

Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten

Möllers

10. Auflage 2021
ISBN 978-3-8006-6392-7
Vahlen

schnell und portofrei erhältlich bei
beck-shop.de

Die Online-Fachbuchhandlung beck-shop.de steht für Kompetenz aus Tradition. Sie gründet auf über 250 Jahre juristische Fachbuch-Erfahrung durch die Verlage C.H.BECK und Franz Vahlen.

beck-shop.de hält Fachinformationen in allen gängigen Medienformaten bereit: über 12 Millionen Bücher, eBooks, Loseblattwerke, Zeitschriften, DVDs, Online-Datenbanken und Seminare. Besonders geschätzt wird beck-shop.de für sein

umfassendes Spezialsortiment im Bereich Recht, Steuern und Wirtschaft mit rund 700.000 lieferbaren Fachbuchtiteln.

Möllers

Juristische Arbeitstechnik
und wissenschaftliches Arbeiten


beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten

Klausur · Hausarbeit · Seminararbeit ·
Studienarbeit · Staatsexamen · Dissertation

von

Dr. Thomas M.J. Möllers

o. Professor an der Universität Augsburg


beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

10., neubearbeitete Auflage 2021

Verlag Franz Vahlen München

Übersetzung ins Chinesische (2018)


beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

www.vahlen.de

ISBN Print 978 3 8006 6392 7
ISBN E-Book 978 3 8006 6393 4

© 2021 Verlag Franz Vahlen GmbH
Wilhelmstraße 9, 80801 München

Satz, Druck und Bindung: Druckerei C. H. Beck Nördlingen
(Adresse wie Verlag)

Umschlaggestaltung: Martina Busch, Grafikdesign, Homburg Kirrberg


vahlen.de/nachhaltig

Gedruckt auf säurefreiem, alterungsbeständigem Papier
(hergestellt aus chlorfrei gebleichtem Zellstoff)

Vorwort

Das vorliegende Werk erschien erstmals vor 20 Jahren und wollte eine Lücke schließen. Es gab zwar Bücher zur Juristischen Recherche, aber es fehlten Standards zum wissenschaftlichen Arbeiten, etwa dem richtigen Zitieren und der Vermeidung eines Plagiats. Inzwischen haben sich Maßstäbe etabliert, ja durch die Studienreform hat das wissenschaftliche Arbeiten für das Jurastudium nochmals deutlich an Relevanz gewonnen (§ 1 Rn. 30 ff.). Auch dass ein Plagiat den Dokortitel kosten oder eine steile politische Karriere beenden kann, ist seit der Gutenberg-Affäre wohlbekannt (§ 5 Rn. 1 ff.). Im Jahr 2018 erschien dieses Buch bei Peking University Press in chinesischer Übersetzung und wurde mehr als 15.000 mal verkauft. Anscheinend besteht für den chinesischen Markt mit rund 600 juristischen Fakultäten ein großes Interesse an den (deutschen) Standards des wissenschaftlichen Arbeitens.

Die jetzige 10. Auflage will als Jubiläumsausgabe wieder eine Reihe von neuen Entwicklungen aufnehmen, die für den Juristen relevant sind. Neu sind Ausführungen zu den Grundbedingungen akademischen Arbeitens und Lerntechniken (§ 1). So finden sich auch neue Gedanken, wie man sein Juristisches Denken schulen kann (§ 3). Vertieft wurde die Juristische Recherche, *Ausführungen zur Quellenkritik* und das Arbeiten mit Internetquellen wie Open Access oder Blogs und *Lesetechniken* (§ 4). Neben neueren Urteilen zum Plagiat wurde ein Abschnitt zum unredlichen wissenschaftlichen Arbeiten eingefügt (§ 5). Der Juristische Stil verlangt *Schreibtechniken* (§ 6). Zum wissenschaftlichen Arbeiten gehören bereits die Haus- und Seminararbeit, die verlangen die einschlägigen Rechtsquellen auszuwerten und in einen klaren Gedankengang zu bringen (§ 7). Die Präsentation eigener Gedanken verlangt eigene Qualitäten: etwa eine gute PowerPoint-Präsentation und in Zeiten der Corona-Pandemie die gelungene Online-Veranstaltung oder der überzeugende Podcast (§ 8). Neue Überlegungen gibt es auch zur Dissertation, nämlich Ausführungen wie der Doktorand erstmals gefordert ist, Juristische Kreativität zu beweisen, bei der Themenwahl, dem methodischen Ansatz der Arbeit und der juristischen Begründung im Einzelnen (§ 9). Schließlich wird in einem neuen Anhang 5 das Arbeiten mit beck-online und Juris vorgestellt.

