

# Grundregeln für das Verfassen rechtswissenschaftlicher Arbeiten

**Prof. Dr. iur. Florent Thouvenin**

Lehrstuhl für Informations- und Kommunikationsrecht, Universität Zürich

## 1. Allgemeines

Dieser Leitfaden gibt einen Überblick über die wichtigsten zu beachtenden Punkte beim Verfassen einer rechtswissenschaftlichen Arbeit. Weitere wertvolle Hinweise und Informationen zum Erstellen rechtswissenschaftlicher Arbeiten finden sich namentlich bei:

FORSTMOSER PETER/OGOREK REGINA/SCHINDLER BENJAMIN, Juristisches Arbeiten, 5. Aufl., Zürich/Basel/Genf 2014

## 2. Ziel der Arbeit

Ziel einer rechtswissenschaftlichen Arbeit ist es, den aktuellen Kenntnisstand (Lehre und Rechtsprechung) umfassend aufzuarbeiten und darauf aufbauend – nach Möglichkeit – eigene, vertiefende Gedanken darzulegen. Hierzu soll:

- zunächst das Thema in seinen grösseren Kontext gestellt und dann eingegrenzt werden, worum es vorliegend geht;
- die Fragestellung genau eruiert und in einzelne Punkte strukturiert werden;
- das vorhandene Material passend in die gewählte Struktur eingearbeitet werden, wobei divergierende Meinungen voneinander abzugrenzen und einander gegenüber zu stellen sind;
- eine eigene Meinung gebildet und – im Anschluss an die Darstellung der divergierenden Meinungen – eine begründete Stellungnahme abgegeben werden.

Es sind stets die Erlasse (nationale, europäische und internationale) in der jeweils geltenden Fassung, die einschlägige Rechtsprechung sowie die aktuellste Literatur zu verwenden. Zu beachten ist, dass sich die aktuellsten Meinungen oft noch nicht in Lehrbüchern oder Kommentaren finden; diese sind vielmehr in Zeitschriften zu suchen.

## 3. Bewertung der Arbeit

Die Arbeit hat sowohl inhaltlichen als auch formellen Kriterien zu genügen.

In **formeller Hinsicht** wird insbesondere auf eine korrekte und einheitliche Darstellung (Sprache und Zitierweise) sowie auf die Einhaltung der Regeln der Grammatik und der Orthographie Wert gelegt.

In **inhaltlicher Hinsicht** wird die Arbeit aufgrund des Aufbaus und der Gliederung, der Tiefe und Breite der Themenerfassung, des Neuigkeitsgehalts (wissenschaftliche Innovation,

Kreativität, neuartige Gesichtspunkte), der Auswertung und Einarbeitung der Literatur (Lehre und Rechtsprechung), der selbständigen Reflexion und des Schwierigkeitsgrades bewertet.

#### 4. Aufbau

Die Arbeit ist wie folgt aufzubauen:

- Titelblatt (keine Seitenzahl)
- Verzeichnisse (römische Seitenzahlen: I, II, ... , VI etc.)
  - o Inhaltsverzeichnis
  - o Literaturverzeichnis
  - o ev. Abkürzungs- und Quellenverzeichnis
- Textteil (arabische Seitenzahlen: 1, 2, 3 etc.)
- ev. Anhang (Weiterführung der arabischen Seitenzahlen aus dem Textteil)
- Eigenständigkeitserklärung

##### 4.1. Titelblatt

Das Titelblatt enthält das Thema der Arbeit, die Bezeichnung der Lehrveranstaltung, den Namen des Referenten sowie Name, Adresse, Telefonnummer und E-Mailadresse des Verfassers. Bei der Seitennummerierung wird das Titelblatt nicht mitgezählt.

