

Wie schreibe ich eine Hausarbeit?

Hinweise zum Erstellen von schriftlichen
Arbeiten im Schwerpunkt GdR, in den
Pflichtfächern und in B.A., LL.B., M.A.,
LL.M.-Studiengängen

Prof. Andreas Fischer-Lescano
Dr. Hannah Franzki
Dr. Gianna Schlichte

Stand: Januar 2021

Inhalt

A.	Einführung.....	1
B.	Allgemeine Hinweise	2
I.	Literaturrecherche:.....	2
1.	Recherchehandreichungen.....	2
2.	Datenbanken und Kataloge.....	3
3.	Max Planck Encyclopedia of Public International Law (MPEPIL)	3
4.	Völkerrechtliche Verträge und Dokumente.....	3
5.	EU	3
6.	Entscheidungen internationaler Gerichte	4
II.	Literaturverwaltung.....	4
III.	Textverarbeitung und Formalia	4
1.	Äußere Anforderungen	4
2.	Überschriften.....	5
3.	Hervorhebungen	5
4.	Umfang der Arbeit.....	5
5.	Sprache.....	6
IV.	Planung	6
C.	Fallarbeiten.....	6
V.	Inhaltliche Bearbeitung.....	7
1.	Fallfrage verstehen	7
2.	Niederschrift.....	8
3.	Setzen von Schwerpunkten	8
4.	Aufbau von Diskussionen	9
5.	Wann kann man einen Meinungsstreit unentschieden lassen?	11
6.	Wann ist ein Hilfsgutachten zu erstellen?	12
7.	Gutachten/Gutachtenstil bei einer Fallbearbeitung	12
8.	Sprache.....	13
9.	Umgang mit Zeitdruck bei Fallarbeiten.....	14
VI.	Fußnoten	14
1.	Funktion	14
2.	Umfang.....	15
3.	Inhalt.....	16
D.	Themenhausarbeiten.....	18
I.	Kriterien für eine gute Themenarbeit und Unterschiede zum Gutachten	18
II.	Thema der Seminararbeit	19
1.	Themenfindung	19
2.	Vom Thema zur Fragestellung	19

III. Literaturrecherche.....	21
IV. Lesen.....	21
V. Schreiben.....	22
VI. Redigieren (Überarbeiten).....	22
E. Anhang.....	24
I. Aktives Lesen: SQ3R.....	24
II. Sokratisches Lesen.....	25
III. Checkliste Redigieren.....	26
IV. Häufige Fehler.....	28

A. Einführung

Der vorliegende Leitfaden macht Sie mit den grundlegenden Anforderungen an Hausarbeiten vertraut, die Sie im Rahmen Ihres Studiums und insbesondere der Schwerpunktausbildung schreiben. Er dient zur Orientierung für die Fallarbeiten, die Sie im Modul „Öffentlichen Recht III“ anfertigen, sowie für die Themenarbeiten, die Sie im Schwerpunkt „Grundlagen des Rechts“ (Seminararbeiten und Schwerpunktarbeit) schreiben.

Im Modul Öffentliches Recht III erhalten Sie eine Fallaufgabe, die dem Europarecht, dem öffentlichen Recht in seinen internationalen Bezügen oder dem öffentlichen Recht in seinen unionsrechtlichen Bezügen entnommen sein kann.

Themenhausarbeiten begegnen Ihnen im Schwerpunktstudium in zwei Varianten: als Seminararbeit („schriftliche Ausarbeitung“) oder als Teil der Abschlussprüfung („Schwerpunktabschlussarbeit“). Für die Schwerpunktabschlussarbeit gelten besondere formelle Anforderungen und Fristen, die Sie der Fachbereichsseite zur universitären Schwerpunktprüfung¹ entnehmen können. Thematisch orientieren sich die Seminararbeiten am Inhalt des jeweiligen Seminars.

Die Aufgaben für die Abschlussarbeit stammen aus dem gesamten Themenspektrum der Pflicht- und Wahlpflichtmodule. Wie Sie dem Informationsblatt zum Schwerpunkt „Grundlagen des Rechts“² entnehmen können, haben Sie die Möglichkeit aus drei Aufgaben, die den thematischen Säulen „Philosophie“, „Theorie, Soziologie, Geschichte“ und „Internationales und Europäisierung“ entsprechen, eine zur Bearbeitung auszuwählen.

Zur Vorbereitung auf den Schwerpunkt und zur vertiefenden Lektüre einzelner Grundlagenthemen im Bereich Rechtstheorie, -soziologie und -geschichte etc. eignen sich die folgenden Werke:

- Sonja Buckel u.a. (Hg.), Neue Theorien des Rechts, 3. Aufl., Tübingen 2020,
- Susanne Baer, Rechtssoziologie: Eine Einführung in die interdisziplinäre Rechtsforschung, 4. Aufl., Baden-Baden 2020,
- Uwe Wesel, Geschichte des Rechts: Von den Frühformen bis zur Gegenwart, 4. Aufl., München 2020.

Für den Bereich der Transnationalisierung des Rechts eignen sich zum Einstieg insbesondere:

- Markus Krajewski, Völkerrecht, 2. Aufl., Baden-Baden 2019,

¹ <https://www.uni-bremen.de/jura/fachbereich-6-rechtswissenschaft/studium/studierende/staatsexamen/schwerpunktbereichsstudium/universitaere-schwerpunktbereichspruefung>

² https://www.uni-bremen.de/fileadmin/user_upload/fachbereiche/fb6/fb6/Studium/Schwerpunktstudium/SchwerpunktvorstellungGDR_2020Dez8.pdf

- Roland Bieber u.a., Die Europäische Union. Europarecht und Politik, 14. Auflage, 2020,
- Walter Frenz, Europarecht, 2. Aufl., Berlin 2015.

Im folgenden Abschnitt finden Sie Empfehlungen zur Arbeitsorganisation, die alle Hausarbeiten betreffen. In Abschnitt C. finden Sie Hinweise zur Bearbeitung juristischer Fallarbeiten. Teil C. fasst die Anforderungen an Themenarbeiten zusammen, wie Sie für einige Leistungsnachweise im Rahmen der Schwerpunktausbildung verlangt werden („schriftliche Ausarbeitung“). Wir empfehlen Ihnen, sich die Hinweise ein paar Wochen bevor Sie mit der Bearbeitung beginnen wollen, durchzulesen. Dann können Sie sich optimal vorbereiten.

B. Allgemeine Hinweise

I. Literaturrecherche:

Beachten Sie bitte das Einführungsvideo³ der Universitätsbibliothek zur Literaturrecherche, und aufgrund der Corona bedingten Zugangsbeschränkung zu den Bibliotheken besonders relevant, die Informationen zum Zugriff auf zugangsbeschränkte elektronische Medien von außerhalb des Uni-Netzes.

Im Folgenden finden Sie außerdem spezifische Informationen für die Literaturrecherche für Hausarbeiten im Bereich der Transnationalisierung des Rechts. Es ist wichtig, dass sie mit den Recherchemöglichkeiten juristischer Informationssysteme vertraut sind, und bereit sind auch englischsprachige Quellen zu sichten und zu nutzen.

1. Recherchehandreichungen

Es gibt eine Reihe sehr guter englischsprachiger *Research Guides*, die Sie durch den Dschungel der völker- und europarechtlichen Datenbanken führen. Sehr gut als Einstieg ist der Research Guide der Columbia Law School⁴. Unter dem Namen GlobaLex⁵ stellt das Hauser Global Law School Program der New York University umfassende Recherchehilfen zu allen Themenbereichen des internationalen Rechts bereit.

Auch die Bibliothek des Haager Friedenspalastes⁶ stellt zu verschiedenen Themen des internationalen Rechts Bibliographien und Recherchehilfen meist englischsprachiger Dokumente zur Verfügung.

³ <https://youtu.be/ysWhcABDb9Q>

⁴ <https://www.law.columbia.edu/library/finding-material/research-guides>

⁵ <https://www.law.nyu.edu/global/researchtools>

⁶ <https://www.peacepalacelibrary.nl/>

2. Datenbanken und Kataloge

Auf den Seiten der Universitätsbibliothek finden Sie eine Auflistung aller in Bremen verfügbaren elektronischen Zeitschriften und der Fachdatenbanken⁷.

Die für Völkerrechtsrecherchen wichtigste Datenbank in Bremen heißt Westlaw International: Sollte eine englischsprachige Zeitschrift nicht über das Juridicum verfügbar sein, kann sie in der Regel über *Westlaw* aufgerufen werden.

Das Max Planck Institut (MPI) für ausländisches öffentliches Recht und Völkerrecht bietet einen umfangreichen Katalog mit Aufsätzen und Büchern für internationales Recht⁸. Das MPI wertet dabei die internationale Literatur zu völker- und europarechtlichen Fragen umfassend aus und zeigt Ihnen nicht nur Monografien und Sammelbände, sondern auch Aufsatztitel an.

3. Max Planck Encyclopedia of Public International Law (MPEPIL)

Max Planck Encyclopedia of Public International Law⁹ (MPEPIL) ist ein umfassendes Werk zum internationalen Recht, das neueste Entwicklungen aus globaler Perspektive beschreibt und dabei regionale Kontexte berücksichtigt. Das enzyklopädische Werk ist nach Stichworten gegliedert und bietet einen optimalen Ausgangspunkt für völkerrechtliche Recherchen.

MPEPIL ist über die Datenbankliste der Universitätsbibliothek frei verfügbar, sofern Sie sich im Uninetz befinden oder über den VPN Client ins Netz eingewählt sind.

4. Völkerrechtliche Verträge und Dokumente

Die umfangreichste Sammlung von völkerrechtlichen Verträgen stellt die von den Vereinten Nationen herausgegebene United Nations Treaty Collection¹⁰ dar.

Eine Anleitung, wie Sie sich Vertragsvorbereitungen und -verhandlungen erschließen können, finden Sie hier: https://www.nyulawglobal.org/globalex/Travaux_Preparatoires.html

Weitere Hilfestellungen zur Recherche von völkerrechtlichen Verträgen finden Sie hier: https://www.nyulawglobal.org/globalex/Treaty_Research.html

und hier:

[http://library.law.columbia.edu/guides/Guide to Treaty Research](http://library.law.columbia.edu/guides/Guide_to_Treaty_Research).

5. EU

Eur-Lex¹¹ - Recht der Europäischen Union – ist das offizielle Portal zum Recht der EU und die beste, umfassendste (kostenlos zugängliche) Sammlung zum Europarecht: Amtsblatt, Verträge,

⁷ <https://www.suub.uni-bremen.de/fachinformationen/rechtswissenschaft/>

⁸ <https://www.mpil.de/de/pub/bibliothek/recherche.cfm>

⁹ <https://opil.ouplaw.com/home/mpil>

¹⁰ <https://treaties.un.org/>

¹¹ <https://eur-lex.europa.eu/homepage.html?locale=de>

Gesetzgebung, Rechtsprechung uvm.; seit kurzem ist hier auch die bisherige CELEX-Datenbank kostenfrei integriert.

Bei Curia¹² - Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofs finden Sie die gesamte Rechtsprechung des EuGH (ab 1953) und des Gerichts erster Instanz (ab 1989).

