



Merkblatt für (rechts-)wissenschaftliche Arbeiten

1. Gliederung	2
2. Behandlung des Themas	3
3. Eigenständigkeit	3
4. Auswertung und Einarbeitung der Literatur	4
5. Ergebnisse und Schlussfolgerungen	6
6. Formale Gestaltung	6
7. Korrekte Rechtschreibung, Grammatik und Stil	8
8. Abbildungen, Tabellen und Anhänge	9
9. Umfang	9
10. Regeln für die Rückweisung oder Überarbeitung	9
11. Selbständigkeitserklärung	9
12. Anhänge	11

* * *

Das vorliegende Merkblatt vermittelt Hinweise darüber, wo und auf welche Weise die Studierenden sich die Regeln des wissenschaftlichen Handwerks (Rechtswissenschaft, Verfassungsgeschichte, politische Ideengeschichte, Rechtsphilosophie) aneignen können. Sodann nennt es die wichtigsten Gesichtspunkte, die bei einer wissenschaftlichen Arbeit zu beachten sind. Dies sind auch die Kriterien, die für die Beurteilung und Benotung solcher Arbeiten gelten. Die schriftliche Lösung von juristischen Fällen folgt z.T. anderen Regeln; das vorliegende Merkblatt bezieht sich deshalb nicht auf diese.

Die einzelnen Gutachter mögen gewisse Aspekte verschieden gewichten. Auch mag der eine oder andere Gesichtspunkt etwas stärker oder geringer veranschlagt werden, je nachdem ob es sich um eine Seminar-, Master- oder Doktorarbeit handelt. So erwartet man etwa von einer Dissertation ein grösseres Mass an gedanklicher Eigenständigkeit als von einer Seminararbeit. Trotz dieser Unterschiede im Einzelnen lassen sich für die Beurteilung rechtswissenschaftlicher Arbeiten die hier dargestellten Kriterien herauschälen.

Das erfolgreiche Verfassen einer schriftlichen Arbeit beruht auf solidem Handwerk. Manches lernt man durch die sorgfältige und kritische Lektüre guter Beispiele. Ferner existiert eine Vielzahl von Lehrbüchern, welche die wissenschaftliche Arbeitsweise vermitteln; zu empfehlen sind etwa:

ECO UMBERTO, Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt: Doktor-, Diplom-

und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften, 14. Aufl., Heidelberg 2020.

FORSTMOSER PETER/OGOREK REGINA/SCHINDLER BENJAMIN, Juristisches Arbeiten: Eine Anleitung für Studierende, 6. Aufl., Zürich 2018.

WALTER TONIO, Kleine Stilkunde für Juristen, 3. Aufl., München 2017.

Prof. Dr. Andreas Kley, Juli 2022

1. Gliederung

Ob jemand das gestellte Thema erfolgreich bewältigt, zeigt sich häufig schon beim Inhaltsverzeichnis. Dieses vermittelt einen wichtigen Eindruck davon, wieweit es dem Verfasser einer Arbeit gelungen ist, das Thema in sinnvolle Teilprobleme zu gliedern und diese in eine sachlich überzeugende und gleichmässige Abfolge zu bringen.

gut	schlecht
1. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	1. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
a) xxxxxxxxxxxxxxxx	a) xxxxxxxxxxxxxxxx
b) xxxxxxxxxxxxxxxx	
c) xxxxxxxxxxxxxxxx	2. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
2. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	3. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
a) xxxxxxxxxxxxxxxx	a) xxxxxxxxxxxxxxxx
b) xxxxxxxxxxxxxxxx	aa) xxxxxxxx
c) xxxxxxxxxxxxxxxx	ab) xxxxxxxx
d) xxxxxxxxxxxxxxxx	ac) xxxxxxxx
	b) xxxxxxxxxxxxxxxx

Die Gliederung nach dem Dezimalsystem (z.B. 3.14.2.9.8. ...) ist in juristischen und geisteswissenschaftlichen Texten unüblich, aber nicht verboten. Sie sollte wegen ihrer Unübersichtlichkeit nicht gewählt werden. Häufig findet sich eine Unterteilung in arabische und römische Ziffern sowie Buchstaben.

Beispiel:

I.

 A.

 1.

 a)

 b)

 2.

 B.

II. usw.

Die Autoren müssen sich bei der Gliederung folgendes überlegen:

- Sie sollten mehr als 4 Gliederungsebenen vermeiden.
- Stehen die einzelnen Kapitel in einer sachlich logischen Abfolge? – Sie sollen den gesamten Stoff vernünftig und übersichtlich portionieren und damit für den Leser zugänglich machen. Eine logische Abfolge liegt auch dann nicht vor, wenn der Autor einen Titel a) einfügt ohne mit einem Titel b) fortzufahren, denn das verletzt den Grundsatz:

Wer A sagt muss auch B sagen.

- Geben die einzelnen Kapitelüberschriften bereits erste Hinweise auf den jeweiligen Kapitelinhalt? – Die Überschriften sollen möglichst sachnah informieren und in wenigen Worten angeben, was im Text folgt. Aus diesem Grunde sind Überschriften wie "Allgemeines", "Einleitung", "Vorbemerkung", "Über das Thema", „Schluss“ etc. wenig hilfreich. Ziel muss es sein, dass der Leser anhand des Inhaltsverzeichnisses abschätzen kann, wie der Verfasser sein Thema angeht und worauf er hinsteuert.

2. Behandlung des Themas

Die Gedankenführung ist ausschliesslich auf die Beantwortung der gestellten Frage auszurichten. Was nicht zum Thema gehört, ist wegzulassen. Umgekehrt darf Wichtiges nicht stillschweigend übergangen werden. Gelegentlich muss der Verfasser ausdrücklich zeigen, weshalb ein bestimmter Gedankengang für das Thema wichtig ist. Es kann sogar zweckmässig sein, vor jedem grösseren Kapitel zu zeigen und zu begründen, warum und wie der Stoff behandelt wird.