Während die Arbeitstechnik Fertigkeiten beschreibt, die erforderlich sind, um wissenschaftlich zu arbeiten, steht bei der Methodenlehre die Begründung einer juristischen Entscheidung, also das *juristische Argumentieren* im Vordergrund (§ 3). Wer das wissenschaftliche Arbeiten anhand von 100 juristischen Argumentationsfiguren vertiefen möchte, sei auf meine *Juristische Methodenlehre* hingewiesen, die 2017 auf den Markt kam und nun in 3. Aufl. 2020 erschienen ist (§ 1 Rn. 5).

An dieser Stelle sei wiederum den tatkräftigen Mitarbeitern an meinem Lehrstuhl gedankt, vor allem der wissenschaftlichen Assistentin Lisa Wolf sowie den studentischen Hilfskräften Laura Kögel, Lea Wolf, Jan Längle und Maximilian Springer.

Vorwort zur ersten Auflage

In juristischen Lehrveranstaltungen wird in Deutschland überwiegend nur materielles Wissen vermittelt; viel zu oft steht dabei Auswendiglernen, nicht aber eigenständiges Denken im Vordergrund. Notwendige juristische Arbeitstechniken, wie die Arbeit in der juristischen Bibliothek und mit dem Internet, richtiges Zitieren, gutes Deutsch und Strukturieren jenseits des Fallaufbaues werden ganz einfach als bekannt vorausgesetzt, dem Studenten aber nicht vermittelt. Nur zu oft finden sich deshalb in Klausuren und Hausarbeiten, im Examen, aber selbst noch in Arbeiten von Referendaren, Doktoranden und Rechtsanwälten gravierende Mängel, weil die elementarsten Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens nicht beherrscht werden. Nicht von ungefähr wird vor „Rechtstechnikern“ und einer „Verzweigung“ der Rechtswissenschaft gewarnt (§ 1 Rn. 1).

Das Buch will diese Lücke schließen, weil es in Deutschland kaum aktuelle Werke gibt, die dem Juristen das wissenschaftliche Arbeiten vermitteln. Das Werk folgt chronologisch dem typischen Ablauf des Studiums und will Hilfestellung und Tipps geben, um das **erste juristische Staatsexamen** besser zu bestehen. Es beginnt mit Fragen der Organisation und Lerntechniken (§ 1). Früh sollte man sich auch mit der einschlägigen Literatur und der Literaturrecherche in der Bibliothek und mittels Internet vertraut machen (§ 2).

Der **Klausuraufbau** bildet die typische Arbeit im Studium und im Examen (§ 3). Für einen ersten Einstieg kann sie auch die Grundlage wissenschaftlicher Arbeit sein. Zu den Vorarbeiten wissenschaftlichen Arbeitens gehören neben Literatursichtung, Themenbegrenzung vor allem eine umfangreiche Literatursammlung und Literaturlauswertung (§ 4). Bei Themenklausuren, aber auch bei **Seminar- und Hausarbeiten** oder später der **Magister-, Diplom- oder Doktorarbeit** hilft der Fallaufbau nicht immer weiter. Deshalb sollen typische Aufbaufragen an dieser Stelle behandelt werden (§ 5). Aus leidvollen Erfahrungen gilt ein eigenes Kapitel dem juristischen Stil, ist doch die deutsche Sprache das Medium des Juristen (§ 6). Sodann ist auf Kürzen, Zitieren und weitere Formalien einzugehen (§ 7). In der mündlichen Prüfung des Staatsexamens, dem Seminar, aber auch bei der Dissertation wird jeweils ein Vortrag oder eine **mündliche Prüfung** gefordert. Am Ende steht dann gegebenenfalls die Veröffentlichung der Doktorarbeit (§ 8).

Das Buch kann auch gleichzeitig als chronologische Abfolge der einzelnen Arbeitsschritte von der **Planungsphase, über Vorarbeiten, ersten Entwurf, Rohfassung und Reinschrift bis zur Veröffentlichung einer wissenschaftlichen Arbeit** gelesen werden.

