

Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten

Klausur, Hausarbeit, Seminararbeit, Studienarbeit, Staatsexamen, Dissertation

von
Prof. Dr. Thomas M. J. Möllers

6., neubearbeitete Auflage

Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten – Möllers

schnell und portofrei erhältlich bei beck-shop.de DIE FACHBUCHHANDLUNG

Thematische Gliederung:

[Einführungen in die Rechtswissenschaft, Studium und Examen – Lexika, Wörterbücher, Grundlagen](#)

Verlag Franz Vahlen München 2012

Verlag Franz Vahlen im Internet:

www.vahlen.de

ISBN 978 3 8006 4255 7

beck-shop.de

Möllers

Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten

beck-shop.de

beck-shop.de

**Juristische Arbeitstechnik
und wissenschaftliches Arbeiten**

Klausur · Hausarbeit · Seminararbeit ·
Studienarbeit · Staatsexamen · Dissertation

von

Dr. Thomas M. J. Möllers
o. Professor an der Universität Augsburg

6., neubearbeitete Auflage

Verlag Franz Vahlen München 2012

beck-shop.de

www.vahlen.de

ISBN 978 38006 4255 7

© 2012 Verlag Franz Vahlen GmbH
Wilhelmstraße 9, 80801 München
Druck und Bindung: Druckhaus Nomos
In den Lissen 12, 76547 Sinzheim

Satz: Druckerei C. H. Beck Nördlingen
(Adresse wie Verlag)

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

Vorwort

Ein Plagiat kann den Doktortitel kosten, zu einer Geldstrafe führen und auch die steile politische Karriere beenden, wie der frühere Verteidigungsminister (Dr.) *Karl Theodor Freiherr zu Guttenberg* erleben durfte. Nachdem erste Plagiatsvorwürfe bekannt wurden, brachte die Süddeutsche Zeitung den Stein ins Rollen und zitierte ebenso wie der Abschlussbericht der Kommission der Universität Bayreuth (Rn. 488) aus der 5. Auflage dieser Juristischen Arbeitstechnik zum Plagiat. Das vorliegende Werk soll den Studenten von Anfang des Studiums an begleiten, indem es Hilfestellung zum **effektiven Lernen** (§ 1), der **Klausur** (§ 2) und der **Hausarbeit** (§ 3) gibt. Die **Juristische Recherche** (§ 4) stellt in der Neuauflage einen Schwerpunkt dar. Zahlreiche Internetadressen zur juristischen Quellensuche wurden aktualisiert und weiter vertieft, da die Anzahl brauchbarer Juristischer Texte exponentiell zunimmt.

Die Juristische Universitätsprüfung verlangt zudem eine schriftliche Seminar- oder Studienarbeit (§ 4). Unabdingbar hierfür sind Überlegungen zur **notwendigen Kreativität** (§ 6), und zum **Juristischen Stil** (§ 7). Durch die Plagiatsaffäre haben die Anforderungen an das **Richtige Zitieren** (§ 8) zusätzlich an Bedeutung gewonnen und nehmen einen weiteren Schwerpunkt in dem vorliegenden Werk ein. Weil der Bereich des **unzulässigen Plagiates** zum Teil noch wenig geklärt ist, werden in dieser Auflage die Standards korrekten wissenschaftlichen Arbeitens weiter präzisiert und fortentwickelt. Die Juristenreform verlangt darüber hinaus, dass in der juristischen Ausbildung stärker sog. Schlüsselqualifikationen wie Rhetorik und Kommunikationsfähigkeit vermittelt werden. Die einzelnen **rhetorischen Fertigkeiten** finden sich im Kapitel Vortrag und mündliche Prüfung (§ 9). Hinweise zur Veröffentlichung runden das Werk ab (§ 10).

An dieser Stelle sei wiederum den tatkräftigen Mitarbeitern an meinem Lehrstuhl gedankt, vor allem den wissenschaftlichen Assistentinnen Sabine Seidenschwann und Katharina Redcay sowie den studentischen Hilfskräften Julia Singer, Maximilian Herrle und Franz Maurer.