Die zweckmässige Behandlung des Themas hat sich folgenden Fragen zu stellen:

- Richtet der Autor seine Gedankenführung konsequent auf die Beantwortung des gestellten Themas aus? Konzentriert sich der Text tatsächlich auf die wichtigen Punkte? Lässt er Banalitäten und vom Thema nicht erfasste Aspekte beiseite? Umgekehrt: Fehlen entscheidende Gesichtspunkte?
- Bei einem allgemein formulierten Thema: Nimmt der Verfasser die notwendigen Eingrenzungen in begründeter Weise vor?
- Werden im Text bloss Behauptungen aufgestellt oder werden die Thesen gut begründet?
- Werden Argumentation und Beweisführung sorgfältig und Schritt für Schritt aufgebaut?
- Ist der Text gut durchorganisiert? Wird der Leser konsequent durchs Thema geführt?
- Werden Gedankensprünge und Textbrüche vermieden?
- Werden unnötige Wiederholungen vermieden?
- Werden zentrale Begriffe definiert oder zumindest erläutert?

3. Eigenständigkeit

Wissenschaft strebt nach Wahrheit; sie hat zum Ziel, das Wissen zu vermehren und dadurch den Menschen das Leben und Zusammenleben zu erleichtern. Zumindest sollte sie versuchen, bekannte Dinge in ein erhellendes neues Licht zu rücken. Freilich können schriftliche Arbeiten diesen Anspruch kaum je erfüllen. Solche Arbeiten sind eher als wissenschaftliche Übungs- und Lehrstücke gedacht. Deshalb wird der akademische Lehrer von ihnen auch

kaum eigentliche wissenschaftliche Durchbrüche erwarten. Trotzdem kann jemand schon in einer Seminararbeit seine intellektuelle Eigenständigkeit, Kreativität und Innovationsfähigkeit unter Beweis stellen. Diese Qualitäten können sich in verschiedener Weise äussern, etwa in einer begründet kritischen Haltung gegenüber der bestehenden Literatur, in einer eigenen Systematik der Problemerschliessung oder einer neuartigen Frageperspektive. Das Innovationspotential einer Arbeit hängt freilich auch vom gewählten Stoff ab.

Fragen:

- Bemüht sich der Autor in seiner Arbeit um eine eigenständige Leistung? Oder begnügt er sich damit, bereits bekannte Dinge wiederzugeben?
- Erkennt er in der bestehenden Literatur Schwächen oder gar (Forschungs-)Lücken, die er dann selbständig zu bearbeiten sucht?
- Gelingt es ihm, die Fragestellung in einen neuartigen Zusammenhang zu behandeln?

4. Auswertung und Einarbeitung der Literatur

Jedes wissenschaftliche Arbeiten muss vom bestehenden Forschungsstand ausgehen und die einschlägige bisherige und aktuelle Literatur angemessen zur Kenntnis nehmen. Deshalb sind bei Büchern die neuesten Auflagen zu benutzen, ausser in einer verfassungs- und ideengeschichtlichen Arbeit werde eine historische Situation erläutert oder die Entwicklung einer wissenschaftlichen Meinung über die verschiedenen Voraufgaben nachgezeichnet. Bücher und Beiträge, die man nicht selbst gelesen und geprüft hat, dürfen *nicht* verwendet und zitiert werden.

In juristischen Arbeiten werden gerne die "herrschende Lehre" (h.L.), die „herrschende Meinung“ (h.M.) oder etwa die "Dogmatik" als unpersönliche Autoritäten angerufen. Diese Vorgehensweise verführt dazu, auf den exakten Nachweis der betreffenden Aussage zu verzichten. Deshalb sollte der Verfasser diese Ausdrücke nicht verwenden und sich stattdessen auf die relevante Literatur abstützen und diese auch zitieren.

Eine elementare Regel des wissenschaftlichen Handwerks ist die korrekte Zitierweise und deren konsequente Befolgung. Was die Formalitäten betrifft, sind für wissenschaftliche Arbeiten an meinem Lehrstuhl die Zitierregeln gemäss anschliessender Ziff. 6 (Lehrbuch FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER) verbindlich.

Die wesentlichen Aussagen einer wissenschaftlichen Arbeit müssen überprüfbar und nachweisbar sein. Aus diesem Grunde werden bei allen wissenschaftlichen Arbeiten die Quellen in Fussnoten nachgewiesen. Jeder Leser kann damit die Richtigkeit dieser Aussagen selbst überprüfen. Im Einzelnen gilt:

Belegdichte: Es müssen nur die wesentlichen Aussagen einer wissenschaftlichen Arbeit mittels Fussnoten belegt werden; was als wesentlich gilt, ergibt sich aus der Lektüre vorbildlicher wissenschaftlicher Literatur.

Belegzahl: Es sollten nicht maximal viele, sondern hinreichende Belege in den Fussnoten angeführt werden. Zehn Titel pro Fussnote sind die Obergrenze; es sei denn, es gehe um die Vollständigkeit der Angaben: In den Fussnoten dürfen nur die tatsächlich gelesenen und in jedem einzelnen Fall überprüften Beiträge als Belege benutzt werden. Abschreiben aus anderen Publikationen im Vertrauen auf deren Korrektheit ist unzulässig. Ist die betreffende

Publikation ausserordentlich schwierig zu beschaffen (also auch nicht über Fernleihe), so muss die indirekte Benutzung kenntlich gemacht werden, mit: "Zitiert in [...]".

PETER NOLL hat in seinen "Diktaten über Sterben & Tod" (Zürich 1984, S. 48 f.) dieses Problem wie folgt beschrieben:

"Wie die moderne Wissenschaft an ihrer eigenen Vergänglichkeit arbeitet: A übernimmt z.B. einen Gedanken von B, und in der ersten Publikation zitiert er auch den B, wie es sich gehört. Später kommt A auf das Thema zurück, und in der zweiten Publikation zitiert er nun nur noch sich selbst, nämlich seine frühere Publikation. Von B ist nicht mehr die Rede. Dasselbe kann natürlich auch dem A passieren von seiten des C usw. Über das Zitieren und Nichtzitieren könnte man eine längere Analyse und Satire schreiben. Häufig kommt es z.B. vor, dass einer die Sekundärquelle nicht zitiert, sondern nur die Primärquelle, ohne diese aber gelesen zu haben. Er übernimmt einfach das Zitat aus der Sekundärquelle. Einmal bekam ich von einem Doktoranden eine Dissertation, in deren historische Einleitung er Luther-Zitate anführte. Ich sagte ihm: Sie haben doch nicht den ganzen Luther gelesen, um diese Einleitung zu schreiben; woher haben Sie die Zitate? Er gab dann zu, dass er die Zitate aus einer anderen Dissertation hatte, und diese andere Dissertation wiederum hatte sie aus einer rechtshistorischen Gesamtdarstellung. Man glaube bloss nicht, dass nur Doktoranden so vorgehen.

