

Formalia-Kompendium 2015

Stand: Mai 2015

I.	Aufbau der Arbeit	1
II.	Inhaltsverzeichnis	2
III.	Literaturverzeichnis	2
	1. Bücher	2
	2. Zeitschriften	3
	3. Sammelbände	3
	4. Sonderfälle	3
IV.	Fussnoten	4
	1. Allgemeine Regeln	4
	a) Was wird zitiert?	4
	b) Wie sehen Fussnoten aus?	4
	c) Wie viele Fussnoten?	5
	d) Beliebte Anfängerfehler	5
	2. Erstzitat	5
	3. Weitere Zitate	5
V.	Sonstiges	6
	1. Rechtsprechung	6
	2. Internet	6
	a) Internet als Quelle?	6
	b) Internet als Recherchehilfe	6
	3. Abkürzungen	7
	4. Normen	7

Die hier kurz zusammengefassten Gestaltungsregeln sind eine Empfehlung für Seminar- und Masterarbeiten. Sie orientieren sich an den Standards rechtswissenschaftlicher Fachzeitschriften im deutschsprachigen Raum unter besonderer Berücksichtigung der Konventionen in der Schweiz. Gleichzeitig sind mit diesen Empfehlungen die Mindestanforderungen erfüllt, die von der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Bern gestellt werden.

I. Aufbau der Arbeit

Die Arbeit setzt sich maximal zusammen aus Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Materialienverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Text, Sachverzeichnis, Personenverzeichnis und Selbständigkeitserklärung. Bei Seminar- und Masterarbeiten sind Sachverzeichnis und Personenverzeichnis nicht gefordert und auch unüblich. Auf das Materialienverzeichnis, das beispielsweise Botschaften aus dem Gesetzgebungsverfahren enthält, und auf das Abkürzungsverzeichnis kann in Absprache mit dem Dozenten verzichtet werden. Die übrigen Teile sind unverzichtbar.

Bis zum Beginn des Textes nummeriert man die Seiten mit römischen Ziffern (I, II, III...), ab Beginn des Textes hingegen mit arabischen Ziffern (1, 2, 3...). In Word erreicht man die Trennung durch Einfügung eines Abschnittsumbruchs.

Die Selbständigkeitserklärung muss dem jeweiligen Text des Reglements genau entsprechen und eigenhändig unterzeichnet sein, weshalb immer ein Papierausdruck einzureichen ist. Zusätzlich mailen Sie bitte für die Umfang- und Plagiatkontrolle die Datei der Arbeit, vorzugsweise sowohl im Word- als auch im PDF-Format.

II. Inhaltsverzeichnis

Sämtliche Überschriften der hierarchisch gegliederte Arbeit erscheinen wortgleich und mit Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis. Die Gliederungsebenen rückt man dabei zur besseren Übersicht ein. Im deutschsprachigen Bereich enthält die Gliederung auf jeder Ebene mindestens zwei Elemente ("Wer A sagt, muss auch B sagen"). Die Dezimalgliederung wird ab der dritten Ebene unübersichtlich (1.3.2.5), weshalb man besser mit Zahlen und Buchstaben gliedert (A. I. 1. a) aa) u.s.w.).

III. Literaturverzeichnis

Die im Text zitierte Literatur – und nur diese – führt man vollständig in alphabetischer Reihenfolge nach den Autoren- oder Herausgebernamen auf. Das Verzeichnis enthält alle Details, die man benötigt, um das Buch zu bestellen oder den Aufsatz per Fernleihe kopieren zu lassen.

1. Bücher

Bücher stellt man mit Titel und Untertitel ein. Bei den Autoren- oder Herausgebernamen wird der Vorname hintenangestellt, damit die alphabetische Listenreihenfolge besser sichtbar ist. Auflage und Erscheinungsjahr werden angegeben, besondere Auflagenvermerke ("vollständig überarbeitet") oder Buchnummern (ISBN, ASIN) nicht. Bei Erstauflagen entfällt die Angabe. Bei fremdsprachigen Werken wird zusätzlich der Verlag aufgeführt, um das Buch besser finden zu können. Bei mehr als zwei Namen oder Erscheinungsorten kann die Liste mit "u.a." (und andere) abgekürzt werden. In der Schweiz steht (anders als in Deutschland und Österreich) kein Komma zwischen Name und Vorname.

FORSTMOSER PETER / OGOREK REGINA / VOGT HANS-UELI, Juristisches Arbeiten. Eine Anleitung für Studierende, 4. Aufl., Zürich u.a. 2008.

