



Prof. Dr. Judith Froese

Fachbereich Rechtswissenschaft

Lehrstuhl für Öffentliches Recht mit Nebengebieten

Formalien für die Anfertigung von Studienarbeiten im Schwerpunkt Nr. 7

Bitte orientieren Sie sich zunächst an den Hinweisen für die Formalia für rechtswissenschaftliche Hausarbeiten, die auf der **Homepage des Fachbereichs** eingesehen werden können. Dort finden Sie nähere Angaben zu Aufbau und Form, Literaturverzeichnis, Zitierweise in den Fußnoten, etc. Ergänzend nennt dieses Merkblatt inhaltliche Vorgaben für die Studienarbeit im Schwerpunkt Nr. 7, die die Angaben für das Strafrecht überlagern, soweit sie sich inhaltlich von diesen unterscheiden.

Umfang

Die Bearbeitung darf **max. 65.000 Zeichen** inklusive Leerzeichen umfassen (hierzu zählen: Fließtext mit Überschriften, NICHT jedoch Gliederung, Literaturverzeichnis und Fußnotennachweise). Die Zeichenzahl unter Einschluss der Leerzeichen können Sie in Microsoft Word über die Funktion „Wörter zählen“ ermitteln, die Sie in der Registerkarte „Überprüfen/Dokumentprüfung/Wörter zählen“ finden oder über die Eingabe „STRG+ALT+I“ aufrufen (unter Ausschluss der Aktion „Fußnoten berücksichtigen“). Auf der rechten Seite der Bearbeitung soll ein Rand von 6 cm eingehalten werden und es ist ein Zeilenabstand von 1,5 Zeilen zu beachten. Im Übrigen soll eine übersichtliche Formatierung gewählt werden; da der Umfang sich nach der Zeichenzahl richtet, hat die Formatierung keinen Einfluss auf den Umfang der Arbeit.

Abzugeben ist eine **PDF-Version per E-Mail** an office.froese@uni-konstanz.de **sowie** eine **Printversion** per Post oder vor Ort nach Terminabsprache.

Herangehensweise, Schwerpunktsetzung, „roter Faden“

Eine Seminararbeit ist etwas anderes als eine Hausarbeit, in der Sie einen Fall bearbeiten. Im Rahmen einer Seminararbeit wird ein juristisches Thema auf wissenschaftliche Art und Weise aufgearbeitet. Ihre Aufgabe besteht also darin, problematische Fragen zu erkennen und Lösungsansätze auf der Basis und unter Auseinandersetzung mit der aktuellen Rechtsprechung und Literatur aufzuzeigen.

Anders als bei Falllösungen im Rahmen von Klausuren und Hausarbeiten sind Sie nicht an einen vorgegebenen Aufbau gebunden. Es ist vielmehr Ihre Aufgabe, das jeweilige Thema zu strukturieren und Ihrer Arbeit einen „roten Faden“ zu geben. Eine Grobgliederung in Einleitung – Hauptteil – Schluss / Zusammenfassung / Ausblick bietet sich aber durchaus an, wobei jedenfalls der Hauptteil vorzugsweise eine Überschrift erhält, die sich auf den Inhalt bezieht (also nicht einfach „Hauptteil“). Versetzen Sie sich dabei am besten in die Situation des Lesers Ihrer Arbeit, der sich anhand Ihrer Gliederung einen Überblick verschaffen und die gedankliche Abfolge Ihrer einzelnen Schritte nachvollziehen können soll. Zur Orientierung bietet es sich an, sich die Gliederung von Fachaufsätzen in renommierten Zeitschriften (bspw.: Juristenzeitung) anzuschauen.

Es ist nicht nur zulässig, sondern bisweilen sogar geboten, dass Sie eigene Schwerpunkte setzen. Je nachdem wie breit das Thema angelegt ist, wird von Ihnen nicht erwartet, dass Sie dieses in allen Aspekten umfassend erörtern. Es gehört dann zu Ihrer Aufgabe, den Kern des Problems zu erfassen und gut begründet Schwerpunkte zu setzen. Sie sollten deutlich machen, weshalb Sie welche Schwerpunkte setzen und ggfs. auch, dass Sie einen bestimmten Teilaspekt nicht behandeln oder vertiefen (können).

Literaturverzeichnis

Die Auswahl der heranzuziehenden Quellen richtet sich naturgemäß nach dem zu bearbeitenden Thema und den gesetzten Schwerpunkten. Bei einer Ausarbeitung zum europäischen oder internationalen Recht sollten Sie auch englischsprachige Quellen auswerten (ggfls. weitere Fremdsprachen, soweit Sie diese beherrschen). Die meisten internationalen Journals sind im Uninetzwerk digital verfügbar sind. Ergänzend nutzen Sie die Angebote der Bibliothek zur Literaturbeschaffung – unter Einschluss der Angebote „Kondoc“ (kostenlos) und „Subito“ (5 € pro Bestellung), die Sie auf der Webseite der Unibibliothek beschrieben finden (<https://www.kim.uni-konstanz.de/literatur/dokumentlieferung/subito/>).

