



Hinweise für das Verfassen einer Masterarbeit am Lehrstuhl Zurkinder

Soweit dieses Merkblatt keine Vorgaben enthält, gelten für das Verfassen der Masterarbeit die Merkblätter und Beschlüsse der rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Zürich.

1. Ziel und Zweck der Masterarbeit

Die Masterarbeit erfordert eine vertiefte, wissenschaftlich fundierte Auseinandersetzung mit einer klar definierten juristischen Fragestellung. Anstelle einer rein deskriptiven Zusammenfassung analysieren Sie das Thema kritisch, erschliessen relevante Rechtsquellen und Literatur und entwickeln eigenständige Argumente sowie praxisnahe Lösungsvorschläge.

Das Ziel Ihrer Arbeit besteht darin, den Leser:innen ein fundiertes Verständnis der Fragestellung zu vermitteln und mögliche Lösungsansätze nachvollziehbar darzulegen. Eine blosser Wiedergabe bestehender Inhalte genügt nicht – Ihre eigenständige Analyse und Problemlösung stehen im Fokus.

2. Vorgehen bei Interesse

Fall Sie an einer freien Masterarbeit interessiert sind, bewerben Sie sich bitte beim Lehrstuhl (Ist.zurkinder@ius.uzh.ch) und reichen Sie folgende Unterlagen ein:

Themenvorschlag: Den provisorischen Titel Ihrer Arbeit, ein Abstract (eine halbe bis maximal eine Seite), inklusive Beschreibung des methodischen Ansatzes sowie ein provisorisches Inhaltsverzeichnis und die Bibliographie der bereits zum Thema recherchierten Literatur.

Zeitlicher Rahmen: Wann planen Sie, mit der Arbeit zu beginnen und bis wann möchten Sie sie abschliessen? Beachten Sie dabei bitte die folgenden Fristen, bis zu denen Sie die Arbeit sowohl physisch (in Papierform) als auch digital einreichen müssen:

- Für eine Anrechnung im Frühlingsemester muss die Arbeit spätestens bis zum **31. Mai** abgegeben werden.
- Für eine Anrechnung im Herbstsemester muss die Arbeit spätestens bis zum **30. November** abgegeben werden.

Formular: Zusätzlich füllen Sie bitte im Formular zur Vereinbarung einer Masterarbeit bereits die Angaben zu Ihrer Person, zum Thema und zum Abgabetermin aus und senden es ebenfalls an den Lehrstuhl.

3. Umfang der Masterarbeit

Gemäss RVO 2021 haben Masterarbeiten einen fixen Umfang von **12 ECTS Credits**. (entspricht einem minimalen Zeitaufwand von 360 Stunden, was 9 Wochen à je 40 Stunden Arbeit sind). Wer bereits erfolgreich eine Masterarbeit verfasst hat, kann keine weiteren Masterarbeiten absolvieren.

Ihre Masterarbeit umfasst **70'000-90'000 Zeichen** (ohne Leerzeichen, Verzeichnisse, Tabellen, Grafiken und Eigenständigkeitserklärung, aber mit Fussnoten). Dies entspricht ca. 40 Seiten (massgeblich ist aber die Zeichenzahl). Bei Abweichungen ist möglichst frühzeitig mit dem Lehrstuhl Rücksprache zu nehmen. Sie werden nur in besonderen Fällen zugelassen.

4. Formelle Anforderungen an die Masterarbeit

Für die Formatierung und das Zitieren orientieren Sie sich – unter Vorbehalt der in diesem Merkblatt festgelegten Richtlinien – am Werk «Juristisches Arbeiten, Eine Anleitung für Studierende von FORTSTMOSER PETER/OGOREK REGINA/SCHINDLER BEJAMIN, 7. Auflage, Zürich 2023.

Schrift	Übliche Standardschrift (z.B. Times New Roman oder Arial)
Schriftgrösse	12 (Fussnoten: Schriftgrösse 10)
Zeilenabstand	1.5 (Fussnoten: Zeilenabstand 1)
Absatz	Blocksatz (mit automatischer Silbentrennung)
Seitenrand	oben 2.5 cm; unten 2cm; links 2.5 cm; rechts 5 cm
Paginierung	Arabische Bezifferung (nicht Deckblatt); Verzeichnisse sind römisch zu paginieren.
Fussnoten	Präzise Quellenangaben (keine Blindzitate). Fussnote beginnt mit Grossbuchstaben und endet mit einem Punkt. Mehrere Quellen in einer Fussnote werden durch Semikolon getrennt. Grundsätzlich wird in alphabetischer Reihenfolge zitiert.
Zitierweise	Einheitlichkeit: die gewählte Zitierweise muss in der ganzen Arbeit beibehalten werden.

