



Universität St.Gallen

# Hinweise für das Verfassen von wissenschaftlichen Hausaufgaben, Seminar- und Masterarbeiten

Prof. Ivo Schwander, Universität St. Gallen

# Nutzen / Zweck schriftlicher Arbeiten

- wissenschaftliche Hausarbeiten
- Seminararbeiten
- Masterarbeiten

# Die verschiedenen Stile

- Aufsatzstil
- Gutachtenstil
- Fall-Lösungen

Selten: Kommentierungen, Urteilsbesprechungen

# Zweck der schriftlichen Arbeiten

Das Erstellen einer schriftlichen Arbeit schult:

- das Analysieren der einzelnen Aspekte einer Thematik und deren Zusammenhänge
- das Zusammenfügen und Werten der einzelnen gefundenen Teilantworten
- sowohl systematisches als auch topisches Denken
- Präzision im sprachlichen Ausdruck (Sprachkompetenz)
- Kunst des Argumentierens
- das Entwickeln, das Anwenden und das Begründen von Werturteilen
- das zuverlässige Arbeiten in einem beschränkten Zeitrahmen
- je nachdem auch Teamarbeit oder selbständiges Arbeiten.

# Erster Tipp

Sorgfältiges Lesen und Beherrzigen der einschlägigen Reglemente der Universität bzw. des Studienprogramms sowie der Vorgaben der Dozierenden.

# Tipps für die Zeit "davor"

(1) Lesen von Einführungen in die Arbeitstechnik:

- Peter Forstmoser/Regina Ogorek, Juristisches Arbeiten, 4. Auflage, Zürich 2008.
- Martin Philipp Wyss, Einführung in das juristische Arbeiten, 2. Auflage, Bern 2004.
- Raphaël Haas/Franziska Betschart/Daniela Thurnherr, Leitfaden zum Verfassen einer juristischen Arbeit, Zürich 2007.

# Tipps für die Zeit "davor"

## (2) Einlesen in die Thematik:

- Lehrbücher, systematische Darstellungen, Kommentare, Monographien (Dissertationen und Habilitationen), Aufsätze
- Gerichts- und Verwaltungsentscheide
- Ein Werk zur Methodenlehre – Ernst A. Kramer, Juristische Methodenlehre, 2. Auflage, Bern/München/Wien 2005

# Tipps für die Vorbesprechung mit dem Referenten / der Referentin

- (1) Umschreibung des Themas und der Schwerpunkte der Arbeit
- (2) Zielsetzung der Arbeit: kritische Würdigung oder Übersicht oder Rechtsvergleichung usw.
- (3) Besprechung der Disposition und der Literaturliste
- (4) Absprachen über Umfang der Arbeit und Eingrenzungen des Themas (im Vorwort festzuhalten)

# Tipps für das Ausarbeiten der schriftlichen Arbeit

- (1) Einhalten eines Zeitplans
- (2) Exakte und gut lesbare Sprache
- (3) gut nachvollziehbare Gliederung
- (4) keine Weitschweifigkeiten
- (5) korrekt zitieren
- (6) sorgfältig argumentieren
- (7) formale Aspekte
- (8) Neuigkeitsgehalt

# Kriterien für die Beurteilung von Seminar- und Masterarbeiten

- (1) Aufbau und Gliederung der Arbeit
- (2) Tiefe und Breite der Themenerfassung
- (3) Inhalt
- (4) Neuigkeitsgehalt (wissenschaftliche Innovation, Kreativität, neuartige Gesichtspunkte)
- (5) Auswertung und Einarbeitung der Literatur
- (6) Sprache (Verständlichkeit, Stil, Lesbarkeit)
- (7) Formale Gestaltung (formale Ausarbeitung, Zitierweise, Tippfehler, Sauberkeit)

Abwägung von Stärken und Schwächen der Arbeit

# Seminar- und Masterarbeiten sind in der Regel monographische Bearbeitungen von Themen

Ein relativ eng umschriebenes Rechtsproblem wird unter unterschiedlichen massgeblichen Gesichtspunkten systematisch, soweit möglich umfassend, unter methodisch sorgfältiger Einarbeitung von Gesetz, Rechtsprechung und Lehre erörtert.

