

# Hinweise zur Anfertigung von Themenarbeiten

## Seminararbeiten

### Häusliche Arbeiten im Rahmen der Schwerpunktbereichsprüfung

#### I. Allgemeines

Im Rahmen einer Themenarbeit soll die oder der Bearbeiter/in zeigen, dass sie bzw. er in der Lage ist, wissenschaftlich zu arbeiten und sich ein eigenes Urteil zu bilden. Anders als die Bearbeitung eines Rechtsfalles folgt der Aufbau der Themenarbeit keinem festgelegten Prüfungsschema. Ein wesentlicher Teil der Aufgabe besteht vielmehr darin, die Bearbeitung **sinnvoll zu gliedern** und dabei insbesondere geeignete **Schwerpunkte** zu setzen. In der Regel bietet es sich an, nach einer knappen, pointiert in das Thema einführenden Einleitung direkt in die Auseinandersetzung mit der eigentlichen Fragestellung einzusteigen. Dabei dürfen – und sollen! – Fragen und Hypothesen formuliert, Argumente bewertet, Kritik (auch an „Autoritäten“) geäußert und Stellung bezogen werden. Eine Themenarbeit erfordert die intensive Auseinandersetzung mit der einschlägigen Rechtsprechung und Literatur. Ein zusammenfassender Ausblick rundet die Bearbeitung ab.

Sprachlich muss die Arbeit tadellos sein. Die Formulierungen sollten möglichst sachlich, knapp und präzise sein. Die Vorgabe, den Text – wie bei der Bearbeitung eines Rechtsfalles – im Gutachtenstil zu verfassen, gilt bei Themenarbeiten nicht. Einwandfreie Orthographie und Interpunktion sind selbstverständlich. Es empfiehlt sich dringend, den Text vor Abgabe noch einmal sorgfältig Korrektur zu lesen.

#### II. Äußere Gestaltung

Die Bearbeitung besteht aus dem Deckblatt, der Aufgabenstellung (Abdruck des Themas sowie ggfls. des Bearbeitervermerks), dem Inhaltsverzeichnis, dem Literaturverzeichnis, ggf. einem Abkürzungsverzeichnis und dem Haupttext.

Das **Deckblatt** enthält in der Mitte den Titel der Arbeit sowie die Bezeichnung und den Veranstalter des Seminars. Oben links sind Name und Anschrift des Verfassers, Matrikelnummer, sowie das Fachsemester aufzuführen.

In das **Inhaltsverzeichnis** müssen sämtliche im Haupttext aufgeführten Gliederungspunkte (= Überschriften) aufgenommen werden; umgekehrt müssen auch alle in der Gliederung genannten Punkte im Haupttext erscheinen. Üblich sind die Gliederungsebenen A., I., 1., a), sowie – nur ausnahmsweise - aa), (1). Wichtig ist: Wer „A“ sagt, muss auch „B“ sagen! Wenn z.B. der Gliederungspunkt „A.“ verwendet wird, ist daher zwingend auch ein Gliederungspunkt „B.“ erforderlich.

Ein **Abkürzungsverzeichnis** kann eingefügt werden; soweit jedoch nur die gebräuchlichen Abkürzungen (GG, EGMR, StGB, StPO, IStGH-Statut, VStGB, etc.) verwendet werden, ist es verzichtbar.

Bei der Gestaltung des **Haupttextes** sind folgende Vorgaben zu beachten: Schriftgröße 12 pt (Times New Roman), Zeilenabstand 1,5, Seitenrand links 2 cm, rechts 5 cm. Fußnoten haben Schriftgröße 10 pt. Die Seiten des Textes sind zu nummerieren.

