



Grundregeln für das Verfassen rechtswissenschaftlicher Arbeiten

1. Allgemeines

Dieser Leitfaden gibt einen Überblick über die wichtigsten Punkte, die beim Verfassen einer rechtswissenschaftlichen Arbeit, zu beachten sind. Weitere wertvolle Hinweise und Informationen zum Erstellen rechtswissenschaftlicher Arbeiten finden sich namentlich bei:

- FORSTMOSER PETER/OGOREK REGINA/SCHINDLER BENJAMIN, Juristisches Arbeiten, Eine Anleitung für Studierende, 7. Aufl., Zürich/Basel/Genf 2023
- RYSER BÜSCHI NADINE/SCHLEGEL STEPHAN/PFLAUM SONJA/GLATTHARD MELCHIOR, Juristische Arbeiten erfolgreich schreiben und präsentieren, Wegweiser zu einer optimalen Arbeitstechnik, 3. Aufl., Zürich/Genf 2024
- BETSCHART FRANZISKA MARTHA/HAAS RAPHAEL/THURNHERR DANIELA, Leitfaden zum Verfassen einer juristischen Arbeit, 5. Aufl., Zürich/St. Gallen 2022

2. Ziel der Arbeit

Ziel einer rechtswissenschaftlichen Arbeit ist es, den aktuellen Kenntnisstand (Lehre und Rechtsprechung) umfassend aufzuarbeiten und darauf aufbauend eigene, vertiefende Gedanken auszuformulieren. Dazu soll:

- das Thema in seinen grösseren Kontext gestellt werden, um dann einzugrenzen, worum es in der vorliegenden Arbeit geht;
- die Forschungsfrage formuliert und die Untersuchung der Frage in einzelnen Kapiteln und Unterkapiteln logisch strukturiert werden;
- das vorhandene Material passend in die gewählte Struktur eingearbeitet werden, wobei divergierende Meinungen voneinander abzugrenzen und einander gegenüberzustellen sind;
- eine eigene Meinung gebildet und – im Anschluss an die Auseinandersetzung mit den bestehenden Meinungen – eine begründete Stellungnahme abgegeben werden.

Es sind stets die Erlasse (nationale, europäische und internationale) in der jeweils geltenden Fassung, die einschlägige Rechtsprechung und die aktuelle Literatur zu verwenden. Zu beachten ist, dass sich der aktuelle Stand der Diskussionen meist nicht in Lehrbüchern oder Kommentaren finden; dieser ist vielmehr Beiträgen in Zeitschriften zu entnehmen.

3. Bewertung der Arbeit

Die Arbeit muss inhaltlichen und formellen Kriterien genügen.

In **formeller Hinsicht** wird auf eine korrekte und einheitliche Darstellung (Sprache und Zitierweise) und auf das Einhalten der Regeln der Orthografie und Grammatik Wert gelegt.

In **inhaltlicher Hinsicht** wird die Arbeit aufgrund folgender Kriterien bewertet: Aufbau und Gliederung, Tiefe und Breite der Themenerfassung, Neuigkeitsgehalt (wissenschaftliche Innovation, Kreativität, neue Gesichts-

punkte), Recherche, Auswertung und Verarbeitung der Literatur (Lehre und Rechtsprechung), selbständige Reflexion und Schwierigkeitsgrad.

4. Aufbau

Die Arbeit ist wie folgt aufzubauen:

- Titelblatt (keine Seitenzahl)
- Verzeichnisse (römische Seitenzahlen: I, II, III, etc.)
 - Inhaltsverzeichnis
 - Abkürzungsverzeichnis
 - Literaturverzeichnis
 - ev. Materialien und andere amtliche Erlasse, ev. Quellenverzeichnis, ev. Verzeichnis technischer Hilfsmittel
- Textteil (arabische Seitenzahlen: 1, 2, 3 etc.)
- ev. Anhang und ev. Anhang mit Markierung technischer Hilfsmittel (Weiterführung der arabischen Seitenzahlen aus dem Textteil)
- Eigenständigkeitserklärung (keine Seitenzahl, nicht im Inhaltsverzeichnis)

4.1 Titelblatt

Das Titelblatt enthält das Thema der Arbeit, die Bezeichnung der Lehrveranstaltung, den Namen des Referenten sowie Name, Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse der Verfasserin/des Verfassers. Bei der Seitennummerierung wird das Titelblatt nicht mitgezählt.