Über Anregungen und Verbesserungsvorschläge würde ich mich freuen.

Augsburg, im Frühjahr 2001

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	V
Vorwort zur ersten Auflage	VI
Abkürzungsverzeichnis	XVII
Literaturverzeichnis	XXI

§ 1 Erfolgreich studieren

I. Grundbedingungen der akademischen Arbeit	1
1. Was sollte der Student für ein erfolgreiches Studium mitbringen?	1
a) Neugierde und Wissensdurst	2
b) Leselust, Dialog und eigenständiges Denken	2
c) Selbstdisziplin, Konzentrationsfähigkeit, Muße und Entspannung	3
d) Das notwendige Lernen	4
2. Notwendige Arbeitshilfen	4
a) Der Arbeitsplatz – Homeoffice in Zeiten der Corona Pandemie	4
b) Das Buch als Arbeitsmittel des Akademikers	5
c) Die Arbeit am Computer – Vor- und Nachteile	6
3. Der Aufbau des Buches	7
II. Wissenschaftliches Arbeiten als Methode	7
1. Das Ziel wissenschaftlichen Arbeitens	7
2. Die einzelnen Arten rechtswissenschaftlicher Arbeiten	9
a) Die juristische Klausur	9
b) Hausarbeit	10
c) Seminararbeit und Studienarbeit	10
d) Bachelorarbeit	11
e) Masterarbeit	11
f) Doktorarbeit	12
3. Zur Bewertung einer wissenschaftlichen Arbeit	12
III. Organisationsfähigkeit: Zielplanung und Zeitmanagement	13
1. Finanzierung, Zusatzqualifikationen und berufliche Erfahrungen	13
2. Auslandsstudium und Master of Laws (LL. M.)	14
3. Die Vorbereitung auf die Universitätsprüfung	15
4. Die Vorbereitung auf das Erste Juristische Staatsexamen	15
5. Doktorarbeit	18
IV. Lerntechniken	18
1. Wahrnehmen, Vergessen und Langzeitgedächtnis – Repetitio est mater studiorum	18
2. Motivation und aktives Lernen	20
a) Lerntypen	20
b) Kombination verschiedener Lernmethoden – Vorlesung und Lehrbuch	20
c) Das juristische Streitgespräch – Arbeitsgemeinschaften und Seminare	21
3. Strukturiertes Lernen	22
a) Lernen und Denken	22
b) Strukturdenken im Recht	26
4. Mittel zur Darstellung kreativer Denkvorgänge	27
a) Karteikarten und Grafiken	27
b) Clustering	28
c) Mind Mapping	28

§ 2 Falllösung und Klausur

I. Auswertung von Bearbeitervermerk und Sachverhalt	31
1. Der Bearbeitervermerk	31
2. Die erste Lektüre des Sachverhaltes und Brainstorming	32
3. Optische Hilfsmittel: Skizze und Zeittafel	32
4. Das vollständige Erfassen des Sachverhalts	33
II. Die Erstellung eines Konzepts	34
1. Die Gliederung als Rohentwurf der Falllösung	34
a) Vorteile und Form einer Gliederung	34
b) Zeitmanagement	35
2. Der Anspruchsaufbau im Zivilrecht	35
a) Anspruchsziele und Beteiligte	35
b) Anspruchsgrundlagen	36
c) Subsumtion	38
3. Der Fallaufbau im Strafrecht	42
a) Strafrechtlich relevantes Handeln	42
b) Bildung von Tatkomplexen	42
c) Formulierung des Obersatzes	43
d) Prüfung der einzelnen Tatbestände	43
e) Qualifikationen	44
f) Erfolgsqualifikation	45
g) Konkurrenzen	45
4. Der Fallaufbau im öffentlichen Recht	46
a) Die verschiedenen Klagearten	46
b) Sachverhaltsanalyse im öffentlichen Recht	46
c) Obersatz eines verwaltungsrechtlichen Rechtsbehelfs	47
d) Aufbau eines verwaltungsrechtlichen Rechtsbehelfs	47
III. Ergebniskontrolle	49
1. Billigkeitskontrolle	49
2. Alternative Lösungswege	50
3. Zum Umgang mit unbekanntem Problemen	50
IV. Die Niederschrift der Klausur	51
1. Schwerpunktsetzung bei der Niederschrift	51
2. Gutachten- und Urteilsstil	51
3. Formalien und Schriftbild	53

