

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

Prof. Ivo Schwander, Universität St. Gallen
Vortrag ELSA, 3. März 2009

I. Nutzen, Zweck schriftlicher Arbeiten in den juristischen Lehrgängen - Was erwartet Sie? Und was erwartet man von Ihnen?

Die Studienordnung der HSG betont den Wert mehrerer selbstständiger schriftlicher Arbeiten (wissenschaftliche Hausarbeit, Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten) stark - das zeigt sich einmal darin, dass sie obligatorisch vorgeschrieben sind, dass sich ihre Bewertungen erheblich auf das Gesamtotal der Credits auswirken und dass der Übertritt auf eine nächsthöhere Stufe (Bachelor, Master, Abschluss mit Diplom) von ihrer Annahme abhängt. Deshalb die Frage: Welche Funktion erfüllen diese schriftlichen Arbeiten, welchen Ausbildungswert misst man ihr zu?

Wenn Sie sich selber überlegen, welchen Nutzen und Ausbildungswert die Arbeit, an der Sie gerade sind, Ihnen bringen soll, können Sie damit nicht nur diesen Nutzen selber bewusst fördern, sondern Sie schreiben dann auch ohne Zweifel eine bessere Arbeit, als wenn Sie unreflektiert daran gehen.

Die Anforderungen an *wissenschaftliche Hausarbeiten auf der Assessmentstufe* als erste schriftliche Arbeiten werden in aller Regel innerhalb der Lehrveranstaltung genauer umschrieben. Sie sind auf das Ausbildungsziel der Lehrveranstaltung ausgerichtet und bilden den Rahmen – gerade in grösseren Gruppen – für individuelles Verarbeiten der Thematik der Lehrveranstaltung. Die Anweisungen der Dozierenden sind recht konkret, sodass man sich mit Vorteil genau daran hält. Wissenschaftliche Hausaufgaben können themenbezogene Ausführungen im Aufsatzstil, Bearbeitung eines Themas im Gutachtenstil oder eine Fall-Lösung sein.

Aufsatzstil bedeutet: Eine Thematik – z.B. "Mängelhaftung beim Kauf einer beweglichen Sache", "Auflagen in Verfügungen", "Die Verwertung illegal erworbener Beweismittel im Strafprozess" – wird in ihren verschiedenen Aspekten analysiert und nach systematischen Gesichtspunkten bearbeitet, mit Auseinandersetzung mit Gesetz, Lehre und Rechtsprechung. Der Leser/die Leserin soll einen zuverlässigen Überblick über das behandelte Thema, die hauptsächlich damit verbundenen Rechtsfragen und die aktuelle Diskussion dazu gewinnen.

Gutachtenstil bedeutet: Erörterung und Beantwortung einer präzisen Rechtsfrage, die vorgegeben worden ist (z.B. : "Ist eine persönlich adressierte E-Mail eine verschlossene Schrift oder Sendung im Sinne von Art. 179 StGB?" "Ist die einjährige Frist in Art. 210 Abs. 1 OR eine Verjährungs- oder eine

Verwirkungsfrist?"). Dabei wendet die Arbeit z.B. die verschiedenen Auslegungselemente an, um der massgeblichen Gesetzesbestimmung den massgeblichen Sinn zu entnehmen, oder der Verfasser/die Verfasserin erörtert die von der Lehre und Rechtsprechung vorgebrachten Argumente, um die von ihm/ihr selber favorisierte Lösung näher zu begründen.

Bei der *Fall-Lösung* wird ein Lebenssachverhalt vorgegeben, der auf die verschiedenen Tatbestandselemente der möglicherweise anwendbaren Rechtssätze hin analysiert wird. Schliesslich muss sich die Fall-Lösung für die Subsumtion unter einen oder mehrere Rechtssätze entschliessen und die daraus resultierenden Rechtsfolgen prüfen.