	Universität Zürich Rechtswissenschaftliche Fakultät	
Titel der Arbeit	<b>Schutz der Privatsphäre im Internet</b>	Bezeichnung der Arbeit, bzw. der Lehrveranstaltung
	Masterarbeit	
	Referent: Prof. Dr. iur. Florent Thouvenin	Name des Referenten
Name, Adresse, Telefonnummer und E-Mail des Verfassers	vorgelegt am 23.5.2015 von: Vera Muster Kandidatenstr. 3 8000 Zürich 079 123 45 67 vera.muster@uzh.ch	

## 4.2. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis enthält alle in der Arbeit enthaltenen Überschriften mit den entsprechenden Seitenzahlen. Es gibt dem Leser einen Überblick über den Aufbau der Arbeit und die thematische Gewichtung.

## 4.3. Gliederung

Für den Textteil empfiehlt sich die Gliederung nach dem üblichen System (A./I./1./a)/aa); es kann aber auch das Dezimalsystem verwendet werden (1/1.1/1.2/1.2.1/1.2.2) nicht aber Mischformen. Untergliederungen eines Punktes sind nur dann sinnvoll, wenn mindestens zwei Unterpunkte vorliegen (Denn: Wer "A" sagt, muss auch "B" sagen). Keine Gliederungspunkte sind die Einleitung und die Schlussbemerkung oder Zusammenfassung sowie ein allfälliger Anhang.

## 4.4. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis dient der Dokumentation und der Vereinfachung der Zitierweise in den Fussnoten. Es enthält (nur und ausschliesslich) die in der Arbeit zitierten Werke und zwar stets in der neusten Auflage und in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen der Autoren. Die einzelnen Angaben erfolgen in einer bestimmten, standardisierten Abfolge (Kommasetzung beachten; am Ende ohne Punkt).

Bei *selbständigen Werken* (systematische Darstellungen, Kommentare) gehören folgende Angaben ins Literaturverzeichnis:

- Name des Autors (ohne akademische Titel) in KAPITÄLCHEN
- Vorname des Autors in KAPITÄLCHEN
- Buchtitel; Untertitel werden mit Komma abgegrenzt
- Auflage (wenn es sich nicht um die erste Auflage handelt); Zusätze wie „erweiterte“, „ergänzte“ etc. sind wegzulassen
- Dissertationen werden mit „Diss.“ und Namen der Universität aufgenommen (bspw. „Diss. Universität Zürich“), wenn die Diss. nur als Pflichtexemplar publiziert wurde. Ist die Dissertation aber in einer Reihe erschienen, so ist diese Ausgabe zu verwenden; ins Literaturverzeichnis ist das Werk wie jede andere Monographie aufzunehmen, die Angaben „Diss.“ und Name der Universität sind also wegzulassen
- Erscheinungsort und Erscheinungsjahr

*Beispiele:*

- THOUVENIN FLORENT, Funktionale Systematisierung von Wettbewerbsrecht (UWG) und Immaterialgüterrechten, Köln 2007
- HUGUENIN CLAIRE, Obligationenrecht, 2. Aufl., Zürich/Basel/Genf 2014

Bei *unselbständigen Werken* (Bestandteile anderweitiger Veröffentlichungen, z.B. Zeitschriftenbeiträge oder Aufsätze in Sammelwerken) gehören folgende Angaben ins Literaturverzeichnis:

- Name des Autors (ohne akademische Titel) in KAPITÄLCHEN
- Vorname des Autors in KAPITÄLCHEN
- Titel des Beitrags
- Fundstelle:
  - o Sammelwerke: Herausgeber (Nachname mit der Angabe „Hrsg.“, nicht in Kapitälchen) und Titel des Gesamtwerks (Ausnahme: bei Festschriften werden nur das Kürzel FS und der Jubilar genannt, bspw. „FS Hilty“)
  - o Zeitschriften: Abkürzung der Zeitschrift und Jahrgang (ohne Bandnummer, ausser wenn ohne nicht eindeutig bestimmbar)
- Anfangs- und Schlusseitenzahl des zitierten Beitrags