Beachten Sie, dass bei Beiträgen in Sammelbänden auch die Herausgeber genannt werden; entsprechend dem folgenden Beispiel:

Froese, Judith, Entschädigung und Ausgleich, in: Otto Depenheuer/Foroud Shirvani (Hrsg.), *Die Enteignung: Historische, vergleichende, dogmatische und politische Perspektiven auf ein Rechtsinstitut*, Berlin 2018, S. 255.

Speziell internationale Zeitschriften sind innerhalb des Uninetzes häufig auch dann online verfügbar, wenn in der Bibliothek kein Printexemplar steht. Um den Zugang zu erleichtern, finden Sie nachfolgend eine (keineswegs abschließende) Auflistung wichtiger internationaler Zeitschriften. Dieser Auflistung können Sie zugleich Abkürzungen für Zitate der Zeitschriften im Literaturverzeichnis sowie den Fußnoten entnehmen:

Common Market Law Review ([CML Rev.](#)); im Uni-Netz andere [Fundstelle](#).

European Law Journal ([ELJ](#))

European Law Review (EL Rev.)

International and Comparative Law Quarterly ([ICLQ](#))

European Constitutional Law Review ([EuConst](#))

International Journal of Constitutional Law ([ICON](#))

Cahiers de droit européen (C.D.E.)

Revue de droit européen (R.T.D.E.)
European Journal of Migration and Law ([EJML](#))
International Journal of Refugee Law ([IJRL](#))
German Law Journal ([GLJ](#))
American Journal of International Law ([AJIL](#))
Archiv des Völkerrechts ([AVR](#))
The British Yearbook of International Law ([BYIL](#))
European Journal of International Law ([EJIL](#))
Harvard International Law Journal ([HILJ](#))
Leiden Journal of International Law ([LJIL](#))
Revue générale de droit international public ([RGDIP](#))
Vereinte Nationen ([VN](#))
Zeitschrift für ausländisches öffentliches Recht und Völkerrecht ([ZaöRV](#))
Journal of Common Market Studies ([JCMSt.](#))

Zitierweise in den Fußnoten

Bitte zitieren Sie Gerichtsentscheidungen bevorzugt nach den amtlichen Entscheidungssammlungen (BVerfGE, BVerwGE, ...). Wenn diese dort nicht aufgeführt werden, sind Zeitschriften zu zitieren, in denen die Entscheidungen im Original abgedruckt sind. Trifft weder das eine noch das andere zu, dann sind die Entscheidungen mit Aktenzeichen zu zitieren.

Abweichendes gilt für die Rechtsprechung von EuGH und EGMR: Bitte zitieren Sie alle Urteile entweder nach der ECLI-Zitierweise (insb. EuGH) oder mit dem Entscheidungsdatum sowie dem Aktenzeichen (insb. EGMR, IGH). Konkret bedeutet dies, dass Sie Urteile nicht mit der Fundstelle in einer Zeitschrift zitieren. Wenn Sie ein Urteil in einer Zeitschrift lesen, zitieren Sie es bitte in der Studienarbeit gleichwohl mit Entscheidungsdatum und Aktenzeichen. Den konkreten Fundort innerhalb der Entscheidung zitieren Sie sodann nach Randnummern, die bei europäischen und internationalen Gerichten verbreitet sind (und sich inzwischen selbst bei BVerfG und BVerwG finden). Soweit Sie wörtlich mit Anführungszeichen aus Urteilen zitieren, können Sie englische und französische Zitate im Original verwenden, d. h. Sie müssen nichts übersetzen (eventuelle Übersetzungen werden in den Fußnoten durch den Klammerzusatz „eigene Übersetzung“ gekennzeichnet).

Zur Orientierung und als Vorlage finden Sie nachfolgend einige Beispiele zu europäischen und internationalen Rechtsprechungsinstanzen.

EuGH

Seit dem Jahr 2014 folgt der EuGH einer neuen Zitierweise, die nachträglich auch für alte Urteile eingefügt wurde. Diese orientiert sich am sogenannten [ECLI-System](#) (European Case Law Identifier), das schrittweise auch für nationale Gerichte eingeführt wird. Die hierfür notwendigen Angaben erfahren Sie über die EuGH-Homepage – und zwar entweder über die [Suchfunktion](#) (am zuverlässigsten mit Rechtssachen-Nummer), über die [chronologische Liste aller Urteile bis zum Jahr 1988](#) bzw. über die [zweite Liste für alle späteren Urteile](#). Alternativ können Sie den Link

<http://curia.europa.eu/juris/documents.jsf?num=C-79/13> verwenden, indem Sie die Rechts-sachennummer am Ende austauschen (der Vorteil dieser Variante ist, dass Ihnen sogleich auch der offizielle Name sowie die ECLI-Nummer mitgeteilt wird). Konkret zitieren sich alte und neue EuGH-Urteile wie folgt (Farben natürlich nur hier für die Zwecke der Erklärung):

EuGH, **Dynamic Medien**, **C-244/06**, **EU:C:2008:85**, Rn. #.

