



HINWEISE FÜR DIE ABFASSUNG VON BACHELOR- UND MASTERARBEITEN

I. Formale Vorgaben

1. Die Arbeit ist in Maschinschrift (Times New Roman oder Arial, Schriftgrösse 12, Zeilenabstand 1.5; Fußnoten: Schriftgrösse 10, Zeilenabstand 1.0) einzureichen.
2. Sie soll auf der rechten Seite einen mindestens *3.5 cm breiten Rand* für Korrekturbemerkungen aufweisen.
3. Bzgl. Umfang gelten folgende Vorgaben (jeweils exkl. Verzeichnisse und Anhang):
 - Bachelorarbeiten (6 ECTS): 20–25 Seiten
 - Masterarbeiten (12 ECTS): 30–40 Seiten
4. Auf dem Deckblatt sind anzugeben: Universität, Name und Vorname, allfälliger akademischer Titel, Matrikelnummer, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Semesterzahl, Titel der Arbeit, Name des Dozenten.
5. Die Arbeit enthält ein Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen. Die verwendeten Abkürzungen sind in einem Verzeichnis aufzuführen, gefolgt von einem alphabetisch geordneten Literaturverzeichnis. In diesem sind Verfasser (Name und Vorname), Titel, Auflage, Erscheinungsort und Erscheinungsjahr der berücksichtigten Werke anzugeben. Bei den Literaturziten genügen hingegen der Name des Verfassers, ein Kurztitel und die Seitenzahlen. Bei der umfassenden Verwendung von Materialien kann ein entsprechendes Verzeichnis angezeigt sein, bei völkerrechtlichen Arbeiten ggf. auch ein Verzeichnis der zitierten Fälle.
6. Literaturzitate und andere Anmerkungen sind als Fußnoten unten auf die zugehörige Seite zu setzen. Dabei muss sich aus dem Hinweis eindeutig ergeben, worauf verwiesen wird. Handelt es sich um eine Aussage aus einem Erlass oder Entscheid (Primärquelle), ist auf diesen zu verweisen, nicht auf Sekundärliteratur. Bei internationalen Verträgen ist die Angabe des Datums des Inkrafttretens und des Inkrafttretens für das entsprechende Land unerlässlich. Es sind die Angaben (unten) zum richtigen Zitieren zu beachten.
7. Der Text gliedert sich grob in eine Einleitung, einen Hauptteil und eine Zusammenfassung/ein Fazit. Dabei handelt es sich um persönliche Standpunkte (Schlussfolgerungen) zu den wichtigsten in der Arbeit behandelten Problemen. Die Arbeit soll durch eine systematische Gliederung übersichtlich gestaltet werden. Die einzelnen Abschnitte sind mit Titeln zu versehen. Durch kursive Schrift können überdies wichtige Stellen besonders hervorgehoben werden; davon sollte allerdings zurückhaltend Gebrauch gemacht werden.
8. Besondere Aufmerksamkeit ist der Sprache zu widmen. Diese soll klar, verständlich und fehlerfrei sein, auch bezüglich Interpunktion (Kommaregeln!). Formulieren Sie selbständig. Wörtliche Zitate



sollen die Ausnahme bilden und müssen klar durch Anführungszeichen gekennzeichnet sein – der Text muss dann auch wortgenau wiedergegeben werden. Die Umformulierung von Sätzen aus anderen Werken stellt keine selbständige Formulierung dar. Ziel ist das selbständige Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit. Bei Verdachtsmomenten bzw. stichprobenweise werden Arbeiten mittels Prüfsoftware auf ihre Eigenständigkeit oder auf die Verwendung unerlaubter Hilfsmittel (KI) überprüft. Erhärtet sich der Unlauterkeitsverdacht, wird die Arbeit definitiv zurückgewiesen; ein Disziplinarverfahren bleibt vorbehalten.

9. Zusätzlich zur Seminararbeit ist ein *Abstract* (Kurzfassung der Arbeit) im Umfang von höchstens 150 Wörtern (bei Bachelorarbeiten) bzw. 250 Wörtern (bei Masterarbeiten) einzureichen.

10. Ratschläge und Hinweise für das methodische und formale Vorgehen sowie für die Gestaltung einer Seminararbeit finden sich bei

- PETER FORSTMOSTER, REGINA OGOREK & BENJAMIN SCHINDLER, *Juristisches Arbeiten, Eine Anleitung für Studierende*, 7. Aufl., Zürich 2023
- RAPHAËL HAAS, FRANZISKA M. BETSCHAFT & DANIELA THURNHERR, *Leitfaden zum Verfassen einer juristischen Arbeit*, 5. Aufl., Zürich/St. Gallen 2022

Schreiben Sie Ihre Arbeit auf Englisch und im Völker- oder vergleichenden Verfassungsrecht, empfiehlt sich (insbes. auch für internationale Materialien) die Konsultation von:

- The Bluebook: A Uniform System of Citation, aktuelle Aufl., Cambridge Mass.

