

# Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten

"Für diese Stellungnahme bedurfte es keiner Aufforderung und sie gab es auch nicht. Meine von mir verfasste Dissertation ist kein Plagiat, und den Vorwurf weise ich mit allem Nachdruck von mir. Sie ist über etwa sieben Jahre neben meiner Berufs- und Abgeordnetentätigkeit als junger Familienvater in mühevollster Kleinarbeit entstanden und sie enthält fraglos Fehler. Und über jeden einzelnen dieser Fehler bin ich selbst am unglücklichsten.

Es wurde allerdings zu keinem Zeitpunkt bewusst getäuscht oder bewusst die Urheberschaft nicht kenntlich gemacht. Sollte sich jemand hierdurch oder durch inkorrektes Setzen und Zitieren oder versäumtes Setzen von Fußnoten bei insgesamt 1300 Fußnoten und 475 Seiten verletzt fühlen, so tut mir das aufrichtig leid. Die eingehende Prüfung und Gewichtung dieser Fehler obliegt jetzt der Universität Bayreuth.

Ich werde selbstverständlich aktiv mithelfen festzustellen, inwiefern darin ein wissenschaftliches, ich betone ein wissenschaftliches Fehlverhalten liegen könnte. Und ich werde gerne bis zum Ergebnis dieser Prüfung vorübergehend, ich betone vorübergehend, auf das Führen des Titels verzichten, allerdings nur bis dahin, anschließend würde ich ihn wieder führen. [...]"



v. Guttenberg, 18. Februar 2011

# Vorwort

- Sinn und Zweck der Seminararbeit: ein vorher unbekanntes Thema wissenschaftlich erfassen und bearbeiten

# Gliederung

- I. Ablauf
- II. Die schriftliche Ausarbeitung
- III. Der mündliche Vortrag

# I. Ablauf

- Festlegung der Themen: Heute
- Abgabe der schriftlichen Arbeiten: 23. Juni, zwei gebundene Exemplare und eine elektronische Version, max. 15 Seiten
- Vorträge: 21.- 22. Juli und 28.- 29. Juli

# II. Die schriftliche Ausarbeitung

## A. Aufbau von Entscheidungsbesprechungen

- I. Wiedergabe Sachverhalt und rechtlicher Problematik (kein Plagiat (!), keine wörtliche Wiedergabe, sondern Zusammenfassung in eigenen Worten und in Hinblick auf die entscheidenden Rechtsfragen- Relation)

# II. Die schriftliche Ausarbeitung

## A. Aufbau von Entscheidungsbesprechungen

II. Wiedergabe der zur streitigen Rechtsfrage vertretenen Auffassungen in Literatur und Rechtsprechung

III. Wiedergabe der Entscheidung und der wesentlichen Argumenten (eigene Worte und Wertung; Was ist neu? Was ist wesentlich?)



# II. Die schriftliche Ausarbeitung

## A. Aufbau von Entscheidungsbesprechungen

IV. Recherche und Verwertung von Reaktionen im Schrifttum (Wie finde ich diese? Wie gehe ich mit Ihnen um?)

V. Eigene Stellungnahme (für gute Noten entscheidend (!); Überzeugt das Ergebnis der Entscheidung? Überzeugt die Begründung? Hat Gericht etwas übersehen?)

# II. Die schriftliche Ausarbeitung

## A. Aufbau von Entscheidungsbesprechungen

VI. Folgen der Entscheidung (für gute Noten entscheidend (!); Welche Folgen in der Praxis?, Folgefragen und Probleme? Was muss noch geklärt werden?)

# II. Die schriftliche Ausarbeitung

## **B. Aufbau von Besprechungen von Gesetzesentwürfen**

- I. Welches Problem stellte sich in der Praxis und warum?
- II. Wie soll es durch den Gesetzesvorschlag gelöst werden? (kurze Darstellung der wesentlichen Eckpunkte des Vorhabens, eigene Worte und Wertung (!))

# II. Die schriftliche Ausarbeitung

## **B. Aufbau von Besprechungen von Gesetzesentwürfen**

III. Reaktionen der Wissenschaft und von Verbänden auf den Entwurf (Wie finde ich diese? Wie gehe ich damit um?)

IV. Bewertung des Vorhabens (Entscheidend für gute Noten (!), Welche Probleme und Kritikpunkten?)

# II. Die schriftliche Ausarbeitung

## **B. Aufbau von Besprechungen von Gesetzesentwürfen**

IV. Bewertung des Vorhabens (Geht das Vorhaben zu weit, nicht weit genug?)

V. Eventuell eigene Vorschläge

# II. Die schriftliche Ausarbeitung

## **B. Aufbau von Besprechungen von Gesetzesentwürfen**

IV. Bewertung des Vorhabens (Geht das Vorhaben zu weit, nicht weit genug?)

V. Eventuell eigene Vorschläge

# II. Die schriftliche Ausarbeitung

## C. Literaturrecherche

- Bei aktuellen Themen insb. Zeitschriften und Festschriften nutzen (letztere oft nicht digitalisiert)
- Juris (Urteile, Literaturnachweise, Aufsätze), Beck-online (Kommentare, Aufsätze), ULB-Katalog, DNB, Google (insb. GoogleBooks), Publikations-verzeichnisse

