

### Hinweise zur Seminarteilnahme

**Vorbemerkung:** Das Seminar/Proseminar ist eine wissenschaftliche Leistung, die ein abstrakt gefasstes Thema zum Gegenstand hat. Wichtig ist zunächst die Erfassung des Themas. In der Regel ergeben sich Inhalt und Grenzen des Themas aus der Wortbedeutung der Themenstellung. Ist die Themenstellung mehrdeutig, so ist eine Nachfrage beim Seminarleiter zum Verständnis des Themas erlaubt.

Über die Darstellung der Rechtslage – gegebenenfalls unter Einschluss der Rechtspraxis – hinaus ist eine inhaltliche Diskussion von Zweifels- und Streitfragen gefordert. Insbesondere Fragen der Auslegung wichtiger Rechtsbegriffe sind zu thematisieren. Setzen Sie bei diesen Diskussionen Schwerpunkte und zeigen Sie eine eingehende argumentative Auseinandersetzung. Hier gilt wie bei anderen juristischen Arbeiten, dass die Qualität der Argumentation für die Bewertung der Arbeit maßgebliche Bedeutung hat. Vermeiden Sie Bandwurmsätze über mehrere Zeilen.

Neben der schriftlichen Ausarbeitung fließt ihr Seminarvortrag in die Bewertung ein. Tragen Sie nicht Ihr gesamte schriftliche Ausarbeitung vor. Sie können davon ausgehen, dass die anderen Teilnehmer Ihr Referat gelesen und sich auf die Sitzung vorbereitet haben. Sie sollten sich daher darauf beschränken, wesentliche Ergebnisse in verständlicher Weise vorzutragen. Dies kann, muss aber nicht in der Form zugespitzter Thesen geschehen. Sie können beispielsweise auch reelle oder fiktive Beispiele schildern, wenn Ihnen dies für die Veranschaulichung sinnvoll erscheint. Ihr frei gehaltener Vortrag sollte nicht länger als 15 Minuten dauern und eine Grundlage für die anschließende Diskussion Ihrer Ergebnisse bieten. Eine PowerPoint-Präsentation ist möglich ebenso wie ein Handout. Neben Ihrer Leistung beim eigenen Vortrag und bei der hieran anschließenden Diskussion gehen auch Ihre Leistungen bei den zu anderen Referaten geführten Diskussionen in die Bewertung ein.

Das vorliegende Merkblatt gibt die erforderlichen Hinweise zur formalen Gestaltung der Seminararbeit/Proseminararbeit. Das Seminarreferat ist selbständig zu erarbeiten. Eine Übernahme von Textpassagen anderer Verfasser ist grundsätzlich unzulässig und kann als Täuschungsversuch gewertet werden.

### 1. Allgemeines

- Das Deckblatt hat keine Seitenzahl und wird bei der Zählung auch nicht berücksichtigt.
- Die Verzeichnisseiten werden mit römischen Ziffern (I, II, III, IV, ...) nummeriert.
- Der Haupttext, sowie die Erklärungen bekommt hingegen eine Seitennummerierung mit arabischen Ziffern (1, 2, 3, ...).

### 2. Struktur der Arbeit

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis (in Ausnahmefällen)
- Abbildungsverzeichnis (in Ausnahmefällen)
- Literaturverzeichnis
- Haupttext
- Erklärungen

### 3. Deckblatt

Die Gestaltung des Deckblattes ist freigestellt, muss aber die folgenden Angaben enthalten:

- Universität Bonn
- Titel der Arbeit in deutscher Sprache
- Name der Fakultät
- Name des Gutachters (Univ.-Prof. Specht)
- Bearbeitungszeit (von-bis)
- Angaben des Bearbeiters (Name, Anschrift, Studienfach, Fachsemester, Matrikeln.)

### 4. Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis mit denselben Gliederungspunkten, wie im Fließtext der Arbeit.

Einzuhalten ist ein arabisches Mischsystem:

A.

    I.

        1.

            a)

                aa)

                    (1)

                        (a)

Hier gilt – wer A sagt, muss auch B sagen: folgt nur ein Unterpunkt [nur ein „a)“, aber kein „b)“], spricht dies für einen Aufbaufehler oder für das Vergessen eines weiteren Unterpunktes.

### 5. Abkürzungsverzeichnis

Ein Abkürzungsverzeichnis ist für Abschlussarbeiten in aller Regel nicht erforderlich. Sinnvoller ist es, sich an die gängigen juristischen Abkürzungen zu halten, die etwa im Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache zusammengetragen sind und sonstige Abkürzungen beim ersten Vorkommen im Text kenntlich zu machen.