*Beispiele:*

- HEINEMANN ANDREAS, Die EU-Richtlinie zum kartellrechtlichen Schadenersatz, EuZ 2015, 26-35
- THOUVENIN FLORENT, Erkennbarkeit und Zweckbindung: Grundprinzipien des Datenschutzrechts auf dem Prüfstand von Big Data, in: Weber/Thouvenin (Hrsg.), Big Data und Datenschutz – Gegenseitige Herausforderungen, Zürich 2014, 61–83

Ist ein Werk von mehreren Autoren verfasst oder ist es von einem anderen Autor neu bearbeitet worden, wird dessen Name mit einem Schrägstrich (/) hinzugesetzt:

*Beispiele:*

- THOUVENIN FLORENT/BIRCHER MARCEL/FISCHER ROLAND, Immaterialgüterrecht. Lehrbuch und Repetitorium mit Tafeln, Übungen mit Lösungen, 2. Aufl., Zürich 2010
- NOBEL PETER/WEBER ROLF H., Medienrecht, 3. Aufl., Bern 2007.

Enthält das Literaturverzeichnis mehrere Werke desselben Autors, ist am Schluss in Klammern zur Vermeidung von Missverständnissen eine Präzisierung der jeweiligen Zitierweise anzugeben und das Werk ist in den Fussnoten mit diesem Zusatz zu zitieren. Mehrere Werke desselben Autors sind innerhalb des Literaturverzeichnisses chronologisch zu ordnen.

*Beispiele:*

- MEIER ISAAK, Vorentwurf für eine Schweizerische Zivilprozessordnung, Überblick mit Kritik und Änderungsvorschlägen, Zürich/Basel/Genf 2003 (zit.: MEIER, Vorentwurf)
- MEIER ISAAK, Schweizerisches Zivilprozessrecht, eine kritische Darstellung aus der Sicht von Praxis und Lehre, Zürich/Basel/Genf 2010 (zit.: MEIER, Schweizerisches Zivilprozessrecht)

#### 4.5. Quellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis

Ins **Literaturverzeichnis** wird nur die Literatur aufgenommen, nicht Gesetze und Gesetzes-sammlungen, Urteile, Entscheidungssammlungen und blosser Titel von Zeitschriften und Sammelwerken. Sollten in erheblichem Masse entlegene Rechtsquellen oder Materialien benutzt werden, wie wenig gebräuchliche ausländische Gesetze, Materialien zu Gesetzen, Statistiken, Privataufzeichnungen o.ä., so empfiehlt es sich, nach dem Literaturverzeichnis und vor dem Abkürzungsverzeichnis ein **Quellenverzeichnis** einzufügen.

Im **Abkürzungsverzeichnis** sind nur Abkürzungen anzugeben, die nicht als bekannt vorausgesetzt werden können. Im Zweifelsfall sind die Abkürzungen im Verzeichnis aufzuführen.

#### 4.6. Textteil

Den Kern der Arbeit bildet der Textteil (der jedoch nicht als solcher gekennzeichnet wird). Er besteht aus:

- Einleitung
- Hauptteil
- Zusammenfassung/Fazit

Die **Einleitung** führt den Leser in das Thema ein und informiert ihn über die Zielsetzung der Arbeit. Unter dem Gesichtspunkt des Gesamtthemas wird das Problem von anderen Fragen abgegrenzt und es werden Methode und Aufbau der Arbeit erklärt. Nicht in die Einleitung (und auch sonst nicht in die Arbeit) gehören Ausführungen über persönliche Mühen des Autors im Umgang mit dem Thema oder beim Auffinden der relevanten Rechtsquellen. Der **Hauptteil**, der jedoch nicht als solcher gekennzeichnet wird, behandelt alle im Inhaltsverzeichnis aufgeführten Gliederungspunkte.

Für die **Überschriften** ist zu beachten:

- Sie sind möglichst knapp und aussagekräftig zu wählen.
- Sie dürfen keine eigenständigen Sätze bilden.
- Sie sind nicht Bestandteil des Textes (d.h. gegebenenfalls ist die Aussage im Titel im nachfolgenden Text zu wiederholen).
- Sie schliessen nie mit einem Punkt ab.