6. Entscheidungen internationaler Gerichte

Viele Gerichte haben ihre eigenen Entscheidungsdatenbanken, z.B.:

Internationaler Gerichtshof: www.icj-cij.org

UNO-Menschenrechtskommissar: www.ohchr.org

Europäischer Gerichtshof für Menschenrechte (EGMR): www.echr.coe.int/echr.

II. Literaturverwaltung

Damit Sie einen Überblick über die von Ihnen gesichtete Literatur behalten, empfiehlt sich die Verwendung eines Literaturverwaltungsprogrammes. Die Universität Bremen stellt Lizenzen für drei Programme bereit.¹³ Achten Sie bei der Auswahl des Literaturverwaltungsprogrammes darauf, dass es mit dem von Ihnen gewählten Schreibprogramm (OpenOffice, Word, Pages, LaTeX etc.) zusammenarbeitet, dann können Sie in der Regel die Literaturangaben in den Fußnoten und das Literaturverzeichnis über die Literaturverwaltung entsprechend der Formatierungshinweise aus dem Leitfaden des Fachbereichs erstellen lassen. Auf diese Weise müssen Sie diese später nicht manuell erstellen und formatieren.

Machen Sie sich mit dem von Ihnen gewählten Programm vertraut, bevor Sie die Schwerpunktarbeit unter Zeitdruck schreiben. Nutzen Sie bei Bedarf die Schulungsangebote¹⁴ der Universitätsbibliothek.

III. Textverarbeitung und Formalia

1. Äußere Anforderungen

Die formellen Anforderungen an die Hausarbeiten sind fachbereichsweit einheitlich festgelegt und können dem Leitfaden für Hausarbeiten¹⁵ entnommen werden. Beachten Sie unbedingt, dass die Schwerpunkthausarbeit keinerlei Hinweise auf die Identität der*s Verfasser*in enthalten darf, also insbesondere keine sonst bei Scheinhausarbeiten übliche Unterschrift.

¹² <https://curia.europa.eu/de/content/juris/index.htm>

¹³ <https://www.suub.uni-bremen.de/service-beratung/literaturverwaltung/>

¹⁴ <https://m.suub.uni-bremen.de/service-beratung/literaturverwaltung/schulungen/>

¹⁵ https://www.uni-bremen.de/fileadmin/user_upload/fachbereiche/fb6/fb6/Studium/Schwerpunktstudium/Leitfaden_Hausarbeiten_Jura_2019_.pdf

Nutzen Sie die Möglichkeiten ihres Textverarbeitungsprogrammes (Word, OpenOffice, Pages etc.) eine Formatvorlage zu erstellen (idealerweise bevor Sie mit der Arbeit beginnen). Auf diese Weise stellen Sie sicher, dass die Arbeit einheitlich formatiert ist, und sparen Zeit bei der Fertigstellung.

Wenn Sie die Überschriften über die Formatvorlage formatieren, haben Sie die Möglichkeit das Inhaltsverzeichnis automatisch zu erstellen. Über den Navigationsbereich haben Sie so außerdem die Gliederung während des Schreibprozesses vor Augen und können mit einem Klick zwischen den einzelnen Abschnitten zu wechseln.

2. Überschriften

Bei der Darstellung der Arbeit sollten Überschriften verwendet werden. Für den Einsatz von Überschriften spricht die übersichtlichere Gliederung des Textes. Die*der Leser*in weiß immer, in welchem Abschnitt er*sie sich befindet, eine Orientierung fällt leichter. Mit dem Verwenden von Überschriften sollten Sie aber sparsam umgehen und nicht jeden Absatz mit einer eigenen Überschrift ausstatten. Zur optischen Abgrenzung genügt oft das Einfügen eines Absatzes.

Insbesondere Themenarbeiten kommen in der Regel mit weniger Überschriften bzw. Gliederungsebenen aus. Hier ist es besonders wichtig, dass der Text auch bei weggedachten Überschriften gut nachvollziehbar ist. Die Überschrift sollte nicht als Überleitung von einem Absatz zum nächsten verwendet werden. Der Text darf also (sprachlich) nicht an die Überschrift gebunden sein, sondern muss an den vorangegangenen Textabschnitt anknüpfen.

3. Hervorhebungen

Hervorhebungen (fett, kursiv, unterstrichen) sind in Schwerpunkts- und Scheinhausarbeiten unzulässig. Die Betonung bestimmter wichtiger Stellen soll allein durch Wortwahl und Satzbau erfolgen, andere optische Stilmittel zur Hervorhebung dürfen nicht verwendet werden.

4. Umfang der Arbeit

Der Umfang ist regelmäßig mit der*dem Prüfer*in abzusprechen bzw. ist in den Bearbeitungsvermerken des Aufgabenblattes aufgeführt. Sollte die verfasste Arbeit deutlich unter bzw. deutlich über der geforderten Seitenzahl liegen, so ist dies ein Anhaltspunkt, dass in der Bearbeitung wichtige Punkte nicht gesehen oder die Schwerpunkte nicht richtig gesetzt wurden. Generell gilt als Richtschnur:

1. Schwerpunktreferate und Hausarbeiten sollten 15-20 Seiten lang sein.
2. Der Umfang der Schwerpunktabchlussarbeit sollte 60 Seiten nicht überschreiten. Die Seitenangabe schließt Titelblatt, Gliederung, Literatur- und ggf. Abkürzungsverzeichnis nicht ein.

5. Sprache

Achten Sie auf eine geschlechtergerechte Sprache. Einen kurzen Überblick über die Möglichkeiten, gendersensibel zu formulieren finden Sie z.B. auf dieser [Seite der Universität Bielefeld](#)¹⁶. Darüber hinaus bietet das Online-Wörterbuch „[Geschickt Gendern](#)“¹⁷ Formulierungshilfen für eine geschlechtergerechte Sprache.

Wir erwarten eine sprachlich fehlerfreie Arbeit. Lassen Sie daher Ihren Text unbedingt auf Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung Korrektur lesen.

IV. Planung

Machen Sie sich möglichst schon im Semester mit Strategien für die Literaturrecherche und Ihnen unbekannter Software (Literaturverwaltung, Textverarbeitung) vertraut. Überlegen Sie sich, zu welchem Datum Sie die Arbeit abgeben wollen bzw. müssen und planen Sie von dort rückwärts mit festen Daten für die einzelnen Zwischenschritte (Recherche, Lektüre, Erstfassung, inhaltliche Überarbeitung, sprachliche Überarbeitung, Verzeichnisse/Formatierung, Endkorrektur). Versuchen Sie sich an die selbstgesetzten Deadlines zu halten und beginnen Sie rechtzeitig zu schreiben, auch wenn Sie das Gefühl haben Sie wissen „noch nicht genug“. Sie können später zu einzelnen Punkten noch gezielt nachlesen.

Sie sollten Ihre Erstfassung spätestens eine Woche vor Abgabe vorliegen haben, um ausreichend Zeit für die Überarbeitung und Korrektur zu haben (vgl. Checkliste „Redigieren“ im Anhang). Dies ist wichtig, damit Sie ihre inhaltliche Recherche und Arbeit voll zur Geltung bringen können. Erst durch einen klaren Ausdruck, passende Verbindungen zwischen den Sätzen und schlüssige Übergänge zwischen den Abschnitten ermöglichen Sie es der lesenden Person, den von Ihnen erarbeiteten Inhalt nachzuvollziehen. In der Regel holen Sie durch einen Arbeitstag „Überarbeitung“ mehr aus Ihrem Text raus als durch die Lektüre weiterer Texte.

Wenn Sie die Möglichkeit haben, bitten Sie eine*n Kommiliton*in die Arbeit auf Verständlichkeit und Rechtschreibung zu überprüfen.

Sollten Sie die Note der Seminararbeit zur Anmeldung zur Schwerpunkthausarbeit benötigen, klären Sie rechtzeitig mit der Seminarleitung, in welchem Zeitfenster eine fristgerechte Korrektur möglich ist.

C. Fallarbeiten

Im Modul Öffentliches Recht III erhalten Sie einen Sachverhalt, der dem Europarecht, dem öffentlichen Recht in seinen internationalen Bezügen oder dem öffentlichen Recht in seinen unionsrechtlichen Bezügen entnommen sein kann.

¹⁶ <https://www.uni-bielefeld.de/erziehungswissenschaft/gleiko/sprache.html>

¹⁷ <https://geschicktgendern.de/>

Sie können die nachstehenden Werke für die Vorbereitung zur Hausarbeit heranziehen:

Mix, Schreiben im Jurastudium. Klausur – Hausarbeit – Themenarbeit. Paderborn 2011.
Online: <http://www.utb-studi-e-book.de/9783838535395>

Kosman, Wie schreibe ich juristische Hausarbeiten: Leitfaden zum kleinen, großen und Seminarschein, 2. Auflage, Berlin 1997,

Möllers, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten: Klausur, Hausarbeit, Seminararbeit, Studienarbeit, Staatsexamen, Dissertation, 9. neubearbeitete Auflage, München 2018,

Schimmel/Weinert/Basak, Juristische Themenarbeiten: eine Anleitung für Klausur und Hausarbeit im Schwerpunktbereich, Seminar- und wissenschaftliche Abschlussarbeit, 2. Neu bearbeitete Auflage. Heidelberg 2011,

V. Inhaltliche Bearbeitung

1. Fallfrage verstehen

Sofern der Sachverhalt mehrere Fallfragen enthält, so sind diese im Gutachten auch in der vorgegebenen Reihenfolge abzuhandeln. Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass sich die*der Aufgabensteller*in bei der Aufteilung in mehrere Fallfragen und deren Anordnung in einer bestimmten Reihenfolge etwas gedacht hat. So wird zum Beispiel im öffentlichen Recht des Öfteren in der ersten Frage nach der materiellen Rechtslage und erst in der zweiten Frage nach den prozessualen Durchsetzungsmöglichkeiten gefragt. Durch diese Reihenfolge wird das Aufbauproblem unterbunden, dass in der Zulässigkeitsprüfung (Klagebefugnis) schon große Teile der Begründetheitsprüfung angesprochen werden müssen. Durch Veränderung der Reihenfolge oder Zusammenfassung mehrerer Fallfragen zu einer Prüfung kann die Arbeit durchaus einen anderen Inhalt als den gewollten bekommen. Die*der Prüfer*in wird sich fragen, warum die Reihenfolge oder die Unterteilung in mehrere Fallfragen eigenmächtig verändert wurde.

Bei strikter Beachtung der Reihenfolge kann allerdings das Problem auftauchen, dass nach dem eigenen Lösungsweg der Gegenstand der zweiten Fallfrage eigentlich schon in der ersten Fallfrage angesprochen oder sogar vollständig abgehandelt werden muss. Dies sollte zunächst zum Anlass genommen werden, den eigenen Aufbau noch einmal zu überdenken und sich zu fragen, ob der Gegenstand der zweiten Frage nicht doch aus der ersten Frage herausgehalten werden kann. Falls das nicht der Fall ist, kann das Dilemma so aufgelöst werden, dass in der zweiten Frage nur noch auf das in der ersten Frage inhaltlich schon Abgehandelte verwiesen wird.