# Fall-Lösung (1)

Auslegung des Rechtssatzes  
(Tatbestand und Rechtsfolge)

Zwingend oder dispositiv?

Anwendungsbereich:

- Persönlich
- Sachlich
- Räumlich
- Zeitlich

Auslegung:

- Wortlaut
- Systematik
- Entstehungsgeschichte
- Zweck

# Fall-Lösung (2)

## Anspruchsmethode im Privatrecht

Wer

*Aktivlegitimation*

will was

*Rechtsbegehren*

von wem

*Passivlegitimation*

mit wem

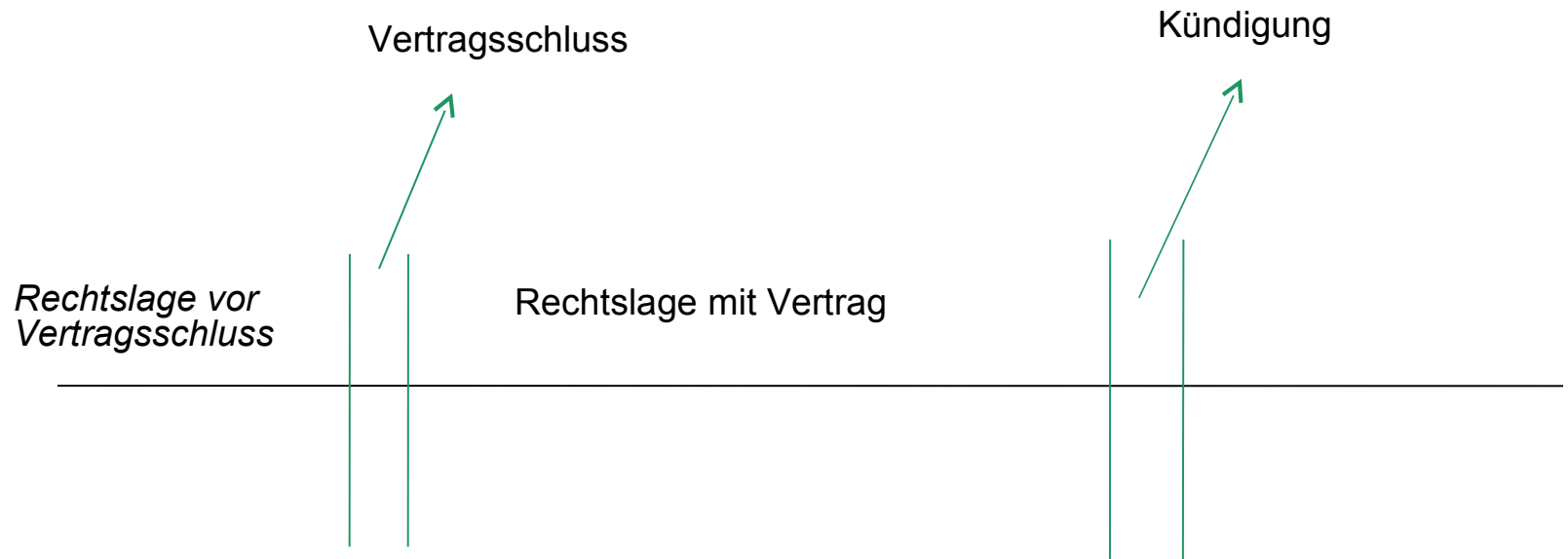
*Solidarität*

woraus?

*Anspruchsgrundlage*

# Fall-Lösung (3)

## Chronologie



# Fall-Lösung (4)

## **Interessen, Wirkungen**

insbesondere bei mehreren Parteien und Betroffenen

# Fall-Lösung (5)

## Betrachtung aus der Sicht des massgeblichen Rechtsverhältnisses