LUHMANN NIKLAS, Das Recht der Gesellschaft, Frankfurt a.M. 1993.

MÜLLER JÖRG P., Demokratische Gerechtigkeit. Eine Studie zur Legitimität rechtlicher und politischer Ordnung, München 1993.

STEVENSON CHARLES L., Ethics and Language, New Haven, Yale University Press 1944.

THÜRER DANIEL u.a. (Hrsg.), Verfassungsrecht der Schweiz / Droit constitutionnel suisse, Zürich 2001.

WYSS MARTIN P. / KUMMER FRANZ, Suchen – Finden – Überzeugen. Arbeitstechniken im juristischen Alltag, Bern 2010.

2. Zeitschriften

Bei Aufsätzen sind zusätzlich die Seitenzahlen anzugeben. Wenig bekannte Zeitschriften nennt man mit vollständigem Titel, sonst reicht die übliche Abkürzung. Herausgeber oder Nummern (ISSN) sind entbehrlich. Die mindestens monatlich erscheinenden Zeitschriften, die meist grossformatig (A4) gedruckt sind, werden konventionsgemäss nur mit dem Erscheinungsjahr zitiert, die quartalsweise oder noch seltener erscheinenden Zeitschriften, die meist kleinformatig erscheinen (A5), zitiert man hingegen mit Jahrgang und Erscheinungsjahr. Die Jahrgangangabe verwendet man auch bei Jahrbüchern.

CANARIS CLAUDIUS-WILHELM, Wandlungen des Schuldvertragsrechts – Tendenzen zu seiner "Materialisierung", in: AcP 200 (2000), S. 273-364.

DONATSCH ANDREAS, Das schweizerische Strafprozessrecht, in: SJZ 2004, S. 321-328.

FISAHN ANDREAS, Die europäische Verfassung – ein zukunftsöffener Entwurf?, in: Kritische Justiz 37 (2004), S. 381-393.

WITTECK FABIAN, Die Todesstrafe in den deutschen Landesverfassungen, in: JöR 49 (2001), S. 157-214.

ZIMMERLI ULRICH, Verfassungsgerichtsbarkeit, in: ZSR 121 I (2002), S. 445-458.

3. Sammelbände

Bei Tagungsbänden, Festschriften, Handbüchern oder anderen Herausgeberwerken ist der Eintrag eine Kombination von Zeitschriften- und Bücherregeln. Wenn der Band schon unter dem Herausgabernamen im Literaturverzeichnis aufgeführt ist, insbesondere weil mehrere Beiträge aus dem Band zitiert werden, genügt eine Kurzangabe zum Buch. Ansonsten führt man die vollständigen Buchdaten innerhalb des Autorenbeitrags auf. Fest- oder Gedächtnisschriften darf man immer ohne die (oft langen) Titel zitieren, weil sie unter dem Namen des Geehrten und der Jahreszahl leicht zu finden sind. Um alle Daten für eine Fernleihkopie zu liefern und um den Lesern eine Einschätzung vom Umfang der Abhandlung zu ermöglichen, nennt man ausser der Anfangsseite auch die Endseite des Beitrags. Wenn das Gesamtwerk nach Paragraphen gegliedert ist (Handbücher), wird auch der genannt.

BÖCKENFÖRDE ERNST-WOLFGANG, Entstehung und Wandel des Rechtsstaatsbegriffs, in: Horst Ehmke u.a. (Hrsg.), FS Adolf Arndt, Frankfurt a.M. 1969, S. 53-76.

FORSTER MARC, Staatsrechtliche Beschwerde, in: Thomas Geiser / Peter Münch (Hrsg.), Handbücher für die Anwaltspraxis. Prozessieren vor Bundesgericht, Band 1, 2. Aufl., Basel / Frankfurt a.M. 1998, § 2 (S. 53-90).

THÜRER DANIEL U.A. (Hrsg.), Verfassungsrecht der Schweiz / Droit constitutionnel suisse, Zürich 2001.

TSCHANNEN PIERRE, Verfassungsauslegung, in: Thürer u.a. (Hrsg.), Verfassungsrecht, § 9 (S. 149-160).

4. Sonderfälle

Auch Kommentierungen sind Literatur und darum im Verzeichnis aufzunehmen. Hier muss man besonders darauf achten, dass Band und Auflage stimmen. Wenn man mit einem Nachdruck eines Klassikertextes oder mit einer Übersetzung arbeitet, sollte zusätzlich zur verwendeten Ausgabe das Original angegeben werden. Wenn die Zitierweise nicht ohne weiteres ersichtlich ist, kann man sie ausnahmsweise ausdrücklich erwähnen.