	Universität Zürich Rechtswissenschaftliche Fakultät	
Titel der Arbeit	Schutz der Privatsphäre im Internet	Bezeichnung der Arbeit bzw. der Lehrveranstaltung
	Masterarbeit	
	Referent: Prof. Dr. iur. Florent Thouvenin	Name des Referenten
Name, Adresse, Telefonnummer und E-Mail der Verfasserin/des Verfassers	vorgelegt am 23.5.2024 von: Vera Muster Kandidatenstr. 3 8000 Zürich 079 123 45 67 vera.muster@uzh.ch	

4.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis enthält alle in der Arbeit enthaltenen Überschriften mit den entsprechenden Seitenzahlen. Es gibt dem/der Leser:in einen Überblick über den Aufbau der Arbeit und die thematische Gewichtung.

Für den Textteil empfiehlt sich die Gliederung nach dem üblichen System (A./I./1./a/aa)); es kann aber auch das Dezimalsystem verwendet werden (1/1.1/1.2/1.2.1/1.2.2) nicht aber Mischformen. Untergliederungen eines Punktes sind nur sinnvoll, wenn mindestens zwei Unterpunkte vorliegen (Denn: Wer «A» sagt, muss auch «B» sagen).

4.3 Abkürzungsverzeichnis

Im **Abkürzungsverzeichnis** sind nur Abkürzungen anzugeben, die nicht als bekannt vorausgesetzt werden können. Im Zweifelsfall sind die Abkürzungen im Verzeichnis aufzuführen.

4.4 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis dient der Dokumentation und der Vereinfachung der Zitierweise in den Fussnoten. Es enthält (nur und ausschliesslich) die in der Arbeit zitierten Werke und zwar stets in der neusten Auflage und in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen der Autor:innen. Die einzelnen Angaben erfolgen in einer bestimmten, standardisierten Abfolge (Kommasetzung beachten; am Ende ohne Punkt).

Bei selbständigen Werken (systematische Darstellungen, Kommentare) gehören folgende Angaben ins Literaturverzeichnis:

- Name Autor:in (ohne akademische Titel) in KAPITÄLCHEN;
- Vorname Autor:in in KAPITÄLCHEN;
- Buchtitel; Untertitel werden mit Komma abgegrenzt;
- Auflage (wenn es sich nicht um die erste Auflage handelt); Zusätze wie «erweiterte», «ergänzte» etc. sind wegzulassen;
- Dissertationen werden mit «Diss.» und Namen der Universität aufgenommen (bspw. «Diss. Universität Zürich»), wenn die Dissertation nur als Pflichtexemplar publiziert wurde. Ist die Dissertation aber in einer Reihe erschienen, so ist diese Ausgabe zu verwenden; ins Literaturverzeichnis ist das Werk wie jede andere Monografie aufzunehmen, die Angaben «Diss.» und Name der Universität sind also wegzulassen;
- Erscheinungsort und Erscheinungsjahr.

Beispiele:

- THOUVENIN FLORENT, Immaterialgüterrecht, Zürich/St. Gallen 2025
- HUGUENIN CLAIRE, Obligationenrecht, 3. Aufl., Zürich/Basel/Genf 2019

Bei unselbständigen Werken (Bestandteile anderweitiger Veröffentlichungen, z.B. Zeitschriftenbeiträge oder Aufsätze in Sammelwerken) gehören folgende Angaben ins Literaturverzeichnis:

- Name Autor:in (ohne akademische Titel) in KAPITÄLCHEN;
- Vorname Autor:in in KAPITÄLCHEN;
- Titel des Beitrags;
- Fundstelle;
- Sammelwerke: Herausgeber:innen (Nach- und Vorname mit der Angabe «Hrsg.», nicht in Kapitälchen), Titel des Gesamtwerks (Ausnahme: bei Festschriften werden nur das Kürzel FS und der/die Jubilar:in genannt,

bspw. «FS Hilty»), Auflage (wenn es sich nicht um die erste Auflage handelt), Zusätze wie «erweiterte», «ergänzte» etc. sind wegzulassen, Erscheinungsort und Erscheinungsjahr.

