

# Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten

Möllers

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

schnell und portofrei erhältlich bei  
[beck-shop.de](https://beck-shop.de)

Die Online-Fachbuchhandlung [beck-shop.de](https://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](https://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](https://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](http://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 Guttenberg-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 Literatúrauswertung .....	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

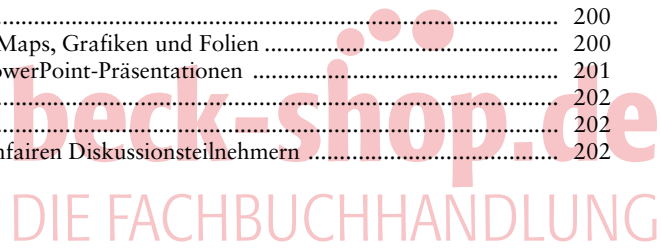
## § 8 Präsentation – Rhetorische Fähigkeiten für Vortrag und mündliche Prüfung

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