Meine 'Gesetzgebungslehre' ist bereits aus vielen gesetzgebungswissenschaftlichen Abhandlungen vollständig verschwunden, obwohl die Autoren die gleichen Themen und Probleme behandeln und die gleichen Lösungen präsentieren, wie ich sie vorgeschlagen hatte. Meine 'Gesetzgebungslehre' ist halt wohl mit 27 [A.K.] Jahren schon zu alt. Zitiert wird jetzt vorwiegend die inzwischen erschienene Literatur, und in dieser findet man mich immerhin noch zitiert. So schnell vergeht, verweht und verstreut sich der wissenschaftliche Ruhm."

Eine Illustration zu Nolls Bemerkung findet sich im bekannten (strafrechtlichen) Fall Hofer/Frick. Das Bundesgericht hatte sich mit der Quellenarbeit des Historikers Walther Hofer beschäftigt (Urteil vom 4.7.1985, in: Plädoyer 1989, S. 65–67). Dieser hatte den Rechtsanwalt Wilhelm Frick in einem Zeitungsartikel (NZZ vom 26./27.2.1983, Nr. 48) als "Vertrauensanwalt einer Gestapoabteilung" und als "Gestapovertrauten" bezeichnet. Hofer stützte sich dabei auf eine Dissertation. Er verwendete eine verbreitete zeitsparende Methode, indem er bloss die Sekundärquelle las, aber die (von ihm nicht eingesehene) Originalquelle zitierte. Diese Quelle bezeichnete Frick nicht als "Vertrauensanwalt einer Gestapoabteilung". Das Bundesgericht verlangte deshalb die Bestrafung von Hofer und lehnte später auch eine Revision dieses Urteils ab (BGE 125 IV 298 ff.). Hofer hätte als "gewiegener Historiker" den Fehler "auf den ersten Blick erkennen können, wenn er auf die Primärquelle zurückgegriffen hätte."

In einer wissenschaftlichen Arbeit darf nur sog. "zitierfähige" Literatur verwendet werden. Nicht alles was auf Papier geschrieben und gedruckt steht, ist zitierfähig. Das gilt namentlich für vervielfältigte Zusammenfassungen und Vorlesungsunterlagen, die lediglich didaktische Hilfsmittel sind und ihren Inhalt aus grundlegenden Publikationen beziehen. Deshalb sind letztere direkt zu zitieren. Skripten sind zitierfähig, wenn sie in einem Verlag erschienen sind (z.B. die Reihe "Stämpfli-Skripten"). Ohnehin nie zitierfähig sind mündliche Quellen als Belege, wie etwa Befragungen oder Telefongespräche. Sie können aber als Protokoll aufgezeichnet und im Anhang wiedergegeben werden. Sie sind dann zitierfähig.

Bei der Einarbeitung der Literatur in eine Arbeit geht es um die folgenden Punkte:

- Ging der Arbeit eine systematische Literaturrecherche voraus und wurden die wichtigsten einschlägigen Beiträge erfasst?
- Berücksichtigt die Arbeit den in der Literatur erreichten Diskussionsstand ausreichend?
- Ist die im Literaturverzeichnis angeführte Literatur in der Arbeit auch tatsächlich bearbeitet worden?

- Wieweit wird der Diskussionsstand in der zitierten Literatur einfach übernommen oder im Gegenteil in einer eigenen Weise kritisch beurteilt?
- Hat der Verfasser die zitierte Literatur auch wirklich selber konsultiert – oder hat er sie aus der bestehenden Sekundärliteratur einfach übernommen, ohne dies kenntlich zu machen?
- Verwendet die Arbeit durchgehend in einer konsequenten Weise ein Zitiersystem?
- Wird in den Fussnoten und im Literaturverzeichnis ausschliesslich zitierfähige Literatur verwendet?

5. Ergebnisse und Schlussfolgerungen

Jede Arbeit führt zu bestimmten Ergebnissen oder Schlussfolgerungen, welche deutlich zu formulieren sind. Allenfalls sind sie am Ende der Arbeit in einen grösseren Zusammenhang zu stellen. In den Schlussfolgerungen kann der Autor auch auf weiterführende, in der Untersuchung notwendig offen gebliebene oder überhaupt erst aufgetauchte Fragen hinweisen. Die Darlegung der Ergebnisse beurteilt sich wie folgt:

- Werden die gewonnenen Ergebnisse verständlich formuliert?
- Beantworten die Ergebnisse auch wirklich die im Thema der Arbeit aufgeworfenen Fragen?
- Folgen die Ergebnisse schlüssig aus der Arbeit – oder werden sie ohne inneren Bezug einfach angehängt?
- Werden die Ergebnisse in einen grösseren Zusammenhang gestellt, so dass sich eine Art Ausblick ergibt? Oder bricht die Arbeit einfach ab?

6. Formale Gestaltung

a) Bedeutung der formalen Gestaltung

Schriftliche Arbeiten leiden häufig an elementaren formalen Mängeln, die es von vornherein ausschliessen, die erbrachte Leistung als genügend zu taxieren.

b) Titel und Titelblatt

Wird der Titel vom Verfasser gewählt, ist darauf zu achten, möglichst knapp und kennzeichnend zu formulieren. Der Artikel eines Stichworts bleibt häufig weg; also nicht: "Ein Merkblatt für rechtswissenschaftliche Arbeiten".

