



## Leitfaden zur Anfertigung einer rechtswissenschaftlichen Seminararbeit

**Allgemeine Literatur zum Abfassen von Seminararbeiten:** *Büdenbender/Bachert/Humbert*, Hinweise für das Verfassen von Seminararbeiten, JuS 2002, S. 24 ff.; *Byrd/Lehmann*, Zitierfi-  
bel für Juristen, 2. Aufl. 2016; *Herold/Müller*, „No-Gos“ in Seminaren, JA 2013, S. 808 ff.; *Kai-  
ser*, Wissenschaftliche Themenarbeiten strukturieren, ZJS 2021, S. 407 ff.; *Mann*, Einführung  
in die juristische Arbeitstechnik, 5. Aufl. 2015; *Möllers*, Juristische Arbeitstechnik und wissen-  
schaftliches Arbeiten, 11. Aufl. 2024; *Mosenheuer/Strasser/Wissmann*, Propädeutische Semi-  
nare als Element der Schwerpunktausbildung, JuS 2005, S. 669 ff.; *Noltensmeier/Schuhr*, Hin-  
weise zum Abfassen von (Pro-)Seminararbeiten, JA 2008, S. 576 ff.; *Schimmel/Basak/Reiß*,  
Juristische Themenarbeiten, 4. Aufl. 2024; *Schorkopf*, Vademecum – Handreichung für die  
Anfertigung rechtswissenschaftlicher Ausarbeitungen, 5. Aufl. 2025.

Im Folgenden werden einige Hinweise zur Anfertigung juristischer Seminararbeiten am Lehr-  
stuhl für Öffentliches Recht und Grundlagen des Rechts gegeben, die weder als vollständig  
noch als in vollem Umfang verbindlich anzusehen sind, Studierenden jedoch gleichwohl eine  
Hilfestellung für die Erstellung einer wissenschaftlichen Standards genügenden Seminararbeit  
geben sollen. Eine Befassung mit ihnen vor Anfertigung der (Schwerpunkt-)Seminararbeit ist  
daher zu empfehlen, um vermeidbare Punktabzüge zu verhindern und das nötige „Rüstzeug“  
für das Verfassen eigener wissenschaftlicher Texte zu erlangen.

### I. Vorgehensweise

Um die erste Hürde, nämlich die Frage nach dem „Wie und Wo“ des Anfangens, zu nehmen,  
soll im Folgenden eine übliche (wenn auch nicht allgemeingültige) Vorgehensweise bei der  
Anfertigung von Seminararbeiten dargestellt werden, die sich an deren Zielen, Zwecken und  
Bewertungskriterien orientiert und sich in der Praxis als hilfreich erwiesen hat.

#### 1. Orientierungsphase

- Eigenes Brainstorming zum Thema ohne Literaturstudium
- Überblick über das Thema verschaffen anhand von allgemeiner Literatur (z.B. Lehrbücher, Überblicksaufsätze, ...)
- Einordnung des Themas in den Gesamtzusammenhang des Seminars

#### 2. Stoffsammlung anhand einer gründlichen Literaturrecherche

#### 3. Entwurf einer systematischen Gliederung mit Schwerpunktbildung

#### 4. Ausarbeitung des Themas

#### 5. Kontrolle der Arbeit auf ihre Folgerichtigkeit, ggf. Umstellung des Aufbaus

#### 6. Korrekturlesen (!!!)

### II. Aufgabentypen

Juristische Seminararbeiten lassen sich im Wesentlichen drei Aufgabentypen zuordnen. Zum  
einen ist eine Anknüpfung an *neuere Rechtsentwicklungen* denkbar. Die Aktualität des The-  
mas sollte in diesen Fällen umfassend berücksichtigt werden und den Schwerpunkt der Arbeit  
bilden. Da es häufig noch nicht allzu viel Literatur geben dürfte, können verstärkt auch Zei-  
tungsberichte oder Veröffentlichungen z.B. von Ministerien, Behörden, Unternehmen oder  
NGOs zurate gezogen werden.

Zweitens können Ihnen in Seminararbeiten *klassische Rechtsprobleme* begegnen, die bereits  
vielfach bearbeitet wurden und zu denen es entsprechend viel Literatur gibt. Die Hauptaufgabe  
besteht hier darin, das vorhandene Material zu filtern und überblicksartig in strukturierter Form  
wiedergzugeben. Gute Arbeiten schaffen es, das Thema aus einer neuen Perspektive zu be-  
leuchten. Den Versuch sollten alle Seminararbeiten wagen.



Schließlich kann Ihre Aufgabe – drittens – darin bestehen, eine konkrete These oder Frage zu diskutieren. Ziel Ihrer Arbeit sollte dann sein, eine begründete Stellungnahme zu dieser These zu erarbeiten, wobei die jeweilige Fragestellung häufig bereits Aufschluss über die zu setzenden Schwerpunkte gibt.