Alle drei Formen trifft man auch unter den *Seminararbeiten* an, auch wenn die erste Form zahlenmässig deutlich überwiegen dürfte. Das Thema kann aus allen Fächern des juristischen Studiums gewählt werden. Dozierende sind verpflichtet, innerhalb ihres Lehrgebiets Seminararbeiten anzunehmen, einzig Lehrbeauftragte oder mit Arbeiten überlastete Dozierende können die Anzahl einschränken. Es gibt auch Dozierende, die z.B. eine Themenliste führen. Aus meiner Sicht liegt aber bereits ein Gewinn darin, selber ein geeignetes Thema zu suchen. Da die Dozierenden aber das Thema mit ihrer Unterschrift auf dem Anmeldeformular genehmigen müssen, ist gewährleistet, dass die Studierenden kein zu breites oder zu komplexes Thema auswählen. Bei der Seminararbeit – und erst recht natürlich bei Bachelor- und Masterarbeiten – haben die Studierenden Anrecht auf eine Vorbesprechung mit dem Dozenten/der Dozentin, und auch auf eine Nachbesprechung nach Erhalt der Note.

Die folgenden Ausführungen haben vor allem Bachelor- und Masterarbeiten im Auge, sind aber sinngemäss auch für Seminararbeiten einschlägig (wenn gleich an letzteren weniger hohe Ansprüche gestellt werden):

Mit der (in den juristischen Lehrgängen nicht bestehenden) Bachelorarbeit und erst recht in der Masterarbeit soll in der Regel *ein bestimmtes Thema monografisch bearbeitet* werden. (Ausnahmen liegen etwa vor, wenn eine empirische Untersuchung oder eine Rechtsgeschäftsgestaltung zur Aufgabe gestellt wird.) Im Gegensatz zu einer Falllösung geht es also nicht darum, generell-abstrakte Normen auf einen zu bearbeitenden Sachverhalt anzuwenden und allfällige konkrete Auslegungs- und Subsumtionsprobleme zu lösen. Mit monografischer Bearbeitung eines Themas ist gemeint:

Ein *relativ eng umschriebenes Problem* - z.B.: die zur Adoption erforderlichen Zustimmungen der leiblichen Eltern; das Verfahren vor den selbständigen Rekurskommissionen des Bundes -; das Thema wird ja mit Ihnen vom ersten Referenten abgesprochen,
wird unter den verschiedenen massgeblichen Gesichtspunkten - meistens nur innerhalb der gewählten Rechtsdisziplin; wünschbar wären aber auch oft Ergänzungen aus anderen Rechtsgebieten - *analysiert und systematisch, im Rahmen des Möglichen umfassend*, - eine klare Systematik hilft, die verschiedenen Aspekte in ihrer Bedeutung und Wechselseitigkeit zu erfassen und Lücken in der Bearbeitung zu vermeiden - *unter dem Gesichtspunkt der allgemein einschlägigen Rechtssätzen - Gesetz oder Richterrecht - bearbeitet.*

(1) Wer die Masterarbeit liest, soll also einen *zuverlässigen, alle wesentlichen Gesichtspunkte umfassenden Bericht über die geltende Rechtslage zu einem bestimmten Thema* in den Händen haben.

Solche Berichte - im Sinne einer relativ abstrakten Rechtsfragenbeantwortung - , Rechtsauskünfte oder Rechtsgutachten werden Sie in jedem juristischen Beruf immer wieder erstatten müssen: im Gericht, wenn eine Rechtsfrage geprüft wird (z.B. Wie sind intertemporalrechtliche Fragen zwischen heutigem kantonalen Zivilprozessrecht und der am 1.1.2010 in Kraft tretenden schweizerischen Zivilprozessordnung zu lösen?), in der Verwaltung (vgl. etwa die vielen verwaltungsinternen Rechtsgutachten, die z.B. in der VPB publiziert werden), in der Advokatur (in der Beratung der Klienten: z.B. verstösst die vergleichende Werbung unter den von der Klientschaft genannten Voraussetzungen gegen das UWG?), in der Beratung der Unternehmungen usw. In diesem Sinne ist die Masterarbeit eine gute Vorbereitung fürs Berufsleben.

(2) *Die Masterarbeit schult*

- *das Analysieren der einzelnen Teilaspekte der gestellten Thematik.* Diese Analyse bezieht sich z.B. darauf, dass die einzelnen Aspekte nach Normen verschiedener Rechtsdisziplinen - Privatrecht, Verfahrensrecht, Strafrecht - mit den je eigenen Methoden zu lösen sind, oder auf verschiedene Verfahrensabschnitte, oder auf verschiedene Funktionen (z.B. Funktionen des Grundbuchs).