§ 3 Juristische Argumentation

I. Darstellung von Streitständen	55
1. These, Prämisse und Argument	56
2. Meinung – Gegenmeinung – Stellungnahme	56
3. Der Trierer Weinversteigerungsfall als Klassiker des BGB AT	58
II. Juristische Methodenlehre und Argumentationsfiguren	60
1. Auslegungskanon als Argumentationshilfe	60
2. Einfache Formen der Rechtsfortbildung	61
a) Einzelanalogie	61
b) Teleologische Reduktion	63
3. Konkretisierung von Rechtsnormen	64
4. Herrschende Meinung und Präjudizien	66
5. Vergleichsfallmethode	67
6. Der Normzweck als fallentscheidender Maßstab	68
III. Juristisches Denken als Juristisches Begründen	69
1. Die Juristische Methodik als Argumentationslehre	69

2. Stringenter Gedankengang und folgerichtige Beweisführung – der Feuerwerkskörperfall	70
--	----

§ 4 Juristische Recherche und das Lesen juristischer Texte

I. Quellensuche als notwendiger Bestandteil juristischen Arbeitens	73
1. Literatursuche in Bibliotheken	74
2. Recherche mit juristischen Datenbanken	74
a) Vor- und Nachteile der Recherche mit juristischen Datenbanken	74
b) Einzelne juristische Online-Datenbanken	76
3. Recherche im Internet	78
a) Vor- und Nachteile der Internetrecherche	78
b) Das Internet mit weiteren Recherchemöglichkeiten	79
II. Rechtsquellen	80
1. Gesetze	80
a) Europäische Rechtsquellen	80
b) Nationale Gesetze	82
c) Ausländische Gesetze	85
2. Gerichtsentscheidungen	85
a) Gerichtsaufbau	85
b) Europäische Entscheidungen	86
c) Nationale Entscheidungen	87
d) Ausländische Gerichtsentscheidungen	89
3. Das rechtswissenschaftliche Schrifttum	90
a) Nationale Rechtsliteratur: Monografien, Kommentare, Aufsätze etc.	90
b) Ausländische Rechtsliteratur	93
4. Weitere elektronische Recherchehilfen	94
a) Elektronische Zeitschriftenbibliothek und Meta-Kataloge	94
b) Historische Rechtsquellen	95
c) Virtuelle Bibliotheken, Open Access und Zeitschriften-Inhaltsdienste	95
III. Quellenkritik und Lesetechniken	96
1. Quellenkritik: Relevanz und Qualität der juristischen Quelle	97
a) Relevanz von Rechts- und Rechtserkenntnisquellen	97
b) Kriterien guter juristischer Literatur	97
c) Entscheidungsbesprechungen und Buchrezensionen als Hilfsmittel	99
2. Zum Umgang mit Internetquellen und grauer Literatur	99
a) Zeitungen, Working Papers, Blogs, Skripten etc.	99
b) Qualitätsparameter für Internetquellen und graue Literatur	100
3. Effiziente Lesetechniken zur Literaturlauswertung	101
a) Das Intensivlesen als Auswertung wichtiger Beiträge	101
b) Die Kunst des Querlesens	102
4. Technische Hilfsmittel	103
a) Die Arbeit mit Microsoft Word	103
b) Kopien und Ordner	104
c) Literaturverwaltung	104

§ 5 Die einschlägigen Zitierregeln

I. Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens und das Plagiat	107
1. Die Aufgabe des Zitats	108
a) Nachweisfunktion des Urhebers	108
b) Quellenkritik: Einordnungs-, Lenkungs- und Bewertungsfunktion	108
c) Überprüfungsfunktion	108