5. Aufbau der Masterarbeit

Ihre Masterarbeit sollte wie folgt aufgebaut sein:

a) Titelblatt

Auf dem Titelblatt muss folgendes vermerkt werden: Thema der Arbeit; Name der Verfasserin bzw. des Verfassers; Adresse; E-Mail-Adresse; Telefonnummer; Matrikelnummer; Angabe der Muttersprache (falls diese nicht Deutsch ist); Studiengang; Semesterzahl; Name der Betreuerin bzw. des Betreuers; Abgabedatum.

b) Inhaltsverzeichnis samt Seitenzahlen

Das Inhaltsverzeichnis sollte einen Überblick über die Arbeit und das Vorgehen in der Untersuchung vermitteln. In der Regel genügen drei bis vier Gliederungsebenen, um eine juristische Fragestellung behandeln zu können. Darüber hinaus hängt die Anzahl der Gliederungsebenen auch vom Umfang der Masterarbeit ab.

Das Inhaltsverzeichnis muss automatisiert sein.

c) Abkürzungsverzeichnis

Für die Erstellung des Abkürzungsverzeichnisses sind die Angaben von FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER massgebend.

d) Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält in alphabetisch geordneter Reihenfolge sämtliche im Text zitierten Quellen (ausgenommen sind Gesetze, Gerichtsentscheide und Materialien). Im Übrigen gelten die Angaben von FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER.

e) Weitere Verzeichnisse (Materialien, Abbildungen, Tabellen, etc.)

Weitere Verzeichnisse müssen nur angelegt werden, wenn dies angesichts der verwendeten Quellen Sinn macht. Für die Erstellung der Verzeichnisse sind die Angaben von FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER massgebend.

f) Textteil

Die Arbeit muss eine kurze Einleitung, einen Hauptteil und eine kurze Schlussfolgerung enthalten.

Es ist auf eine einheitliche und saubere Darstellung zu achten. Verwenden Sie bei Querverweisen in der Arbeit Seitenangaben, und nicht bzw. jedenfalls nicht nur Gliederungsziffern der Überschriften. Für Überschriften verwenden Sie mindestens die gleiche Schriftgrösse wie für den Textteil. Die Fussnoten sind einheitlich zu setzen und einheitlich zu gestalten.

g) Eigenständigkeitserklärung

Am Ende der Arbeit ist eine Eigenständigkeitserklärung beizufügen. Verwenden Sie dafür die im [Merkblatt zu den Leistungsnachweisen](#) aufgeführte Vorlage.

6. Fristen

Vereinbarte Fristen sind einzuhalten. Eine Verschiebung des Abgabetermins ist nur möglich, wenn zwingende, unvorhersehbare und unabwendbare Gründe, insbesondere Erkrankung, nachgewiesen werden können. Der Nachweis muss erbracht werden, sobald dies möglich ist. Eine verspätete bzw. nicht eingereichte Masterarbeit wird mit der Note 1.0 bewertet.

7. Betreuung der Masterarbeit

Ihre Masterarbeit wird von Prof. Zurkinder persönlich betreut. Als Ansprechperson wird Ihnen eine Assistentin bzw. ein Assistent des Lehrstuhls zugeteilt.

8. Überarbeitung der Masterarbeit

Eine Überarbeitung oder Nachbesserung einer abgegebenen Arbeit ist nicht möglich.

9. Bewertung der Masterarbeit

Die Masterarbeiten werden nach dem auf der Lehrstuhlseite verlinkten Bewertungsraster bewertet.

10. Einreichung der Masterarbeit

Die fristgerechte Abgabe der Arbeit setzt voraus:

- Zustellung von **einem ausgedruckten Exemplar per Post** an den Lehrstuhl. Nicht per Einschreiben und nicht gebunden (ausschliesslich geheftete oder sich in einem Schnellbinder oder in einer Sichtmappe befindliche Arbeiten).
- Zudem die **elektronische Zustellung per E-Mail** im pdf- und word-Format.

Zürich, 28. März 2025

Nadine Zurkinder