— Zeitschriften: Abkürzung der Zeitschrift und Jahrgang (ohne Bandnummer, ausser wenn ohne nicht eindeutig bestimmbar)

— Anfangs- und Schlusseitenzahl des zitierten Beitrags

Beispiele:

— DERCLAYE ESTELLE, The Status of Three-Dimensional Functional Works Post-*Cofemel*: An Empirical Analysis of the Member States' Case Law, in: Thouvenin Florent/Peukert Alexander/Jaeger Thomas/Geiger Christophe (Hrsg.), FS Hilty, Berlin 2024, 121–138

— HEINEMANN ANDREAS, Die EU-Richtlinie zum kartellrechtlichen Schadenersatz, EuZ 2015, 26–35

— THOUVENIN FLORENT, Erkennbarkeit und Zweckbindung: Grundprinzipien des Datenschutzrechts auf dem Prüfstand von Big Data, in: Weber Rolf H./Thouvenin Florent (Hrsg.), Big Data und Datenschutz – Gegenseitige Herausforderungen, Zürich 2014, 61–83

Ist ein Werk von mehreren Autor:innen verfasst oder von anderen Autor:innen neu bearbeitet worden, werden alle Namen aufgeführt und mit einem Schrägstrich (/) getrennt. Dasselbe gilt für die Herausgeber:innen:

— MARBACH EUGEN/DUCREY PATRIK/WILD GREGOR, Immaterialgüter- und Wettbewerbsrecht, 4. Aufl., Bern 2017

— WEBER ROLF H./VOLZ STEPHANIE, Fachhandbuch Wettbewerbsrecht, Expertenwissen für die Praxis, 2. Aufl. Zürich 2023

— THOUVENIN FLORENT/PEUKERT ALEXANDER/JAEGER THOMAS/GEIGER CHRISTOPHE (Hrsg.), Kreation Innovation Märkte – Creation Innovation Markets, Festschrift Reto M. Hilty, Berlin 2024

Enthält das Literaturverzeichnis mehrere Werke derselben Person, ist am Schluss in Klammern zur Vermeidung von Missverständnissen eine Präzisierung der jeweiligen Zitierweise anzugeben und das Werk ist in den Fussnoten mit diesem Zusatz zu zitieren. Die Werke derselben Autor:innen sind innerhalb des Literaturverzeichnisses chronologisch zu ordnen.

Beispiele:

— WILDHABER ISABELLE, KI und Haftung: Lösungsansätze für die Schweiz, Jusletter IT vom 4. Juli 2024 (zit. KI und Haftung)

— WILDHABER ISABELLE, Robotik am Arbeitsplatz: «Robo-Kollegen» und «Robo-Bosse», AJP 2017, 213–224 (zit. Robotik)

— WILDHABER ISABELLE, Ungewollte Auskreuzungen und die Schwellenwerts-Debatte im Gentechnikrecht, AJP 2009, 849–860 (zit. Gentechnikrecht)

4.5 Verzeichnis für Materialien und andere amtliche Erlasse, Quellenverzeichnis und Verzeichnis technischer Hilfsmittel

Ins **Literaturverzeichnis** wird nur die Literatur aufgenommen, nicht Gesetze und Gesetzessammlungen, Urteile, Entscheidungssammlungen und blosse Titel von Zeitschriften und Sammelwerken. Werden mehr als fünf **Materialien und andere amtliche Erlasse** verwendet, so sind diese in einem separaten Verzeichnis aufzuführen. Werden in erheblichem Masse entlegene Rechtsquellen oder Materialien benutzt werden, bspw. wenig gebräuchliche ausländische Gesetze, Materialien zu Gesetzen, Statistiken, o.ä., so empfiehlt es sich, nach dem Literaturverzeichnis und vor dem Abkürzungsverzeichnis ein **Quellenverzeichnis** einzufügen.

Ein **Verzeichnis technischer Hilfsmittel** (bspw. ChatGPT, Gemini oder Copilot) ist notwendig, falls mehr als drei technische Hilfsmittel verwendet werden. Die Verwendung von technischen Hilfsmitteln ist zu kennzeich-

nen, wenn diese genutzt wurden, um zumindest teilautonom namentlich Text, Daten, Code oder Bildmaterial erzeugen. Nicht erforderlich ist die Kennzeichnung von technischen Hilfsmitteln, die für die Überprüfung von Orthographie und Grammatik oder für das Umschreiben von einzelnen Sätzen verwendet wurden. Zu kennzeichnen ist aber das Umschreiben oder Übersetzen einer ganzen Arbeit oder von wesentlichen Teilen davon sowie das Erstellen von Fussnoten. Werden weniger als drei technische Hilfsmittel verwendet, ist deren Verwendung in einer Fussnote zu kennzeichnen, die an der Stelle gesetzt wird, für deren Erstellen das technische Hilfsmittel verwendet wurde.