Oft wird die Auslegung der Fallfrage nicht besonders kompliziert sein, weil die Fallfrage einfach und unmissverständlich formuliert ist. Gelegentlich ist die Fallfrage jedoch nicht ohne tieferes Verständnis der Aufgabe nachvollziehbar. So kann es zum Beispiel im Öffentlichen Recht fraglich

sein, ob nur die Zulässigkeit oder auch die Begründetheit zu prüfen ist. Durch ein falsches Verständnis der Fallfrage wird die Lösung an der Problemstellung vorbeigehen.

Wichtig (insbesondere zur Vermeidung von Zeitdruck) ist es, Probleme mit der Fallfrage rasch aufzuklären. Ansonsten wird zum einen unnötig Zeit mit der Bearbeitung von Fragen vergeudet, auf die es nicht ankommt und zum anderen wird der Umfang der zu bearbeitenden Probleme nicht erkannt.

2. Niederschrift

Sobald ein Problem vollständig aufgearbeitet und verstanden ist, sollte dieser Abschnitt auch sofort ausformuliert werden. Es ist wenig effektiv, die gesamte Arbeit durchzulösen und erst danach mit der Niederschrift zu beginnen. Dabei geraten viele Ideen und Argumente wieder in Vergessenheit. Darüber hinaus werden viele Probleme - insbesondere Aufbaufragen - erst bei der Niederschrift bewusst. Auch wenn man sich mit manchen Details noch nicht sicher ist oder einem die perfekte Formulierung noch nicht einfällt, sollte man den Bereich schon mal niederschreiben. Es ist immer leichter, Verbesserungen an einem vorhandenen Text vorzunehmen und ihn langsam (Stück für Stück) zu perfektionieren, als die druckreife Version am Stück auszuformulieren.

Manchmal ist es so, dass einen das weiße Blatt Papier, die leere Datei förmlich anschreit und man mit dem Einstieg kämpft. Wie soll ich anfangen? Wie entsteht ein runder Text? Wenn Sie in der Recherche nicht von selbst ein Bild vor Augen bekommen haben, wie ein Aspekt argumentiert werden kann, so sollten Sie auch hier mittels Notizen Ihre Gedanken sortieren. Was muss in diesem Gliederungspunkt bearbeitet werden? Welche Position stützt welches Argument? Setzen Sie Ihr Wissen in Bezug zueinander! Wenn auch das nicht hilft, rufe Sie eine*n Freund*in an, die*der keine Ahnung von Jura hat, und erzählen Sie von Ihrer Hausarbeit. Sobald Sie Problemfelder aussprechen, sortieren Sie unweigerlich Ihre Gedanken.

3. Setzen von Schwerpunkten

An diesem Punkt zeigt sich, ob die/der Verfasser*in souverän mit der Aufgabenstellung umgehen kann. Es ist zwar kein direkter Fehler, wenn jeder Punkt ausführlich abgehandelt wird. Dadurch wird die Lösung aber unnötig aufgebläht und die Arbeit zu umfangreich. In der Regel werden deshalb dann die wahren Probleme nicht ausführlich genug oder gar nicht behandelt. Die Kunst besteht (auch) darin, die schwierigen Punkte der Arbeit von den unproblematischen zu trennen. Dadurch beweist man den Korrektor*innen, dass man die Aufgabe verstanden hat.

Eindeutige bzw. offensichtlich unproblematische Prüfungspunkte sollten höchstens mit einem Satz festgestellt werden (wie z.B. im Zivilrecht die Qualität eines Gegenstandes als „Sache“, im Strafrecht die Qualität einer Person als „Mensch“ oder im öffentlichen Recht die Eröffnung des Verwaltungsrechtswegs) oder auch ganz weggelassen werden (wie die Zuständigkeit der deutschen Gerichtsbarkeit), wenn der Sachverhalt keine Anhaltspunkte für eine vertiefte Behandlung bietet. Man wird die Korrektor*innen nicht von den eigenen juristischen Fähigkeiten überzeugen, wenn man über eine Seite darlegt, dass ein Auto eine Sache im Sinne des BGB oder StGB ist. Es entsteht der Eindruck, die*der Verfasser*in wisse nicht, worauf es ankommt und wo die Probleme liegen. An diesen Stellen sollte man auch nicht zu viele Fußnoten oder Belege aus

speziellen Aufsätzen oder Büchern anführen. Die Nennung einer Fundstelle im Kommentar, in dem weitere Nachweise enthalten sind, genügt.

Die Schwerpunktsetzung in der Aufgabenstellung dient dabei als Orientierungshilfe zur Festlegung der Schwerpunkte in der Lösung. Dort, wo die Aufgabenstellung ausführlichere Angaben enthält, wird zumeist auch eine ausführlichere Argumentation in der Lösung erwartet.

Machen Sie sich, wenn Sie die Gliederung erstellen, bereits bewusst, wo die Schwerpunkte der Arbeit liegen und konzentrieren Sie sich in der Ausarbeitung dann besonders auf diese Bereiche.

4. Aufbau von Diskussionen

Die Darstellung und Lösung von strittigen Punkten stellen den wichtigsten Teil der Arbeit dar, weil sich hier zeigt, ob die*der Verfasser*in schwierige Probleme erkennen, verständlich darstellen sowie nachvollziehbar und überzeugend lösen kann (meist liegen hier auch Schwerpunkte). Daher sollte diesem Bereich neben dem Aufbau und? der Lösung die meiste Zeit und Mühe gewidmet werden. Eine mögliche Differenzierung könnte wie folgt aussehen:

1. Erkennen des Problems und seiner Relevanz für die Aufgabenstellung
2. Darstellung der dazu vertretenen Auffassungen
3. Eigene Argumentation und Entscheidung des Meinungsstreits
4. Feststellung des Ergebnisses

Mit Relevanz ist gemeint, ob es für die Lösung der Aufgabenstellung auf die Entscheidung des Meinungsstreits ankommt. Ist das nicht der Fall, dann muss zu dem Streit nicht weiter Stellung genommen werden und darf es auch nicht (dann wird hier regelmäßig auch nicht der Schwerpunkt der Arbeit liegen). Siehe zu diesem Problem auch den nachfolgenden Abschnitt (IV.). Eingeleitet werden kann die Diskussion mit Sätzen wie „es ist umstritten, ob...“ oder „es ist fraglich, ob...“. In dem Halbsatz hinter dem „ob“ ist dann eine Zuspitzung auf das für die Hausarbeit relevante Problem erforderlich (z. B. „Es ist fraglich, ob der Besitz der Mieterin ein durch Art. 14 I GG geschütztes Recht darstellt“). Dann folgt die Darstellung der zu diesem Problem vertretenen Ansichten („Nach einer Auffassung...“). Dieser Teil besteht auch aus Fleißarbeit. Er zeichnet sich dadurch aus, dass die Meinungen richtig und vollständig wiedergegeben werden und dann auch mit den (korrekten) Fußnoten belegt werden. Vor allem ist es aber wichtig, die Streitdarstellung auf das konkrete Problem der Aufgabenstellung zuzuspitzen. Facetten der Diskussion, die zwar üblicherweise in der Literatur im Zusammenhang mit dem Problem genannt werden, aber keinen Bezug zur Schwerpunkthausarbeit haben, müssen „ausgesiebt“ werden. Es ist also wichtig, die für den Fall relevanten Unterschiede der Meinungen herauszuarbeiten und die Streitdarstellung entsprechend dieser Unterschiede zu strukturieren. Die Arbeit darf sich nicht darauf beschränken, aus einem Lehrbuch oder Kommentar die Übersicht des Meinungsstreits unter Verwendung der dort genannten Fundstellen zu übernehmen.

Bei der Meinungsdarstellung muss darauf geachtet werden, für eine Meinung nur Autor*innen oder Urteile zu zitieren, die diese Meinung auch tatsächlich selbst vertreten und nicht lediglich wiedergeben. Dieser Fehler wird insbesondere bei dem Zitieren von Lehrbüchern und Kommentaren - die auch die nicht von den jeweiligen Autor*innen vertretenen, anderen

Auffassungen umfangreich darstellen - oft gemacht. Sie müssen sich bei der Wiedergabe von Meinungsstreitigkeiten auf die jeweiligen Vertreter*innen beziehen, nicht auf Zusammenfassungen Dritter. Sollte es sich um ein Problem handeln, das für die Beantwortung der Aufgabenstellung nicht entscheidend ist, können Sie ausnahmsweise so vorgehen, dass Sie Kommentare, oder Lehrbücher zitieren: Bspw: Eine gute Zusammenfassung des Streitstandes findet sich in: Sachs, Grundgesetz, Art. 3, Rn.).

Die Darstellung des Meinungsstreits sollte sich auch an der Position in der Sache und nicht an der Urheberschaft (wie z. B. „die h. M.“, „die Rechtsprechung“) orientieren. Insbesondere bei Aufsplitterung der Debatte auf zahlreiche Einzelpositionen ist es angebracht, diese zu Gruppen zusammenzufassen, die bezüglich des zu bearbeitenden Falles zum gleichen Ergebnis führen. Dadurch können Diskussionen zusammengerafft und (besonders wichtig) verständlicher dargestellt werden. Ansonsten müsste man sich mit Streitpunkten auseinandersetzen, die für den konkreten Fall keine Rolle spielen und deren Erwähnung deshalb eigentlich überflüssig ist. Wichtig ist es auch, die jeweiligen Argumente aufeinander zu beziehen. Manche Argumente stellen „lediglich“ eine Erwiderung auf ein Argument der Gegenseite dar, und müssen daher auch im Zusammenhang mit diesem dargestellt werden, ansonsten ist die Darstellung unverständlich.

Daran schließt sich der Lösungsvorschlag der*des Verfasser*in an. Dies ist sozusagen das Herzstück (bzw. sind die Herzstücke) der Arbeit. Bei der Darstellung der Meinungen sollte man noch nicht schon alle für sie angebrachten Argumente ausführlich erwähnen, ansonsten muss man sie beim Lösungsvorschlag wiederholen. Insbesondere auf die (guten, schlagkräftigen) Argumente der bevorzugten Meinung sollte erst in der Diskussion ausführlich eingegangen werden. Dann wirkt die Entscheidung für diese Auffassung überzeugender. Zu beachten ist, dass auch dort die von anderen Autor*innen übernommenen Argumente mit Fußnoten belegt werden müssen. Es sollte nicht versucht werden, fremde Argumente als eigene Erkenntnisse zu „verkaufen“.

Es versteht sich von selbst, dass korrekt zitiert werden muss. § 13 II der PO bestimmt insofern: „Fehlerhafte oder unterlassene Angaben über benutzte Quellen (Plagiat) gelten als Täuschungsversuch, wenn Passagen, die veröffentlichten Arbeiten entnommen wurden, ohne Zitat ausgewiesen sind“.

Es ist grundsätzlich nicht Aufgabe der*des Hausarbeitsverfasser*in, eine neue, eigenständige Lösung zu entwerfen. Das wäre Aufgabe einer Dissertation. Erwartet wird allerdings eine eigenständige Stellungnahme zu bereits existenten Meinungsstreitigkeiten. Es bedarf in der Regel einer eigenständigen Auslegung des Gesetzes, einer Analogie oder einer Rechtsfortbildung nach den anerkannten Regeln der juristischen Methodenlehre. Erwartet werden nicht die Entwicklung einer weiteren Meinung oder Diskussion, sondern die Darstellung und Begründung der maßgebenden Meinung nach geltendem Recht und eine eigene Positionierung.