HUWILER BRUNO, Art. 562 ZGB, in: Heinrich Honsell u.a. (Hrsg.), Basler Kommentar zum Schweizerischen Privatrecht. Zivilgesetzbuch, Band 2, 2. Aufl., Basel u.a. 2003.

JELLINEK GEORG, Allgemeine Staatslehre, 3. Aufl., Berlin 1914, Nachdruck Darmstadt 1960.

KANT IMMANUEL, Die Metaphysik der Sitten, 2. Aufl., Königsberg 1798, zitiert nach der Weischedel-Ausgabe, Band VIII, 9. Aufl., Frankfurt a.M. 1991. [zitiert: MdS]

RAWLS JOHN, The Idea of an Overlapping Consensus, in: Oxford Journal for Legal Studies 7 (1987), S. 1-25, zitiert nach der überarbeiteten Übersetzung (Der Gedanke eines übergreifenden Konsenses) in: DERS., Die Idee des politischen Liberalismus. Aufsätze 1978-1989, herausgegeben von Wilfried Hinsch, Frankfurt a.M. 1992. S. 292-233.

IV. Fussnoten

1. Allgemeine Regeln

a) Was wird zitiert?

Die Fussnoten sollte man nur für Belege gebrauchen, nicht für Textergänzungen. Kurze Artikelangaben gehören als Klammerzusatz in den Text, nicht in die Fussnoten. Wortlautzitate (mit Anführungsstrichen) verwendet man im eigenen Text nur, wenn es ausnahmsweise auf den genauen Wortlaut ankommt. Merke: Die Seminar- oder Masterarbeit ist keine Patchwork-Übung. Zulässig ist das Wortlautzitat beispielsweise bei Definitionen:

Nach der Rechtsprechung wird der adäquate Kausalzusammenhang in allen Rechtsgebieten gleich verstanden. Ein Ereignis gilt als "adäquate Ursache" genau dann, "wenn es nach dem gewöhnlichen Lauf der Dinge und nach der allgemeinen Lebenserfahrung an sich geeignet ist, einen Erfolg von der Art des eingetretenen herbeizuführen, der Eintritt dieses Erfolges also durch das Ereignis allgemein als begünstigt erscheint".¹

¹ BGE 123 V 98 E. 3.d S. 103 f. – Schleudertrauma, m.w.N.

Normalerweise gibt man jeden Inhalt, selbst wenn man ihn von anderen Autoren hat, mit eigenen Worten wieder. Weil in solchen Fällen die zitierte Quelle genau das sagt, was im eigenen Text steht, erübrigt sich jedes Erläuterungskürzel ("Vgl.", "Siehe", "Anderer Ansicht" oder "A.A.", "Etwa"). Wenn hingegen die zitierte Autorin nur einen ähnlichen, aber nicht denselben Gedanken ausdrückt, dann ist "Vgl." das richtige Erläuterungskürzel. Das Kürzel ist also gleichzeitig ein Zeichen dafür, dass kein ganz treffender Beleg gefunden werden konnte. Es sollte so sparsam wie möglich eingesetzt werden.

b) Wie sehen Fussnoten aus?

Jede Fussnote beginnt mit einem Grossbuchstaben und endet mit einem Satzzeichen – fast immer einem Punkt, selten einem Frage- oder Ausrufungszeichen. Das Fussnotenzeichen im Text setzt man einheitlich. Neuerdings wird die Fussnote in Büchern und Zeitschriften meist hinter dem letzten Satzzeichen platziert, um alleinstehende Punkte zu vermeiden (siehe obiges Beispiel). Genauer, aber immer weniger gebräuchlich ist es, die Nummer hinter die Anführungsstriche und vor den Punkt zu setzen (also: "... erscheint"¹). Dann müsste man das Fussnotenzeichen immer direkt hinter dem Wort anbringen, auf das sich der Fussnoteninhalt bezieht (Kommentarstil).

c) Wie viele Fussnoten?