Das Titelblatt gibt Auskunft über das bearbeitete Thema und enthält in der Regel folgende Angaben: Name, Vorname, Adresse, E-Mail, Telefonnummer, Semesterzahl und Matrikelnummer des Verfassers, die Lehrveranstaltung, in der die Arbeit verfasst wurde, der Name des leitenden Dozenten sowie Ort und Datum. Stets sind die spezifischen Vorschriften der Fakultät oder des betreffenden Lehrstuhls zu beachten.

c) *Gestaltung des Textes und Zitate*

Beim Textbild sollte man auf ein ruhiges und klares Layout achten. Von den möglichen Hervorhebungen – Kursivdruck, Fettdruck, Unterstreichungen und dergleichen – sollte man nur eine einzige Form und diese höchst sparsam einsetzen. Auch sollte der Text nicht stets nach wenigen Zeilen durch einen neuen Titel oder Untertitel zerschnitten werden und sind nicht mehrere Schriftarten im selben Dokument zu verwenden.

Längere Zitate links und rechts einrücken (siehe das Beispiel in Ziff. 4); es kann auf einfachen Zeilenabstand und eine kleinere Schrift gewechselt werden. Sämtliche Zitate sind mittels Fussnoten zu belegen. Zitate sollten einen Umfang von einer halben Seite nicht überschreiten – längere Zitate gehören als eigentliche Textdokumente in den Anhang (vgl. Ziff. 8). Eine bloße Aneinanderreihung von Zitaten mit ein paar Verbindungssätzen ist keine wissenschaftliche Arbeit, sondern eine bloße Zitatencollage. Die längeren Blockzitate sollten nur zurückhaltend eingesetzt werden, wenngleich das Internet und Datenbanken die Einfügung solcher Zitate erleichtern. Es gelten im Übrigen die folgenden Regeln:

- Auslassungen in Zitaten wie folgt kennzeichnen: [...]. Ergänzende Hinweise, die vom Verfasser direkt in den zitierten Text eingefügt werden, müssen ebenfalls mit eckigen Klammern versehen sein.
- Fuss-, nicht Endnoten verwenden.
- Inhalts-, Abkürzungs- und Literaturverzeichnis am Anfang. Nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden namentlich amtliche Drucksachen (Materialien) oder Gerichtsentscheidungen; sie können nötigenfalls in einem separaten Verzeichnis aufgeführt werden.
- Schriftgröße als Richtwert 12 Punkte bei Schriftart Times New Roman.
- Seitenränder ca. 2,5 cm auf beiden Seiten; Zeilenabstand 1,5.

d) *Inhaltsverzeichnis*

Vgl. FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER (die Verweise beziehen sich auf die 5. Aufl.), S. 64, 147 f.

e) *Literaturverzeichnis*

Vgl. FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER, S. 64 ff.

f) *Abkürzungsverzeichnis*

Vgl. FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER, S. 66 f., 397 ff.

g) *Internet*

Vgl. FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER, S. 359 ff.

h) *Quellen- und Belegangaben in Fussnoten*

Vgl. FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER, S. 341 ff.

7. Korrekte Rechtschreibung, Grammatik und Stil

Eine korrekte Rechtschreibung gehört zwingend zu einer guten wissenschaftlichen Arbeit; Tippfehler weisen auf ein sprachlich flüchtiges Arbeiten hin, das sich in der Regel auch inhaltlich bestätigt findet. Wer sich bei der Rechtschreibung unsicher fühlt, sollte stets die entsprechenden Nachschlagewerke konsultieren.

Unter diesen Standardwerken an erster Stelle zu nennen sind die Publikationen der Duden-Redaktion. Als besonders hilfreich gilt: Duden, Die deutsche Rechtschreibung, 26. Aufl. Mannheim 2013.

Sprachstil ist mehr als eine Geschmacksfrage: "Einer von beiden muss sich quälen, kein Weg führt daran vorbei. Entweder ist es der Schreibende, der sich abmüht, damit das Geschriebene verständlich und angenehm zu lesen sei. Oder es ist der Leser, der sich quält, Unverständliches und Unlesbares doch zu lesen und zu verstehen. Meistens ist es der Leser." (Tonio Walter, Kleine Stilkunde für Juristen, 2. Aufl., München 2009, S. 1). Ob eine Arbeit ihren Inhalt erfolgreich zu übertragen vermag, hängt wesentlich von der sprachlichen Sorgfalt ab, mit der sie geschrieben wurde. Je einfacher die Formulierungen, desto grösser die Gewähr, dass die Arbeit auch gelesen und verstanden wird. Lange Sätze sind tunlichst zu vermeiden. Als Faustregel gilt, dass kein Satz über mehr als drei Zeilen laufen darf.

Es gibt freilich nur wenige stilistische Regeln, die immer und überall ihre Richtigkeit haben. Dazu gehört folgendes: Inhaltsleere Füllwörter wie ‚noch‘, ‚wohl‘, ‚sehr‘, ‚hier‘ sind zu vermeiden wie auch ständige Wortwiederholungen. So sollte ein mit Zusammenfassung überschriebener Abschnitt nicht mit "Zusammenfassend [...]" eingeleitet werden. Das Verständigungsziel wird besser erreicht, wenn der Fremdwörterinsatz mässig ist. Wissenschaftliche Arbeiten werden im Regelfall unpersönlich, d.h. nicht in Ich-Form, verfasst, weil damit das Objektivitätsideal gestützt wird. Der Ich-Stil wird in juristischen Texten zurückhaltend eingesetzt. Nicht statthaft ist der vor 100 Jahren übliche kumpaneihafte Wir-Stil ("pluralis majestatis"); er gilt als restlos veraltet.