2. Das Plagiat	108
a) Zitierfähige Idee und Plagiat	108
b) Fallgruppen und Voraussetzungen des Plagiates	109
c) Ausnahmen	110
d) Das Unwerturteil des Plagiates	110
3. Zu Guttenberg und rechtliche Konsequenzen des Plagiates	111
a) Das Plagiat am Beispiel der Dissertation von zu Guttenberg	111
b) Rechtliche Konsequenzen des Plagiates	112
4. Unwissenschaftliches Arbeiten	113
a) Typische Beispiele unwissenschaftlichen Arbeitens	113
b) Zur besseren Prüfung wissenschaftlicher Standards	114
II. Grundlegende Regeln zum Zitieren	115
1. Zitierfähige Quellen	115
2. Zitate als Quellennachweise	116
a) Wörtliches Zitat	116
b) Indirektes Zitieren und unzulässiges Sammelzitat (Bauernopfer)	116
c) Blindzitate	117
d) Meinungsstreitigkeiten	117
e) Einheitlichkeit	118
3. Quellenkritik und überflüssige Zitate	118
4. Zitieren nach der Bedeutung des Urhebers	119
a) Primärquelle entscheidend	119
b) Entscheidungen höherer Gerichte	119
c) Gerichtsentscheidungen und Rechtsliteratur	120
III. Formale Regeln zum Zitieren	120
1. Allgemeine Formalien	120
a) Fußnoten statt Endnoten	120
b) Die präzise Fundstelle	121
c) Das Vollzitat im Gegensatz zum Kurzzitat	121
d) Regeln für US-amerikanische Rechtstexte	122
2. Gesetze	123
a) Europäische Gesetze	123
b) Nationale Gesetze	124
c) US-amerikanische Gesetze	125
d) Zitierweise von Rechtsnormen	125
3. Gesetzgebungsmaterialien	126
a) Europäisches Recht	126
b) Nationales Recht	126
4. Entscheidungen	127
a) Europäische und internationale Entscheidungen	127
b) Nationale Entscheidungen	129
c) Ausländische Entscheidungen	132
5. Rechtsliteratur	133
a) Das Kurzzitat in den Fußnoten	133
b) Monografien und Lehrbücher	133
c) Kommentare und Handbücher	134
d) Sammelbände und Festschriften	135
e) Aufsätze und Zeitschriften	136
f) Urteilsanmerkungen	137
g) Überregionale Zeitungen	137
IV. Das Zitieren von Quellen aus dem Internet	137
1. Zitierwürdige Quellen – Differenzierung nach Qualitätsstandards	137
2. Originalfundstellen im Internet	138
a) Juristische Datenbanken	138
b) Frei zugängliche Originalfundstellen	138

Inhaltsverzeichnis

XI

3. Institutionen oder andere namhafte Autoren	139
a) Seriosität der zitierten Webseite	139
b) Statistiken, Blogs, Wikipedia etc.	139
c) Filme, Youtube, Audio-Dateien, Interviews und graue Literatur	140
d) Das Ausscheiden nicht zitierwürdiger Internetquellen	141
4. Das Zitieren der einschlägigen Internetquelle	141
a) Ausgangsseite und Suchfunktion	141
b) Internetquelle und Abrufdatum	142
V. Literatur- und Rechtsprechungsverzeichnis	143
1. Zum Erfordernis eines Literaturverzeichnisses	143
2. Die Angaben im Literaturverzeichnis	143
3. Rechtsprechungsverzeichnis	146

§ 6 Juristischer Stil und Schreibtechniken

I. Die Sprache der Juristen	147
1. Juristendeutsch als Problem	147
2. Schlechter juristischer Sprachstil und seine Gründe	149
a) Der Schachtelstil	149
b) Leerformeln, weitschweifende Formulierungen, Übertreibungen	149
c) Nominalstil	152
d) Zu häufige Verwendung von Passivkonstruktionen	152
e) Übertriebene Abstraktion und Verweisung	153
II. Kriterien eines guten juristischen Stils	155
1. Der knappe Stil	155
2. Der einfache, klare und anschauliche Stil	155
a) Einfachheit und Klarheit	155
b) Anschaulichkeit und Spannung	156
3. Der präzise Stil	157
a) Orthografie und Grammatik	157
b) Präzise Benutzung juristischer Begriffe	158
c) Logisch korrekte Formulierungen	159
d) Zum Stil juristischer Kritik	160
III. Schreibtechniken	161
1. Markierungen, Vorentwürfe und Steinbruchmethode	161
2. Vom Rohentwurf zur ersten Fassung	162
a) Erste Entwürfe zu einzelnen Rechtsproblemen	162
b) Weitere Themenbegrenzung	162
3. Appetizer – Der Problemaufriss	162
a) Das Ziel: Überzeugen	162
b) Die unbefriedigende Rechtslage – aufgezeigt an einem praktischen Fall	163
c) Neugierde wecken	163
4. Zielorientiertes Schreiben	163
a) Herausarbeitung und Darstellung der eigenen Thesen	163
b) Die eigene These am Beginn der Arbeit	164