- *das Zusammenfügen und Werten der einzelnen gefundenen Teilantworten.* Die Arbeit soll am Ende, damit sie zu einem brauchbaren Ergebnis führt, in eine *Synthese* münden, was meistens eine eigene Stellungnahme zu den gefundenen Teilergebnissen erfordert. Wenn Sie festgestellt haben, dass das Grundbuch bestimmte Funktionen erfüllt und bestimmte Funktionen nicht erfüllt - auf normativer und/oder empirischer Ebene - dann sollten Sie diese Teilergebnisse zusammenfügen und dann sagen, wo z.B. Regelungsdefizite vorliegen (etwa im Bereich des Umfangs der Einsichtmöglichkeiten beim Interessennachweis oder darin, dass im Grundbuch Angaben über die Zonenzuteilung fehlen und damit Informationen über die Nutzungsmöglichkeiten fehlen).

- *in gewissem Umfang das topische Denken:* Soll das gestellte Rechtsproblem gelöst werden, muss gefragt werden: Geben Gesetz und bestehende Rechtsprechung eine für diese Problematik passende, präzise, überzeugende Antwort oder müssen weitere Normen gesucht/entwickelt werden?

- *sicher das systematische Denken:* Es soll das Thema unter allen Aspekten, aber logisch/systematisch geordnet, bearbeitet werden; dem entspricht die Suche nach der systematisch richtigen Zuordnung normseits.

Für die Ausbildung stellt es einen hohen Nutzen dar, ein einzelnes juristisches Problem einmal intensiv unter verschiedensten Gesichtspunkten vertieft durchgedacht zu haben, und nicht alles gleichmässig an der Oberfläche zu betrachten.

(3) Die Masterarbeit verlangt und übt *Präzision im sprachlichen Ausdruck*. Dazu später einige Tipps. Die Sprache ist das Instrument der JuristInnen. Ohne Sprachkompetenz können die verbindlichen Texte (Verträge, Anordnungen in Urteilen, Anträge in Rechtsschriften) nicht festgelegt werden.

(4) Vor allem aber auch: Ohne Sprachkompetenz kein Erfolg im Argumentieren. *Argumente, welche für die eine oder andere Lösung des Problems* (z.B. Auslegungsargumente bei der Bestimmung, welche Norm anwendbar ist) *sprechen*, oder *Argumente, aufgrund welcher eine neue Lösung erarbeitet werden soll* (z.B. Lückenfüllung), erfordern aber auch *Werturteile*. Auch dies ist in die Masterarbeit einzubringen: Einige ausgewählte Einzelaspekte sollen in der Masterarbeit argumentativ nach allen Seiten diskutiert werden, damit Sie unter Beweis stellen, dass Sie argumentieren können. Nicht nur die Technik des Argumentierens ist gefragt, sondern auch das Aufzeigen der Werturteile, anhand derer (offengelegt!) argumentiert wird.

(5) Schliesslich etwas für die Ausbildung gleich Wichtiges: Mit der Masterarbeit sollen Sie unter Beweis stellen, dass Sie *innert zwar nicht reglementarisch, aber doch faktisch durch die Studiendauer beschränkter Zeit auf beschränkter Seitenzahl* (s. Richtlinie der Abteilung) - und *mit den Ihnen zugänglichen Mitteln* - ein Thema umfassend und zuverlässig bearbeiten können. Dies erfordert Arbeitsdisziplin und gute Arbeitstechniken, aber ebenfalls zielstrebiges und zielorientiertes Denken, also auch Denkdisziplin. Dies lernen Sie letztlich nur, in dem Sie es einmal tun.

(6) Deshalb ist es auch richtig, wenn man im guten Gelingen der Masterarbeit eine *Voraussetzung für ein aussichtsreiches Doktorandenstudium* sieht. Alles, was Sie in der Masterarbeit inhaltlich und arbeitstechnisch gut leisten müssen, ist notwendig, damit Sie die Dissertation erfolgreich abschliessen. Umgekehrt formuliert: Die Masterarbeit soll in Hinsicht auch auf eigentliche rechtswissenschaftliche Arbeit schulen.

