

## Hinweise zur Anfertigung von Seminararbeiten

### im Schwerpunktbereich 1 und 5 und bei Proseminaren

#### I. Aufgabe

Vornehmliche Aufgabe bei der Erstellung einer Seminararbeit ist die konzentrierte Auswertung der zu dem ausgeteilten Thema vorhandenen Literatur und Rechtsprechung. Dabei besteht die prüfungsrelevante Leistung insbesondere in der eigenen Schwerpunktsetzung. Es geht nicht darum, alle zu einem Thema vorhandenen Probleme bzw. vertretenen Meinungen darzustellen, sondern sich auf einzelne Fragen zu konzentrieren und diese jeweils zu vertiefen. Bei der Bearbeitung sind die insoweit ausgewählten Probleme einer kritischen Analyse zu unterziehen und es ist eine entsprechende Bewertung vorzunehmen. Eine begründete eigene Stellungnahme ist für eine gelungene Bearbeitung unverzichtbar!

#### II. Erstellung der schriftlichen Arbeit

##### 1. Formalia

Der Textteil der Seminararbeit darf im Schwerpunktbereich 50.000 Zeichen (inklusive Leerzeichen und Fußnoten; ohne Deckblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis) nicht überschreiten. Bei Seminararbeiten im Proseminar darf der Textteil der Seminararbeit **maximal 15 Seiten (ohne Deckblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis)** betragen. Als Schriftart ist Times New Roman (12 Punkt, Fußnoten: 10 Punkt) zu wählen. Für Korrekturanmerkungen ist rechts ein Korrekturrand von 1/3 vorzusehen. Es ist Blocksatz mit 1,5 cm Zeilenabstand zu verwenden.

Es sind **zwei** Exemplare der Arbeit einzureichen, davon eines ohne Bindung, lediglich mit einem Tacker links oben geheftet und bereits gelocht. Die Seminararbeit ist zum Zweck der Plagiatsprüfung auch in elektronischer Form einzureichen. Ein entsprechendes pdf-Dokument und Word-Dokument ist per Mail an das Institut ([sekretariat.dethloff@jura.uni-bonn.de](mailto:sekretariat.dethloff@jura.uni-bonn.de)) zu senden. Dabei bitte Folgendes beachten: Deckblatt, Gliederung, Literaturverzeichnis und Text **in einem Dokument** abspeichern. Bitte benennen Sie Ihre Datei ausschließlich mit Ihrem Familiennamen.

## 2. Bestandteile

Die Arbeit sollte aus folgenden Teilen bestehen: Deckblatt, Inhaltsverzeichnis (Gliederung), Textteil, Literaturverzeichnis, evtl. Anhang.

### a) Titelblatt

Das Titelblatt soll den Namen, Matrikelnummer, Semesterzahl, Studienfach, das Thema der Arbeit sowie die Bezeichnung des Seminars enthalten. Alle auf das Titelblatt folgenden Blätter sind mit römischen Ziffern, der Textteil mit arabischen Ziffern zu nummerieren.

### b) Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis sollte dem alpha-numerischen System folgen.

- A.
  - I.
    - 1.
      - a)
        - aa)
          - aaa)
            - (1) usw.

### c) Textteil

#### aa) Zitierweise

Jede Textaussage, die nicht von der Verfasserin/dem Verfasser stammt, muss als solche durch eine Fußnote gekennzeichnet sein. Wörtliche Zitate sind dabei durch Anführungszeichen („...“) im Text selber zu kennzeichnen. Die Fußnoten sollten grds. nur Nachweise, keinen Text enthalten. Die Fußnote steht dabei am Satzende nach dem Punkt.

Beispiel: *Rotkäppchen hatte keine rote Kappe auf.<sup>1</sup> Sie soll eine gelbe Kappe aufgehabt haben,<sup>2</sup> obwohl dafür keine Belege existieren.<sup>3</sup>*

Die Fußnoten sollten einheitlich gestaltet sein.

#### aaa) Monographien

Üblich ist der Nachname des Autors, bei mehreren zitierten Werken desselben Autors ein Kurztitel, und die konkret zitierte Seite bzw. Fn/Rn.

*Dornblüth*, Anerkennung und Vollstreckbarkeitserklärung, 119.  
*Braun*, 180.