## 6. Abbildungsverzeichnis

Ein Abbildungsverzeichnis sollte nur bei unverhältnismäßig vielen Abbildungen in der Arbeit erstellt werden. Ansonsten reicht die Angabe von Abbildungsnummer und Titel bzw. Quellenangabe direkt bei der Abbildung im Hauptteil.

## 7. Literaturverzeichnis

Es sind grundsätzlich nur zitierte Werke anzugeben. Diese müssen alle angegeben und nach den Verfassern geordnet werden. Eine Untergliederung des Literaturverzeichnisses nach Rubriken (Monografien, Aufsätze, Rechtsprechung, u.a.) ist nur in Ausnahmefällen bei extrem umfangreichen Verzeichnissen sinnvoll und erforderlich.

In Arbeiten, die viel Rechtsprechung zitieren, ist ein Rechtsprechungsnachweis, unterteilt nach Gerichten, angebracht. Es sind anzugeben:

- Name des Verfassers
- Titel
- bei Artikeln Fundstelle (bei Zeitschriften: Name der Zeitschrift, bei Sammelbänden auch Titel des Sammelbandes und Herausgeber)
- Auflage
- Erscheinungsjahr
- Verlagsort
- Werden von einem Verfasser mehrere Titel zitiert, sollte angegeben werden, wie das jeweilige Werk in abgekürzter Form zitiert wird.

Beispiel für einen Kommentar: Simitis, Spiros: Bundesdatenschutzgesetz, 8. Auflage, Baden-Baden 2014, zit.: Simitis-Autor, BDSG, § , Rn.

## 8. Hauptteil

Richtwerte:

- Seminararbeit: mindestens 20, maximal 30 Seiten reiner Inhalt; Proseminar: maximal 15 Seiten
- Schriftart: Times New Roman / Cambria oder Calibri
- Schriftgröße: 12
- Ausrichtung: Blocksatz für Fließtext, Linksbündig für Überschriften
- Zeilenabstand: 1,5
- Fußnotengröße: 10
- Seitenränder (zirka): rechts 6 cm, links 3 cm, oben 2 cm, unten 3 cm
- Kopfzeile und Fußzeile befinden sich in den Seitenrändern

## 9. Erklärungen

### a) Abschlusserklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorgelegte Seminararbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die im Literaturverzeichnis angegebenen Quellen, Darstellungen und Hilfsmittel benutzt habe. Dies gilt sowohl für gedruckte Quellen wie für Quellen aus dem Internet. Ich habe alle Passagen und Sätze der Arbeit, die dem Wortlaut oder dem Sinne nach anderen Werken entnommen sind, in jedem einzelnen Fall unter genauer Angabe der Stelle ihrer Herkunft (Quelle, Seitenangabe bzw. entsprechende Spezifizierung) deutlich gekennzeichnet. Auch erkläre ich, dass die Formulierungen in dieser Arbeit von mir stammen und keinesfalls von Dritten. Außerdem erkläre ich, dass die vorgelegte Arbeit zuvor weder von mir noch von einer anderen Person an dieser oder einer anderen Universität eingereicht oder publiziert wurde. Eine Publikation der vorliegenden Arbeit ist nur mit Zustimmung des Prüfers möglich.

Mir ist bekannt, dass eine Zuwiderhandlung gegen diese Erklärung eine Benotung der Arbeit mit der Note "nicht ausreichend" (0 Punkte) zur Folge haben kann. Ich weiß, dass Verletzungen des Urheberrechts sowie Betrugsversuche straf- und zivilrechtlich verfolgt werden können.

### b) Erklärung bezüglich der elektronischen Fassung

Unterhalb der Abschlusserklärung fügen Sie bitte noch folgende Erklärung ein, in der Sie uns bestätigen, dass die abgegebene Druckversion sowie die eingereichte elektronische Version inhaltsgleich sind.

*„Ich versichere darüber hinaus, dass die von mir in Form einer PDF-Datei (beigefügte | per E-Mail abgegebene) elektronische Version der Arbeit mit dem vorliegenden gebundenen Exemplar inhaltsgleich ist.“*

### c) Ort, Datum und eigenhändige Unterschrift

Nach den beiden Erklärungen, folgen die Nennung von Ort und Datum sowie Ihre eigenhändige Unterschrift zur Bestätigung.