Die Juristensprache, wie sie Gerichte und Fachautoren pflegen, weist einige Besonderheiten auf, die oft unreflektiert übernommen werden, ohne dass sie nötig sind oder zu einem guten Stil gehören. Sie sollten sich die folgenden Stilelemente der juristischen Sprache nicht angewöhnen:

Übermässiger Substantivstil: Gebrauchen Sie Verben der Handlung, schreiben Sie aktiv und reihen Sie nicht einfach Substantive aneinander. – Nicht so: „Angesichts der gesetzgeberischen Freiheit bei der Bestimmung des öffentlichen Zwecks kann in dieser Befürwortung ausgleichender Eingriffe ins Wirtschaftsleben auch ein Gegengewicht zum fehlenden Schutz sozialer Berechtigungen gesehen werden“. Sondern so: „Der Gesetzgeber besitzt einen grossen Freiraum, wenn er einen öffentlichen Zweck festlegen will. Er kann deshalb ohne weiteres in das Wirtschaftsleben eingreifen, um den öffentlichen Zweck des Sozialschutzes zu verwirklichen.“

Passivstil: Gebrauchen Sie das Verb „sein“ und dessen Vergangenheitsform nur dann, wenn es wirklich nötig ist. – Nicht so: „Vom Bundesrat wurde ins Feld geführt, dass der Erlass des Gesetzes zu spät erfolgte, weil [...]“. Besser: „Der Bundesrat führte ins Feld, dass [...]“

Schreiben Sie positiv und nicht negativ. Wer „nein“ oder „un-“, schreibt, sagt nicht positiv, was sein oder gelten solle. Die Verneinung lässt nämlich unendlich viele positive Möglichkeiten offen und wer nur negative Aussagen macht, der möchte sich nicht festlegen. Bei der juristischen Sprache kommt es häufig sogar zur doppelten Verneinung. Etwa: „nicht unhalt-

bar“ (z.B. BGE 104 Ia 23), „nicht unproblematisch“ (z.B. BGE 134 I 255), „nicht unsicher“ (z.B. BGE 105 Ib 242), „nicht unangemessen“ (z.B. BGE 126 I 182), „nicht unangebracht“ (z.B. BGE 132 II 260), „nicht unfreiwillig“ (z.B. BGE 123 III 102), „nicht unvorhersehbar“ (z.B. BGE 122 III 99). Die Verneinung oder die doppelte Verneinung sollte unbedingt vermieden werden, wie es das folgende Beispiel belegt: Die Massnahme „ist auch nicht unverhältnismässig, ist sie doch erforderlich und geeignet, um das angestrebte legitime Ziel zu erreichen, und zudem auch nicht unverhältnismässig im engeren Sinne, stellt sie doch im Wesentlichen einfach die betroffenen Lehrkräfte den übrigen Staatsangestellten gleich“ (BGE 134 I 23 E. 8 S. 42). In diesem Fall kann leicht und besser geschrieben werden: „Die Massnahme ist auch verhältnismässig, ist sie doch erforderlich [...]“.

8. Abbildungen, Tabellen und Anhänge

Abbildungen und Tabellen können in manchen Fällen die Verständlichkeit eines Textes oder einer komplizierten Beweisführung verbessern. Dazu müssen sie allerdings an der richtigen Stelle platziert, korrekt bezeichnet und nummeriert sein sowie in einem geeigneten Verzeichnis aufgeführt werden. Ausserdem muss der Text erläuternd auf die Abbildung oder Tabelle hinweisen. Eine Abbildung ist aber immer dann überflüssig, wenn der Text ihren Gegenstand treffender darstellt.

Auch Anhänge sind, gezielt eingesetzt, durchaus von Nutzen. Dies kann der Fall sein, wenn die Arbeit beispielsweise der Analyse eines bestimmten Dokuments gilt, das nicht weithin bekannt oder in der Literatur nicht leicht greifbar ist (z.B. wenn es einzig im Internet veröffentlicht ist). Dieses Dokument im Anhang abzudrucken, bedeutet daher gewiss eine Hilfe.

Bei Abbildungen, Tabellen und Anhängen ist stets zu fragen: Erreichen sie wirklich ihren Zweck, nämlich notwendige Informationen prägnant darzustellen und zu vermitteln?

9. Umfang

Bachelorarbeiten: 35'000-45'000 Zeichen (inkl. Leerschläge und Fussnoten, ohne Titelblatt, Verzeichnisse und Anhänge)

Masterarbeiten:

12 ECTS-Punkte entsprechen 80'000-90'000 Zeichen

(inkl. Leerschläge und Fussnoten, ohne Titelblatt, Verzeichnisse und Anhänge)

10. Regeln für die Rückweisung oder Überarbeitung

Weist die Arbeit schwerwiegende Mängel auf, kann sie zurückgewiesen werden, was eine definitiv ungenügende Note zur Folge hat. Bei weniger gravierenden Mängeln kann sie zur Verbesserung/Überarbeitung zurückgegeben werden. Bei überarbeiteten/verbesserten Arbeiten wird maximal die Note 4.0 vergeben.

11. Selbständigkeitserklärung

Jede Arbeit muss am Ende eine unterzeichnete Selbständigkeitserklärung enthalten. Sie lautet:

„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. Ich versichere zudem, diese Arbeit nicht bereits anderweitig als Leistungsnachweis verwendet zu haben. Eine Überprüfung der Arbeit auf Plagiate unter Einsatz entsprechender Software darf vorgenommen werden.“ (vgl. Merkblatt zum richtigen Zitieren und zur Vermeidung von Plagiaten, Beschluss der Rechtswissenschaftlichen Fakultät vom 7. Februar 2007)

12. Anhänge

a) Bewertungsraster für schriftliche Arbeiten

Kriterien	Teilnote	Kommentar zu den einzelnen Kriterien
1. Gliederung		
Gleichmässige Gliederung des Themas, adäquate Gewichtung der Kapitel, sachlich logische Abfolge der Kapitel, treffende Überschriften, Inhaltsverzeichnis als Inhaltswegweiser.		
2. Behandlung des Themas		
Geschichte und gut begründete Themeneingrenzung, klare Fragestellung und Fragenbeantwortung, keine Abschweifungen, keine groben Lücken, sorgfältige Argumentation, konsequente Gedankenabfolge, keine Textbrüche, keine Wiederholungen, gute Leserführung, notwendige Begriffe erläutert.		
3. Eigenständigkeit und Eigenleistung		
Erkennbar eigenständige Leistung, kein Zitatencollage oder blosser Kompilation von Paraphrasiertem aus der existierenden Literatur, eigenständige Problembehandlung.		
4. Auswertung und Einarbeitung von Literatur		
Anzahl, Auswahl, Belegdichte und Belegzahl, zitierfähige Literatur, kritisch hinterfragt und selbständig verarbeitet, ausreichende Berücksichtigung der wichtigen Literatur, effektive Auseinandersetzung mit der Literatur.		
5. Ergebnisse und Schlussfolgerungen		
Klare Formulierung der Ergebnisse, Ausreichende Beantwortung der gestellten Forschungsfrage.		
6. Formale Gestaltung		
Deck- bzw. Titelblatt, formal korrekt, korrekte Nummerierungen, Inhalts-, Abkürzungs- und Literaturverzeichnis korrekt, Zeilenabstand, formal korrekte und einheitliche Zitierweise, formal korrektes Literaturverzeichnis, Layout, Selbständigkeitserklärung.		
7. Korrekte Rechtschreibung, Grammatik und Stil		
Sprachliche Sorgfalt, Verständlichkeit, Genauigkeit des Ausdrucks, anschaulicher Stil, Rechtschreibung, Grammatik, korrekte Satzzeichensetzung.		