Der Textteil ist mit einer zusammenfassenden **Schlussbetrachtung oder einem Fazit** abzuschliessen. Dies ermöglicht dem eiligen Leser, rasch einen Überblick über die Kernpunkte der Arbeit und die Schlussfolgerungen des Autors zu gewinnen.

## 5. Quellenangaben

Jede wissenschaftliche Arbeit ist eine Auseinandersetzung mit dem aktuellen Kenntnisstand, auf dem aufbauend eigene, weiterführende Gedanken entwickelt und ausgeführt werden. Die Angabe der Quelle der Information ist deshalb zentral. Dies gilt nicht nur für wörtliche, sondern auch für sinngemässe Zitate. Werden Textteile aus einem fremden Werk wörtlich übernommen, sind diese Textteile mit Anführungszeichen zu versehen und es ist die Quelle anzugeben; fehlen diese Angaben, liegt ein Plagiat vor.

Daher gilt:

- Alle von Dritten stammenden Aussagen im Text sind mit Quellennachweisen zu belegen.
- Wörtliche Zitate sind zurückhaltend zu verwenden; im Grundsatz sind alle Aussagen sprachlich eigenständig zu formulieren und in die eigene Darstellung einzupassen.
- Nur wo es auf die wörtliche Formulierung ankommt, z.B. bei der Auseinandersetzung mit einer Definition, darf der übernommene Passus wörtlich, gekennzeichnet mit Anführungs- und Schlusszeichen („...“), wiedergegeben werden.
- Ein Zitat darf niemals ohne Nachprüfung übernommen werden (sog. „Blindzitat“); es kann sein, dass die von einem anderen Autor verwendete Zitatstelle einen anderen Sachverhalt betrifft oder von ihm ganz einfach falsch verstanden wurde.
- Die Fundstellenangabe erfolgt als Fussnote auf derselben Seite wie der dazugehörige Text.

Die **Zitierweise** muss durch die gesamte Arbeit hindurch einheitlich sein. Abgesehen von dieser Grundregel existieren keine allgemein anerkannten zwingenden Regeln für das Zitieren in rechtswissenschaftlichen Arbeiten, wohl aber übliche Zitierweisen.

Hier wird die folgende Lösung vorgeschlagen:

In der **Fussnote** anzugeben sind nur der Autor (in KAPITÄLCHEN), die genaue Fundstelle und gegebenenfalls die im Literaturverzeichnis festgelegte Zitierweise.

Allgemein gilt, dass eine Fundstelle immer so genau wie möglich (in der kleinsten Einheit) angegeben werden soll: Systematische Darstellungen werden mit Seitenzahlen (ohne „S.“) zitiert. Werden Randnoten (Rn., bspw. „Rn. 412“) oder Randziffern (Rz., bspw. „Rz. 4.12“) verwendet, sind nur diese anzugeben. Ist ein Werk in Kapitel oder Paragraphen gegliedert, ist nach dieser Struktur zu zitieren (bspw. „Kap. 4 Rn. 12“). Kommentare werden immer mit Artikel und Note („N“, ohne Punkt), nie mit Seitenzahl zitiert (s.u.).

*Beispiele:*

- THOUVENIN, 312.
- HILTY, Rn. 312.

- NOBEL/WEBER, § 2 Rn. 132.
- BSK-HUGUENIN, OR 18/19 N 12.

Der Hinweis auf eine Belegstelle geschieht grundsätzlich **ohne Spezifikation**, nötigenfalls z.B. mit „siehe auch“ oder „so aber“. Das oft zu lesende „vgl.“ ist meist unpassend. Ein Vergleich ist eine Gegenüberstellung, nicht ein Beleg.

Erstreckt sich ein Zitat auf die nächste Seite oder auf mehrere aufeinanderfolgende Randnummer, Randziffern oder Noten, setzt man der Seitenzahl, Randnummer, Randziffer oder Note ein „f.“, bei mehreren Seiten (etc.) ein „ff.“ hinzu.