§ 7 Wissenschaftliche Arbeiten im Studium – Haus-, Seminar-, Bachelor- und Masterarbeit

I. Zielorientiertes Arbeiten bei wissenschaftlichen Arbeiten	165
1. Kalender und konkreter Zeitplan	165
2. Sechs Arbeitsschritte eines zielorientierten Arbeitens und ihre technischen Hilfsmittel	166
II. Die Hausarbeit	168
1. Die Klausur als erster Entwurf einer Hausarbeit	168

2. Die Hausarbeit als wissenschaftliche Arbeit	168
3. Gesprächspartner	169
III. Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten	169
1. Der wissenschaftliche Anspruch während des Studiums	169
a) Forschungsfrage und Forschungsthesen	169
b) Jäger und Sammler	170
2. Verschiedene Typen juristischer Arbeiten	172
a) Fallorientierter Aufbau	172
b) Normorientierter Aufbau	172
c) Rechtsprinzipien	172
d) Historische Arbeit	173
3. Zielorientiertes Strukturieren – Der traditionelle Aufbau	173
a) Einleitung	174
b) Aufbau des Hauptteils	174
c) Zusammenfassung	175
4. Die Gliederung	176
a) Die Wahl des Gliederungssystems	176
b) Die Gliederung als Visitenkarte der Arbeit	177
IV. Überarbeiten und Kürzen – Die Arbeit am roten Faden	178
1. Das Überarbeiten als eigener Arbeitsschritt – die Bedeutung einer guten Gliederung	178
2. Einzelne Überarbeitungsmöglichkeiten	179
a) Zum Umfang des darstellenden Teils in der wissenschaftlichen Arbeit	179
b) Stringenz Ihres Gedankenganges	179
c) Deutliche Herausstellung der eigenen Thesen	180
3. Korrekturzeichen des Dudens	181
V. Äußere Form	182
1. Allgemeine Formalien für die Haus- und Seminararbeit	182
2. Formale Bestandteile der Arbeit	183
a) Titelblatt	183
b) Verzeichnisse: Abkürzungs-, Inhalts-, Literatur- und Rechtsprechungsverzeichnis	183
c) Textteil	184
d) Anhänge: Grafiken, Statistiken und empirische Untersuchungen	184
e) Unterschriebene Erklärung	184
VI. Veröffentlichung von kleineren wissenschaftlichen Arbeiten	185
1. Möglichkeiten, kleinere wissenschaftliche Arbeiten zu veröffentlichen	185
2. Kontakt zu juristischen Verlagen	186

§ 8 Präsentation – Rhetorische Fähigkeiten für Vortrag und mündliche Prüfung

I. Relevanz des Vortrages für den Juristen	187
1. Die Bedeutung des mündlichen Vortrages	187
2. Rhetorik und die Kommunikation als Medium des Juristen	188
a) Relevanz der Kommunikation für den Juristen	188
b) Bedeutung der nonverbalen Kommunikation für den Juristen	189
3. Nonverbale, paraverbale und verbale Stilelemente	189
a) Das Agieren des Sprechers	189
b) Die Reaktion des Zuhörers als Teil der nonverbalen Kommunikation	190
c) Pathos, Tonlage, Körperhaltung und Ethos	190
II. Bestandteile einer mündlichen Präsentation	191
1. Der Vortrag als Teil der Seminar- oder Studienarbeit	191
a) Beschränkung auf das Wesentliche	191
b) Gliederung	192