## 10. Abgabe

- Zwei mit Klebebindung oder Spiralbindung gebundene Exemplare sowie
- Eine elektronische Version (docx oder rtf) gleichen Inhalts per E-Mail

## 11. Fußnoten und Zitate

### a) Zitate

Fremde Gedanken werden durch die Angabe der Herkunftsquelle mittels einer Fußnote von eigenen Gedanken unterschieden. Wer fremde Gedanken verwendet, ohne deren Urheber anzugeben, erstellt ein Plagiat. Es handelt sich um eine Urheberrechtsverletzung nach § 63 UrhG mit zivilrechtlichen (§§ 97ff. UrhG) und strafrechtlichen (§ 106 UrhG) Folgen. Die Arbeit wird mit ungenügend (5,0) bewertet. Zudem droht nach Entscheidung des Prüfungsausschusses, der Verlust des Prüfungsanspruches.

Wörtliche Zitate sind zusätzlich durch Anführungszeichen („“) zu kennzeichnen. Sie dienen der 1:1 Übernahme, besonders bedeutender Formulierungen. Diese sind aber stets zu vermeiden, da hierin keine eigene geistige Leistung des Bearbeiters steckt, die benutzungsfähig wäre. Werden sie verwendet, so sind Auslassungen stets durch drei Punkte in eckigen Klammern zu kennzeichnen [...]. Sinnentstellende Auslassungen sind zu unterlassen.

Werden sonst fremde Gedanken wiedergegeben, so sind diese Gedankeninhalte in eigenen Worten zu formulieren. Nicht ausreichend ist die Abänderung einzelner Worte oder die Umstellung des Satzbaus.

- absolute Grundregel: einheitlich bleiben
- weitere Grundregel: *Bearbeiter*, unabhängig davon, ob von Kommentaren, Aufsätzen etc. werden immer kursiv gesetzt
- Weitere Grundregel: In jeder Fußnote wird wie folgt geordnet:
  1. Rechtsprechung (nach Aktualität geordnet, beginnend mit der aktuellsten Entscheidung)
  2. Gesetzgebungsmaterialien und Begründungen
  3. Monographien (nicht weiter geordnet)
  4. Kommentare (nicht weiter geordnet)
  5. Internetquellen und sonstige Quellen (nicht weiter geordnet) Wichtig: Diese Ordnung gilt nicht, wenn eine Primärquelle angeführt ist und anschließend weitere Quellen mit vgl., auch, siehe auch o.ä. angeschlossen sind. In diesem Fall bei Korrekturen Rn. einfach so lassen, wie sie ist.
- Am Ende jeder Fußnote steht ein Punkt!
- Beginnen Quelle mit vgl. oder vgl. auch, bzw. siehe oder siehe auch, so steht hinter dem jeweiligen Präfix ein Doppelpunkt
  - Bsp.: Vgl. auch: BGH, Urt. v. 16.04.2015 – I ZR 69/11, NJW 2015, 3511 Tz. 40 – Elektronische Leseplätze II.
- Zitate aus der Rechtsprechung:
  - Gericht, Urt. oder Beschl. v xx.xx.xxxx (8-stellige Datumsangabe) – Angabe des Aktenzeichens, Nennung der Zeitschrift, Anfangsseite, Zitatseite oder Angabe der Tz. – Angabe eines Entscheidungsnamens (wenn vorhanden)
    - Bsp.: BGH, Urt. v. 16.04.2015 – I ZR 69/11, NJW 2015, 3511 Tz. 40 – Elektronische Leseplätze II

- Besonderheiten bei Europäischer Rechtsprechung – Angabe der ECLI sowie Zeitschrift, Angabe des Entscheidungsnamens, wenn vorhanden, bleibt bestehen
  - Die ECLI-Nummer eines jeweiligen Urteils findet sich im Internet in der Datenbank der Europäischen Union (eur-lex.europa.eu) oder auch über die Seite des EuGH
  - Bsp.: EuGH, Urt. v. 03.07.2012 – C-128/11, ECLI:EU:C:2012:407 = MMR 2012, 568 Tz. 76 BGH/UsedSoft.
  
- Zitate aus der Literatur:
  - Zeitschriften
    - *Bearbeiter*, Nennung der Zeitschrift mit Jahresangabe, Anfangsseite, Zitatseite
      - Bsp.: *Specht*, CR 2016, 288, 290.
  
  - Kommentare
    - Name des Kommentars-*Bearbeiter*, Titel Kommentar, Nennung der Auflage mit Jahresangabe, § xy Rn. Xy.
      - Bsp.: Dreier/Schulze-*Specht*, Urheberrechtsgesetz, 5. Aufl. 2015, § 22 KUG Rn. 4.
      - Bsp.: MüKo BGB-*Westermann*, 7. Aufl. 2016, § 433 Rn. 7.
  