Auf einer anderen, persönlicheren Ebene liegt folgendes:

(7) Vergessen Sie über Ziffern (1) bis (6) nicht, dass die Zeit der Masterarbeit auch die *schönste Zeit Ihres Studiums* sein kann: Sie können befreit vom Druck anderer Disziplinen und Prioritäten sich mehrere Wochen lang weitgehend ausschliesslich mit einem Problem befassen, dieses unter allen Aspekten erörtern, sich ihm voll widmen. Im juristischen Berufsleben werden Sie nur mehr selten ein solches Privileg geniessen können - sehr viel öfter werden Sie z.B. in einer Anwaltspraxis laufend unmittelbar aktiv mit 20 Dossiers arbeiten und im Hinterkopf 80 weitere Dossiers in Erinnerung haben (z.B. auf Verjährungsrisiken hin im Auge behalten), alles im hektischen Betrieb zwischen Gerichtsterminen, Besprechungen, Korrespondenz, Telefonaten usw.

Für alle Arten der schriftlichen Arbeiten – wissenschaftliche Hausarbeiten, Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten – gilt aber als erster und wichtigster Tipp: Lesen Sie die einschlägigen Reglemente der Universität bzw. der Abteilung bzw. des Studienprogramms sowie die Vorgaben gemäss Angaben des Dozenten/der Dozentin auf Studynet von Anfang an genau durch und befolgen Sie diese Angaben in inhaltlicher (Zielvorgaben), formaler (z.B. Seitenzahlbeschränkung) und administrativer (z.B. hinsichtlich Abgabeort- und frist) Hinsicht. Auch eine verspätet abgegebene termingebundene schriftliche Arbeit ergibt die Note 1! Individuelle Absprachen der Dozierenden sind nur im Rahmen ihrer administrativen Kompetenz

bindend. Als Jurist/Juristin müssen Sie wissen, dass übergeordnete Erlasse der Universität vorgehen, oder dass die Dozenten/Dozentinnen an ihre in diesem Rahmen liegenden Zusicherungen auf der Studynet-Plattform gebunden sind.

II. Tipps “für die Zeit davor”

1. Sehr empfehlenswerte *Einführungen in die Arbeitstechnik*, aber auch als begleitendes Hilfsmittel beim Verfassen der schriftlichen Arbeiten::

Peter Forstmoser/Regina Ogorek/Hans Ueli Vogt, Juristisches Arbeiten, Eine Anleitung für Studierende, 4. Aufl., Zürich 2008.

Martin Philipp Wyss, Einführung in das juristische Arbeiten, 2. Aufl., Bern 2004.

Raphaël Haas/Franziska Betschart/Daniela Thurnherr, Leitfaden zum Verfassen einer juristischen Arbeit, Zürich 2007.

2. Einlesen in die Thematik

Aufgrund der vereinbarten Fachgebietseinschränkung sind *Grundlagenwerke* auf dem betreffenden Gebiet zu lesen. Allerdings: Wer sich mit dem Referenten/der Referentin auf ein Thema aus dem Bereich “Besondere Vertragsverhältnisse” geeinigt hat, wird gut daran tun, auch die “Allgemeinen Lehren des Schuldrechts” zu rekapitulieren, und sei es auch nur, weil nicht alle Behelfe bei Leistungsstörungen spezifisch für den einzelnen Vertragstyp ausgestaltet worden sind.

Einzubeziehen z.B. Lehrbücher, systematische Darstellungen, aber auch z.B. systematische Einleitungen in den Grosskommentaren.

Sodann allgemeines Einlesen in wichtige *Gerichtsentscheidungen*.

Schliesslich auch rein praktische Ausschau, was etwa in bestimmten *Zeitschriften* an Informationen zu finden sind (Aufsätze, anderswo nicht publizierte Entscheidungen, Entscheidbesprechungen usw.), oder wie man am raschesten zu Informationen kommt (insbesondere Swisslex, Internet). Schliesslich auch Ausschau halten nach alternativen Bibliotheksplätzen.