b) Aufgaben

Um die vorstehenden Erläuterungen punktuell zu illustrieren, werden nachstehend Passagen aus schriftlichen Arbeiten wiedergegeben, die in einer oder mehrerer Hinsicht fehlerhaft sind. Stets stellt sich die Frage, worin der oder die Fehler bestehen.

Beispiel 1

Aus dem Inhaltsverzeichnis:

- "3. Entwicklung des positivistischen Rechtsdenkens
 - a. Maier
 - b. Huber
 - ba. Pfister
 - bb. Müller"

Beispiel 2

Aus dem Inhaltsverzeichnis: "Die persönliche Freiheit

- 1. Rechtsprechung des Bundesgerichts
- 2. Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts
- 3. Rechtsprechung der kantonalen Verwaltungsgerichte
- 4. Äusserungen des Bundesrates
- 5. Äusserungen der Bundesversammlung
- 6. Schluss"

Beispiel 3

Aus dem Text einer rechtswissenschaftlichen Arbeit:

"Will und soll die schweizerische Eidgenossenschaft als Bundes-Staat ihren grundgesetzlichen Identitätsideen konsequent treu sein, hat sie ihre Fremden-Realpolitik entsprechend recht(satz)vorbehaltlich und -vorrangig föderalistisch, demokratisch, sozial und freiheitlich zu strukturieren, also angesichts der Korrelation zwischen Faktizität und Logizität rechtstechnisch im Normsubsumtions- oder -änderungsverfahren stets neu zu gründen. Ansonsten läuft sie Gefahr, statt einer Fremden-Realpolitik eine Realfremd-Politik zu betreiben. Da das quantitative und qualitative sozialevidente Phänomen des Islams aktuell und virtuell sowohl das individuelle als auch kollektive wie auch korporative Religionsrecht je im objektiven und subjektiven Sinne betrifft, muss die theoretische und praktische Tauglichkeit des gesamten materiellen und formellen Rechtsinstrumentariums zur diesbezüglichen Gewährleistung und Wahrung im Wege der Rechtsetzung, Rechtsanwendung und Rechtsprechung erwogen werden. Dies drängt sich um so mehr auf, als die geltende schweizerische Rechtsordnung im Allgemeinen und der in Kraft stehende Religionsrechtsregelkomplex im Besonderen nach wie vor monokulturell ausgerichtet beziehungsweise traditionell christlich fundiert sind. Gerade anhand der im Gefolge sich wegen der internationalen und supranationalen wirtschaftlichen, politischen und rechtlichen Interdependenzen zunehmend direkt oder indirekt global

auswirkender Umweltkatastrophen, Gesellschaftsdebakel und Staatskrisen intensivierten und extensivierten Migration von Menschen aus Gruppen mit unterschiedlichster Individual-, Kollektiv- und Korporationsontologie, -ethik und Rechtsorganisation in die Schweiz lassen sich die systemtheoretische Legitimität und systempraktische Plausibilität der schweizerischen Kulturrechtsordnung nachprüfen und deren Pluri- oder Multikulturempfänglichkeit und -erträglichkeit feststellen."

Beispiel 4

Aus dem Text einer Arbeit:

"III.3. Notrecht als Gewohnheitsrecht

„En votant l'arrêté fédéral du 30 août 1939, les Conseils ne firent donc que suivre une tradition établie et acceptée par la conscience juridique de la collectivité"¹.

„Wo in Anwendung der ungeschriebenen Notkompetenz sich gewisse Gewohnheiten herausgebildet haben, haben wir Gewohnheitsrecht. Die Bildung solchen Gewohnheitsrechts setzt voraus, dass die Notstände gleichartig sind. So hat sich die Gewohnheit herausgebildet, dass die Bundesversammlung bei drohender Kriegsgefahr dem Bundesrat weitgehende Vollmachten gibt"².

„Extrakonstitutionelles Notrecht bezieht seine Begründung aus verschiedenen Quellen. Auch hier lassen sich gewohnheitsrechtliche Tendenzen feststellen"³."

¹ Lachenal, Séparation, S. 365a.

² Pestalozzi, Notgesetzgebung, S. 40.

³ Kull, Notrecht, S. 21.

Beispiel 5

Aus Überschrift und Text einer Arbeit:

"3.4. Verfügung von Todeswegen als Regelung einer Wirkung nach dem Tod der verfügenden Person, wonach der Tod ein notwendiges Element des Tatbestandes gilt und vorausgesetzt wird

Die Verfügungen von Todes wegen bilden den Gegensatz zu den Rechtsgeschäften unter Lebenden, aber sie sind auch Rechtsgeschäfte."

Beispiel 6

Aus dem Text einer Arbeit:

"Die Meinung von Gygi bezüglich der Widerrufbarkeit von Verfügungen ist abwegig. Es ist unbegreiflich, wie der Autor zum Schluss kommt, [...]. Zustimmung verdient indessen die Auffassung von Rhinow, wonach [...]."