Augsburg, im März 2012

Professor Dr. Thomas M. J. Möllers

beck-shop.de

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	V
Abkürzungsverzeichnis	XV
Literaturverzeichnis	XIX
§ 1 Das juristische Studium – die Planungsphase	1
I. Wissenschaftliches Arbeiten als Methode	1
1. Der Zweck des Buches	1
a) Juristische Fertigkeiten	1
b) Das Ziel wissenschaftlichen Arbeitens	3
2. Die einzelnen Arten rechtswissenschaftlicher Arbeiten	4
a) Die juristische Klausur	4
b) Hausarbeit	4
c) Seminararbeit	5
d) Studien- und Diplomarbeit	6
e) Magisterarbeit	7
f) Doktorarbeit	7
3. Zur Bewertung einer wissenschaftlichen Arbeit	8
II. Organisationsfähigkeit	8
1. Zielplanung und Zeitmanagement	8
a) Finanzierung, Zusatzqualifikationen und berufliche Erfahrungen	8
b) Die Vorbereitung auf die Universitätsprüfung	9
c) Die Vorbereitung auf das Erste Juristische Staatsexamen	10
d) Auslandsstudium und Master of Law (LL.M.)	12
e) Doktorarbeit	13
2. Arbeits- und Zeitplan bei umfangreicheren wissenschaftlichen Arbeiten	15
a) Arbeitsplan	15
b) Zeitplan	15
c) Konzentrationsfähigkeit, Muße und Entspannung	16
3. Arbeitshilfen	16
a) Die Arbeit am Computer	16
b) Die Räumlichkeiten	17
III. Lerntechniken	18
1. Wahrnehmen, Vergessen und Langzeitgedächtnis	18
2. Motivation und aktives Lernen	19
a) Kombination verschiedener Lernmethoden, insbesondere private Arbeitsgemeinschaften	19
b) Einzelne Hilfsmittel – Graphiken und Karteikarten	21
3. Strukturdenken und strukturiertes Lernen	24
§ 2 Die Klausur – Vorbereitung auf die spätere Praxis	27
I. Auswertung von Bearbeitervermerk und Sachverhalt	27
1. Der Bearbeitervermerk	27
2. Die erste Lektüre des Sachverhaltes und Brainstorming	28
3. Optische Hilfsmittel: Skizze und Zeittafel	28
4. Das vollständige Erfassen des Sachverhaltes	29
II. Die Erstellung eines Konzepts: Die Gliederung als ein Entwickeln der Falllösung	30
1. Vorteile und Form einer Gliederung	30
2. Der Anspruchsaufbau im Zivilrecht	31

3. Der Fallaufbau im Strafrecht	38
4. Der Fallaufbau im öffentlichen Recht	40
III. Ergebniskontrolle	41
1. Billigkeitskontrolle	41
2. Alternative Lösungswege	41
3. Zum Umgang mit unbekannten Problemen	42
IV. Die Niederschrift	42
1. Vermeidung von überflüssigen Ausführungen in der Klausur	42
2. Formalien	43
§ 3 Die Hausarbeit: Such-, Schreib- und Lesetechniken	45
I. Das Sichten der einschlägigen Literatur	45
1. Die Unterscheidung von Literatursichtung, -sammlung und -auswertung	45
2. Literatursichtung – zur Relevanz der juristischen Literatur	46
a) Die einschlägigen Fundstellen	46
b) Zur Relevanz der verschiedenen juristischen Quellen	46
II. Literatursammlung	47
III. Literaturauswertung und Rohfassung	48
1. Verstehen, Kreativität, Schreiben	48
2. Literaturauswertung	49
a) Rationale Lesetechniken	49
b) Rationale Literaturauswertung	50
c) Die Klausur als erster Entwurf einer Hausarbeit	51
3. Der Handapparat	52
a) Kopien und Ordner	52
b) Literaturliste und Literaturverwaltung	52
4. Gliederung	53
a) Die Wahl des Gliederungssystems	53
b) Die Gliederung als Struktur	54
5. Zeitplan, Niederschrift und Formalien	55
§ 4 Juristische Recherche in Bibliotheken und mit dem Computer	57
I. Quellensuche als notwendiger Bestandteil juristischen Arbeitens	57
1. Literatursuche in Bibliotheken	57
2. Die wachsende Bedeutung der neuen Informationstechnologie	58
3. Einzelne juristische Online-Datenbanken	59
4. Das Internet	62
II. Gesetze	63
1. Gesetzesammlungen und Nachweise der Gesetzesgeschichte	63
2. Europäische Gesetze	65
3. Ausländische Gesetze	67
III. Gerichtsentscheidungen	68
1. Gerichtsaufbau	68
2. Veröffentlichung in amtlichen Sammlungen, juristischen Zeitschriften und dem Internet	68
3. Europäische und ausländische Entscheidungen	71
IV. Das rechtswissenschaftliche Schrifttum	72
1. Rechtsliteratur	72
2. Recherchehilfen mit Bibliographien, Datenbanken und dem Internet	75
3. Ausländische Rechtsliteratur	77
V. Rechtstexte von Institutionen, Behörden und Gerichten	78
1. Nationale Behörden	79
2. Europäische Gemeinschaftsorgane	79