Als Alternative zu dem gerade dargestellten Aufbaumuster für Diskussionen kann man auch die Trennung von Darstellung und Entscheidung aufheben und den Auflistungsstil durchbrechen,

indem man bestimmten Meinungen schon im Rahmen ihrer Darstellung eine Absage erteilt. Dieser kompaktere Aufbau empfiehlt sich vor allem bei kleineren/kürzeren Diskussionen. Bei diesen kann eine Aufgliederung in Darstellung und Diskussion langatmig und damit weniger überzeugend wirken.

Es ist nicht erforderlich der h. M. zu folgen. Vielmehr sollte man sich grundsätzlich immer für die Seite entscheiden, für die man in der zu bearbeitenden Aufgabenstellung die für sich überzeugendsten Argumente gefunden hat. Ansonsten wirkt die Streitentscheidung und das dadurch gewonnene Ergebnis künstlich und gerade nicht überzeugend. Falls man durch die von der Mindermeinung vorgeschlagene Lösung allerdings nicht mehr zur Prüfung anderer Probleme kommt, deren Behandlung in der Aufgabenstellung offensichtlich gewollt ist, mag es vernünftiger sein, aus taktischen Gründen der h. M. zu folgen.

Kein Argument für oder gegen eine Auffassung ist die ohnehin oft schwer belegbare Tatsache, dass es sich um die „herrschende“ Meinung, „überwiegende“ Ansicht bzw. eine Mindermeinung handelt. Gleiches gilt für den Beleg mit der „ständigen“ Rechtsprechung, selbst wenn es die des BVerfG ist. Diese Hinweise ersetzen keine Argumentation in der Sache und sind für sich allein niemals ausreichend.

Mit mittlerweile aufgegebenen und/oder (z. B. durch Gesetzesänderung) überholten Auffassungen sollte man sich prinzipiell nicht mehr beschäftigen. Wenn ein Gericht oder ein*e Wissenschaftler*in seine*ihre Meinung aufgegeben hat, sollte man die Position nicht noch künstlich als Mindermeinung aufrechterhalten. Gleiches gilt für Beiträge, die sich auf eine inzwischen geänderte Rechtslage beziehen. Wenn das ursprünglich diskutierte Problem von der Gesetzgebung geregelt wurde (Beispiel: vertragliche Begründung eines Anspruchs auf Bebauungsplanerlass), dann wird man davon auszugehen haben, dass die*der Wissenschaftler*in oder das Gericht nicht mehr weiter darauf beharren. Die Ansicht ist veraltet und nicht auf die neue Situation übertragbar. Allenfalls kann bei entsprechend eindeutigen Anhaltspunkten den früheren Ausführungen entnommen werden, dass eine solche Gesetzesänderung für verfassungswidrig gehalten wird.

Am Ende der Diskussion muss dann das Ergebnis - als Konsequenz der Entscheidung des Meinungsstreits - für die Lösung der Aufgabenstellung nochmals eindeutig festgestellt werden.

5. Wann kann man einen Meinungsstreit unentschieden lassen?

Ein Meinungsstreit muss nur dann entschieden werden, wenn die beiden (oder mehrere) Meinungen zu unterschiedlichen Ergebnissen kommen. Ansonsten kann die Entscheidung des Streits unterbleiben, da er keinen Einfluss auf das Ergebnis hat. Ziel dieses Abschnitts ist es (unter anderem) zu verhindern, dass die Bearbeitung sich wie ein Lehrbuch zu den im Sachverhalt angerissenen Problemen liest. Das ist nämlich gerade nicht die Aufgabe der Student*innen. Daher muss genau herausgearbeitet werden, auf welche Diskussionen in Rechtsprechung und/oder Literatur es für die zu lösende Aufgabenstellung tatsächlich ankommt und welche auf das Ergebnis der Lösung einen (entscheidenden) Einfluss haben. Es sollte vor der Darstellung der

Diskussion immer erwähnt werden, warum Ihr Ergebnis für die Lösung relevant ist. Dadurch wird den Korrektor*innen gezeigt, dass an der Aufgabenstellung gearbeitet wird.

6. Wann ist ein Hilfspgutachten zu erstellen?

Gelegentlich, wenn auch eher selten ergibt sich in einer Fallbearbeitung die Notwendigkeit, ein Hilfspgutachten zu erstellen bzw. die Prüfung der Arbeit mit einem Hilfspgutachten fortzusetzen. Das ist immer dann erforderlich, wenn durch die Entscheidung zu einem vorhergehenden Prüfungspunkt die Behandlung des nachfolgenden Prüfungspunkts eigentlich ausgeschlossen ist, der Sachverhalt aber durchaus noch Anlass zur Behandlung dieses Punktes bietet.

Im Öffentlichen Recht ist ein Hilfspgutachten z.B. dann erforderlich, wenn bei der Fallfrage nach den Erfolgsaussichten einer Klage die Bearbeitung zum Ergebnis kommt, dass die Klage schon unzulässig ist. In diesem Fall ist die Begründetheitsprüfung in einem Hilfspgutachten durchzuführen. Dafür gelten keine von der sonstigen Prüfung abweichenden Vorgaben oder Regeln. Die Prüfung wird einfach unter der Überschrift „Hilfspgutachten“ so fortgeführt, als wäre die Klage zulässig gewesen. Sofern die Fallfrage nur nach der Zulässigkeit oder nur nach der materiellen Rechtmäßigkeit fragt, ist keine Prüfung im Hilfspgutachten erforderlich. Ebenfalls nicht erforderlich ist ein Hilfspgutachten, wenn man an einem „frühen“ Punkt der Zulässigkeits- oder Begründetheitsprüfung zu dem Ergebnis kommt, dass die Klage unzulässig bzw. das Verwaltungshandeln rechtswidrig gewesen ist. Die nachfolgenden Punkte können weiter im „normalen“ Gutachten geprüft werden, auch wenn das Endergebnis schon feststeht.

Beispiel: Wenn bei der Zulässigkeitsprüfung die Klagebefugnis als nicht gegeben angesehen wird, kann auf eine eventuell ebenfalls vorliegende Überschreitung der Frist mit der Einleitung eingegangen werden: „Weiterhin könnte die Klage auch noch wegen Überschreitung der Klagefrist unzulässig sein“. Abhängig vom Ergebnis der Fristprüfung lautet das Endergebnis dann entweder „Die Klage ist mangels Klagebefugnis und wegen Nichteinhaltung der Klagefrist unzulässig“ oder „Die Klage ist mangels Klagebefugnis unzulässig“. Ebenso ist in der Begründetheitsprüfung das Gutachten bei fehlender Zuständigkeit oder anderen formalen Mängeln des Verwaltungshandelns mit einer Prüfung der materiellen Rechtmäßigkeit und ohne Hilfspgutachten fortzusetzen.

Da in zivilrechtlichen Prüfungsfällen für das erste Staatsexamen die Zulässigkeit einer Klage grundsätzlich nicht thematisiert wird, ergibt sich im Zivilrecht auch keine Notwendigkeit ein Hilfspgutachten anzufertigen. Das gleiche gilt für das Strafrecht.

7. Gutachten/Gutachtenstil bei einer Fallbearbeitung

Ist eine Fallbearbeitung gefragt, so ist die Aufgabe der Hausarbeit die Erstellung eines Gutachtens. Dieses unterscheidet sich von im Referendariat anzufertigenden Entscheidungsvorschlägen dadurch, dass grundsätzlich alle relevanten rechtlichen Probleme des Falles anzusprechen sind. Das bedeutet, um es an einem Beispiel aus dem öffentlichen Recht zu verdeutlichen, dass man bei einem aus formellen Gründen rechtswidrigen Verwaltungsakt auch noch die materielle Rechtmäßigkeit erörtern muss, sofern der Sachverhalt dafür Anhaltspunkte bietet. Bei einem Entscheidungsvorschlag wäre das nicht erforderlich, wenn die Konsequenz der formellen Rechtswidrigkeit die Unbegründetheit der Klage schon zur Folge hat. In einem Gutachten sind

aber alle für den Ausgang des Falles relevanten Fragen zu klären (damit ist nicht die Entscheidung von Meinungsstreitigkeiten ohne Relevanz für die Falllösung gemeint, siehe dazu oben. Sofern ein Verwaltungsakt aber aus mehreren Gründen rechtswidrig ist bzw. sein könnte, so sind diese Gründe vollständig zu diskutieren. Das Ergebnis würde dann lauten: „Der Verwaltungsakt ist rechtswidrig, weil die Behörde nicht zuständig war und weil er unverhältnismäßig ist“.

Die Einhaltung des Gutachtenstils mag zwar nur als eine formale (und damit weniger wichtige) Anforderung erscheinen. Die Missachtung kann aber durchaus zu inhaltlichen Lücken führen, wenn die Argumentationsketten nicht vollständig sind. Vor allem zeigen Sie aber mit einem sauberen Gutachtenstil, dass Sie das juristische Denken und Argumentieren beherrschen.

Die Prüfung im Gutachtenstil beginnt damit, dass man einen Obersatz bildet (z. B. „Dazu müsste eine Gefahr vorliegen“). Anschließend erfolgt die Definition des zu prüfenden Merkmals („Gefahr ist eine Sachlage, die mit hinreichender Wahrscheinlichkeit zu einer ...“). Danach muss der Sachverhalt unter diese Definition subsumiert werden („Im vorliegenden Fall ...“), schließlich folgt das Ergebnis („Demnach ist eine Gefahr gegeben.“).

An weniger problematischen Stellen wirkt das starre, schematische Durchhalten des Gutachtenstils allerdings unprofessionell und führt zu schwer erträglichen Längen. Daher ist es dort angebracht, Teile der Subsumtion in den Obersatz mit einzubeziehen oder in einem Satz vorwegzunehmen. Bei diesem „gestrafften“ Gutachtenstil erfolgt eine Konzentration auf die problematischen Gesichtspunkte. So kann man beispielsweise beim ansonsten eindeutigen Vorliegen eines Verwaltungsakts formulieren: „Problematisch/Fraglich ist hier nur, ob die Maßnahme auch Außenwirkung hat“.

Der Gutachtenstil zeichnet sich durch Wörter wie „also, daher, demnach, demzufolge, deshalb, folglich, mithin, so dass, somit“ aus. Um Wiederholungen zu vermeiden, sollte man zwischen den oben angegebenen Wörtern abwechseln. Hilfreich ist hier der Thesaurus, der in Microsoft-Word über [Extras] [Sprache] eingeschaltet werden kann und der Synonyme für Wörter anbietet. Es ist nicht erforderlich, in jeden Subsumtionssatz eines der genannten Wörter einzubeziehen. Das wäre auch in sprachlicher Hinsicht nicht überzeugend. Als Kontrolle für die Einhaltung des Gutachtenstils bietet es sich aber an, jeweils auszuprobieren, ob man eines der Wörter in den Satz einfügen könnte. Falls ja, dann ist der Satz korrekt im Gutachtenstil abgefasst.