#### bbb) Kommentare

Es sind die gängigen Abkürzungen zu verwenden (z.B. MünchKomm für Münchener Kommentar). Die Namen mehrerer Bearbeiter werden mit einem Schrägstrich voneinander getrennt, wobei die Namen des Kommentars und des Bearbeiters kursiv sein sollen. Kommentare sind in der neuesten Auflage zu zitieren, wird eine ältere Auflage benutzt, muss diese in der Fußnote angegeben werden.

*Staudinger/Kanzleiter*, § 1234 BGB Rn. 12.  
*MünchKomm/Wacke*, § 1234 BGB Rn. 13.  
*Schröder/Bergschneider/Perpeet*, Rn. 5.173 ff.

### **ccc) Lehrbücher**

Erforderlich ist der Nachname des Autors (kursiv) und, bei mehreren zitierten Werken desselben Autors, ein Kurztitel. Die Namen mehrerer Autoren werden durch Schrägstriche voneinander getrennt. Falls Randnummern vorhanden sind, sind diese, andernfalls Gliederungspunkte zu nennen. In diesen Fällen muss die Seitenzahl nicht zusätzlich angegeben werden. Die Bücher sind stets in der neuesten Auflage zu zitieren, ein Hinweis auf die Auflage ist nur bei älteren Auflagen erforderlich.

*Rauscher*, Familienrecht Rn. 234.  
*Gernhuber/Coester-Waltjen*, § 4 II 2.  
*Schwab*, Sachenrecht, 123.

### **ddd) Aufsätze**

Aufsätze werden ohne Titel zitiert. Die Nachnamen der Autoren und Autorinnen sind kursiv zu schreiben. Es ist die Seitenzahl zu nennen, mit welcher der Aufsatz beginnt, sowie die konkrete Seite, welche die zitierte Fundstelle enthält. Bei Aufsätzen in Festschriften kann auf diese mit der Abkürzung „FS“ hingewiesen werden. Bei Zeitschriften soll das Erscheinungsjahr, bei den einschlägigen Archivzeitschriften auch die Bandzahl genannt werden.

*Büchner* JA 1974, 23, 27.  
*Dethloff* AcP 204 (2004) 544, 551.  
*Kaufmann* FS Guldener 1973, 151, 153.

Bei Autoren aus dem anglo-amerikanischen Rechtskreis wird üblicherweise die Bandzahl vor dem Namen der Zeitschrift genannt, die Jahreszahl wird in Klammern hinter das vollständige Zitat gesetzt. Der Titel des Aufsatzes wird üblicherweise in den Fußnoten genannt. Alle Angaben werden in der Originalsprache angegeben. Einzelheiten zur Zitierweise im common law findet sich im *Bluebook*, A Uniform System of Citation; zudem kann die Zitierweise von LEXIS-NEXIS verwendet werden.

*Kuhn, Zdenek*, *Worlds Apart: Western and Central European Judicial Culture and the Onset of the European Enlargement*, 52 Am. J. Comp. L, 531 (2004).

### **eee) Rechtsprechung**

Die Rechtsprechung ist aus den offiziellen Sammlungen zu zitieren. Daneben kann aber auch die Fundstelle aus den gängigen Zeitschriften (z.B. NJW) zitiert werden. Es wird nur die Fundstelle, nicht das Datum und das Aktenzeichen zitiert. Umfasst eine Entscheidung mehrere Seiten, ist die erste Seite sowie die konkret zitierte Seite anzugeben.

BGHZ 13, 123, 125.  
OLG Hamm FamRZ 1998, 13.  
BGH NJW 1987, 345; 1999, 3456, 3457.

Urteile ausländischer Gerichte werden in der jeweils üblichen Zitierweise angegeben. Für anglo-amerikanische Gerichtentscheidungen kann auf das o.g. *Bluebook* sowie auf die Zitierweise von LEXIS-NEXIS verwiesen werden.

*C v C* (1997) 2 FLR 26, (1997) Fam Law 472, (1997) 3 FCR 360.

Bei Urteilen des EuGH werden auch noch das Aktenzeichen und die Parteien angegeben. Gebräuchlich ist es zudem, Entscheidungen des EuGH auch mit der Rechtssache zu zitieren.

EuGH, Urt. v. 22.4.1997, Rs. C-180/95, Slg. 1997, I-2195.

### **fff) Websites**

Websites sind in der üblichen Form anzugeben.

<http://www.coe.int> (zuletzt aufgerufen am 12.3.2017)

### **d) Literaturverzeichnis**

Das Literaturverzeichnis enthält alle im Text zitierten Monographien, Lehrbücher, Kommentare, Sammelwerke und Aufsätze. Dabei sind alle Beiträge alphabetisch nach den Namen der Verfasser bzw. der Herausgeber bzw. (bei einigen Kommentaren) des Werktitels zu ordnen.