3. Gezielte Lektüre vorbildlicher, wegweisender *Monografien* (Dissertationen usw.), älterer Seminar- oder Masterarbeiten, von Aufsätzen usw. Dies in Hinsicht auf das bearbeitete Thema, aber auch in Hinsicht auf Darstellung, Gestaltung usw.

4. Für das Schulen der *Methodologie*, z.B. Lektüre des Werkes:

Ernst A. Kramer, Juristische Methodenlehre, 2. Aufl., Bern/München/Wien 2005.

5. Wer nicht ohnehin jeden Tag formuliert und schreibt, dem sei empfohlen, z.B. in

den letzten drei Wochen vor Arbeitsbeginn für sich jeden Tag etwa zwei Stunden juristische Texte zu formulieren, z.B. aus den gelesenen Werken Zusammenfassungen zu erstellen, sich mit den dort enthaltenen Argumenten oder einem Gerichtsentscheid kritisch auseinanderzusetzen usw. Oft stellt man fest, dass die ersten 5-10 Seiten einer Seminar- oder Masterarbeit sehr viel unbeholfener formuliert sind als die darauf folgenden Seiten. Etwas Schreibübung in den Wochen zuvor würden den Einstieg zweifellos erleichtern.

III. Tipps für die Vorbesprechung mit dem Referenten/der Referentin

Grundsätzlich haben Sie einen Anspruch auf eine *Besprechung der Disposition und des Themas* mit dem Referenten/der Referentin der Haus-, Seminar- oder Masterarbeit oder zumindest mit Assistenten bzw. Assistentinnen des betreffenden Lehrstuhls. Sie sollten von dieser Gelegenheit Gebrauch machen, denn damit werden Missverständnisse über das gestellte Thema vermieden und es können der Rahmen, der Umfang, die Methode der Bearbeitung abgesprochen werden.

Daher möglichst frühzeitige Absprache eines Besprechungstermins – insbesondere in der vorlesungsfreien Zeit sind Dozierende oft abwesend.

Je aussagekräftiger die vorgelegte Disposition (die ja nicht nur die Untertitel enthält, sondern z.B. auch Stichworte über die Vorgehensweise usw.), desto klarer die gemeinsame Basis von Referent/Referentin und Studierenden.

Dabei kann auch vereinbart werden, welche Aspekte weggelassen werden sollen.

Es empfiehlt sich, *das Ergebnis dieser Vorbesprechung gegebenenfalls im Vorwort der schriftlichen Arbeit festzuhalten*, zur Erinnerung an den ersten Referenten/die erste Referentin und bei der Masterarbeit als Information an den zweiten Referenten/die zweite Referentin (der/die sonst vielleicht gerade das Weggelassene als besonders interessant ansieht).

Allenfalls kann die Vorlage eines vorläufigen Literatur- oder Rechtsquellenverzeichnisses wesentliche Lücken vermeiden helfen.

Wenn Sie glauben, mit dem Seiten- bzw. Zeichen-Umfang, den die Richtlinie der Abteilung vorsieht, nicht durchzukommen, müssen Sie diesen Punkt unbedingt an dieser Vorbesprechung ansprechen. Entweder erhalten Sie vom Referenten/der Referentin die Erlaubnis zum grösseren Umfang - was Sie ebenfalls im Vorwort festhalten - oder Sie bestehen darauf, dass Ihnen Hinweise gegeben werden, wie man den Umfang einhalten kann - z.B. Festlegen der Seitenzahlen der einzelnen Teile der Disposition.

IV. Tipps für das Ausarbeiten der schriftlichen Arbeit

Für das Meiste sei auf die aufgeführte Literatur verwiesen, insbesondere was Aufbau, Gliederung, Sprache, Zitierweise, Dokumentation anbelangt. Das

Standardwerk *Forstmoser/Ogorek/Vogt*, wie auch der *Duden*, sollten beim Schreiben immer in Griffnähe sein.