Inhaltsverzeichnis

XIII

c) Anschaulichkeit und Klarheit	192
d) Handouts: Gliederung und Thesenpapier	193
e) Diskussion	193
2. Aktenvortrag	194
3. Mündliche Prüfung in der Juristischen Universitätsprüfung und im Juristischen Staatsexamen	194
III. Der souveräne Vortrag	195
1. Stilelemente eines guten Vortrages	195
a) Einleitung und erster Eindruck	195
b) Die Pointe am Schluss	196
2. Voraussetzungen eines frei gehaltenen mündlichen Vortrages	197
a) Argumente für einen frei gehaltenen Vortrag	197
b) Voraussetzungen	197
c) Nonverbale und paraverbale Kommunikation	198
d) Online-Konferenzen und Podcasts in Zeiten der Corona-Pandemie	200
3. Hilfsmittel einer frei gehaltenen Rede	200
a) Redemanuskript	200
b) Karteikarten, Mind Maps, Grafiken und Folien	200
c) Die Nachteile der PowerPoint-Präsentationen	201
4. Die Diskussion	202
a) Zwischenfragen	202
b) Zum Umgang mit unfairen Diskussionsteilnehmern	202



§ 9 Die Doktorarbeit

I. Eigene Forschungsergebnisse als Beitrag zum Fortschritt der Wissenschaft	203
1. Der wissenschaftliche Anspruch einer Doktorarbeit	203
a) Bisher erworbene Fertigkeiten des guten Juristen	203
b) Juristische Kreativität als Voraussetzung des Promovierens	203
2. Kreativität bei der Themenwahl	204
3. Kreativität bei dem methodischen Ansatz des Themas	205
a) Sachverhaltshermeneutik und Empirie	205
b) Intradisziplinarität: Wechselwirkungen zwischen verschiedenen Rechtsgebieten	206
c) Internationalität: Europarecht und Rechtsvergleichung	206
d) Interdisziplinarität: Wirtschaftswissenschaften, ökonomische Analyse des Rechts und Rechtssoziologie	207
4. Rahmenbedingungen	207
a) Der richtige Zeitpunkt	207
b) Themensuche und Wahl des Betreuers	208
c) Finanzierung	208
II. Zielorientiertes Promovieren	209
1. Das Exposé	209
a) Das Ziel des Exposés	209
b) Der Problemaufriss und methodischer Ansatz	210
c) Gliederung: das Herauskrystallisieren der konkreten Forschungsfrage	210
d) Erster Zeitplan	211
e) Vorläufiges Literaturverzeichnis	211
2. Der typische Aufbau einer Doktorarbeit	212
3. Juristische Kreativität bei der Bearbeitung juristischer Probleme	212
a) Dogmatik und Methodenlehre als Mittel zur Begründung juristischer Forschungsergebnisse	212
b) Grenzen zulässiger Rechtsfortbildung – de lege lata und de lege ferenda	213
c) Vermeidung von Mängeln in der juristischen Argumentation	213

III. Weitere Arbeitsschritte	213
1. Lesepensum	213
2. Das schrittweise Schreiben der Doktorarbeit	214
a) Bearbeiten von juristischen Teilproblemen	214
b) Schreibblockaden	214
3. Wissenschaftlicher Diskurs und die Suche nach Gesprächspartnern	214
4. Überarbeiten	215
a) Zur Sinnhaftigkeit des Überarbeitens der Doktorarbeit	215
b) Es ist nicht alles in Stein gemeißelt	216
IV. Formalien und mündliche Prüfung	216
1. Äußere Form, Verzeichnisse und weitere Zulassungsvoraussetzungen	216
2. Eidesstattliche Versicherung	216
3. Rigorosum oder Disputation	218
V. Veröffentlichung der Dissertation	218
1. Pflicht zur Veröffentlichung	218
2. Veröffentlichungswege	219
a) Drucklegung in einem neueren Verlag oder als E-Book	219
b) Die Veröffentlichung in einem traditionellen Verlag	219
c) Die Druckkosten	220
d) Weitere Arbeitsschritte bis zur Veröffentlichung	221
3. Abschluss des Promotionsverfahrens	222
a) Die Promotionsfeier	222
b) Auszeichnungen, Preise und Buchbesprechungen	222
c) Das Recht auf Titelführung	222
Nietzsche oder der Ironman von Hawaii	223