Gerichtentscheidungen, Pressemitteilungen u.ä. sind nicht Teil des Literaturverzeichnisses. Sie können, müssen aber nicht in einem gesonderten Teil aufgeführt werden.

Folgende Angaben sollten verwendet werden:

#### **aa) Monographien**

Angaben zum Familien- und Vornamen der Autorin/des Autors, zum Titel, zur Auflage, zum Verlagsort, evt. zur Bandzahl und zum Herausgabejahr. Bei Loseblattsammlungen ist das Jahr der benutzten Lieferung anzugeben. Stammt ein Werk von mehreren Autoren, so sind deren Namen mittels eines Schrägstrichs voneinander zu trennen.

#### **bb) Kommentare**

Kommentare sollten nur einmal unter dem Namen des Herausgebers (Palandt) oder dem Kommentarnamen (z.B. Münchener Kommentar) aufgeführt werden.

#### **cc) Aufsätze**

Findet sich ein Aufsatz in einer Fest- oder Gedächtnisschrift sind folgende Angaben erforderlich: Name des Verfassers, Titel des Beitrags, Titel der Festschrift mit Verknüpfung durch „in:...“, Erscheinungsort und –jahr, Anfangsseite des Beitrags mit Zusatz „ff.“.

*Kaufmann, Horst*, Die Anerkennung von Entscheidungen über die Gestaltung der Elternrechte bei Ehescheidung, in: Festschrift für Max Guldener, hrsg. von Max Kummer und Hans Ulrich Walder, Zürich 1973, 151 ff.

Bei Aufsätzen in Fachzeitschriften folgt auf den Namen des Verfassers der Titel des Aufsatzes, Bezeichnung der Zeitschrift (als Abkürzung), Band und/oder Jahrgang, Anfangsseite des Beitrags mit Zusatz „ff.“

*Dethloff, Nina*, Europäische Vereinheitlichung des Familienrechts, AcP 204 (2004) 544 ff.

## e) Anhang

Im Anhang sollten evtl. verwendete Gesetzesmaterialien ausländischer Rechtsordnungen (ohne Übersetzung) in Kopie enthalten sein, wenn erforderlich.

## III. Mündlicher Vortrag

Gemäß §§ 6 I Nr. 3, 9 IV SchwerpunktbereichsO der Rechts- und Staatswissenschaftlichen Fakultät der Universität Bonn gehört der mündliche Vortrag mit Diskussion zur Prüfungsleistung und wird entsprechend in die Bewertung mit einbezogen. Für Proseminare gelten die nachfolgenden Hinweise ebenfalls.

### 1. Vortrag

Die schriftliche Arbeit muss nicht vollständig vorgetragen werden. Die mündliche Leistung besteht vielmehr darin, die wichtigsten Thesen und Ergebnisse zusammenzufassen und vorzutragen. Der Vortrag darf **20 Minuten** nicht überschreiten und soll im Grundsatz frei gehalten werden. Die Vortragenden sind frei darin, sich einer PowerPoint-Präsentation o.ä. zu bedienen.

### 2. Thesenpapier

Die Vortragenden kann die wichtigsten Thesen der Arbeit und ggf. den Aufbau des Vortrags anhand eines Thesenpapiers, das vor Beginn des Vortrags ausgeteilt wird, verdeutlichen. Dabei sollte das Thesenpapier übersichtlich gestaltet und nicht zu umfangreich (max. 2 Seiten lang) sein. Das Thesenpapier soll auch die Grundlage für die spätere Diskussion bieten, so dass dieses entsprechend (etwa mit eigenen Aussagen) gestaltet werden sollte.

Das Thesenpapier sollte spätestens **drei Tage** vor Beginn des Seminars in mehrfacher Ausführung vorliegen.

### 3. Diskussion

Bei der anschließenden Diskussion sollten die Vortragenden auf mögliche Fragen vorbereitet sein und diese kurz und präzise beantworten können. Sie/er sollte sich dabei nicht scheuen, die eigenen Rechtsansichten selbstbewusst zu vertreten und damit die Diskussion anzureichern. Die eigenen Diskussionsbeiträge der Vortragenden fließen in die spätere Benotung mit ein.

Dr. Philipp M. Reuß, MJur (Oxford)  
München, im Februar 2018