Allerdings sind zusätzlich die Internetadresse (URL) sowie (weil Inhalte im Internet nicht unbedingt dauerhaft unter derselben Adresse verfügbar sind) das Datum des letzten Aufrufs anzugeben.

Conte, Emanuele, Eine Rezeption germanischen Rechts in Italien? Römisch-wissenschaftliches Recht und vulgarrechtliche Tradition in den italienischen Städten des 12. und 13. Jahrhunderts, Forum Historiae Iuris, 05.11.2004, <http://www.forhistiur.de/zitat/0411conte.htm> (zuletzt abgerufen am 15.02.2017).

Digitale Fassungen gedruckter Werke (etwa über Beck-online nutzbare Kommentare oder Zeitschriften) **werden jedoch nur wie die Druckfassung zitiert**. Auch werden reine Online-Kommentare, die über Datenbanken abrufbar und wie gedruckte Kommentare handhabbar sind (bspw. BeckOK), entsprechend gedruckten Kommentaren zitiert.

- Insbesondere bei Kommentaren und Beiträgen in Sammelwerken kann es sich anbieten, im Literaturverzeichnis einen **Kurztitel** zu definieren, den man in den Fußnoten verwendet.

... (zitiert: *Bearbeiter*, in: MünchKomm-BGB).

... (zitiert: *Schmidt-Kessel*, Europäisches Vertragsrecht).

... (zitiert: *Roth*, in: FS Martiny).

Bei Zeitschriftenaufsätzen wird dagegen nie ein Kurztitel definiert. Bei Monographien ist ein Kurztitel in der Regel nur erforderlich, wenn mehr als ein Werk des betreffenden Autors im Literaturverzeichnis erscheint und deshalb andernfalls bei Zitierung nur mit dem Autorennamen (ganz ohne Titel) keine eindeutige Zuordnung möglich wäre.

- Generell **nicht anzugeben** sind akademische Titel und Berufsbezeichnungen der Verfasser und Herausgeber sowie Namen von Verlagen.

6. Zitieren der Quellen

Wichtig:

Die Seminararbeit muss Ihre **eigene gedankliche Leistung sein und selbständig formuliert** werden. Alle wörtlichen oder sinngemäßen (nicht wörtlichen) Übernahmen fremden Gedankenguts sind kenntlich zu machen. Dazu ist die Quelle in einer Fußnote nachzuweisen. Wörtliche Übernahmen sind darüber hinaus in Anführungszeichen zu setzen.

Verstöße gegen diese Regel führen zu erheblichen Punktabzügen und können als **Täuschungsversuch** gewertet werden. Arbeiten, die Täuschungsversuche aufweisen, sind mit null Punkten zu bewerten.

Alle Aussagen im Hauptteil, die Sie aus Rechtsprechung oder Literatur entnehmen, **sind zu belegen**, soweit sie sich nicht ohne Weiteres aus dem Gesetz ergeben oder sonst allgemein bekannt sind.

Auch wenn Sie Belege nennen, müssen Sie die Aussagen aus den Quellen in der Regel **in Ihren eigenen Worten** wiedergeben. Nur wenn es ausnahmsweise auf eine konkrete Formulierung ankommt, können Sie wörtlich zitieren; dann sind **Anführungszeichen** zu verwenden.

Alle Quellen, die Sie anführen, müssen Sie selbst gesichtet haben (keine „Blindzitate“).

Die Belege sind in **Fußnoten** (am Ende der jeweiligen Seite) zu platzieren, nicht in Endnoten (am Ende des gesamten Textes) und nicht in Klammern im laufenden Text. Verweise auf Vorschriften stehen dagegen in der Regel in Klammern im Text – Beispiel: „(§ 433 I 1 BGB)“. Im Vergleich zum Literaturverzeichnis ist in den Fußnoten eine deutlich knappere Zitierweise zu verwenden und es ist die **genaue Stelle** innerhalb des Werks (falls vorhanden Randnummer, andernfalls Seitenzahl; bei Kommentaren Bearbeiter des jeweiligen Paragraphen) anzugeben.

¹ *Leipold*, BGB I, § 1 Rn. 7.

² *Westermann*, in: MünchKomm-BGB, § 433 Rn. 1.

³ *Staudenmayer*, NJW 2011, 3491 (3492).

⁴ *Roth*, in: FS Martiny, 543 (547).

Rechtsprechung erscheint nicht im Literaturverzeichnis, sondern nur in den Fußnoten. Sie ist, falls sie in einer amtlichen Sammlung (bspw. BGHZ) enthalten ist, aus dieser zu zitieren, andernfalls aus einer Zeitschrift. Entscheidungstyp, Datum und Aktenzeichen sind nur bei Entscheidungen anzugeben, die in keiner Sammlung oder Zeitschrift veröffentlicht sind.

⁵ BGHZ 93, 23 (24).

⁶ OLG Koblenz NJW 2008, 1679 (1681).

⁷ AG Trier, Urteil vom 12.03.2014 – 31 C 422/13.

Für Rechtsprechung des **EuGH** sowie die Schlussanträge des Generalanwalts gilt abweichend davon, dass die Nummer der Rechtssache und deren Name – in der Regel der ggf. gekürzte Name einer oder beider Parteien – angegeben werden. Die Zitierung nach der amtlichen Sammlung (bis 2011), einer Zeitschriftenveröffentlichung oder dem European Case Law Identifier (ECLI) ist nicht erforderlich.

⁸ EuGH, Rs. C-218/16 – *Kubicka*, Rn. 51.

⁹ Generalanwalt *Bot*, Schlussanträge zu Rs. C-218/16 – *Kubicka*, Rn. 73.

Die Fußnoten sollen in der Regel nur Quellenangaben, keine inhaltlichen Ergänzungen zum Haupttext enthalten. Sinnvoll ist es allerdings, die genaue Bedeutung des Literaturzitats kenntlich zu machen, sofern sich dort nicht exakt der im Text ausgesprochene Gedanke findet.

¹⁰ Ähnlich BGHZ 205, 177 (179).

¹¹ Kritisch hierzu *Roth*, in: FS Martiny, 543 (549).

Die Missachtung formaler Vorgaben kann zu Punktabzügen führen.