Hier seien nur mehr oder weniger willkürlich noch einige zusätzliche Tipps gegeben:

Meistens wird für das Sammeln und das Auswerten der Literatur zu viel Zeit eingesetzt. Diese Zeit fehlt dann am Ende der Arbeit, wenn es inhaltlich um den Kern der Thematik und formell um die Bereinigung (inkl. PC-Probleme!) geht. Ein *Zeitplan* ist notwendig.

Weitere Hinweise zur Sprache in Stichworten:

Übersichtliche, nicht zu lange Sätze. Überblickbare Satzkonstruktionen, d.h. nicht zu viele Nebensätze oder Klammern. Text gehört in den Haupttext, nicht in Fussnoten. Keine Substantisierung der Verben. Der Satz soll vom Verb vorangetrieben werden. Je mehr durch das Verb ausgedrückt werden kann, desto lebendiger die Sprache. Passivformen („wird“, „werden“) vermeiden. Fremdwörter nur wo nötig, bzw. wenn es sich um einen Fachausdruck handelt. Lateinische Ausdrücke nur verwenden, wenn man sie versteht und auch in Plural setzen bzw. sie deklinieren kann. Im Übrigen aber immer exakte Terminologie verwenden: lieber den exakten Begriff auf derselben Seite mehrmals verwenden als einen missverständlichen Ersatz suchen. Argumente werden besser beachtet, wenn nicht jeder Satz für sich steht, sondern die Sätze aufeinander Bezug nehmen, z.B. „deshalb“, „daraus ergibt sich . . .“, usw. Kein Beamtendeutsch, aber auch keine Journalistensprache! Lesen Sie eine Zeitung weniger und ein Gedicht mehr oder Prosa von Franz Kafka, Robert Walser, Gertrud Leutenegger!

Ihre Argumentation in der Arbeit überzeugt besser, wenn man sie, weil sie *gut gegliedert* präsentiert wird, *leicht nachvollzieht*. Formal wird dies erleichtert, wenn Sie gut gliedern, z.B. nach der Faustregel: pro Gedanke ein Satz, pro Gedankenfolge (Schlussfolgerungen aus Prämissen) einen Absatz. Ein zu hoher Abstraktionsgrad ist der juristischen Argumentation eher fremd, also Beispiele oder Anwendungsfälle zumindest stichwortartig (aber präzise!) einfügen. Jeweils auch ersichtlich machen, ob die betreffende Ausführung zitiertes Gedankengut, Inhalt der massgeblichen Rechtsprechung oder Kritik daran ist, ob die Ausführung *de lege lata* oder *de lege ferenda* zu verstehen ist usw.

Mit einem klaren Aufbau und einer einsichtigen Systematik – formulieren Sie die Untertitel so, dass der Leser/die Leserin den wesentlichen Gegenstand der darunter zu findenden Ausführungen sofort identifizieren kann! – führen Sie gut durch den Text. Das "Führen des Lesers/der Leserin" durch den Text soll diskret erfolgen. Man muss nicht in jedem Unterabschnitt zuerst sagen, was man sagen wird, dann das sagen, was man sagt, und schliesslich noch einmal sagen, was man gesagt hat... Ein solches Hervorheben von "Achtung, Leser/Leserin, jetzt kommt das und das" ist ermüdend und verärgert. Auch wiederholte Formulierungen wie "es wurde bereits erwähnt, dass", "wie erwähnt", "wie bereits ausgeführt" zeugen nicht von grossem Vertrauen in die Gedächtnisleistung der LeserInnen und auch nicht in den eigenen Text. Wenn Sie an vorangegangene Ausführungen anknüpfen wollen, genügt ein Hinweis in den Fussnoten auf die betreffende Stelle.

Keine Weitschweifigkeiten. Eine mehrseitige Einleitung über die Bedeutung der Vertragsfreiheit in einer Seminar- oder Masterarbeit über den Verzug erübrigt sich. Fast jede Seminar- oder Masterarbeit leidet unter dem Mangel zu langer Einleitungen. Diese Einleitungen können Sie, wenn Sie dies für Sie selber notwendig ansehen, wohl für sich schreiben, aber in der definitiven Fassung weglassen. Die Einleitung sollte hingegen kurze Ausführungen zu folgenden Punkten enthalten: Was schreibe ich (Thema)? Warum schreibe ich es (Relevanz für die Praxis, wissenschaftliches Interesse an der Kontroverse usw.)? Wie schreibe ich bzw. wie gehe ich vor (Aufbau)? Und was schreibe ich gerade nicht (Eingrenzung des Themas)?