4.6 Textteil

Den Kern der Arbeit bildet der Textteil (der jedoch nicht als solcher gekennzeichnet wird). Er besteht aus:

- Einleitung
- Hauptteil
- Zusammenfassung/Fazit

Die **Einleitung** führt die Leser:innen in das Thema ein und informiert sie über die Zielsetzung der Arbeit. Unter dem Gesichtspunkt des Gesamtthemas wird das Problem von anderen Fragen abgegrenzt und es werden Methode und Aufbau der Arbeit erklärt. Nicht in die Einleitung (und auch sonst nicht in die Arbeit) gehören Ausführungen über persönliche Mühen des/der Autors/Autorin im Umgang mit dem Thema oder beim Auffinden der relevanten Rechtsquellen. Der **Hauptteil**, der jedoch nicht als solcher gekennzeichnet wird, behandelt alle im Inhaltsverzeichnis aufgeführten Gliederungspunkte.

Für die **Überschriften** ist zu beachten:

- Sie sind möglichst knapp und aussagekräftig zu wählen.
- Sie sollten keine eigenständigen Sätze bilden.
- Sie sind nicht Bestandteil des Textes (d.h. gegebenenfalls ist die Aussage im Titel im nachfolgenden Text zu wiederholen).
- Sie schliessen nie mit einem Punkt ab.

Der Textteil ist mit einer zusammenfassenden **Schlussbetrachtung oder einem Fazit** abzuschliessen. Dies ermöglicht den eiligen Lesern rasch einen Überblick über die Kernpunkte der Arbeit und die Schlussfolgerungen des/der Autors/Autorin zu gewinnen.

4.7 Anhang

Im Anhang werden unzugängliche Quellen aufgeführt, die in der Arbeit verwendet wurden, bspw. Transkriptionen von Interviews oder interne Dokumente von Firmen, Behörden und dergleichen.

Im Anhang muss zudem die Verwendung von technischen Hilfsmitteln, wie unter 4.5 beschrieben, aufgezeigt werden. Dafür müssen die betroffenen Textstellen in den Anhang kopiert und es muss sinnvoll beschrieben werden, wie die technischen Hilfsmittel verwendet wurden.

Beispiele:

- Das **IGE**, also das **Eidgenössische Institut für Geistiges Eigentum**, ist eine Bundesbehörde der Schweiz mit Sitz in **Bern**. Es ist dem **Eidgenössischen Departement für Justiz und Polizei (EJPD)** unterstellt. Das IGE ist zuständig für den **Schutz geistigen Eigentums** in der Schweiz. Dazu gehören insbesondere Marken, Patente, Designs und Urheberrechte. Konkret bedeutet das: Das IGE nimmt **Anmeldungen für Marken, Patente und Designs entgegen, prüft** sie und **trägt** sie in die entsprechenden Register ein. Es informiert zudem die Öffentlichkeit, z. B. über rechtliche Grundlagen und Entwicklungen im Bereich des geistigen Eigentums, und nimmt internationale Vertretungen für die Schweiz in diesem Bereich wahr. Außerdem fördert es das

Verständnis und die Nutzung von geistigem Eigentum in Wirtschaft und Gesellschaft. → Generiert mit Chat-GPT. Prompt: «Bitte erkläre mir, wer oder was das IGE ist und was es tut».

- The IPI, i.e. the Swiss Federal Institute of Intellectual Property, is a Swiss federal authority based in Bern. It reports to the Federal Department of Justice and Police (FDJP). The IPI is responsible for the protection of intellectual property in Switzerland. This includes, in particular, trademarks, patents, designs and copyrights. In concrete terms, this means that the IPI accepts applications for trademarks, patents and designs, examines them and enters them in the relevant registers. → Übersetzt aus dem Deutschen mit DeepL.com (free version).

Der Anhang zählt **nicht** zur Zeichenzahl.