Für häusliche Arbeiten im Rahmen der **Schwerpunktbereichsprüfung** („Examenshausarbeiten“) bestehen besondere Vorgaben, die unbedingt und strikt zu beachten sind.\*

Entsprechend strikte Vorgaben gibt es für **Seminararbeiten** nicht. Regelmäßig sollte der Haupttext einer Seminararbeit aber nicht mehr als 20 bis 25 Seiten umfassen. Die Seminararbeit ist sowohl als gedrucktes Exemplar, als auch in elektronischer Form auf einem geeigneten Datenträger zum vereinbarten Termin im Sekretariat des Lehrstuhls abzugeben. Die Datei muss mit einem gängigen Textverarbeitungsprogramm (Word o.Ä.) erstellt und gespeichert sein (keine PDF-Dateien).

### III. Insbesondere: Literaturverzeichnis

Sämtliche im Text zitierte Literatur (aber auch nur diese!) ist in das Literaturverzeichnis aufzunehmen. Dies gilt insbesondere für Kommentare, Lehrbücher, Monographien und Aufsätze. Nicht in das Literaturverzeichnis gehören hingegen Gerichtsentscheidungen, Gesetze, Parlamentsdrucksachen und andere offizielle Dokumente (z.B. völkerrechtliche Verträge oder Statuten internationaler Gerichte). Wichtig: auch Literatur, die nur zum Einlesen verwendet wurde, ist nicht nachzuweisen.

Die Einträge im Literaturverzeichnis sind alphabetisch nach Verfassern zu sortieren. Eine Untergliederung des Verzeichnisses in Kategorien wie „Lehrbücher“, „Kommentare“ und „Aufsätze“ erfolgt nicht. Alle Personennamen sind ohne Titel (Prof., Dr., RiLG etc.), aber mit Vorname anzugeben. Bei mehreren Werken desselben Verfassers bestimmt das Erscheinungsdatum die Reihenfolge. Mehrere Verfasser sind in der angegebenen Reihenfolge zu nennen und durch einen Schrägstrich (/) voneinander zu trennen. Bei mehr als zwei Verfassern kann nur der erste Verfasser genannt und ein „u.a.“ angehängt werden.

Bei **Monographien** und **Lehrbüchern** sind Verfasser bzw. Herausgeber (dieser mit dem in Klammern nachgestellten Zusatz: „Hrsg.“) mit Vor- und Nachnamen, Titel der Schrift, ggfls. Auflage und Erscheinungsjahr anzugeben. Bei mehreren Auflagen ist stets die neueste Auflage zu zitieren (Ausnahme: es kommt auf eine Aussage an, die in der neuesten Auflage nicht mehr auftaucht). Erscheinungsort und Verlag müssen nicht angegeben werden.

Ashworth, Andrew	Principles of Criminal Law, 6. Auflage 2009
Cassese, Antonio u.a. (Hrsg.)	Oxford Companion to International Criminal Justice, 2009
Werle, Gerhard	Völkerstrafrecht, 3. Auflage 2012

Bei **Kommentaren** wird nur der Verfasser bzw. Herausgeber, nicht aber der jeweilige Bearbeiter für den im Text zitierten Abschnitt genannt. Besteht ein Kommentar aus mehreren Bänden, ist der jeweilige Band anzugeben. Bei Loseblattwerken werden Auflage und Erscheinungsjahr durch den Stand der jeweils neuesten Ergänzungslieferung ersetzt.

Grützner, Heinrich / Pötz, Paul Günter / Kreß, Claus (Hrsg.)	Internationaler Rechtshilfeverkehr in Strafsachen, Loseblatt, 32. Aktualisierung, Stand: Juni 2013
Joecks, Wolfgang / Miebach, Klaus (Hrsg.)	Münchener Kommentar zum Strafgesetzbuch, Band 4 (§§ 185-262), 2. Auflage 2012
Triffterer, Otto (Hrsg.)	Commentary on the Rome Statute of the International Criminal Court, Observers' Notes, Article by Article, 2. Auflage 2008

**Aufsätze** aus Zeitschriften werden mit Verfasser, Titel des Aufsatzes, (in der Regel abgekürzter) Name der Zeitschrift und Erscheinungsjahr sowie der Anfangsseite des Aufsatzes in das Literaturverzeichnis aufgenommen. Bei den meisten fremdsprachigen und einigen deutschsprachigen Zeitschriften ist es üblich, den Jahrgang zusätzlich zum Er-

scheinungsjahr zu nennen (z.B. ZStW, GA; ohne Jahrgang hingegen: NStZ, NJW, StV, JZ etc.).