Korrekt zitieren heisst: Jeder relevante Gedankengang, der sich aus Gesetzeswortlaut oder aus einem Gerichtsentscheid ergibt, sollte aus diesen beiden primären Rechtsquellen zitiert werden. (Vgl. diesbezüglich typisch der französische oder der westschweizerische Argumentationsstil.) Literatur ist dann die nächstwichtigste Erkenntnisquelle, die - wenn sich viele Autoren und Autorinnen zum Thema äussern - repräsentativ (d.h. geordnet nach verschiedenen Stellungnahmen und Ausgangspunkten und allenfalls nach Einfluss bewertet) ausgewählt wird. Sie sollten es dabei vermeiden, immer oder auch nur streckenweise jeweils demselben Autor/derselben Autorin zu folgen. In jeder einigermaßen bedeutungsvollen Frage haben Sie sich zu vergewissern, wie es mit dem Meinungsstand in der Literatur steht. Nicht jeder relevante Gedankengang, der übernommen wird, führt zu einem direkten Zitat (wörtliches Zitat in Gänsefüsschen und Fundstellennachweis in Fussnote), immer aber zumindest zu einem indirekten Zitat (selbständige, aber inhaltlich korrekte Wiedergabe des Gedankens mit Fundstellennachweis in Fussnote). Direkte Zitate sind in der Regel nur dann einzusetzen, wenn es auf den „Originalton“ oder die exakte Formulierung ankommt, z.B. die feststehende Formel des Bundesgerichts über den adäquaten Kausalzusammenhang. Fundstellennachweise in den Fussnoten können verschiedene Funktionen erfüllen: 1. Zitatnachweis im eben beschriebenen Sinn; 2. Überblick über die Literatur für und gegen ein bestimmtes Argument (Gewichtung der Literatur); 3. Hinweis auf fortführende Literatur, z.B. auf in der Arbeit nicht näher behandelte Aspekte.

Zu Recht kritisiert wird, dass viele Studierende jeweils streckenweise über 1-5 Seiten hindurch vor allem auf einen oder die gleichen wenigen AutorInnen abstellen, um dann auf den darauf folgenden 1-5 Seiten wiederum nur einem anderen Autor/einer anderen Autorin oder wenigen anderen AutorInnen zu folgen. Das sieht so aus, wie wenn für das Verfassen der Arbeit zufällig einmal auf dieses und dann auf ein anderes Standardwerk gegriffen wird. Die Auswahl der zitierten Werkstellen muss nach inhaltlichen Gesichtspunkten erfolgen. Wenn in der behandelten Frage Kontroversen bestehen, müssen alle Standpunkte zum Ausdruck kommen und müssen folglich für die Darstellung der Kontroverse zahlreichere Werke zitiert werden. Innerhalb der zitierten Werke ist sodann in Bezug auf die Ausführlichkeit und Urheberschaft bestimmter Argumente zu differenzieren. Insofern ist es wichtiger, darauf zu achten, dass die Vielfalt der Meinungen und Argumente vollständig zum Ausdruck kommt (nicht die Quantität der ausgewerteten Werke an sich). Es kommt auf das qualitative Gewicht und die Ausführlichkeit der Argumente eines Autors innerhalb einer Kontroverse an und nicht darauf, dass von den elf Standardwerken vier Meinung A, sechs Meinung B vertreten und das elfte Werk die

Frage nicht behandelt.