8. Sprache

Formulierungen wie „zweifelsohne“, „unstreitig“, „eindeutig“, „unproblematisch“ usw. sollten vermieden werden, da sie keine Begründung ersetzen, sondern vielmehr ein Begründungsdefizit indizieren. Sofern man einen bestimmten Prüfungspunkt oder eine Voraussetzung für eindeutig gegeben hält, kann man das durch die Kürze der Ausführungen kenntlich machen. Manche Gesichtspunkte müssen überhaupt nicht erwähnt werden, sofern keine ausdrücklichen Hinweise in der Aufgabenstellung auf ein Problem an diesem Punkt hindeuten (das gilt z. B. in den meisten Fällen für die deutsche Gerichtsbarkeit).

Weiterhin ist zu beachten, dass man niemals seinen eigenen Aufbau begründen darf; dessen Sinnhaftigkeit muss aus sich selbst heraus verständlich sein. Formulierungen wie „Das muss an dieser Stelle dargestellt werden, weil ...“ oder ähnliche „Regieanweisungen“ sollten also unterbleiben.

Verweise auf andere Teile der Arbeit dürfen nur nach oben, nicht aber nach unten erfolgen. Verweise nach vorne sind auch durchaus sinnvoll, um unnötige Wiederholungen (z. B. bei mehrfachen Zulässigkeitsprüfungen im Verwaltungsprozessrecht) zu vermeiden. Man muss allerdings beim letzten Durchgang über die Arbeit nochmals besonders darauf achten, ob die im Verweis angegebenen Seitenzahlen oder Gliederungspunkte noch stimmen. Sofern noch Teile in die Arbeit eingefügt oder gelöscht wurden, können sie sich verschoben haben.

9. Umgang mit Zeitdruck bei Fallarbeiten

Oberstes Ziel muss sein, eine vollständige Lösung abzugeben. Das bedeutet, dass zu allen aufgeworfenen Fragen zumindest ein Ergebnis festgestellt wird. Wichtig ist dabei, dass man zu bestimmten Zeitpunkten einfach eine Entscheidung (für einen bestimmten Lösungsweg oder Aufbau) treffen muss. Es gibt sicherlich immer noch eine andere - unter Umständen bessere - Lösungsmöglichkeit. Sofern man drei Monate Zeit hätte, könnte man die Arbeit auf (noch) höherem Niveau schreiben, aber es stehen nun einmal nur vier Wochen zur Verfügung. Deshalb muss man sich für bestimmte Entscheidungen einfach eine „Deadline“ setzen und die Entscheidung danach auch akzeptieren. Besonders gefährlich ist es, die Entscheidung grundlegender Probleme bis zum Ende aufzuschieben oder ein gefundenes Ergebnis bis zum Ende immer wieder in Frage zu stellen.

Zu den noch zu bearbeitenden Problemen sollte man sich ein oder zwei Standardwerke besorgen und anhand derer die Lösung erarbeiten. Es sollte wenigstens etwas zur Problematik geschrieben werden, ansonsten bekommt man für diesen Bereich gar keinen Punkt oder massive Punktabzüge. Insbesondere kann der Eindruck entstehen, das Problem sei überhaupt nicht erkannt worden. Mit einem Standardkommentar kann man durchaus noch eine ausreichende bis befriedigende Lösung schaffen.

VI. Fußnoten

Beachten Sie unbedingt die formellen Anforderungen aus dem Leitfaden für Hausarbeiten¹⁸ des Fachbereichs. Darüber können Ihnen die folgenden Ausführungen als Entscheidungshilfe dienen, wenn Sie unsicher sind auf welche Weise und in welchem Umfang Sie Fußnoten einsetzen sollten.

1. Funktion

Fußnoten dienen vor allem der Information der*des Leser*in darüber, welches Gericht oder welche*r Autor*in sich ebenfalls zu einer bestimmten Streitfrage geäußert hat und welche in der

¹⁸ https://www.uni-bremen.de/fileadmin/user_upload/fachbereiche/fb6/fb6/Studium/Schwerpunktstudium/Leitfaden_Hausarbeiten_Jura_2019_.pdf

Arbeit genannten Argumente oder Standpunkte von diesen vertreten werden. Deshalb ist zunächst zu betonen, dass der Beleg mit einer Fußnote keine inhaltliche Argumentation ersetzt. Die für die Entscheidung der jeweiligen Streitfrage ausschlaggebenden Argumente müssen also im Text selbst stehen. Ein bloßer Verweis auf die Darlegung der Argumente in der zitierten Fundstelle genügt nicht. Alle übernommenen Argumente müssen mit einer entsprechenden Fußnote versehen werden (s.o. Plagiat)! Weiterhin können in Fußnoten Verweise auf frühere (nicht aber auf spätere) Teile der eigenen Hausarbeit erfolgen.

2. Umfang

Grundsätzlich ist es erstrebenswert an umstrittenen Stellen viele Fußnoten zu setzen und innerhalb dieser Fußnoten wiederum mehrere Fundstellen anzugeben. Das zeigt, dass die*der Verfasser*in die Literatur und Rechtsprechung zu dem Thema umfassend - vielleicht sogar vollständig - aufgearbeitet hat. Somit hat man zumindest schon mal einen Fleißpunkt verdient. Sofern die Anzahl der dazu vorhandenen Aufsätze und Urteile sehr umfangreich oder sogar schon fast unüberschaubar sind, ist eine Gewichtung und Auswahl der Meinungen erforderlich. Wählen Sie die von Ihnen gelesenen Texte aus, in denen die entsprechende Meinung eigenständig entwickelt oder durch neue Argumente angereichert wurde. Diese „tragenden Stimmen“ müssen erwähnt werden. Weniger wichtig, manchmal aber trotzdem erwähnenswert, sind die Fundstellen, in denen die Meinung lediglich wiederholt, aufgegriffen oder dargestellt wird. Damit wird die Beherrschung des Themas demonstriert (z.B. mit der Einleitung: sich dem anschließend...oder der Meinung folgend...).

Von dem Grundsatz, möglichst umfassend zu zitieren, gibt es allerdings Ausnahmen und Abwandlungen. So sollte man für eine eher selbstverständliche und nicht umstrittene Aussage keine oder jedenfalls keine umfangreiche Fußnote erstellen. Ansonsten wirkt es so, als habe die*der Verfasser*in diesen Punkt falsch gewichtet oder überschätzt. Viele und umfangreiche Fußnoten indizieren einen Schwerpunkt der Arbeit. Genauso wenig sollte man als Beleg für eine solche relativ unumstrittene Stelle eine ausgefallene Fundstelle wie zum Beispiel einen - womöglich auch noch älteren - Aufsatz zu einem sehr speziellen Thema wählen. Vielmehr sollte an dieser Stelle nur ein Standardwerk und/oder ein grundlegendes Urteil angeführt werden. Bei dem Beleg einer „ständigen“ Rechtsprechung, die inzwischen in unzähligen veröffentlichten Urteilen ihren Niederschlag gefunden hat, genügt eine Fußnote nach dem Muster „BVerwG seit BVerwGE 3, S. 245 (256); zuletzt in NJW 1998, S. 344 (346)“. Es sollte also das ursprüngliche Urteil, in dem die belegte Aussage entwickelt wurde, erwähnt werden, weiterhin sollten noch ein oder zwei aktuellere Entscheidungen angebracht werden, um zu verdeutlichen, dass das Gericht dem dargestellten Grundsatz immer noch folgt.

Vermeiden sollte man, über einen Abschnitt oder (noch schlimmer) über die ganze Arbeit immer ein und dasselbe Standardwerk zu zitieren. Dadurch entsteht der (oft nicht unberechtigte) Eindruck, der*die Verfasser*in habe sich nur an diesem orientiert und alle weiteren Zitate nur von dort übernommen. Man muss auch nicht an jeden von mehreren hintereinander folgenden Sätzen eine Fußnote mit derselben Fundstelle anbringen. Hier genügt es, am letzten Satz dieses Abschnitts diese Fundstelle einmal anzugeben (hier kann allerdings ein ebd. erforderlich sein). Ebenso sollte inzwischen veraltete/überholte oder ausdrücklich geänderte bzw.

zurückgenommene Rechtsprechung oder Literatur in der Regel nicht mehr zitiert werden, ansonsten wird der Eindruck erweckt, der*die Verfasser*in sei nicht auf dem aktuellen Stand. Eine Ausnahme hiervon muss gemacht werden, wenn gerade die Abkehr von der ursprünglichen Meinung argumentativ genutzt wird.

3. Inhalt

In Fußnoten zu umstrittenen Punkten sollte - falls vorhanden - sowohl eine Fundstelle aus der Rechtsprechung als auch eine aus der Literatur genannt werden. Wie bereits erwähnt, muss man bei dem Beleg einer bestimmten Auffassung im Zusammenhang mit der Darstellung eines Meinungsstreits darauf achten, dass die*der dafür zitierte Autor*in die Auffassung auch tatsächlich selbst vertritt und nicht nur darstellt bzw. wiedergibt. Ansonsten muss die Fußnote zumindest mit einem Zusatz wie z.B. „siehe die Darstellung des Meinungsstandes bei X“ versehen werden.

Sofern eine „herrschende“ oder „überwiegende“ Meinung oder eine „ständige Rechtsprechung“ zitiert wird, genügt es nicht, nur eine einzige Belegstelle anzuführen. Vielmehr müssen dann mehrere Urteile bzw. Autor*innen - möglichst auch Standardwerke - zitiert werden, gegebenenfalls mit dem Zusatz „mit weiteren Nachweisen“ (m. w. N.).

Vermeiden sollte man den Zusatz „so auch“, er klingt etwas hochtrabend und erweckt zumindest sprachlich den etwas überheblichen Eindruck, der*die zitierte Autor*in habe sich der Meinung des*der Hausarbeitsverfasser*in angeschlossen. Der Zusatz „vgl.“ ist überflüssig und sollte deshalb ebenfalls unterbleiben. Von der Verwendung der Abkürzung a.a.O. für „am angegebenen Ort“ wird ebenfalls abgeraten. Diese Zitierweise birgt zahlreiche Fehlergefahren und verlangt von der*dem Leser*in umständliches Zurückblättern, u. U. über mehrere Seiten. Die Verwendung von „f.“ oder „ff.“ ist nur zulässig, wenn sich die zitierte Passage tatsächlich über die nächste Seite (dann „f.“) oder die nächsten Seiten (dann „ff.“) hinauszieht. Diese Regel wird zugegebenermaßen von zahlreichen juristischen Kommentaren und Lehrbüchern nicht besonders genau eingehalten. Das rechtfertigt aber nicht das ungenaue Vorgehen bei Hausarbeiten im Schwerpunkt. Das Überprüfen einer „f.“- oder „ff.“-Zitierung erfordert mehr Aufwand, weil mehrere Seiten oder Randnummern durchgesehen werden müssen. Sofern sich das Zitat einer einzigen Seite oder Randnummer zuordnen lässt, können „f.“ oder „ff.“ bei der Korrektor*in zu Verärgerung führen.

Wörtliche Zitate sind in entsprechend zu kennzeichnen. („...“) und nur zu verwenden, wenn es besonders auf den Wortlaut ankommt.

Unzulässig ist das Anbringen von Fußnoten an Sätze, in denen der Hausarbeitssachverhalt subsumiert wird (wie z. B. „A hat somit einen Werkvertrag mit B geschlossen.“). Die Aussage in diesen Subsumtionssätzen kann der*die zitierte Autor*in definitiv nicht getroffen haben. Deshalb ist die Verwendung von Fußnoten an dieser Stelle schlicht falsch. Nicht mit Fußnoten belegt werden darf auch die Wiedergabe von Gesetzestexten, hier ist vielmehr im Text selbst - entweder in Klammern oder mit den Zusätzen „gemäß“ oder „nach“ die entsprechende Vorschrift - zu zitieren.