- Eisele, Jörg                      Jurisdiktionskonflikte in der Europäischen Union: Vom nationalen Strafanwendungsrecht zum Europäischen Kollisionsrecht?, ZStW 125 (2013), 1 ff.
- Geneuss, Julia,                Fostering a Better Understanding of Universal Jurisdiction, Journal of International Criminal Justice 7 (2009), 945 ff.
- Werle, Gerhard                Völkerstrafrecht und deutsches Völkerstrafgesetzbuch, JZ 2012, 373 ff.

Ähnlich werden **Beiträge zu Sammelwerken** (Festschriften, Jahrbücher, etc.) aufgenommen. Hier werden anstelle der Zeitschrift und eingeleitet durch ein „in:“ der oder die Herausgeber des Sammelwerkes und dessen Titel genannt.

- Weigend, Thomas              Grund und Grenzen universaler Jurisdiktion, in: Arnold, Jörg u.a. (Hrsg.), Menschengerechtes Strafrecht. Festschrift für Albin Eser zum 70. Geburtstag, 2005, 955 ff.

#### IV. Insbesondere: Fußnoten

Jede fremde Aussage ist als solche durch Angabe eines entsprechenden Nachweises in einer Fußnote kenntlich zu machen. Wird (ausnahmsweise) wörtlich zitiert, ist der zitierte Text zudem mit Anführungszeichen kenntlich zu machen. Fließtext in den Fußnoten ist zu vermeiden. Fußnotenzeichen werden grundsätzlich am Ende eines Satzes nach dem Punkt gesetzt; etwas anderes gilt nur dann, wenn sich der Nachweis nicht auf den Inhalt des ganzen Satzes bezieht.

Jede Fußnote beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt. Mehrere Fundstellen innerhalb einer Fußnote werden durch Semikola voneinander getrennt. Endet eine Fußnote bereits auf Grund einer Abkürzung mit einem Punkt (z.B.: ff.), so wird kein weiterer hinzugefügt. Der Name des Verfassers bzw. – bei Kommentaren – des Bearbeiters ist kursiv zu setzen.

Bei mehreren Fundstellen in einer Fußnote ist die folgende **Reihenfolge** einzuhalten: Gesetzgebungsmaterialien vor Rechtsprechung vor Literatur. Innerhalb der Rechtsprechung gilt: Höheres Gericht vor niedrigerem Gericht, ordentliche Gerichte vor Fachgerichten. Bei der mehrmaligen Nennung eines Gerichts stehen Zitate aus amtlichen Sammlungen vor Zitaten aus Zeitschriften.

Verweise wie „a.a.O.“, „supra“, „ebda.“, „passim“, etc. sind nicht zu verwenden.

Es ist stets auf **Originalfundstellen** zu verweisen. Verweist ein Autor selbst auf eine andere Fundstelle, so ist die ursprüngliche Quelle anzugeben. Dabei sollten blinde Zitate (schlichte Übernahme der zitierten Fundstelle ohne weitere Überprüfung der Richtigkeit) tunlichst vermieden werden.

Bei **Monographien** reicht in den Fußnoten anders als im Literaturverzeichnis die Nennung des Nachnamens des Verfassers in Verbindung mit der konkreten Fundstelle aus. Der Titel ist (in abgekürzter Form) nur dann zu nennen, wenn in der Bearbeitung mehrere Werke desselben Verfassers zitiert werden und deshalb Verwechslungsgefahr besteht.

*Satzger*, § 9 Rn. 56.

*Werle*, Rn. 1243.

Bei **Kommentaren** zu nennen ist die (ggfls. abgekürzte) Bezeichnung des Kommentars in Verbindung mit der konkreten Fundstelle.

LK-*Werle/Jeßberger*, Vor § 3 Rn. 7.