Dynamic Medien = Name wie vom EuGH verwendet (nicht die englische Zitierweise mit Klagegegner); den offiziellen EuGH-Titel erfahren Sie über den Link oben.

C-244/06 = Nummer der Rechtssache (bis Ende der 1980er-Jahre ohne „C-“).

EU:C:2008:85 = ECLI-Nummer ohne ECLI vorweg (beachten Sie, dass Generalanwälte eine eigene ECLI-Nummer haben).

Generalanwälte: GA Kokott, C-370/12, *Pringle*, EU:C:2012:675, Rn. #

EGMR

[HUDOC-Datenbank](#) des EGMR (Suche insb. mittels Beschwerde-Nummer; Entscheidungen nur auf Englisch und/oder Französisch erhältlich; ggfls. darauf achten auf welche Dokumente und Sprachen die Suche beschränkt wird [vgl. hierzu die Suchkriterien links auf der Suchseite]).

Zitierweise:

EGMR, Ur. v. 13.10.2008, Nr. 2440/07, *Soldatenko gegen Ukraine*.

EGMR, Ur. v. 1.6.2010 (GK), Nr. 22978/05, *Gäfgen gegen Deutschland*.

Beachten Sie: Es empfiehlt sich, bei Urteilen der Großen Kammer hinter dem Datum den Klammerzusatz „(GK)“ anzufügen, um die besondere Bedeutung hervorzuheben; den Beschwerdegegner bitte immer auf Englisch aufführen. Ländernamen bitte auf Deutsch angeben.

EU-Rechtsakte

Alle [EU-Rechtsakte können im Internet](#) kostenlos als PDF abgerufen werden; ich empfehle die Suche mit der Dokumentennummer (oder dem Amtsblatt); eine Nennung des vollen Namens ist entbehrlich, kann aber erfolgen. Abgekürzte Zitierweise:

Richtlinie (EU) 2016/801 (ABl. 2016 L 132/21).

Verordnung (EU) Nr. 604/2013 (ABl. 2013 L 180/31).

Bitte beachten Sie, dass die Zitierweise des Sekundärrechts sich 2015 änderte, d. h. frühere Rechtsakte werden teils anders zitiert (so steht bei von das Jahr nicht vorne und es findet sich zudem eine Ergänzung Nr./No.). Im Zweifel folgen Sie den Angaben im Amtsblatt.

Sonstige Dokumente

Neben Rechtsprechung können selbstverständlich auch Dokumente nationaler, europäischer und internationaler Gremien verwandt werden. Dies gilt für [Bundestags-Drucksachen](#), [Kommissions-Mitteilungen](#), [Dokumente des \(Europäischen\) Rats](#), Unterlagen des Europarats, Resolution der

UN-Generalversammlung oder des [UN-Sicherheitsrats](#). Nachfolgend werden einige Beispiele aufgeführt. Zerbrechen Sie sich bei anderen Dokumenten nicht den Kopf über die richtige Zitierweise, sondern orientieren Sie sich im pflichtgemäßen Ermessen an der Praxis, die Sie aus der internationalen Literatur kennen. Letztlich zählt der Inhalt.

Mitteilung der Kommission, KOM(2009) 263 v. 10.6.2009 [Titel aus Platzgründen in der Regel entbehrlich; entscheiden Sie über die Aufnahme nach pflichtgemäßem Ermessen].

Rats-Dok. 13440/08 vom 24.9.2008.

UN-Sicherheitsrat, Resolution 1846 (2008) v. 2.2.2008.

Weitere Hinweise

Wörtliche Zitate aus fremdsprachigen Literaturquellen sowie internationalen Urteilen und Entscheidungen, für die es keine offizielle deutsche Übersetzung gibt (insb. EGMR, IGH, Human Rights Committee, etc.) führen Sie bitte in Englisch oder Französisch auf. Weitere Fremdsprachen verstehen Ihre Korrektoren leider nicht... (wenn ausnahmsweise Texte in einer weiteren Fremdsprache verwandt werden, bitte eine englische oder deutsche Übersetzung bereitstellen und diese in der Fußnote als eigene Übersetzung kennzeichnen).

Hinsichtlich des Umfangs der auszuwertenden Literatur gilt für Studienarbeiten eine höhere Erwartungshaltung als für Hausarbeiten (auf die die Hinweise des Lehrstuhls Wörner sich beziehen). Speziell deutsche und internationale Fachzeitschriften sollten herangezogen werden. Vorsicht ist bei Monographien geboten; es ist nicht Sinn und Zweck einer sechswöchigen Seminararbeit, dass ganze Bücher ausgewertet werden. Speziell bei Themen, zu denen sehr viel Literatur verfügbar ist, muss nach pflichtgemäßem Ermessen eine Auswahl getroffen werden.