Merkblatt zum Anfertigen einer Seminararbeit

1. Literatur zum Thema

Vorliegendes Merkblatt gibt einen kurzen Überblick über die wichtigsten Regeln, die für die Erstellung einer Seminararbeit zu beachten sind. Für eine umfassendere Darstellung wird ausdrücklich die Konsultation folgender Werke empfohlen:

- MÜLLER ROGER, ZitierGuide, 5. Aufl., Zürich 2022
- PUTZKE HOLM, Juristische Arbeiten erfolgreich schreiben, 7. Aufl., München 2021
- HAAS RAPHAËL/BETSCHART FRANZISKA M./THURNHERR DANIELA, Leitfaden zum Verfassen einer juristischen Arbeit, 5. Aufl., Zürich 2022
- HAAS RAPHAËL, Word und PowerPoint für wissenschaftliche Arbeiten, Zürich 2007
- WYSS MARTIN PHILIPP, Einführung in das juristische Arbeiten, 3. Aufl., Bern 2009
- FORSTMOSER PETER/OGOREK REGINA/SCHINDLER BENJAMIN, Juristisches Arbeiten, 7. Aufl., Zürich 2023
- LANGENHAN RAINER/LANGENHAN MELANIE, Internet für Juristen, 4. Aufl., München 2003
- MÖLLERS THOMAS M. J., Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 11. Aufl., München 2024
- STEIN EKKEHART, Die rechtswissenschaftliche Arbeit, Tübingen 2000

2. Zweck und Ziele der Seminararbeit

Die Seminararbeit bietet die Gelegenheit, zu einer problemorientierten juristischen Fragestellung eine wissenschaftliche Ausarbeitung zu verfassen. Dabei sollen folgende Ziele erreicht werden:

- Sie verfügen über die Fähigkeit, sich auf ein gestelltes Thema zu konzentrieren.
- Sie verfügen über ein solides Wissen betreffend Aufbau und korrekte Zitierform einer juristischen Arbeit.
- Sie sind in der Lage, die zur Bewältigung des Themas massgebenden rechtswissenschaftlichen Quellen zu finden und damit zu arbeiten.
- Sie vermögen Ihre Arbeit sachgerecht zu gliedern und Ihre Gedanken für die Lesenden nachvollziehbar zu entfalten.
- Sie wissen um die Bedeutung der sprachlichen Logik und des treffenden sprachlichen Ausdrucks.
- Sie sind in der Lage, sich selbständig mit juristischen Argumenten auseinanderzusetzen, diese zu würdigen und zu gewichten sowie gegeneinander abzuwägen.
- Sie sind in der Lage, ihre selbständig verfasste Arbeit mündlich vor einem Auditorium (hier vor allem Studierenden) zu präsentieren und argumentativ zu verteidigen.

Verstehen Sie die nachfolgenden Regeln nicht als Schikane oder Trend zu Reglementierung und Konformität. Freie Gedanken sind durchaus erwünscht. Sehen Sie die Ausführungen vielmehr als Hilfestellung an, wie Sie Ihre Gedanken in möglichst sachgerechter Form einem Fachpublikum präsentieren können.

3. Umfang und Formelles

Folgende Formalien sind einzuhalten:

- Der Umfang des Textteils beträgt bei einer 6 ECTS-Punkte Arbeit 20 bis max. 25 Seiten (A4) (12 ECTS = 30–40 Seiten).
- Schriftgrösse 12 (Times New Roman/Arial); Zeilenabstand 1.5.
- Fussnoten: Schriftgrösse 10; Zeilenabstand einfach.
- Blattrand: links und rechts: mind. 2.5 cm, aber max. 3.0 cm.
- Die Arbeit ist in zweifacher Ausfertigung abzugeben. Das Original ist auf der letzten Seite mit Ort, Datum und Unterschrift zu versehen. Das Original erhalten Sie korrigiert zurück. Die Kopie wird am Lehrstuhl archiviert.
- Zusätzlich ist eine elektronische Fassung der Arbeit per E-Mail an lst.jakob@ius.uzh.ch zu schicken.
- Erklärung am Ende der Arbeit mit Unterschrift: «Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende schriftliche Arbeit selbständig und nur unter Zuhilfenahme der in den Verzeichnissen oder in den Anmerkungen genannten Quellen angefertigt habe. Ich versichere zudem, diese Arbeit nicht bereits anderweitig als Leistungsnachweis verwendet zu haben. Eine Überprüfung der Arbeit auf Plagiate unter Einsatz entsprechender Software darf vorgenommen werden.» (vgl. ausserdem 7.)

Die Seminararbeit besteht aus folgenden Teilen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen
- Literaturverzeichnis
- Materialienverzeichnis (bei Bedarf)
- Abkürzungsverzeichnis
- Text

Für die formelle Ausgestaltung der einzelnen Teile wird auf die oben unter Ziff. 1 zitierte Literatur verwiesen. Dort werden Sie in manchen Fällen auch unterschiedliche Vorgaben finden, etwa in Hinblick auf das korrekte Zitieren eines Gerichtsurteils. Entscheiden Sie sich für *eine* erlaubte Möglichkeit und halten Sie diese konsequent durch!