# II. Die schriftliche Ausarbeitung

## C. Literaturrecherche

- Gefundene Informationen ordnen: z.B. einen Ordner mit verschiedenen Reiter zu den einzelnen Problemen anlegen (P: „habe ich schon einmal gelesen, aber wo?“ vermeiden)



# II. Die schriftliche Ausarbeitung

## D. Gliederung

- Der Text schreibt sich i.d.R. nicht in einem Stück, sondern oftmals in einzelnen Problemen, die am Ende zusammen gefügt werden
- Gliederung verbindet alle Gedankenschritte zu einem Ganzen, so dass nichts „in der Luft hängt“
- Eine gute Arbeit hat eine gute Gliederung
- Gliederung ändert bzw. verfeinert sich im Laufe der Bearbeitung
  - Überschriften präzisieren
  - Abschnitte umstellen / streichen

# II. Die schriftliche Ausarbeitung

## D. Gliederung

- Die Arbeit enthält ein Deckblatt, eine Gliederung, ein Literaturverzeichnis und den Fließtext
- **Gliederung:**
  - übersichtlich, zeigt die Struktur des Textes, dient dem Leser zur Orientierung
  - Nummerierung und Ebenen der Gliederung:

A.

l.

1.

a)

aa)

(1)

(a)

- Wer A sagt muss auch B sagen

# II. Die schriftliche Ausarbeitung

## E. Richtig zitieren

- Jede fremde Gedankenübernahme mit Quelle belegen
  - Wörtliche Zitate nur, wenn es zwingend auf der Wortlaut ankommt
  - Eine Fußnote pro Satz ist nicht unüblich
- Fußnoten dienen zum Beleg der Aussage, nicht zu weiteren Ausführungen
- Keine Blindzitate oder ungenaue Zitate
- In erster Linie Primärquellen zitieren
- Grds. Definitionen, Ansichten in Literatur, Rechtsprechung,
- Beginn mit Großbuchstabe, Ende mit Punkt
- **Einheitlichkeit** in der Zitierweise beachten
- Grds zuerst Gerichte, sortiert nach dem Rang und chronologisch, dann Kommentare in alphabetischer Folge, zuletzt Literatur alphabetisch sortiert
- Zitierweise muss mit der im Literaturverzeichnis angegebenen Weise übereinstimmen

# II. Die schriftliche Ausarbeitung

## E. Richtig zitieren

- *Koch* NJW 2017, 100, 104 ff.
- BGH WM 2014, 27
- MüKoBGB/*Wagner* § 823 Rn. 102;  
Staudinger/*Gursky* § 985 BGB Rn. 12 f.
- *M. Stürner*, FS Jayme, 2004, S. 12, 18.
- *Dutta* in: Weber/Herrler, Die EuErbVO, 2015, S. 100, 105.

# II. Die schriftliche Ausarbeitung

## E. Richtig zitieren

- Literaturverzeichnis (Autor, event. Herausgeber, Titel, eventuell Band, Auflage, Jahr, eventuell Seitenzahl)
- Hilfe: Nachschauen in Dissertationen, Standardwerken

# II. Die schriftliche Ausarbeitung

## E. Richtig zitieren

- Literaturverzeichnis:
  - Keine Trennung zwischen Zeitschriften, Kommentaren, Monographien etc.
  - Auflistung erfolgt alphabetisch
  - Dient der eindeutigen Zuordnung der Fußnoten und somit zur Nachprüfung
  - Nur zitierfähige Literatur
  - Nur tatsächlich zitierte Literatur
  - Festlegung der Zitierweise in den Fußnoten

# II. Die schriftliche Ausarbeitung

## F. Schreibstil

- Prägnant, möglichst wenig Passiv verwenden
- Füllwörter vermeiden: quasi, logischerweise, unproblematisch
- Nicht vertretene Meinungen sollten schlicht abgelehnt werden; nicht aber als unvertretbar, abwegig oder falsch bezeichnet werden
- Grds. kein Gutachten- oder Urteilsstil
- Eindeutig, kurz, aussagekräftig formulieren – lange Schachtelsätze vermeiden
- Neutraler Schreibstil „ohne ich“

# III. Der mündliche Vortrag

- Dauer max. 15 Minuten
- Faustregel 3 Minuten pro Seiten (daher maximal 1/3 ihrer schriftlichen Arbeit Gegenstand des Vortrages)
- Daher Text auf Wesentliches reduzieren (aber verständlich bleiben (!)), oder einzelne Probleme, Fragen auswählen
- Vortrag vorher üben und Zeit stoppen
- Pausen machen, Struktur verdeutlichen, auf Sprechtempo achten, kurze Sätze
- Hilfe: ausformulierter Text für Notfall, Liste mit Stichpunkten für freien Vortrag



# III. Der mündliche Vortrag

- Anschließend 15 Minuten Diskussion
- Vorbereitung auf naheliegende Fragen
- Im juristischen Umfeld oft mündliche Vorträge erforderlich (Aktenvortrag in Kammer, Besprechungen in Kanzleien etc.), daher nützliche Übung auch für späteres Berufsleben

**Viel Erfolg!**