5. Quellenangaben

Jede wissenschaftliche Arbeit ist eine Auseinandersetzung mit dem aktuellen Kenntnisstand, auf dem aufbauend eigene, weiterführende Gedanken entwickelt und ausgeführt werden. Die Angabe der Quelle der Information ist deshalb zentral. Dies gilt nicht nur für wörtliche, sondern auch für sinngemässe Zitate. Werden Textteile aus einem fremden Werk wörtlich übernommen, sind diese Textteile mit Anführungszeichen zu versehen und es ist die Quelle anzugeben; fehlen diese Angaben, liegt ein Plagiat vor.

Daher gilt:

- Alle von Dritten stammenden Aussagen im Text sind mit Quellennachweisen zu belegen.
- Wörtliche Zitate sind zurückhaltend zu verwenden; im Grundsatz sind alle Aussagen sprachlich eigenständig zu formulieren und in die eigene Darstellung einzupassen.
- Nur wo es auf die wörtliche Formulierung ankommt, z.B. bei der Auseinandersetzung mit einer Definition, darf der übernommene Passus wörtlich, gekennzeichnet mit Anführungs- und Schlusszeichen («...»), wiedergegeben werden.
- Ein Zitat darf niemals ohne Nachprüfung übernommen werden (sog. «Blindzitat»); es kann sein, dass die von einem/einer anderen Autor:in verwendete Zitatstelle einen anderen Sachverhalt betrifft oder von dieser ganz einfach falsch verstanden wurde.
- Die Fundstellenangabe erfolgt als Fussnote auf derselben Seite wie der dazugehörige Text.

Die **Zitierweise** muss durch die gesamte Arbeit hindurch einheitlich sein. Abgesehen von dieser Grundregel existieren keine allgemein anerkannten zwingenden Regeln für das Zitieren in rechtswissenschaftlichen Arbeiten, wohl aber übliche Zitierweisen.

Hier wird die folgende Lösung vorgeschlagen:

In der **Fussnote** anzugeben sind nur der/die Autor:in (in KAPITÄLCHEN) die genaue Fundstelle und gegebenenfalls die im Literaturverzeichnis festgelegte Zitierweise.

Allgemein gilt, dass eine Fundstelle immer so genau wie möglich (in der kleinsten Einheit) angegeben werden soll: Systematische Darstellungen werden mit Seitenzahlen (ohne «S.») zitiert. Werden Randnoten (Rn., bspw. «Rn. 412») oder Randziffern (Rz., bspw. «Rz. 4.12») verwendet, sind nur diese anzugeben. Ist ein Werk in Kapitel oder Paragraphen gegliedert, ist nach dieser Struktur zu zitieren (bspw. «Kap. 4 Rn. 12»). Kommentare werden immer mit Artikel und Note («N», ohne Punkt), nie mit Seitenzahl zitiert (s.u.).

Beispiele:

- DERCLAYE, 124.
- HILTY, Rn. 312.

— NOBEL/WEBER, § 2 Rn. 132.

— BSK-HUGUENIN, OR 18/19 N 12.

Der Hinweis auf eine Belegstelle geschieht grundsätzlich **ohne Spezifikation**, nötigenfalls z.B. mit «siehe auch» oder «so aber». Das oft zu lesende «vgl.» ist meist unpassend. Ein Vergleich ist eine Gegenüberstellung, nicht ein Beleg.

Erstreckt sich ein Zitat auf die nächste Seite oder auf mehrere aufeinanderfolgende Randnummer, Randziffern oder Noten, setzt man der Seitenzahl, Randnummer, Randziffer oder Note ein «f.», bei mehreren Seiten ein «ff.» hinzu.

Beispiel:

— DERCLAYE, 124 ff.

Jede Fussnote beginnt mit einem Grossbuchstaben und endet mit einem Punkt.

Zwischen Autor:in und Seitenzahl wird ein Komma gesetzt.

Mehrere Fundstellen innerhalb einer Fussnote werden mit Strichpunkt getrennt.

Beispiel:

— HUGUENIN, Rn. 455; BK-KRAMER, OR 21 N 26.

Bei **Kommentaren** ist statt der Seitenzahl die Gesetzesabkürzung, die Nummer des Artikels und die Note («N», in Grossschreibung und ohne Punkt) anzugeben, alles ohne Komma.

Beispiel:

— BÜHLER, MSchG 17 N 11.