Inhaltsverzeichnis

IX

§ 5 Die Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit – Seminar-, Studien- und Doktorarbeit ..	81
I. Themenumschreibung – Wo geht die Reise hin?	82
1. Fallorientierte Arbeiten	82
2. Normorientierte Arbeiten	83
3. Normübergreifende Arbeiten (Rechtsinstitute und Rechtsprinzipien).....	83
II. Einleitung	83
1. Klausur oder Urteil	83
2. Problemaufriss bei wissenschaftlichen Arbeiten	84
3. Gang der Abhandlung und Methode	84
4. Themenbegrenzung	84
III. Aufbau des Hauptteils	84
1. Sachbericht	84
a) Der darstellende Teil	84
b) Der Tatbestand einer Entscheidung	85
2. Stellungnahme und Begründung	85
a) These und Argument	85
b) Darstellung von Streitständen	86
c) Widerlegung der Gegenmeinung	87
d) Die Stellungnahme	87
e) Klarer Gedankengang und Beweisführung	89
3. Zwischenergebnisse	91
IV. Zusammenfassung	92
1. Wiedergabe der wesentlichen Forschungsergebnisse	92
2. Ausblick	92
§ 6 Kreativität – die Arbeit an der Rohfassung	93
I. Kreativität und Originalität in der wissenschaftlichen Arbeit	93
1. Aufgabe und Ziel wissenschaftlichen Arbeitens	93
2. Themensuche und Wahl des Betreuers	94
3. Mittel zur Darstellung kreativer Denkvorgänge	94
a) Clustering	94
b) Mind Mapping	95
II. Wissenschaftliche Methode und Argumentationsstrukturen	96
1. Auslegungskanon als Argumentationshilfe	97
2. Analogie und teleologische Reduktion	98
3. Konkretisierung von Rechtsnormen	101
4. Herrschende Meinung und Präjudizien	102
5. Vergleichsfallmethode	103
6. Der Normzweck als fallentscheidende Maßstab.....	104
III. Herausarbeitung und Darstellung der eigenen Thesen	105
1. Appetizer – Der Problemaufriss	105
a) Das Ziel: Überzeugen	105
b) Neugierde erwecken	106
c) Die unbefriedigende Rechtslage – aufgezeigt an einem praktischen Fall	106
d) Die eigene These am Beginn der Arbeit	106
2. Das weitere Schreiben am Rohentwurf	107
a) Erste Entwürfe zu einzelnen Rechtsproblemen	107
b) Weitere Themenbegrenzung	107
3. Das Exposé	108
a) Das Exposé als Beginn Ihrer Promotion	108
b) Der Problemaufriss	108
c) Gliederung: erstes Zusammenstellen der Rechtsprobleme	109
d) Erster Zeitplan	109
e) Vorläufiges Literaturverzeichnis	109
4. Weiteres Schreiben an der Doktorarbeit	110