*Beispiel:*

- SCHNYDER/LIATOWITSCH, 40 ff.

Jede Fussnote beginnt mit einem Grossbuchstaben und endet mit einem Punkt.

Zwischen Autor und Seitenzahl wird ein Komma gesetzt.

Mehrere Fundstellen innerhalb einer Fussnote werden mit Strichpunkt getrennt.

*Beispiel:*

- HUGUENIN, Rn. 455; BK-KRAMER, OR 21 N 26.

Bei Aufsätzen aus **Zeitschriften** ist vor der Seitenzahl die Zeitschrift mit dem Jahrgang anzugeben.

*Beispiel:*

- MAHLMANN, AJP 2013, 1309.

Bei **Kommentaren** ist statt der Seitenzahl die Gesetzesabkürzung, die Nummer des Artikels und die Note („N“, in Grossschreibung und ohne Punkt) anzugeben, alles ohne Komma.

*Beispiel:*

- BÜHLER, MSchG 17 N 11.

Bei den **geläufigen Privatrechtskommentaren** (Berner, Zürcher, Basler etc.) ist zusätzlich das jeweilige Kürzel des Kommentares zusammen mit dem Nachnamen des Bearbeiters mit Bindestrich anzugeben (BK-/ZK-/BSK-Bearbeiter).

*Beispiele:*

- BSK-HONSELL, ZGB 2 N 10.
- BK-REHBINDER, OR 319 N 2.

**Bundesgerichtsentscheide** sind, wenn sie in der amtlichen Sammlung erschienen sind, nach der amtlichen Sammlung zu zitieren.

In der amtlichen Sammlung publizierte BGE:

- BGE 132 I 181, E. 3.2.
- BGE 132 I 181 (falls auf den ganzen Entscheid verwiesen wird).

Nicht oder noch nicht in der amtlichen Sammlung publizierte BGE:

- BGer vom 23.1.2007, 1A.211/2006, E. 2.3.

In Zeitschriften publizierte BGE:

- BGer, sic! 2011, 213.

**Materialien** werden mit den üblichen Abkürzungen und der Seitenangabe (ohne „S.“) zitiert; wurden Materialien separat mit den vollen Angaben und einem Zitiervorschlag in ein Materialienverzeichnis aufgenommen, ist nach dem dort angegebenen Zitiervorschlag zu zitieren.

*Beispiele:*

- Botschaft PatGG, BBl 2008, 455 ff., 483.
- AmtlBull StR 1998, 268.

bei Aufführung in Materialienverzeichnis:

- Botschaft PatGG, 483.

Bei Zitaten aus dem **World Wide Web** sind als Fundstelle die vollständige Adresse (URL) sowie der Stand (z.B. [Stand: 31.12.2011]) anzugeben. Alternativ kann auch die Hauptseite zitiert werden unter Angabe der Register der Website.

*Beispiel:*

- [www.sf-fs.ch/deutsch/Das-Forum/Organisation](http://www.sf-fs.ch/deutsch/Das-Forum/Organisation) [Stand: 04.05.2015].  
alternativ:
- [www.sf-fs.ch/Das-Forum/Organisation](http://www.sf-fs.ch/Das-Forum/Organisation) [Stand: 04.05.2015].

## **6. Elektronische Fassung/Eigenständigkeitserklärung**

Zur Sicherstellung der wissenschaftlich seriösen Arbeitsweise ist die Arbeit elektronisch (PDF-Datei) einzureichen.

Am Schluss der Arbeit ist die folgende Eigenständigkeitserklärung anzufügen. Zudem muss diese Erklärung in physischer Form und handschriftlich unterzeichnet innerhalb einer Woche nach Abgabetermin am Lehrstuhl abgegeben werden.

„Titel der Arbeit“, „Vor- und Nachname der Verfasserin/des Verfassers“

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.

[Ort], [Datum] [Unterschrift]