  - Aufsatzsammlungen, Buchbeiträge, Festschriften
    - *Bearbeiter*, Titel des Aufsatzes, in: Hrsg. der Monographie, Titel der Monographie, Erscheinungsjahr, Nennung Anfangsseite, Zitatseite
      - Bsp.: *Specht*, Konsequenzen der Ökonomisierung informationeller Selbstbestimmung, in: Scholz/Funk, DGRI-Jahrbuch 2012, S. 239, 241.
  
  - Monographien
    - *Bearbeiter*, Titel der Monographie, Erscheinungsjahr, Zitatseite
      - Bsp.: *Specht*, Konsequenzen der Ökonomisierung informationeller Selbstbestimmung: Die zivilrechtliche Erfassung des Datenhandels, 2012, S. 136.
  
- Zitate aus sonstigen Quellen:
  - Europäische Dokumente
    - Angabe des vollständigen Titels, wenn vorhanden Angabe des Amtsblattes, andernfalls der Dokumentennummer, Angabe der Seitenzahl oder Tz.
    - Grundsätzlich gilt: so vollständig wie möglich

- Bsp.: Richtlinie 2001/29/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 22. Mai 2001 zur Harmonisierung bestimmter Aspekte des Urheberrechts und der verwandten Schutzrechte in der Informationsgesellschaft, ABl. EG 2001 vom 22.06.2001, Nr. L 167/10, S. oder Tz. (falls angegeben).
- Bsp.: Vorschlag für eine Richtlinie des europäischen Parlaments und des Rates über bestimmte zulässige Formen der Nutzung urheberrechtlich oder durch verwandte Schutzrechte geschützter Werke und sonstiger Schutzgegenstände zugunsten blinder, sehbehinderter oder anderweitig lesebehinderter Personen und zur Änderung der Richtlinie 2001/29/EG zur Harmonisierung bestimmter Aspekte des Urheberrechts und der verwandten Schutzrechte in der Informationsgesellschaft v. 14.09.2016, COM (2016) 596 final, S. xy (falls angegeben).
- Nationale Gesetzgebungs-Dokumente
  - Bundestags- oder Bundesrats-Drucksachen, Nennung der Zitatseite  
Besonderheit: sollte das Zitat in den amtlichen Begründungen stehen, wird dies angegeben.
    - Bsp.: (Amtliche Begründung), BT-Drs. 16/1828, S. xy.
- Internetseiten
  - Name des Dokuments oder Zeitungsartikels etc., abrufbar unter:  
Angabe der URL, zuletzt abgerufen am xx.xx.xxxx (8-stellige Datumsangabe)
    - Bsp.: Marrakesh Treaty to Facilitate Access to Published Works for Persons Who Are Blind, Visually Impaired or Otherwise Print Disabled, abrufbar unter:  
[http://www.wipo.int/wipolex/en/treatis/text.jsp?file\\_id=301016](http://www.wipo.int/wipolex/en/treatis/text.jsp?file_id=301016), zuletzt abgerufen am 29.11.2016.

#### b) Gesetzestexte

Der Gesetzestext, ist das primäre Arbeitsmittel des Juristen schlechthin. Der Gesetzestext ist als bekannt anzunehmen und darf in der Arbeit nicht einfach kopiert werden. Bei der Arbeit mit dem Text können aber an den entsprechenden Stellen natürlich die Formulierungen des Gesetzestextes aufgegriffen werden.

Verweise auf Artikel oder Paragraphen eines Gesetzes gehören zum Haupttext und keinesfalls in die Fußnote. *Bsp.: „Gemäß Art. 1 Abs. 1 GG ist die Würde des Menschen unantastbar.“*  
*NICHT: „Die Würde des Menschen ist unantastbar.“<sup>1</sup>*

---

<sup>1</sup> Art. 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 GG

## 12. Weiterführende Hinweise

Weiterführendes zum Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit bietet: *Möllers*, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 7. Aufl. 2014. Eine Zusammenfassung und insbesondere auch Empfehlungen für den Vortrag finden Sie bei *Büdenbender/Bachert/Humbert*, JuS 2002, 24 ff. Ebenfalls behandelt wird der schriftliche Teil bei *Noltensmeier/Schuhr*, JA 2008, 576, der Vortrag bei *Möllers*, JA 2006, 156.