§ 7 Legal Writing – Juristischer Stil	111
I. Juristendeutsch als Problem	111
II. Schlechter juristischer Sprachstil und seine Gründe	113
1. Der Schachtelstil	113
2. Leerformeln, weitschweifende Formulierungen, Übertreibungen	114
3. Nominalstil	116
4. Zu häufige Verwendung von Passivkonstruktionen	116
5. Übertriebene Abstraktion und Verweisung	117
III. Kriterien eines guten juristischen Stils – Knapp, einfach, klar und anschaulich sowie präzise	119
1. Der knappe Stil	119
2. Der einfache, klare und anschauliche Stil	119
a) Einfachheit und Klarheit	119
b) Der anschauliche Stil	120
3. Der präzise Stil	121
a) Orthographie und Grammatik	121
b) Präzise Benutzung juristischer Begriffe	122
c) Logisch korrekte Formulierungen	123
d) Gutachten- und Urteilsstil	124
e) Zum Stil juristischer Kritik	125
IV. Rewriting – Überarbeiten und Kürzen	126
1. Rewriting als eigener Arbeitsschritt – Das Ziel des Überarbeitens und Kürzens	126
2. Einzelne Überarbeitungsmöglichkeiten	126
a) Zum Umfang des darstellenden Teils in der wissenschaftlichen Arbeit	126
b) Klare Darstellung des roten Fadens	127
c) Deutliche Herausstellung der eigenen Thesen	128
3. Überarbeiten zur Verbesserung des Stils	128
§ 8 Richtiges Zitieren, äußere Form und sonstige Zulassungsvoraussetzungen – die Reinfassung	130
I. Grundsätze des wissenschaftlichen Arbeitens und das Plagiat	130
1. Die Aufgabe des Zitats	130
a) Nachweisfunktion des Urhebers	130
b) Quellenkritik: Einordnungs-, Lenkungs- und Bewertungsfunktion	131
c) Überprüfungsfunktion	131
2. Das Unwerturteil des Plagiates	131
a) Zitierfähige Idee und Plagiat	131
b) Fallgruppen und Voraussetzungen des Plagiates	132
c) Das Unwerturteil des Plagiates	133
3. Zu Guttenberg und rechtliche Konsequenzen des Plagiates	133
a) Das Plagiat am Beispiel der Dissertation von zu Guttenberg	133
b) Rechtliche Konsequenzen des Plagiates	135
II. Grundlegende Regeln zum Zitieren	136
1. Zitierfähige Quellen	136
2. Zitate als Quellennachweise	137
a) Wörtliches Zitat	137
b) Indirektes Zitieren und unzulässige Sammelzitate	137
c) Blindzitate	138
d) Meinungsstreitigkeiten	138
e) Einheitlichkeit	138
3. Quellenkritik und überflüssige Zitate	138
4. Zitieren nach der Bedeutung des Urhebers	139
a) Primärquelle entscheidend	139
b) Entscheidungen höherer Gerichte	140
c) Gerichtsentscheidungen und Rechtsliteratur	140

Inhaltsverzeichnis

XI

III. Formale Regeln zum Zitieren	141
1. Allgemeine Formalien	141
a) Fußnoten statt Endnoten	141
b) Angabe der genauen Fundstelle (Seite und Randnummer)	141
c) Das Vollzitat im Gegensatz zum Kurzzitat	142
d) Regeln für US-amerikanische Rechtstexte	143
2. Gesetze	143
a) Europäische Gesetze	143
b) Deutsche Gesetze	144
c) US-amerikanische Gesetze	144
d) Gesetzgebungsmaterialien	145
e) Zitierweise von Gesetzen	145
3. Urteile	146
a) Europäische Urteile	146
b) Deutsche Urteile	147
c) Ausländische Urteile	150
4. Rechtsliteratur	151
a) Das Kurzzitat in den Fußnoten	151
b) Monographien und Lehrbücher	151
c) Fest- und Gedächtnisschriften	152
d) Kommentare	152
e) Aufsätze und Zeitschriften	152
f) Überregionale Zeitungen	153
g) Graue Literatur	153
IV. Zitieren von Texten aus dem Internet	154
1. Zitierfähige Webseiten	154
a) Identität mit gedruckter Quelle	154
b) Seriosität der zitierten Webseite	154
c) Nennung der einschlägigen Webseite	155
2. Nicht zitierfähige Webseiten	156
V. Literaturverzeichnis	157
1. Zum Erfordernis eines Literaturverzeichnisses	157
2. Die Angaben im Literaturverzeichnis	157
VI. Äußere Form der juristischen Arbeit	158
1. Titelblatt	158
2. Verzeichnisse und Register	161
a) Abkürzungsverzeichnis	161
b) Inhaltsverzeichnis	161
3. Textteil	162
4. Anhang	162
a) Graphiken, Statistiken, empirische Untersuchungen	162
b) Gesetzgebungsverzeichnis	162
c) Rechtsprechungsverzeichnis	162
5. Weitere Zulassungsvoraussetzungen	163
a) Seminar-, Haus- und Studienarbeit	163
b) Dissertation	163
c) Ehrenwörtliche oder eidesstattliche Erklärung	163
§ 9 Rhetorische Fähigkeiten für Vortrag und mündliche Prüfung	165
I. Relevanz des Vortrages für den Juristen	165
1. Die Bedeutung des mündlichen Vortrages	165
2. Rhetorik und Kommunikation	166
a) Bedeutung der nonverbalen Kommunikation	166
b) Relevanz der Kommunikation für den Juristen	166