Falsch ist es, am Ende jedes Satzes eine Fussnote setzen zu wollen, die dann immer auf wenige Seiten desselben Autors verweist; hier genügt eine Fussnote am Anfang, eingeleitet durch "Hierzu und zum Folgenden ...". Allgemein gilt: Eine grosse Zahl von Fussnoten ist noch kein Qualitätsmerkmal. Ungeschickt ist es, Autoren immer einzeln zu verwenden. Die eigene Durchdringung der Materie zeigt sich daran, dass man die gemeinsame Ansicht mehrerer Autoren bündelt und dann in einer einzigen Fussnote belegt. Und vor allem: Schreiben Sie auch, was Sie selbst denken und noch nirgendwo so gelesen haben. Empfehlung: Möglichst nicht mehr als ein bis zwei Fussnoten pro Absatz.

d) Beliebte Anfängerfehler

Die folgenden Fehler findet man sehr häufig in Seminararbeiten:

- Textergänzungen in den Fussnoten;
- relativierende Anmerkungen in den Fussnoten;
- "Vgl." am Anfang jeder Fussnote;
- vergessene Punkte am Ende der Fussnote;
- vergessene Grossschreibung am Anfang der Fussnote;
- ständige Wiederholung desselben Autors;
- zu viele Fussnoten;
- einzelne Gesetzesartikel als Fussnote.

2. Erstzitat

In wissenschaftlichen Zeitschriften wird heute üblicherweise mit vollständigen Angaben in der ersten Zitierung eines Werks gearbeitet, damit der Leser schon während des Lesens einen genauen Eindruck vom verwendeten Material gewinnt. Auf Vornamen, Doppelpunkt und Erscheinungsort verzichtet man. Bei Aufsätzen ist mindestens die Anfangsseite anzugeben. Die genaue Zitatseite kann man durch f. oder ff. ergänzen, wenn sich der zitierte Textabschnitt auf die folgende Seite oder die folgenden Seiten erstreckt.

- 1 P. FORSTMOSER/R. OGOREK, Juristisches Arbeiten. Eine Anleitung für Studierende, 4. Aufl. 2008, S. 15-35 (Sprache), 36-43 (Zitieren), 114-128 (Layout); 335-393 (Zitierweise); M.P. WYSS/F. KUMMER, Suchen – Finden – Überzeugen, 2010, S. 210 ff. (Sprache und Zitierfreiheit).
- 2 E.W. BÖCKENFÖRDE, Entstehung und Wandel des Rechtsstaatsbegriffs, in: FS Arndt, 1969, S. 53 (54 f.); a.A. hingegen A. FISAHN, Die europäische Verfassung – ein zukunftsöffener Entwurf?, in: Kritische Justiz 37 (2004), S. 381 (391).

3. Weitere Zitate

Die weiteren Zitate enthalten noch so viel Informationen, dass man sich als Leserin ohne Zurückblättern an das Erstzitat erinnert. Selbst wenn von einem Autor nur ein einziges Werk verwendet wird, sollte man dazu eine Kurzbezeichnung des Titels aufzunehmen. Für schnelles Nachschlagen gibt man zusätzlich die Fussnotennummer des Erstzitats an; dazu kann man in Word die Funktion "Einfügen/Querverweis" benutzen.

- 3 So etwa, mit unterschiedlichem Schwerpunkt, FORSTMOSER/OGOREK, Juristisches Arbeiten (Fn. 1), S. 35 ff.; WYSS/KUMMER, Suchen (Fn. 1), S. 211. Vgl. ausserdem FISAHN, Europäische Verfassung (Fn. 2), S. 382 f.

V. Sonstiges

1. Rechtsprechung

Wann immer möglich, insbesondere bei allen publizierten Entscheiden des Bundesgerichts, ist nach der amtlichen Sammlung zu zitieren. Dabei nennt man regelmässig sowohl die Nummer der Erwägung als auch die Seite, auf die sich das Zitat bezieht. Gleiches gilt bei Gerichten im Ausland. Die Kurzbezeichnungen des Entscheids sind bei den meisten Gerichten nicht standardisiert, sondern folgen den Konventionen im jeweiligen Rechtsbereich. Publikationen in Zeitschriften oder im Internet verwendet man, wenn keine amtliche Publikation vorliegt.