Bei den **geläufigen Privatrechtskommentaren** (Berner, Zürcher, Basler etc.) ist zusätzlich das jeweilige Kürzel des Kommentares zusammen mit dem Nachnamen des/der Bearbeiters/Bearbeiterin mit Bindestrich anzugeben (BK-/ZK-/BSK-Bearbeiter:in).

Beispiele:

— BSK-HONSELL, ZGB 2 N 10.

— BK-REHBINDER, OR 319 N 2.

Bundesgerichtsentscheide sind, wenn sie in der amtlichen Sammlung erschienen sind, nach der amtlichen Sammlung zu zitieren.

In der amtlichen Sammlung publizierte BGE:

— BGE 148 III 305 E. 5.3.

— BGE 148 III 305 (falls auf den ganzen Entscheid verwiesen wird).

Nicht oder noch nicht in der amtlichen Sammlung publizierte BGE: BGer 4A_492/2022 vom 13.3.2023 E. 2.3.

In Zeitschriften publizierte BGE: BGer, sic! 2011, 213.

Materialien werden mit den üblichen Abkürzungen und der Seitenangabe (ohne «S.») zitiert; wurden Materialien separat mit den vollen Angaben und einem Zitiervorschlag in ein Materialienverzeichnis aufgenommen, ist nach dem dort angegebenen Zitiervorschlag zu zitieren.

Beispiele:

— Botschaft PatGG, BBl 2008, 455 ff., 483.

— AmtlBull StR 1998, 268.

bei Aufführung in Materialienverzeichnis:

— Botschaft PatGG, 483.

Bei Zitaten aus dem **World Wide Web** sind als Fundstelle die vollständige Adresse (URL) sowie der Stand (z.B. [Stand: 31.12.2023]) anzugeben. Alternativ kann auch die Hauptseite zitiert werden unter Angabe der Register der Website.

Beispiel:

— <https://www.ige.ch/de/recht-und-politik/immaterialgueterrecht-national/patentrecht> [Stand: 10.02.2025].

alternativ:

— <https://www.ige.ch/de/>Recht und Politik>Immaterialgüterrecht National>Patentrecht> [Stand: 10.02.2025].

6. Formatierung

— Schriftart: Times New Roman

— Schriftgrösse: 12

— Zeilenabstand: 1.5-fach

— Seitenränder

— Links: 2.5cm

— Rechts: 4cm

— Oben: 2.5cm

— Unten: 2cm

— Ausrichtung des Textes: Blocksatz inkl. Silbentrennung

— Format: A4

7. Elektronische Fassung/Eigenständigkeitserklärung

Zur Sicherstellung der wissenschaftlich seriösen Arbeitsweise ist die Arbeit elektronisch (als PDF und Word-Datei) einzureichen.

Am Schluss der Arbeit ist die folgende Eigenständigkeitserklärung anzufügen, diese kann elektronisch unterzeichnet werden.

«Titel der Arbeit», «Vor- und Nachname der Verfasserin/des Verfassers»

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende schriftliche Arbeit selbständig und nur unter Zuhilfenahme der in den Verzeichnissen oder in den Anmerkungen genannten Quellen angefertigt habe.

Vorbehältlich anderer einschränkender Vorgaben durch die verantwortliche Betreuungsperson dieser Arbeit gilt für den Einsatz technischer Instrumente, die zumindest teilautonom namentlich Text, Daten, Code oder Bildmaterial erzeugen, Folgendes: Die im Wesentlichen unveränderte Übernahme solcher Inhalte ist kennzeichnungspflichtig. Die Kennzeichnungspflicht ist einerseits durch eindeutige grafische Markierung aller betroffenen Teile der Arbeit und andererseits durch Anführung aller dazu konkret eingesetzten Instrumente in den Verzeichnissen zu erfüllen.

Ich versichere zudem, diese Arbeit nicht bereits anderweitig als Leistungsnachweis verwendet zu haben oder sie künftig auf diese Weise zu verwenden.

Eine Überprüfung der Arbeit auf Plagiate sowie auf Arbeitsteile, die auf den Einsatz der genannten technischen Instrumente zurückzuführen sind, kann unter Einsatz entsprechender Software jederzeit vorgenommen werden. Gestattet wird auch die Speicherung der Arbeit, insbesondere zur Überprüfung derselben zu einem späteren Zeitpunkt oder zu ihrem Vergleich mit Arbeiten Dritter.

[Ort], [Datum] [Unterschrift]