Solange Sie beim Einsteigen in die Problematik allgemeine Fragen erörtern, die im grossen Ganzen nicht kontrovers sind oder die ebenfalls nur eine Übersicht verschaffen, genügt das beispielhafte Zitieren weniger Standardwerke. Je vertiefter Sie einer Einzelfrage nachgehen, desto mehr Vollständigkeit hat man von Ihren Zitatnachweisen zu erwarten. Wer ein neu in Kraft getretenes Bundesgesetz bearbeitet, wird nicht darum herumkommen, relativ oft die Botschaft des Bundesrates zu zitieren. Insofern wäre es also falsch, die Botschaft an manchen Stellen nicht zu zitieren, nur damit es nach einer breiteren Streuung der zitierten Werke aussieht. Ähnliches gilt, wenn im Zeitpunkt des Verfassens der Seminar- oder Masterarbeit einzig eine oder wenige Monografien oder wenige Standardwerke bestehen. Dann ist man – dies als Korrektur zum vorhin Gesagten – gezwungen, diese wenigen AutorInnen immer wieder zu zitieren, und dann soll man dies auch regelmässig tun (sonst würde man gegen die übergeordneten Regeln des korrekten Zitierens bzw. des Plagiatsverbots verstossen).

Zentral ist die *Kunst des Argumentierens*. Die sorgfältige Verarbeitung der Dokumentation ist selbstverständlich. Gefordert sind exakt formulierte, klare Argumentationen; inhaltlich differenzierend; den Standpunkt, von dem aus eine Wertung vorgenommen wird (z.B. Vorhersehbarkeit der Rechtsregel mit der Präzisierung, welchen Stellenwert dieses Argument im betreffenden Sachgebiet überhaupt einnimmt; oder Besserstellung der einen Vertragspartei, mit dem Begründungszwang, ob in der betreffenden Rechtsfrage ein Schutz der schwächeren Vertragspartei vom Vertragsprogramm her erforderlich ist usw.) definierend. Keine Rechthaberei in Wertungsfragen! Andererseits sollten Sie auch nicht undifferenziert Wertungen der AutorInnen folgen. Es genügt nicht, einfach zu schreiben: "Meines Erachtens ist der überzeugenden Ansicht von XY zu folgen"; vielmehr ist zu begründen, warum Sie die entsprechende Meinung für überzeugend halten.

Hinweise gibt auch das Formular, nach welchem die Referenten/Referentinnen ihre Noten begründen (s. Anhang).

Es ergibt sich daraus u.a., dass den *formalen Aspekten* eine erhebliche Bedeutung zukommt. Enthält eine Seminar- oder Masterarbeit formale Mängel (unexakte Formulierungen, grammatikalische oder stilistische Fehler, Interpunktionsfehler usw.), wird die Qualifikation "gut" kaum möglich sein, selbst wenn der Inhalt gut ist.. Auch die *Bedeutung der Gliederung der Arbeit, der richtigen Schwerpunktbildung* bei der Themenerfassung, die überzeugende *Systematik* ist aus diesem Kriterienkatalog ersichtlich. Meistens fällt leider der Anfang der Arbeit zu breit, der letzte Hauptteil zu kurz aus. Einen eigenen Punkt bildet die *Qualität und Quantität des Einbezugs der verarbeiteten (auch französisch- und italienischsprachigen) Literatur*.

Schliesslich spielt der *Neuigkeitsgehalt* eine wichtige Rolle. Neuigkeitsgehalt - was heisst das z.B. bei der Bearbeitung eines Themas, das im Wesentlichen in nicht revidierten Teilen des ZGB oder im OR geregelt ist? Die Seminararbeit soll idealerweise und eine Masterarbeit muss dem Leser/der Leserin etwas Neues bieten, etwas, was anderswo nicht so nachzulesen ist. Zum Beispiel: Bildung neuer

Fallgruppen anhand der Gerichtspraxis (oder der neuen kritischen Analyse derselben); empirische Ansätze (Bedeutungswandel der Norm im Laufe der Zeit); Kritik an bisheriger Auslegung anhand neuer Methodenlehre oder in anderen vergleichbaren Rechtsgebieten eingetretenen Entwicklungen; rechtsvergleichende Aspekte; neben den immer wieder zitierten Bundesgerichtsentscheidungen einmal systematisch kantonale Rechtsprechung (mit vielleicht anderer Argumentationsweise) verarbeiten; Ziel- und Mittelvorstellungen in Hinsicht auf neue Lösungswege. Echte Innovationen sind nicht in allen gestellten Themenkreisen zu erwarten - nur langweilen darf die Seminar- oder Masterarbeit nicht.