Bei **Aufsätzen** ist der Verfasser, die Zeitschrift, die Anfangsseitenzahl sowie die Seitenzahl des konkreten Zitats zu benennen. Reicht der zitierte Abschnitt über mehrere Seiten, so ist dies durch f./ff. kenntlich zu machen.

*Eisele*, ZStW 125 (2013), 1, 24 f.

Bei **Sammelwerken** sind anzugeben der Verfasser, eine sinnvolle Abkürzung des Titels des Sammelwerkes, die Anfangsseitenzahl des Beitrages und die Seitenzahl des Zitats.

*Weigend*, FS Eser, 955, 960 ff

Für das Zitieren von **Rechtsprechung** erforderlich ist die Angabe des Gerichts, der amtlichen Sammlung bzw. Zeitschrift, in der die Entscheidung veröffentlicht ist, mit Bandzahl/Jahrgang bzw. Erscheinungsjahr sowie die Anfangsseite sowie, falls davon abweichend, die Seite, auf der das konkrete Zitat zu finden ist. Eine Kursivsetzung erfolgt nicht.

BGHSt 20, 275, 279; OLG Düsseldorf NJW 2013, 2763.

Ist die Entscheidung in einer amtlichen Sammlung (insbesondere: BVerfGE, BGHSt) enthalten, so ist diese zu zitieren.

Bei Entscheidungen **ausländischer** oder internationaler **Gerichte** gelten die folgenden Besonderheiten: Urteile ausländischer Gerichte sind nach der im Ursprungsland üblichen Art zu zitieren.

*Mariano v. United States*, 605 F.2d 721 (4th Cir. 1979), 331

Bei Entscheidungen **internationaler Gerichte** wird die jeweils übliche Zitierweise verwendet: Abkürzung des Gerichts, ggf. Abkürzung der Spruchkammer bzw. sonstiges Entscheidungsorgan (Pre-Trial Chamber = PTC; Trial Chamber = TC; Appeals Chamber = AC; Anklagebehörde = OTP), Name des Beschuldigten bzw. Bezeichnung der Situation, Datum des Urteils bzw. des Beschlusses, Randnummer(n), auf die verwiesen wird. Bei den Entscheidungen der internationalen Strafgerichte, die vollständig im Internet veröffentlicht sind (z.B. IStGH, JStGH, RStGH), ist es ausnahmsweise nicht üblich und deshalb entbehrlich die genaue Fundstelle im Internet anzugeben.

IStGH (TC), *Lubanga*, Urteil vom 10.3.2011, Rn. 12.

IStGH (PTC), *Situation Kenia*, Beschluss vom 31.3.2010, Rn. 149.

JStGH (AC), *Gotovina*, Beschluss vom 21.7.2009, Rn. 89 ff.

EGMR, *M. v. Germany*, Urteil vom 17.12.2009, Rn. 56 ff.

StIGH, *Fall Lotus (France v. Turkey)*, Entscheidung vom 7.9.1927, Rn. 71 f.

Gesetzgebungsmaterialien werden mit dem Aktenzeichen und der Seitenzahl des Zitats angegeben.

BT-Drs. 17/13722, 4.

Für alle sonstigen hier nicht angeführten Belege gilt als Regel: Sie sind so zu zitieren, dass der Leser in die Lage versetzt wird, den Beleg, falls erforderlich, selbst aufzufinden.

## V. Insbesondere: Internetquellen

Im Internet veröffentlichte oder über das Internet zugängliche Werke sind grundsätzlich so zu zitieren, wie die entsprechende Literaturgattung; das gilt nicht nur für die Fußnoten, sondern auch für die Aufnahme der Werke in das Literaturverzeichnis. Jedenfalls anzugeben sind Autor, Titel, Fundstelle sowie das Datum des letzten Aufrufs. Grund-

sätzlich gilt: Wenn eine Schrift auch in einem „traditionellen Format“ veröffentlicht ist, so ist dieses anzugeben.