Vor der Verwendung von sogenannten „Blindzitate“ ist zu warnen. Oft passen die aus anderen Texten übernommenen Fundstellen nicht in den Zusammenhang. Darüber hinaus sind (bedauerlicherweise) auch in vielen Kommentaren des Öfteren unzutreffende Verweisungen vorhanden. Zwar kann man die „Blindzitate“ durchaus zunächst in den Entwurf aufnehmen, wenn man die entsprechende Quelle gerade nicht zur Hand hat. Man sollte diese Fußnoten aber mit einem auffälligen Zeichen markieren, um sie bei Gelegenheit noch einmal zu überprüfen. Durch eine solche Markierung kann man sich das (unnötige) Überprüfen aller und damit auch der definitiv richtigen Fußnoten ersparen.

Sofern der*dem Korrektor*in eine unrichtige Zitierung auffällt, so wird sie*er das nicht notwendigerweise nur als formalen, weniger gravierenden Verstoß werten. Zum einen wird sie*er sich ärgern, falls sie*er die entsprechende Fundstelle tatsächlich nachlesen wollte und sie trotz längerer Suche nicht findet. Zum anderen kann der Eindruck entstehen, die*der Verfasser*in habe die entsprechende Stelle nicht verstanden und deshalb die unpassende Fußnote angeführt. In diesem Kontext sollte man auch nicht vergessen, dass einige Korrektor*innen zumindest bestimmte Standardwerke (im öffentlichen Recht beispielsweise Pieroth/Schlink, Grundrechte) und deren Aussagen zu bestimmten Meinungsstreitigkeiten sehr gut kennen und dementsprechend stutzig werden, wenn das Werk für eine Meinung zitiert wird, die dort nicht oder nicht so, wie die*der Bearbeiter*in behauptet, vertreten wird. Häufig ist dies für die*den Korrektor*in dann Anlass, auch die übrigen Zitate genauer unter die Lupe zu nehmen.

Bezüglich der Aktualität der verwandten Kommentar- und Lehrbuchliteratur gilt natürlich, dass immer die neueste Auflage verwandt werden sollte. Sofern diese sich in der Bibliothek nicht im Regal findet, ist es während der Hausarbeitsphasen oft erfolgversprechend, die Tische der anderen Studierenden mit gleichem Prüfungsgebiet abzugehen und sich das entsprechende Werk dort kurz zu leihen oder eine Absprache darüber zu treffen, wann man es selbst länger verwenden kann. Mit etwas Solidarität ist hier allen geholfen. Egoistisches Beharren auf dem momentanen „Besitz“ an aktuellen Auflagen oder seltenen Werken nützt niemanden etwas, schadet aber den anderen Studierenden.

Es ist natürlich durchaus angebracht, die Auffassung der*des von der Kandidat*in als Erstkorrektor*in erwarteten Professor*in zu erwähnen, wenn sie*er zu dem zu behandelnden Problem etwas veröffentlicht hat (aber auch nur dann). Man sollte aber nicht krampfhaft versuchen, Fundstellen der*des potentiellen Erstkorrektor*in in die Hausarbeit hineinzupressen, obwohl sie nicht auf das Problem zugeschnitten sind. Gerade weil sich die*der Korrektor*in mit diesem Thema besonders gut auskennen wird, fällt umso mehr auf, wenn die Fundstelle nicht zu der in der Arbeit relevanten Diskussion passt.

Grundsätzlich sollten in den Fußnoten keine Sachaussagen oder Gesetzeszitate stehen. Diese gehören in den eigentlichen Text der Arbeit. Wenn eine Aussage in der Sache nicht in den Text passt, dann gibt es auch keinen Grund dafür, sie noch in der Fußnote aufzuführen.

Gesetzesvorschriften sind im Text an der passenden Stelle entweder in Klammern oder mit den Zusätzen „gemäß“ bzw. „nach“ zu zitieren.

D. Themenhausarbeiten

Seminar- oder Themenarbeiten sind häufig der erste wissenschaftliche Text, den Sie nicht im Gutachtenstil verfassen. Die wissenschaftliche Themenarbeit bringt ihre eigenen An- und Herausforderungen mit sich, die in diesem Abschnitt kurz zusammengefasst werden. Sehen Sie die Seminararbeiten („schriftliche Ausarbeitung“) als Chance sich mit dem Genre der Themenarbeit vertraut zu machen und für die Schwerpunktabchlussarbeit zu üben. Je mehr Sie sich während des Schwerpunktstudiums mit den spezifischen Anforderungen einer Themenarbeit vertraut machen (z.B. rechtstheoretische oder rechtsoziologische Texten aktiv lesen, Inhalte und Argumentationsgänge eigenständig nachvollziehen und Literatur jenseits des Juridicums recherchieren), desto besser sind Sie für die Schwerpunktarbeit vorbereitet.

Das Studienzentrum der Universität Bremen stellt den „Bremer Schreibcoach“¹⁹ zur Verfügung, in dem alle hier angesprochenen Aspekte ausführlich behandelt werden. Darüber hinaus finden Sie auf der Seite des Studienzentrums weitere Empfehlungen zum wissenschaftlichen Schreiben²⁰. Schauen Sie sich die empfohlenen Seiten einmal an – am besten bevor Sie mit der Recherche für Ihre Seminararbeit beginnen.

I. Kriterien für eine gute Themenarbeit und Unterschiede zum Gutachten

Der zentrale Unterschied zwischen einer Falllösung im Gutachtenstil und einer Seminararbeit ist in der Regel die Perspektive auf das Recht. Falllösungen verlangen von Ihnen, dass Sie sich innerhalb des juristischen Diskurses bewegen und das geltende Recht auf den jeweiligen Fall anwenden. Sie verlangen Antworten auf die Frage „Wie sähe eine rechtmäßige Entscheidung in dem vorliegenden Fall aus?“ Themenarbeiten im Bereich Grundlagen des Rechts verlangen in der Regel einen Blick „von außen“ auf das Recht: Sie untersuchen, wie unterschiedliche Theorien das Recht und sein Verhältnis zur Politik, Gesellschaft oder Umwelt fassen; wie bestimmte rechtliche Entwicklungen zustande kommen und welche Konsequenzen sie haben.

In einer Seminararbeit („schriftlichen Ausarbeitung“) erörtern Sie in der Regel ein Problem oder eine Fragestellung zu einem von Ihnen gewählten Thema vor dem Hintergrund der aktuellen wissenschaftlichen Diskussion. Sie erarbeiten auf der Grundlage der bestehenden wissenschaftlichen Literatur eine begründete Antwort. Ihr Argument müssen Sie schlüssig aufbauen und darstellen. Die Seminararbeit gibt Ihnen somit einerseits die Chance, sich ausführlich mit einem Thema zu befassen, das Sie persönlich interessiert. Andererseits verlangt eine Seminararbeit aber auch mehr Eigenständigkeit von Ihnen, z.B. bei der Wahl des Themas, der

¹⁹ http://www.fb10.uni-bremen.de/homepages/krings/Der_Bremer_Schreibcoach.pdf

²⁰ <http://www.fb10.uni-bremen.de/studienzentrum/empfehlungen.aspx>

Literaturrecherche und der Konzeption der Arbeit. In der Regel sind alle Schritte auf dem Weg zur fertigen Seminararbeit – und nicht nur die schriftliche Ausarbeitung – Bestandteile der zu erbringenden Leistung.

Mit einer Seminararbeit zeigen Sie, dass Sie

- in der Lage sind eigenständig von einem Thema, das Sie interessiert zu einer wissenschaftlichen Fragestellung zu gelangen,
- wissen, wie Sie die relevante wissenschaftliche Literatur finden, die Sie zur Bearbeitung der Fragestellung brauchen, und wie Sie sich diese erschließen,
- die Ergebnisse ihrer Recherche schlüssig und überzeugend schriftlich präsentieren können.

Die Schwerpunktabchlussarbeit unterscheidet sich dadurch von einer Seminararbeit, dass das Thema oder die Aufgaben gestellt werden und eine Rücksprache mit der*dem Erststeller*in wegen der Anonymität der Prüfungssituation „Schwerpunkthausarbeit“ unmöglich ist. Exemplarische Aufgabenstellungen für den Schwerpunkt „Grundlagen des Rechts“ finden Sie in der Vorstellung des Schwerpunktes²¹. Alle weiteren Arbeitsschritte (Recherche, Lesen und Schreiben) sind identisch.

II. Thema der Seminararbeit

1. Themenfindung

Für die schriftliche Ausarbeitung (Seminararbeit) können Sie Ihr Thema in der Regel nach Absprache mit den Veranstalter*innen frei wählen. Ein Thema ist für eine Seminararbeit geeignet sofern es erstens, mit dem Seminarthema in einem Zusammenhang steht, und zweitens, Sie persönlich interessiert. Geeignete Themen können Sie zum Beispiel dem Seminarplan oder den jeweils empfohlenen Texten entnehmen. Sollten Sie in einem Seminar zur Rechtssoziologie oder Rechtstheorie eine Seminararbeit schreiben wollen, können Sie auch ein Thema aus einem anderen, Sie interessierenden Rechtsbereich wählen und dieses dann rechtssoziologisch oder rechtstheoretisch betrachten.

TIPP: Lesen Sie während des Semesters die Grundlagentexte aufmerksam und notieren Sie es sich, wenn Sie eine Beobachtung oder ein Thema spannend finden. So haben Sie am Ende der Vorlesungszeit eine Liste möglicher Themen für die Seminararbeit.

2. Vom Thema zur Fragestellung

Wenn Sie ein Thema gefunden haben, mit dem Sie sich gerne intensiver im Rahmen einer Seminararbeit beschäftigen möchten, gilt es, eine wissenschaftliche Frage- oder Problemstellung zu Ihrem Thema zu erarbeiten. Diese dient als Brille, durch die Sie Ihr Thema bearbeiten und als Orientierungshilfe für den roten Faden ihrer schriftlichen Arbeit. Eine gute Fragestellung ist die halbe Miete für eine gelungene Seminararbeit.

²¹ https://www.uni-bremen.de/fileadmin/user_upload/fachbereiche/fb6/fb6/Studium/Schwerpunktstudium/SchwerpunktvorstellungGDR_2020Dez8.pdf

Eine gute Frage- bzw. Problemstellung (oder Forschungsfrage) sollte möglichst viele der folgenden Eigenschaften erfüllen:

Die Fragestellung

- interessiert Sie als Autor*in,
- formuliert eine klare Frage oder ein zu lösendes „Rätsel“,
- knüpft an den bisherigen Forschungsstand/wissenschaftliche Diskussionen an,
- ist im Rahmen des vorgegebenen Umfangs und den gegebenen Umständen (Bearbeitungszeit, Zugang zu Literatur) zu bearbeiten.