Beispiel 7

Aus dem Text einer Arbeit:

"Der *Schutz der Menschen* vor schädlichen oder lästigen Einwirkungen, namentlich vor Lärm, wird vom *Bundesgesetz über den Umweltschutz* vom 7. Oktober 1983 (Umweltschutzgesetz, USG; SR 814.01) geregelt. Ortsfeste Anlagen dürfen nur errichtet werden, wenn die durch diese Anlagen allein erzeugten Lärmimmissionen die Planungswerte der Umgebung nicht überschreiten (**Art. 25 Abs. 1 USG**). **Lärm soll durch Massnahmen an der Quelle begrenzt werden** (Emissionsbegrenzungen, Art. 11 Abs. 1 USG). *Emissionen* werden dabei insbesondere durch den Erlass von Emissionsgrenzwerten, Bau- und Ausrüstungsvorschriften sowie *Verkehrs- und Betriebsvorschriften eingeschränkt*. Für die Beurteilung der schädlichen oder lästigen *Einwirkungen* legt der Bundesrat durch Verordnung Immissionsgrenzwerte fest. In diesem Zusammenhang ist insbesondere die Lärmschutz-Verordnung des Bundesrates vom 15. Dezember 1985 (LSV; SR 814.41) zu beachten. Mit Inkrafttreten der Bundesgesetzgebung über den *Umweltschutz* hat das **kantonale** Recht **seine** selbständige Bedeutung verloren, **soweit sich sein materieller Gehalt** mit dem BUNDESRECHT DECKT oder weniger weit geht als *dieses*; es hat sie dort behalten, wo es die bundesrechtlichen Normen ergänzt oder – soweit erlaubt – verschärft."

Beispiel 8

Aus dem Text einer Arbeit:

Die neue Bundesverfassung gewährleistet einzelne Gehalte der früher durch ungeschriebenes Verfassungsrecht garantierten "persönlichen Freiheit" in verschiedenen Verfassungsbestimmungen¹. Während Art. 10 Abs. 2 BV die verfassungsrechtliche Grundgarantie zum Schutz der Persönlichkeit darstellt und neben dem Recht auf körperliche und geistige Unversehrtheit sowie der Bewegungsfreiheit² weiterhin all jene Freiheiten verbrieft, die elementare Erscheinungen der Persönlichkeitsentfaltung³ darstellen, schützt Art. 13 Abs. 2 BV den Einzelnen vor Beeinträchtigungen, die durch die staatliche Bearbeitung seiner persönlichen Daten entstehen (Recht auf informationelle Selbstbestimmung). Der verfassungsrechtliche Datenschutz ist Teil des Rechts auf eine "Privat- und persönliche Geheimsphäre" (Art. 13 Abs. 1). Nach

¹ Vgl. dazu BGE 127 I 6 E. 5a S. 10 ff.: Die Bestimmung von Art. 10 Abs. 2 BV unterscheidet sich in ihrer Formulierung von der bisherigen Umschreibung des ungeschriebenen Grundrechts der persönlichen Freiheit und bedarf daher näherer Präzisierung. Nach der bundesgerichtlichen Rechtsprechung garantierte die persönliche Freiheit alle Freiheiten, die elementare Erscheinungen der Persönlichkeitsentfaltung darstellen; sie umfasste "toutes les libertés élémentaires dont l'exercice est indispensable à l'épanouissement de la personne humaine", ein Mindestmass an persönlicher Entfaltungsmöglichkeit und die dem Bürger eigene Fähigkeit, eine gewisse tatsächliche Begebenheit zu würdigen und danach zu handeln. Das Bundesgericht hat indessen auch auf die Grenzen des ungeschriebenen Grundrechts hingewiesen und darin keine allgemeine Handlungsfreiheit erblickt, auf die sich der Einzelne gegenüber jedem staatlichen Akt, der sich auf seine persönliche Lebensgestaltung auswirkt, berufen könne; die persönliche Freiheit schütze nicht vor jeglichem physischen oder psychischen Missbehagen (vgl. auch BGE 124 I 85 E. 2a S. 86; 122 I 153 E. 6b/bb S. 162; 119 Ia 460 E. 5a S. 474, mit Hinweisen).

² Vgl. Müller J.P., Grundrechte, S. 32 ff.; Rhinow, Grundzüge, N. 1195 ff.

³ Vgl. BGE 128 II 259 E. 3.2 S. 268; 127 I 6 E. 5a S. 11; Urteil VGer-AG vom 13.2.2001, AGVE 2001 S. 213 E. 3a/bb S. 215

der bundesgerichtlichen Rechtsprechung greifen die Erhebung, Aufbewahrung und Bearbeitung erkennungsdienstlicher Daten in das Recht auf eine persönliche Geheimsphäre ein. Die "Blutentnahme" und der "Wangenschleimhautabstrich" stellen Eingriffe in die körperliche Integrität dar.

Beispiel 9

Jeder der folgenden Sätze leidet an einem stilistischen Mangel:

"Die Kandidaten, die viel gelernt hatten, bestanden die Prüfungen."

"Die im § 376 bestimmte Verpflichtung zur Gewährleistung wegen eines Mangels im Rechte trifft den Schenker nicht; hat der Schenker den Mangel arglistig verschwiegen, so ist er verpflichtet, dem Beschenkten den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen."

"Vor der Inbetriebnahme der Anlage war dem Kläger eine Bewilligung erteilt worden."

„Die Behauptung des Beschwerdeführers ist aber unbestritten geblieben, dass bei Erlass des Gesetzes und dessen Ausführung in Form eines Reglementes bisher nur an die Setzung qualitativer Anforderungen an die Eignung des Bewerbers gedacht worden sei“ (BGE 103 Ia 393 f.)

c) Beurteilung der Beispiele:

Beispiel 1

Die Titel sind unbrauchbar, denn sie bezeichnen den Autor als Quelle von Gedanken und nicht den Gegenstand, der zu behandeln ist. Was bedeuten "Maier" oder "Huber"? Sodann ist Abschnitt "3.ba. Pfister" logisch nicht zulässig, weil ein Abschnitt "3.bb" nachher fehlt: Wer A sagt muss auch B sagen.