4. Inhalt

A. Aufgabenstellung und Schwerpunktbildung

Die Aufgabenstellung bestimmt das Thema; wer sie nicht richtig erfasst oder wer sie gar eigenmächtig abändert, schreibt am Thema vorbei. Zu beachten ist der gesamte vorgegebene Titel, unter Einschluss allfälliger Klammerzusätze und Untertitel.

Zur korrekten Behandlung des Themas gehört auch, die Schwerpunkte so zu bilden, wie das gestellte Thema sie verlangt. Wo den besonderen Erörterungen des Themas ein allgemeiner Teil vorangestellt wird, ist dieser auf das Notwendigste zu beschränken. Wer sich im Grundsätzlichen verliert, hat keinen Raum für die konkreten Fragen.

B. Erkennen und Behandeln der Probleme

Jedes Thema wirft eine Reihe rechtlicher Probleme auf. Ein Kernpunkt der wissenschaftlichen Arbeit besteht darin, diese Probleme zu erkennen und vernünftige (überzeugend begründete) Lösungen aufzuzeigen. Nicht erforderlich ist, dass stets der herrschenden Meinung gefolgt wird. Der Verfasser darf (und soll) durchaus eigene Lösungswege vorschlagen, muss sie aber begründen.

C. Kohärenter Aufbau und Text

Die Arbeit soll in Aufbau und Text gedanklich kohärent, also verständlich, nachvollziehbar und folgerichtig sein. Wesentliches Gewicht haben dabei der Horizont und die Bedürfnisse des Lesers (nicht des Verfassers). Generell hilft es, sich zu fragen, wer Adressat des Geschriebenen ist. Als den Adressaten einer Seminararbeit sollten Sie sich ein fachlich vorgebildetes, aber nicht «allwissendes» Publikum vorstellen.

D. Vorgehensweise

Es wird empfohlen, sich zunächst anhand der verfügbaren (Lehr-)Bücher und der dort zitierten Literatur und Rechtsprechung einen Überblick über das Thema zu verschaffen. In einem weiteren Schritt ist die Lektüre hinsichtlich der sich stellenden Fragen gezielt zu vertiefen. Gestützt darauf ist eine Disposition zu entwickeln, die das Thema hinsichtlich Problemstellung, Zusammenfassung wichtiger Meinungen in Literatur und Rechtsprechung sowie Lösungsvorschlägen strukturiert. Anschliessend wird die Arbeit formuliert. In einem letzten Schritt ist die Arbeit auf ihre Folgerichtigkeit zu kontrollieren und abschliessend (mitsamt den Fussnoten) sorgfältig Korrektur zu lesen.

5. Referat

Das Referat dauert 20–30 Minuten (bitte konkrete Vorgaben beachten und genau befolgen) und sollte möglichst frei und anschaulich gehalten werden. Versuchen Sie nicht, Ihre ganze Arbeit innerhalb der vorhandenen Zeit dem Zuhörer zu vermitteln. Setzen Sie Schwerpunkte! Der Vortrag sollte folgendes beinhalten: Problemstellung – Kernaussagen – Fazit der Arbeit. Das Seminar gibt Ihnen die Gelegenheit, Vortragstechnik auszuprobieren und zu verbessern.

Der Einsatz moderner Präsentationsmittel (PowerPoint, etc.) ist erwünscht.

6. Bewertung und Risikohinweise

Die Endnote für die Seminarleistung wird schwergewichtig durch die schriftliche Ausarbeitung bestimmt. In die Benotung fliessen auch das Referat, das Handout sowie die aktive Teilnahme an der Diskussion der anderen Seminarthemen ein.

Eine Note 1.0 erhält,

- wer ohne triftigen Grund von der Anmeldung zum Seminar zurücktritt,
- wer die Seminararbeit nicht fristgerecht abgibt,

- wer fremde Quellen ohne deren Nachweis verwendet (vgl. dazu Merkblatt zum richtigen Zitieren und zur Vermeidung von Plagiaten),
- wer ohne triftigen Grund nicht aktiv und regelmässig an den Seminarveranstaltungen teilnimmt.

7. Einsatz von AI-basierten Hilfsmitteln (ChatGPT etc.)

Die Bearbeiter erklären in ihrer Selbstständigkeitserklärung wahrheitstreu, bei welchen Arbeitsschnitten und in welchem Umfang sie Hilfsmittel der künstlichen Intelligenz (AI) zum Einsatz gebracht haben. Die Zuhilfenahme von AI darf die selbständige Arbeit nicht ersetzen.

Zürich, im Oktober 2025 Prof. Dr. Dominique Jakob