- 4 BGE 123 II 9 E. 2 S. 11; 124 III 266 E. 4 S. 268 – Neue Schauspiel AG; anders noch BGE 116 Ia 359, 378 – Theresa Rohner; 128 I 34, 40 – Rudolf Hausherr. Vgl. ausserdem Urteil des Bundesgerichts 4C.197/2001 vom 12.2.2002, E. 4b, in: Pra 2002, Nr. 152, S. 821 (822 f., deutsche Übersetzung); Urteil des Bundesgerichts BGer 1P.440/2000 vom 1.2.2001, E. 1 <www.bger.ch>.
- 5 So die Senatsmehrheit in BVerfGE 80, 137 – Reiten im Walde; anders insoweit BVerfGE 80, 164 (165, 169 f.) – Sondervotum Grimm. Noch restriktiver EGMR 1997-IV, 1346 – Balmer-Schafroh vs. Schweiz (26.8.1997), Rn. 24; BVerfG (3. Kammer des Zweiten Senats), 2 BvR 308/04 vom 4.2.2005, <www.bverfg.de>; BGHZ 24, 72 (78); BGHSt 14, 358 (359) – Tonband; BGH NJW 1991, 2651 – Videoobservation; BVerwGE 60, 154 (161); BVerwG DVBl. 2001, 139 (139 f.); BAG NJW 2000, 604 (605); OLG Hamm NJW-RR 1992, 583 (584); OVG Bremen NVwZ 1999, 211; Bad.-Württ. VGH ESvGH 25 (1976), 203 (208 f.) – Schwimmen ohne Badekappe; BayObLG NJW 1990, 197 (197 f.); LG München NJW 1999, 726 (728).

2. Internet

a) Internet als Quelle?

Internetquellen verwendet man nur, wenn kein gedrucktes Werk verfügbar ist. Merke: Die Recherche in die Bibliothek gehört zur Aufgabenstellung. Die gedruckte Endversion einer Arbeit hat für die Wissenschaft nach wie vor die höhere Verbindlichkeit. Das Internet (z.B. Wikipedia) empfiehlt sich darum vor allem für die erste Material- und Ideensuche, weniger als Quelle für Zitate.

b) Internet als Recherchehilfe

Wenn eine gedruckte Arbeit seitengenau und verlässlich im Internet wiedergegeben ist, darf man diese virtuelle Kopie anstelle des Originals benutzen. Das Werk wird dann als Aufsatz oder Monographie zitiert, also nicht als Internetquelle.

Seitengenau ist die Wiedergabe insbesondere bei PDF-Abbildungen eines Aufsatzes (z.B. Reprovorlage oder Scan), ganzen Büchern (Google-Books) oder bei amtlichen Stellungnahmen (Gutachten einer Ethikkommission in Broschürenform). Seitengenau sind ausserdem diejenigen Onlinedatenbanken, bei denen die gespeicherten Artikel und Urteile zusätzlich mit der Original-Paginierung versehen sind (Swisslex, DFR). Solche Datenbanken sind allerdings nur verlässlich, wenn sie wissenschaftlichen oder professionellen Ansprüchen genügen (kontrollierte Paginierung).

Amtliche Quellen können immer als verlässlich angesehen werden. Das gilt für die publizierten BGE im Internet und für die Abbilder des Amtsblatts.

3. Abkürzungen

Abkürzungen verwendet man vor allem für die Gesetzesbezeichnungen (BV, OG, VwVG) und einige Standardkürzel (Art., Abs., lit., z.B., u.s.w., etc.). Seltener Abkürzungen sollten bei der ersten Nennung erläutert und können danach mehrfach verwendet werden. Generell gilt, dass der Textfluss möglichst nicht durch Abkürzungen gestört werden sollte, während in den Fussnoten eher davon Gebrauch zu machen ist. Zahlen schreibt man bis zum Dutzend als Zahlworte aus, oberhalb dieser Grenze hingegen wird auch im Text mit bezifferten Zahlenangaben gearbeitet:

Der Kläger hat bis zum 13. Mai zwölf Schafe von den insgesamt 200 Geschuldeten geliefert.

4. Normen

Normzitate sollte man in Klammern verwenden, um den Textfluss nicht zu stören. Das hat gleichzeitig den Vorteil, dass man sich zwingt, im Text eine Charakterisierung des Norminhalts vorzunehmen (Legaldefinition, Zweckartikel u.a.m.). Wenn man ohne Abkürzungsverzeichnis arbeitet, ist bei der ersten Verwendung eines nicht ganz gängigen Gesetzes die vollständige Angabe in einer Fussnote sinnvoll:

Nach dem Kindeswohlartikel des Fortpflanzungsmedizingesetzes ist die heterologe Insemination in der Schweiz verboten (Art. 3 Abs. 3 FMedG).⁶

⁶ Bundesgesetz vom 18.12.1998 über die medizinisch unterstützte Fortpflanzung (Fortpflanzungsmedizingesetz, FMedG, SR 810.11).