GBA, Verfügung vom 23.7.2013, 3 BJs 7/12-4, Rn. 28, abrufbar unter <[www.generalbundesanwalt.de/docs/drohneneinsatz\\_vom\\_04oktober2010\\_mir\\_ali\\_pakistan.pdf](http://www.generalbundesanwalt.de/docs/drohneneinsatz_vom_04oktober2010_mir_ali_pakistan.pdf)> (zuletzt abgerufen am 19.10.1013)

Eine Besonderheit gilt für **juristischen Datenbanken**: Wird eine unveröffentlichte (sonst: Fundstelle der „gedruckten“ Veröffentlichung) Entscheidung zitiert, so sind hier zusätzlich das Aktenzeichen sowie der Hinweis auf die Datenbank anzugeben. Dies gilt, wie bereits gesagt, nicht für Entscheidungen internationaler Strafgerichte, bei denen die oben genannte Zitierweise üblich ist.

LG Hamburg, Urteil vom 21.3.2012, 608 KLS 8/11, Rn. 6 ff. (Juris)

GBA, Verfügung vom 23.7.2013, 3 BJs 7/12-4, Rn. 28 (Beck-Online)

gez. Prof. Dr. Florian Jeßberger

---

\* Vgl. insbesondere **§ 10 Abs. 6 der Schwerpunktbereichsprüfungsordnung (2007)**: „Die Bearbeitungszeit für die häusliche Arbeit beträgt vier Wochen. Die Frist beginnt mit Ausgabe der Aufgabe durch die Veranstalterin oder den Veranstalter eines Seminars oder einer Übung und wird gewahrt durch Abgabe im Prüfungsamt oder durch Aufgabe zur Post; in diesem Fall muss der Poststempel (Freistempler genügt nicht) den Absendetag dokumentieren. Die Arbeit darf einen Umfang von 50000 Zeichen (reiner Text einschließlich Leerzeichen und Fußnoten) nicht überschreiten. Jedes weitere Zeichen gilt als nicht geschrieben und wird bei der Korrektur nicht berücksichtigt. Die Arbeit ist in gebundener Form und auf einer Diskette oder einer CD-ROM abzugeben; der reine Text im Sinne von Satz 3 ist als getrennte Datei anzulegen. Die häusliche Arbeit wird mit »ungenügend« bewertet, wenn die Arbeit neben der gebundenen Fassung nicht auch auf einer Diskette oder einer CD-ROM fristgerecht abgegeben wird. Der Prüfling hat die Arbeit eigenhändig zu unterzeichnen und zu versichern, dass er sie ohne fremde Hilfe und nur unter Verwendung der angegebenen Hilfsmittel angefertigt hat.“

Siehe ferner **§ 49 Abs. 6 der Studien- und Prüfungsordnung (2014)**: „Die Bearbeitungszeit für die Hausarbeit beträgt vier Wochen. Die Frist beginnt mit Ausgabe der Aufgabe durch die Veranstalterin oder den Veranstalter der Lehrveranstaltung und wird gewahrt durch Abgabe im Prüfungsamt oder durch Aufgabe zur Post; in diesem Fall muss der Poststempel (Freistempler genügt nicht) den Absendetag dokumentieren. Die Arbeit darf einen Umfang von 50 000 Zeichen (reiner Text einschließlich Abbildungen, Tabellen und Anhängen und einschließlich der Leerzeichen und Fußnoten) nicht überschreiten. Jedes weitere Zeichen gilt als nicht geschrieben und wird bei der Korrektur nicht berücksichtigt. Die Arbeit ist in gebundener Form und einer CD oder DVD abzugeben; der reine Text im Sinne von Satz 3 ist als getrennte Datei anzulegen. Die Hausarbeit wird mit „ungenügend“ bewertet, wenn die Arbeit neben der gebundenen Fassung nicht auch fristgerecht auf einer CD oder DVD abgegeben wird. Der Prüfling hat die Arbeit eigenhändig zu unterzeichnen und zu versichern, dass er sie ohne fremde Hilfe und nur unter Verwendung der angegebenen Hilfsmittel angefertigt hat.“