Darüber hinaus unterscheidet sich die Vorstellung davon, was eine gute Fragestellung ausmacht, je nach Wissenschaftsverständnis, also je nach Ansicht darüber, was die Aufgabe sozialwissenschaftlicher Forschung ist. Hier werden in der Regel drei Ansätze unterschieden (die von Autor*innen häufig kombiniert werden):

Deskriptiv-analytische Sozialforschung fragt danach, wie sich die gesellschaftliche Realität verhält. Sie versucht anhand unterschiedlicher Methoden die gesellschaftliche Realität zu erfassen und fragt, wie diese zu interpretieren ist. Primäres Ziel ist die Wissensgenerierung und Theoriebildung zu einem bestimmten Untersuchungsgegenstand.

Kritische Sozialforschung stellt das Postulat wertneutraler Wissenschaft in Frage, ihre unterschiedlichen Ansätze sind vereint in ihrem Streben nach einem Zustand ohne Ausbeutung und Unterdrückung. Hierzu zeigen kritische Ansätze (verdeckte) Macht- und Gewaltverhältnisse auf und fragen, wie sich diese überwinden lassen.

Normative Forschungsfragen wiederum, zielen auf Reflexionen und Feststellungen darüber ab, was sein *soll* (und nicht was *ist*). Die entsprechenden Arbeiten versuchen Wertmaßstäbe, Werturteile und Handlungsanleitungen zu begründen.

Ausgangspunkte für eine Fragestellung können z.B. sein:

- eine Beobachtung, die Sie verwundert,
- eine Beobachtung, die Sie empört,
- ein Widerspruch zwischen Theorie und einer von Ihnen gemachten Beobachtung,
- eine Theorie, die Ihnen problematisch vorkommt, weil Sie z.B. die Prämissen nicht teilen, die Argumentation un schlüssig ist, oder Sie die normativen/politischen Implikationen der Theorie für nicht vertretbar halten.

Um eine Fragestellung formulieren zu können, empfiehlt es sich bereits einen ersten Überblick über das von Ihnen gewählte Thema zu haben. Die Formulierung der Fragestellung geht also mit der ersten Phase der Literaturrecherche und -aneignung einher (siehe nächster Abschnitt). Denken Sie bei der Präzisierung der Fragestellung daran, dass Sie diese mit Ihren Mitteln in dem Ihnen zu Verfügung stehenden Zeitraum bearbeiten können müssen, und grenzen Sie sie ggf. weiter ein.

Hilfestellung zur Formulierung einer wissenschaftlichen Problem- oder Fragestellung finden Sie zum Beispiel auf der [Seite der Fakultät für Soziologie der Uni Bielefeld](#)²².

Sofern die Seminarleitung nicht an der Themenfindung beteiligt war, sollten Sie sich spätestens, wenn Sie die Fragestellung formuliert haben, eine Rückmeldung einholen und erst nach einer positiven Rückmeldung mit der Bearbeitung fortfahren.

III. Literaturrecherche

Seminar- und Schwerpunktarbeiten verlangen eigene Literaturrecherche über die Grundlagenliteratur hinaus.

In der Regel müssen Sie für die Bearbeitung Ihrer Fragestellung Literatur jenseits der juristischen Datenbanken und Lehrbücher suchen. Neben der Recherche im Katalog der Universitätsbibliothek empfiehlt es sich, die entsprechenden Datenbanken angrenzender Disziplinen (Soziologie, Politikwissenschaft) zu durchsuchen. Diese finden Sie auf der Seite der Universitätsbibliothek unter „Fachinformation“.

Sie müssen die Literatur sichten und entscheiden, ob Sie relevant für Ihre Arbeit ist. Sichten Sie zuerst Titel, Zwischenüberschriften, Klappentexte (Buch) und Abstracts (Artikel) und entscheiden Sie auf dieser Grundlage, ob der Text relevant für Sie ist. Ihre Fragestellung dient Ihnen dabei als Entscheidungshilfe. Texte, die zwar mit Ihrem Thema zu tun haben, aber nicht mit Ihrer Fragestellung, brauchen Sie nicht zu lesen.

Versuchen Sie auch hier Einführungs- oder Überblickstexte ausfindig zu machen, von denen ausgehend Sie ein Thema weiter vertiefen. Anders als für juristische Fallarbeiten gibt es keine Studienbücher oder Kommentare, die Ihnen systematisch einen Einstieg in die Diskussion zu einem bestimmten Punkt bieten. Einführungen in die Rechtsphilosophie, Rechtssoziologie oder Rechtstheorie enthalten aber häufig Überblicksartikel zu bestimmten Theorien/Debatten, mit denen Sie starten können.

IV. Lesen

Sie müssen sich nun die Texte erschließen, die Sie aufgrund ihrer Relevanz für die Fragestellung ausgewählt haben. Viele Studierende machen die Erfahrung, dass die Lektüre der Texte mehr Zeit in Anspruch nimmt als gewohnt oder sie einen Text nicht auf Anhieb verstehen. Viele der Texte, die Sie lesen werden, sind in der Regel nicht gezielt für Studierende geschrieben. Manchmal sind Abschnitte nur im Kontext einer Debatte zu verstehen, deren Kenntnis vorausgesetzt wird. Lassen Sie sich davon nicht entmutigen!

Um eine wissenschaftliche Debatte zu einem Thema zu erfassen und sich eine eigene Position erarbeiten zu können, ist in der Regel eine aktive Auseinandersetzung mit mehreren Texten nötig. Dazu wurden unterschiedliche Methoden entwickelt. Ihnen ist gemeinsam, dass das eigentliche „lesen“ des Textes vor- und nachbereitet wird. Das heißt, Sie machen sich vorher bewusst, was Sie

²² <https://www.uni-bielefeld.de/soz/ab3/wissenschaftlich-arbeiten/fragestellung.html>

von dem Text wissen wollen und halten im Anschluss die für Sie zentralen Inhalte fest – das ist wichtig, weil die wissenschaftlichen Artikel selten genau die gleiche Fragestellung wie Sie verfolgen. Sie müssen die für Sie relevante Information herausfiltern und einordnen.

Dazu stellen wir Ihnen im Anhang zwei der Methoden vor: SQ3R (Survey, Question, Read, Recite, Review) und das sogenannte „sokratische Lesen“. Sie können beide Ansätze ausprobieren, um herauszubekommen welcher Ihnen mehr zusagt.

Halten Sie die für Sie zentralen Inhalte und Evaluation der Texte z.B. in einem Exzerpt schriftlich fest, sodass Sie während des Schreibprozesses auf die Informationen und Fundstellen zugreifen können, ohne den ganzen Text noch einmal lesen zu müssen. Versuchen Sie schon in den Zusammenfassungen/Exzerpten die Inhalte in eigenen Worten zu erfassen und eigene Einschätzungen zu notieren, dann können Sie diese später (unter Angabe der Quelle) im Schreibprozess verwenden (TIPP: verwenden Sie hierzu eines der Literaturverwaltungsprogramme, z.B. Citavi. Hier können Sie Zitate und Zusammenfassungen den einzelnen Texten zuordnen und in Ihr Textverarbeitungsprogramm einfügen).

Sollten ein Text lediglich aufgrund bestimmter Information zu Zahlen, Daten oder Ereignissen relevant sein, kann es ausreichen den Text einmal im Hinblick auf die gesuchte Information zu lesen.

V. Schreiben

Schreibprozesse sind etwas sehr persönliches und unterschiedliche Menschen haben unterschiedliche Schreibstrategien. In der Regel ist der fertige Text das Produkt mehrerer Überarbeitungsrounds, die Gedanken und das Argument werden dabei auf dem Papier geschärft. Schreiben Sie daher ruhig erstmal anhand einer vorläufigen Gliederung drauf los. Sie können später immer noch umstellen, löschen und ergänzen. Anders als bei Fallarbeiten gibt es häufig mehrere Möglichkeiten das Argument zu strukturieren. Manchmal merken Sie erst beim Schreiben, dass sich ein anderer Aufbau als der zuerst angedachte anbietet. Wichtig ist, dass der Aufbau der fertigen Arbeit stringent ist.

Auf der oben erwähnten Seite des Studienzentrums der Universität Bremen finden Sie wertvolle Tipps, wie Sie ins Schreiben einsteigen und Ihren Schreibprozess organisieren können.

VI. Redigieren (Überarbeiten)

Unabhängig davon, wie Sie den Schreibprozess gestalten ist es wichtig, dass der fertige Text eine Reihe von Anforderungen erfüllt. Wichtigstes Kriterium ist hierbei, dass Sie sich in Ihren Ausführungen auf die Beantwortung ihrer Fragestellung bzw. der gestellten Aufgaben konzentrieren. Der Aufbau des Textes bzw. der Antwort muss gut nachvollziehbar sein. Sie müssen korrekt zitieren. Insgesamt sollten Sie eine sprachlich saubere Arbeit abgeben.

Es ist schwer, auf alle Punkte während des Schreibprozesses zu achten (und würde den Schreibfluss hindern). Daher sollten Sie sich ausreichend Zeit nehmen, um die Erstfassung

systematisch zu überarbeiten. Überarbeiten Sie Ihren Text in mehreren Durchgängen und achten Sie dabei jeweils auf eine Merkmalsgruppe. Es empfiehlt sich, zuerst die Struktur des Argumentes zu überprüfen und ggf. Textabschnitte neu anzuordnen und zu ergänzen. In einem nächsten Schritt können Sie auf den Textfluss und die Übergänge zwischen den Abschnitten und Absätzen achten. Danach empfiehlt sich ein Durchgang mit Fokus auf den korrekten Gebrauch der Sprache bzw. Stil. Erst wenn Sie keine Änderungen mehr am Text durchführen werden, lesen Sie den Text Korrektur (Rechtschreibung, Zeichensetzung), überprüfen die Vollständigkeit der bibliographischen Angaben und formatieren den Text.

Im Anhang finden Sie eine „Checkliste“ anhand derer Sie Ihren Text vor der Abgabe überarbeiten sollten. Außerdem finden Sie dort eine Auflistung häufiger Fehler aus Seminararbeiten mit Beispielen zur Veranschaulichung.

Wer noch mehr Tipps zur sprachlichen Überarbeitung und zur Zitierweise bei Themenarbeiten erhalten möchte, wird im bereits erwähnten Bremer Schreibcoach²³ fündig (S. 173 ff bzw. 194ff).

²³ http://www.fb10.uni-bremen.de/homepages/krings/Der_Bremer_Schreibcoach.pdf

E. Anhang

I. Aktives Lesen: SQ3R

Phase 1: Survey (Überblick)

Die erste Phase soll Sie mit dem Lesestoff vertraut machen. Dazu steigt man noch nicht in den Text selbst ein, sondern verschafft sich ein Gesamtbild. Lesen Sie z.B. bei einem Buch den Klappentext, die Biographie des*der Autor*in, das Inhalts- und Stichwortverzeichnis. Sie können erkennen, welche Themen Schwerpunkte bilden und welche nur am Rande angesprochen werden. Blättern Sie den Text durch und lesen Sie die Überschriften. Bei einem wissenschaftlichen Artikel können Sie sich den Abstract, oder die Einleitung und den Schluss anschauen.

Phase 2: Question (Befragen)

Auch wenn es sich seltsam anhört: Stellen Sie dem Text oder dem Buch Fragen. Was möchten Sie von dem*der Autor*in wissen? Welche Fragen möchten Sie klären? Welche Antworten brauchen Sie, damit Sie sagen können, der Text oder das Buch war es wert gelesen zu werden? Lassen Sie diesen Schritt niemals aus und führen Sie ihn nach Möglichkeit schriftlich durch.