Beispiel 2

In dieser Arbeit über die persönliche Freiheit folgt die Gliederung im Grunde genommen den verwendeten Quellen, also den entsprechenden Publikationsorganen, nämlich 1. der amtlichen Sammlung der Bundesgerichtsentscheide (BGE), 2. der Verwaltungspraxis der Bundesbehörden (VPB), 3. der Sammlung der kantonalen Gerichtsentscheide usw. Das ist ähnlich wie im Beispiel 1 unzulässig. Eine analoge, aber noch absurdere Gliederung könnte auch so vorgenommen werden:

1. Aussagen aus roten Büchern
2. Aussagen aus grünen Büchern,
3. Aussagen aus vielfarbigen Büchern usw.

Mit der Gliederung soll der Autor zeigen, dass er das Thema im Griff hat. Das wird gedanklich dadurch erreicht, dass die Gliederung einen bestimmten logischen seriellen Ablauf von

aufeinander folgenden Themen aufweist. Die einzelnen Abschnitte müssen die Sache genau bezeichnen. Etwa für diese Thema wie folgt:

"Die persönliche Freiheit

1. Verankerung im Verfassungs- und internationalen Recht
2. Sachlicher und persönlicher Schutzbereich
3. Spezifische Schranken
4. Drittwirkung und Schutzpflichten
5. Zusammenfassung"

Selbstverständlich lassen sich diese Titel jeweils wieder untergliedern.

Beispiel 3

Dieses Zitat zeigt mehrere Stil-Probleme auf. Die Sätze sind beim ersten Durchlesen kaum verständlich. Das ist angesichts ihrer Länge und des exzessiven Fremdwörtergebrauchs auch wenig erstaunlich. Zudem addiert der Autor bei vielen Ausdrücken gleich den Gegen Ausdruck hinzu: "objektiv und subjektiv", "Individual-, Kollektiv- und Korporationsontologie", "im Allgemeinen [...] und im Besonderen", "direkt oder indirekt". Auf diese Weise verlieren die Wörter jede Kontur und es entsteht ein unappetitlicher Wortbrei, der – um ein Wort von Niklas Luhmann zu gebrauchen – kognitive Dissonanz auslöst. Der Text ist schlicht nicht verständlich und verfehlt seinen wissenschaftlichen Zweck. Dahinter kann sich ein Imponiergehabe verstecken, das dem Leser vorführen will, dass er "dumm" ist und einen sehr klugen Autor vor sich hat. Das Vorgehen ist verbreitet und wurde eindrücklich durch Sokal blossgestellt: SOKAL ALAN/BRICMONT JEAN, *Eleganter Unsinn. Wie die Denker der Postmoderne die Wissenschaften missbrauchen*, München: Beck Verlag 1999.

Beispiel 4

In Abschnitt III.3. folgt eine unzulässige Zitencollage. Eine wissenschaftliche Arbeit ist eine gedankliche Leistung des Autors, die das bloße Zitieren fremder Texte übersteigen soll. Der Autor muss den Text selber formulieren. Nur besonders treffende und griffige Formulierungen soll er direkt zitieren. Im vorliegenden Fall sind die Zitate weder besonders prägnant noch originell. Viel besser gebraucht hier der Autor seine eigene Sprache.

Beispiel 5

Die Titel sollen kurz und prägnant sein; eine bis anderthalb Zeilen müssen genügen. Auf keinen Fall darf der Titel länger als der nachfolgende Text sein.

Beispiel 6

Solche Formulierungen sind unpassend, selbst wenn die Kritik in der Sache berechtigt ist.

Ebenso unangemessen ist es (insbesondere für den Anfänger), wenn er sich in allzu gönnerhafter und anbiedernder Weise der Meinung eines verdienten Wissenschaftlers anschliesst. Ein schlichtes "gl.M." (= gleicher Meinung) oder "a.A." (= anderer Auffassung) genügt.

Beispiel 7

Texte lassen sich mit Hervorhebungen leichter lesen. Sie geben dem schnellen Leser die Möglichkeit, wichtige Punkte herauszufiltern und bei Bedarf diese Inhalte zu vertiefen. Hervorhebungen müssen jedoch sparsam eingesetzt werden, damit sie ihre Wirkung nicht verlieren. 1-2 Hervorhebungen pro Absatz sollte nicht überschritten werden. Die Art der Hervorhebung muss einheitlich gewählt und konsequent eingesetzt werden. In juristischen Texten üblich ist die kursive Hervorhebung.

Beispiel 8

Grundsätzlich sind Anführungszeichen nur bei Zitaten, nicht auch bei gewöhnlichen Begriffen zu setzen. Andernfalls entsteht der Eindruck, der Autor vertraue seiner eigenen Sprache nicht. Zurückhaltung ist auch angebracht, wenn Anführungszeichen ironische Distanz markieren oder eine Aussage besonders pointieren sollen.

Es gehört zum Wesen eines juristischen Textes, dass er eine Vielzahl von Begriffen enthält, die sich mit Quellen (Literatur und Judikatur) belegen lassen. Doch genügt es, wenn die zentralen Begriffe oder Textstellen in Fussnoten nachgewiesen sind. Freilich steht es im Ermessen des Autors, den Leser auf weiterführende oder illustrative Quellen hinzuweisen.

Überlegungen, die in den Text gehören, sind nicht in den Fussnoten weiterzuführen. Ähnlich wie bei Zitaten können Zusammenfassungen von Entscheiden in den Haupttext integriert werden (evtl. eingerückt und mit kleinerer Schrift).

Beispiel 9

Bestanden nur jene Kandidaten, die, anders als andere, viel gelernt hatten? (Einschränkung) Oder bestanden alle, die übrigens viel gelernt hatten? (Kommentar) Bei Relativsätzen besteht häufig die Gefahr, dass Missverständnisse entstehen; sie müssen nötigenfalls umformuliert werden: "Die Kandidaten bestanden die Prüfung; sie hatten viel gelernt."

Die Substantivierung von Tätigkeitswörtern ist eine der Hauptsünden juristischer Texte. Die Texte werden dadurch versteinert und schwerer verständlich. Das Beispiel könnte wie folgt umformuliert werden: "Der Schenker haftet nicht für Mängel im Recht. Hat er einen Mangel arglistig verschwiegen und den Beschenkten dadurch geschädigt, muss er ihn entschädigen."

Das Passiv ist Bürokratendeutsch, quillt den Satz auf (weil es zwei Verben braucht), lässt häufig das handelnde Subjekt ungenannt und ist schwerer zu verstehen als das Aktiv. Deshalb: "Die Bewilligungsbehörde hatte dem Kläger genehmigt, die Anlage zu betreiben."

Passivstil (Verb sein wird zwei Mal gebraucht) und Substantivkette.