3. Nonverbale, paraverbale und verbale Stilelemente	167
a) Das Agieren des Sprechers	167
b) Die Reaktion des Zuhörers als Teil der nonverbalen Kommunikation	167
c) Rhetorische Stilelemente	168
II. Basics einer mündlichen Präsentation	169
1. Der Vortrag als Teil der Seminar- oder Studienarbeit	169
a) Beschränkung auf das Wesentliche	169
b) Gliederung	169
c) Anschaulichkeit und Klarheit	170
d) Handouts: Gliederung und Thesenpapier	170
e) Diskussion	171
2. Aktenvortrag	172
3. Mündliche Prüfung in der Juristischen Universitätsprüfung und im Juristischen Staatsexamen	172
4. Vertiefendes Prüfungsgespräch im Rigorosum	173
III. Die frei gehaltene Rede als Ausdruck eines souveränen Vortrages	173
1. Voraussetzungen eines frei gehaltenen mündlichen Vortrages	173
a) Argumente für einen frei gehaltenen Vortrag	173
b) Voraussetzungen	174
2. Einleitung und erster Eindruck	175
3. Hilfsmittel einer frei gehaltenen Rede	176
a) Redemanuskript	176
b) Karteikarten und Mind Map	176
c) Graphiken, Folien oder PowerPoint	176
d) Nonverbale und paraverbale Kommunikation	177
e) Zwischenfragen	178
4. Die Pointe am Schluss	179
5. Zum Umgang mit unfairen Diskussionsteilnehmern	179
 § 10 Veröffentlichung der Arbeit	181
I. Veröffentlichung von kleineren wissenschaftlichen Arbeiten	181
1. Möglichkeiten, kleinere wissenschaftliche Arbeiten zu veröffentlichen	181
2. Kontakt zu Juristischen Verlagen	182
II. Veröffentlichung von Dissertationen	183
1. Pflicht zur Veröffentlichung	183
2. Veröffentlichungswege	183
a) Die Fotokopie	183
b) Die Veröffentlichung in einem juristischen Verlag	184
c) Digitale Publikation	185
3. Weitere Arbeitsschritte bis zur Veröffentlichung	185
a) Aktualisieren	185
b) Vorwort, Stichwortverzeichnis etc.	185
c) Layout und Korrektur der Druckfahnen	186
4. Kosten	186
a) Druckkostenzuschuss	186
b) Auszeichnungen und Preise	187
c) Buchbesprechungen	187
5. Abschluss des Promotionsverfahrens	187
 § 11 Fragen und Lösungen	188
I. Beispiele zur Vertiefung der §§ 1–9	188
§ 1 Das juristische Studium – die Planungsphase	188
§ 2 Die Klausur – Vorbereitung auf die spätere Praxis	189
§ 4 Juristische Recherche in Bibliotheken und mit dem Computer	190

Inhaltsverzeichnis

XIII

§ 5 Die Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit: Seminar-, Studien- und Doktorarbeit	191
§ 6 Kreativität – die Arbeit an der Rohfassung	192
§ 7 Legal Writing – Juristischer Stil	193
§ 8 Richtiges Zitieren, äußere Form und sonstige Zulassungsvoraussetzungen – die Reinfassung	196
§ 9 Rhetorische Fähigkeiten für Vortrag und mündliche Prüfung	197
II. Statt eines Schlusswortes: Warum das Ganze?	197
Anhang 1 – Wichtige Internetadressen	199
Anhang 2 – Überblick über die wichtigsten Zitierregeln	202
Anhang 3 – Checkliste zur Formatierung von Haus- und Seminararbeiten mit Microsoft Word 2010	206
Sachregister	209

beck-shop.de