Phase 3: Read (Lesen)

In der dritten Phase lesen Sie den Text nun endlich. Sie können dabei eine Technik verwenden, die Ihnen gefällt. Versuchen Sie aber, aktiv zu lesen. Markieren Sie im Text wichtige Aspekte mit einem Textmarker. Beachten Sie dabei vor allem die Fragestellungen aus Phase 2. Welche Sätze sind entscheidend? Wo stellt der*die Autor*in wichtige Zusammenhänge dar? Welche Begriffe spielen eine Schlüsselrolle? Welche Begriffe verstehen Sie nicht (nachschiessen!)? Markieren Sie, wenn Sie etwas nicht verstehen und versuchen Sie zu formulieren, was Sie nicht verstehen oder nachvollziehen können.

Phase 4: Recite (Wiedergeben)

Gehen Sie jeden Abschnitt im Text nochmals durch und notieren Sie Antworten auf die Fragen aus Phase 2. Sie können Ihr Exzerpt linear, oder als Mindmap gestalten, wichtig ist nur dass Struktur und Inhalt des Texts erfasst werden. Versuchen Sie in diesem Schritt, eigene Formulierungen zu finden, statt aus dem Text abzuschreiben. Durch die Darstellung in eigenen Worten verankert sich der Inhalt besser im Gehirn.

Phase 5: Review (Rekapitulieren)

Die letzte Phase koppelt den gelesenen Text an Ihr bisheriges Wissen bzw. an die Inhalte eines Projekts. Finden Sie Anknüpfungspunkte und Übereinstimmungen zu früher erarbeiteten Inhalten. Was ist die zentrale Aussage des Textes? Finde ich die Argumentation überzeugend? Warum/Warum nicht?

(Der Text wurde im Wesentlichen von www.lernen-heute.de übernommen und leicht verändert.)

II. Sokratisches Lesen

Überfliegen Sie den Text, um sich einen ersten Eindruck vom behandelten Thema zu verschaffen. Formulieren Sie dann zur Einstellung auf den Text Startfragen und beantworten Sie sie stichpunktartig. Die untenstehenden Fragen können Ihnen dabei Hilfestellung leisten. Stellen Sie während des Lesens Begleitfragen zu zentralen Aussagen und beantworten Sie sie stichpunktartig. Stellen Sie nach dem Lesen Abschlussfragen zur Sicherung des Textverständnisses und beantworten Sie sie stichpunktartig.

Phase	Frage	Antwort
Vorbereiten	Startfragen zum Text: <ul style="list-style-type: none">• Wer ist der*die Autor*in?• Was teilt er*sie mit?• Welchem Zielpublikum?• Auf welche Art und Weise?• Mit welchem Ziel?• Mit welcher Wirkung?• Wann (in welchem histor., gesellschaftl. u. Forschungskontext)?• Wo (in welchem Publikationskontext)?	
Lesen	Begleitfragen: <ul style="list-style-type: none">• Welchen Anspruch und welches Ziel hat der Text?• Was heißt das?• Wie wird das begründet?• Was spricht dagegen?• Was spricht dafür?• Wer wird zitiert und wer nicht?	
Nachbereiten	Nachfragen: <ul style="list-style-type: none">• Was war Haupt- und was Nebenidee?• Wie war der Text aufgebaut?• Welche rhetorischen Muster, Einleitung, Hauptteil, Schluss hat der Text?• Welchen Wert hat der Text für die wissenschaftliche Diskussion?• Welche Fragen sind offengeblieben?	

Quelle: Werder, Lutz von: Wissenschaftliche Texte kreativ lesen. Berlin; Milow: Schibri 1994, S. 60-65; Werder, Lutz von: Grundkurs des wissenschaftlichen Lesens. Berlin; Milow: Schibri 1995, S. 33.

III. Checkliste Redigieren

Fragestellung	Im Text wird einleitend ein wissenschaftliches Problem oder eine Fragestellung formuliert (nur Seminararbeit)	
	In der Einleitung wird angekündigt, wie der*die Autor*in zur Beantwortung der Fragestellung vorgehen wird (Aufbau der Arbeit)	
	Der Text enthält nur Textabschnitte, die für die Beantwortung der Fragestellung notwendig sind	
	Die Fragestellung wird am Ende der Arbeit auf der Grundlage der Ausführungen beantwortet	
Aufbau/Struktur	Die Reihenfolge der Abschnitte und Absätze ist schlüssig und wird durch Überleitungen vermittelt und begründet	Faustregel: eine Idee pro Absatz Methode „Reverse outlining“: notieren Sie neben jedem Absatz den zentralen Gedanken und prüfen Sie die so entstandene Gliederung auf ihre argumentative Logik.
	Alle Aussagen/Zusammenhänge sind begründet	Versuchen Sie den Text durch die Augen eines*r ihnen nicht wohlgesinnten Leser*in zu lesen: Wo könnte Ihnen widersprochen werden?
	Das Argument stützt sich auf wissenschaftliche Literatur	Zeitungsartikel und „Allgemeinwissen“ sind keine wissenschaftliche Literatur.

Literatur	Zitate und Zusammenfassung anderer Texte werden mit Belegen gekennzeichnet	Unterscheidung der eigenen Stimme von den Stimmen der Autor*innen, die Sie wiedergeben. Wenn Sie sich einer Einschätzung anschließen, begründen sie warum.
	Die zitierte Literatur wird im Literaturverzeichnis aufgelistet	
	Grammatik und Rechtschreibung sind korrekt	Achten sie insbesondere auf den Konjunktiv bei der indirekten Rede
Sprache	Wortwahl (Fremdworte, logische Verknüpfungen) ist korrekt	Achten Sie insbesondere darauf, ob die sprachlichen Verknüpfungen (wie z.B. weil, daher, auf diese Weise, folglich etc...) den gewünschten Zusammenhang ausdrücken.
	Achten Sie auf verständliche Sätze (lieber kürzer als länger); verwenden Sie aktive Formulierungen (statt passiv), vermeiden Sie Substantivierungen und Floskeln	

IV. Häufige Fehler

Bestimmte Fehler beobachten wir in den Themenarbeiten immer wieder. Bitte schauen Sie sich diese Liste vor der Abgabe an und lesen Sie danach noch einmal Ihre eigene Arbeit.

Art des Fehlers	Beispiel	Erläuterung
<p>Vermischung der Stimme von Autor*in der Seminararbeit und paraphrasierten/zitierten Quellen</p>	<p>„Wenn unter diesen Grundbedingungen Nutzer mit Fehlinformationen in eine bestimmte Richtung polarisiert werden, kann/könne der gesellschaftliche Diskurs auf sozialen Medien sich zunehmend problematisch gestalten. Trotzdem darf/dürfe eine staatliche Regulierung nicht in diesen Prozess eingreifen. Ein staatlicher Eingriff in diese Prozesse würde das Selbstbestimmungsrecht der Unternehmen verletzen/verletze das Selbstbestimmungsrecht der Unternehmen.“</p> <p>„Die sachlich nicht begründbare Vielzahl an Abgeordneten kann/könne das Vertrauen des Bürgers in den Bundestag verringern und die Legitimationskette (Quellenangabe) zwischen Bürger und Parlament schwächen. Es ist/sei daher im dringenden Interesse des Bundestagspräsidenten einen Legitimationsverlust durch eine Reform des Wahlrechts abzuwenden.“</p>	<p>Aus diesem Absatz wird nicht deutlich, ob es sich hier um eine eigene Aussage des/der Autor*in handelt oder um die Wiedergabe der Inhalte aus einem anderen Text – auch weil Belege fehlen. Im ersten Fall müssten die Aussage begründet werden, im zweiten Fall müsste die Aussage im Konjunktiv wiedergegeben werden und Quellen ergänzt werden.</p> <p>Verwendung des Konjunktivs bei indirekter Rede, sonst entsteht der Eindruck, es handle sich um die eigene Aussage. Wenn man ausdrücken möchte, dass man das Argument eines anderen Autors überzeugend findet und für die eigene Argumentation übernehmen möchte, bietet es sich an, das explizit zu schreiben: „YZ argumentiert überzeugend, dass die sachlich nicht begründbare Vielzahl an Abgeordneten das Vertrauen ...“</p>

<p>Begründungsdürftige Aussage/Feststellung wird nicht begründet</p>	<p>„Eine Diskussion über die veröffentlichten Inhalte ist nur in sehr eingeschränktem Maß möglich, da die meisten Plattformen sozialer Medienbetreiber kein angemessenes Umfeld für Diskussionen darstellen.“</p> <p>„Eine funktionierende Demokratie steht und fällt mit einer informierten oder desinformierten Gesellschaft.“</p> <p>Nach der 22. Novellierung des Bundeswahlgesetzes vom 21.2.2013 und durch die damit verbundene Einführung von Ausgleichsmandaten wurde die Gefahr eines übergroßen Parlaments geschaffen.</p>	<p>Aussage muss im weiteren Verlauf begründet werden – hier: Was macht ein angemessenes Umfeld für Diskussionen aus und warum erfüllen soziale Plattformen die Anforderung nicht?</p> <p>Hier müsste begründet werden, warum eine Demokratie auf informierte Bürger angewiesen ist.</p> <p>Begründung: Warum Gefahr und für wen? Wessen Ansicht wird hier vertreten?</p>
<p>Nicht belegte oder belegbare Aussagen; Verwendung von Allgemeinplätzen, Floskeln</p>	<p>„In Zeiten der Digitalisierung, des Internets und sozialer Medien erleben Verschwörungstheorien ein noch nie da gewesenes Maß an Aufmerksamkeit.“</p>	<p>Besser: „In Zeiten der Digitalisierung, des Internets und sozialer Medien erleben Verschwörungstheorien ein hohes Maß an Aufmerksamkeit.“</p>
<p>Korrekturer Sprachgebrauch, verständliche Sätze</p>	<p>„Und die aktuellsten Verschwörungstheorien handeln über die Covid-19-Pandemie“</p> <p>„Mit seiner Schätzung, ein Bundestag mit 709 Abgeordneten generiere 45 Mio. Euro Zusatzkosten jährlich, fand der Bund viel Anklang der Öffentlichkeit.“</p>	<p>„Und die aktuellsten Verschwörungstheorien betreffen die Covid-19-Pandemie“</p> <p>Besser: „viel Gehör“ - Anklang finden heißt so viel wie wohlwollend aufgenommen werden - davon ist hier gerade nicht die Rede.</p>

	Diversität bzw. Vielfalt orientiert sich in dieser Arbeit nach <i>Salzbrunn</i> an mittels äußerer Merkmale zu ermittelnden Minderheiten, zumeist im Kontext einer Benachteiligung.	Dieser Satz ergibt keinen Sinn. Achten Sie, wenn Sie Texte anderer Autor*innen paraphrasieren, darauf, dass Sie den Inhalt verstanden haben und in eigenen Worten wiedergeben können.
Stilistische Verbesserungen	„Dies erklärt die vorläufige Abgeschlossenheit der rechtlichen Debatte über Verbote religiöser Symbole am Arbeitsplatz“	Vermeiden Sie Substantivierungen: „Dies erklärt, warum die rechtliche Debatte über Verbote religiöser Symbole am Arbeitsplatz vorläufig abgeschlossen ist.“