§ 10 Fragen und Lösungen – Beispiele zur Vertiefung der §§ 1–9

§ 1 Erfolgreich studieren	225
§ 2 Falllösung und Klausur	226
§ 3 Juristische Argumentation	227
§ 4 Juristische Recherche in Bibliotheken und mit dem Computer	229
§ 5 Die einschlägigen Zitierregeln	231
§ 6 Juristischer Stil und Schreibtechniken	231
§ 7 Wissenschaftliche Arbeiten im Studium – Haus-, Seminar-, Bachelor- und Masterarbeit	233
§ 8 Präsentation – Rhetorische Fähigkeiten für Vortrag und mündliche Prüfung	235

Anhang 1 – Wichtige Internetadressen für die juristische Recherche

I. Datenbanken Allgemein (Gesetze, Rechtsprechung, Rechtsliteratur)	236
II. Nationales Recht	237
III. Europäisches Recht	238
IV. Ausländisches Recht (§ 4 Rn. 44 und 58)	238

Anhang 2 – Überblick über die wichtigsten Zitierregeln

I. Zitieren in den Fußnoten	239
1. Gesetze	239
a) Europäische Gesetze (§ 5 Rn. 47 f.)	239
b) Nationale Gesetze (§ 5 Rn. 49 ff.)	239
c) Rechtsnormen (§ 5 Rn. 54)	240

Inhaltsverzeichnis

XV

2. Gesetzgebungsmaterialien	240
a) Europäische Gesetzgebungsmaterialien (§ 5 Rn. 55)	240
b) Nationale Gesetzgebungsmaterialien (§ 5 Rn. 56)	240
3. Entscheidungen	241
a) Europäische und internationale Entscheidungen (§ 5 Rn. 59)	241
b) Nationale Entscheidungen (§ 5 Rn. 65 ff.)	241
4. Rechtsliteratur	241
a) Grundsätzliche Zitierweise (§ 5 Rn. 77)	241
b) Monografien und Lehrbücher (§ 5 Rn. 78)	242
c) Sammelbände (§ 5 Rn. 86)	242
d) Fest- und Gedächtnisschriften (§ 5 Rn. 87)	242
e) Kommentare (§ 5 Rn. 79 ff.)	242
f) Aufsätze und Zeitschriften (§ 5 Rn. 88 f.)	243
g) Überregionale Zeitungen (§ 5 Rn. 91 f.)	243
5. Internetquellen (§ 5 Rn. 92 ff.)	243
II. Literaturverzeichnis	243
1. Grundsätzliche Zitierweise (§ 5 Rn. 108)	243
2. Lehrbücher, Monografien, Kommentare, Loseblatt und Handbücher (§ 5 Rn. 108 ff.)	244
3. Sammelbände, Fest- und Gedächtnisschriften (§ 5 Rn. 112)	245
4. Aufsätze (§ 5 Rn. 111)	245
5. Überregionale Zeitungen (§ 5 Rn. 114)	246

Anhang 3 – Äußere Form und Verzeichnisse	247
--	-----

Anhang 4 – 12 Schritte zur Arbeit mit Microsoft Word 2019

I. Die Word Benutzeroberfläche	251
II. Erstellen einer Formatvorlage	252
1. Vorteile einer Formatvorlage	252
2. Acht Schritte zum Erstellen einer Formatvorlage	253
3. Der Navigationsbereich	255
III. Automatisches Inhaltsverzeichnis	255
IV. Seiten- und Abschnittsumbrüche	256
V. Seitenzahlen	256
VI. Seitenränder	257
VII. Fußnoten	257
VIII. Querverweise	258
IX. Schriftart, Symbole und Sonderzeichen	258
X. Nützliche Shortcuts	258
XI. Allgemeine Tipps bei der Arbeit mit Microsoft Word 2019	259
XII. Kurz vor der Abgabe	260

Anhang 5 – Arbeiten mit beck-online und Juris

I. Die Recherche mit beck-online	262
1. Erste Schritte zur Arbeit mit beck-online	262
a) Einzelige Suchleiste	262
b) Detailsuche	263
c) Profisuche	263
2. Die Rechtsliteratur	264
a) Kommentare und Handbücher	264

b) Aufsätze	265
c) Die (vergebliche) Suche nach Monografien	265
3. Gerichtsentscheidungen	265
4. Recherche abgeschlossen – Abspeichern und Ausdrucken	266
II. Anleitung zur Recherche mit Juris	266
1. Drei Schritte zur Fundstelle	266
2. Tipps zum Umgang mit Juris	267
Sachregister	269