11. Die abgeschlossene Arbeit ist um die datierte und unterzeichnete Erklärung gemäss Merkblatt zum richtigen Zitieren und zur Vermeidung von Plagiaten zu ergänzen. Senden Sie zwei gebundene Exemplare an den Lehrstuhl (nicht via Einschreiben, A-Post-Plus ist in Ordnung) sowie eine elektronische PDF- und Word-Version an die Lehrstuhladresse (lst.langer@rwi.uzh.ch).

12. Eine Überarbeitung ungenügender Arbeiten ist nicht vorgesehen.

II. Vorgehen bei der Ausarbeitung einer Seminararbeit

1. In einer ersten Phase sollten Sie sich anhand von ein bis zwei Werken in das Thema einlesen und sich einen Überblick über Literatur und Rechtsprechung verschaffen. Dies ermöglicht die (zumindest vorläufige) Abgrenzung des Themas und die Erstellung einer Problemliste, die zugleich als provisorische Disposition der Abhandlung dienen soll.

2. Die zweite Phase besteht in der Sammlung von Material durch Lektüre von Rechtsquellen, Literatur und Praxis. Die Suche darf sich nicht auf das Internet beschränken. Achten Sie in jedem Fall auf die Aktualität des verwendeten Materials. Arbeiten Sie nicht bloss mit Standardwerken, Einführungsliteratur und Lehrbüchern.

Gestützt auf diese erste Materialsichtung bauen Sie die Disposition aus und verfeinern sie; häufig resultiert daraus eine neue Gliederung. Es empfiehlt sich, den einzelnen Punkten der Disposition in Stichworten beizufügen, was an Material und eigenen Überlegungen bereits vorhanden ist. Die



Disposition soll ein bis drei Seiten umfassen und Auskunft geben über die Fragen und Probleme, die sich stellen, über die Schwerpunkte der Arbeit und über nötige Abgrenzung(en) des Themas.

Am Ende dieser zweiten Phase findet eine Zwischenbesprechung statt; bitte wenden Sie sich frühzeitig an den Lehrstuhl, um einen Termin zu vereinbaren. Als Grundlage der Zwischenbesprechung dient die Disposition und ein vorläufiges Literaturverzeichnis; beide Dokumente sind dem Lehrstuhl spätestens vier Arbeitstage vor dem Besprechungstermin zuzustellen. Es empfiehlt sich, mit dem Beginn der Niederschrift bis nach der Besprechung zuzuwarten.

3. In einem dritten Schritt werden die einzelnen Problemkreise bearbeitet und ein Entwurf der Arbeit verfasst. In diesem Stadium muss man sich nochmals gezielt mit Literatur und Praxis auseinandersetzen, denn erst dadurch wird eine vertiefte Behandlung der einzelnen Fragen möglich. Benutzen Sie die unterschiedlichen und oft kontroversen Argumente als Struktur, welche Ihnen hilft, die eigene Sicht der Problematik zu entwickeln. Trauen Sie sich, eine eigenständige Stellungnahme zum Problem zu erarbeiten. Fremde (korrekt zitierte) Aussagen und eigene Überlegungen sollen schliesslich zu einem homogenen Ganzen verwoben werden.

4. In der vierten Phase wird die Endfassung ausgearbeitet. Dabei soll die Arbeit nochmals einer gründlichen Kontrolle unterzogen werden: Weist die Abhandlung einen methodischen Aufbau auf? Sind die Problemauswahl und die vorgenommene Gliederung sinnvoll? Wird klar und logisch argumentiert? Ist die Sprache fehlerfrei und verständlich? Im Weiteren ist zu prüfen, ob die Zitate vollständig und korrekt aufgeführt sind und allfällige Abkürzungen einheitlich verwendet werden. Wir empfehlen, die Arbeit vor der Abgabe einer Kommilitonin oder einem Kommilitonen zur Lektüre zu geben.

5. Es ist ratsam, in jedem Stadium der Bearbeitung die Disposition zu überprüfen und gegebenenfalls zu ändern. Das gesammelte Material ist laufend zu ordnen. Der Blick soll stetig vom Ganzen zum Einzelnen und vom Einzelnen zum Ganzen schweifen. Dies dient einem sinnvollen und systematischen Vorgehen bei der Behandlung des Themas.