### III. Formalia

Bei Seminararbeiten gilt bzgl. der Formalia das Gleiche wie bei Hausarbeiten: Formale Mängel lassen oft auf inhaltliche Defizite schließen und führen zu Punktabzügen. Daher sollten Sie die folgenden Hinweise ernst nehmen und so durch eine gelungene äußere Form den Grundstein für eine positive Bewertung Ihrer Arbeit legen.

#### 1. Allgemeines

- **Umfang der Arbeit** (jeweils inklusive Fußnoten und Leerzeichen sowie exklusive Deckblatt, Gliederung, Literaturverzeichnis und Eigenständigkeitserklärung):
  - **Studienarbeiten im Schwerpunktbereichsstudium:** max. 45.000 Zeichen
  - **Seminararbeit im B.A. Öffentliches Recht:** max. 35.000 Zeichen.
- **Seitenzahlen:** Römische Ziffern für das Inhalts- und das Literaturverzeichnis, arabische Ziffern für den Text.
- **Schriftart und -größe, Zeilen- und Absatzabstand, Korrekturrand:** Der Text sollte in „Times New Roman“ oder „Arial“ geschrieben sein. Die Schriftgröße sollte 12 pt (Fußnoten 10 pt) und der Zeilenabstand 1,0 Zeilen betragen. Ein 4 cm breiter Korrekturrand ist frei zu halten. Nach jedem Absatz ist ein Abstand von 6 pt, vor jeder Überschrift ein Abstand von 12 pt einzufügen.
- **Gliederungsebenen:** Verwenden Sie nach Möglichkeit das alphanumerische System. Achten Sie darauf, dass jeder Buchstabe sowie jede Ziffer und Zahl eine Gegenposition aufweisen muss („Wer A sagt, muss auch B sagen.“).

#### 2. Bestandteile der Seminararbeit

Die Seminararbeit enthält folgende Teile in der genannten Reihenfolge:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Literaturverzeichnis
- Bearbeitung des Themas
- Eigenständigkeitserklärung („Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Seminararbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Generative KI-Werkzeuge habe ich nicht genutzt. / Generative KI-Werkzeuge habe ich wie folgt genutzt: ...“ Ort, Datum, Unterschrift)
- Ein Abkürzungsverzeichnis ist nicht notwendig.

##### a) Deckblatt

Beim Deckblatt sind keine Formatierungen vorgegeben, es sollte aber in jedem Fall enthalten:

- Titel der Seminararbeit
- Seminartitel und Namen der Seminarleitung
- Angabe des Semesters, in dem die Seminarleistung erbracht wird
- Name, Vorname, Adresse, Matrikelnummer und Fachsemester der Bearbeiter:in



## b) Inhaltsverzeichnis

In der Regel bildet das Inhaltsverzeichnis die Grundlage für die Bewertung Ihrer Arbeit, da sich hier bereits viele Bewertungskriterien (z.B. logischer, stringenter Aufbau, richtige Schwerpunktsetzung, Erfassen des Themas etc.) ablesen lassen. Achten Sie daher mit besonderer Sorgfalt auf eine übersichtliche Darstellung, die auch einen Verweis auf die jeweilige Seite, auf der sich der genannte Gliederungspunkt im Bearbeitungstext befindet, beinhaltet. Inhaltsverzeichnisse können mittels der Formatvorlagen-Funktion von Word automatisiert erstellt werden.

## c) Literaturverzeichnis

Auch das Literaturverzeichnis spielt eine Rolle für die Bewertung Ihrer Arbeit. Dabei ist ein umfangreiches Literaturverzeichnis grundsätzlich positiv zu bewerten. Wichtig ist jedoch, dass nur solche Werke aufgeführt werden, die auch im Text der Arbeit zitiert werden (und die Sie auch tatsächlich gelesen haben)! Beachten Sie, dass Gesetze, Gesetzessammlungen und amtliche Dokumente nicht in das Literaturverzeichnis gehören, sie werden nur in den Fußnoten genannt. Gleiches gilt für zitierte Gerichtsentscheidungen. Ein Rechtsprechungsverzeichnis ist nicht anzufertigen. Das Literaturverzeichnis ist in alphabetischer Reihenfolge nach den Nachnamen der Verfasser:innen zu ordnen (außerdem anzugeben: Titel des jeweiligen Beitrags, Auflage (außer wenn es nur eine Auflage gibt), Verlagsort und Erscheinungsjahr; nicht: Akademischer Titel und Berufsbezeichnung der Verfasser:in). Eine weitere Untergliederung nach Literaturgattungen (Lehrbücher, Kommentare etc.) ist nicht vorzunehmen.

Im Folgenden wird der erwartete Zitierstil aufgezeigt. Zunächst wird jeweils die Art der Quelle beschrieben. Anschließend wird erklärt, wie die jeweilige Quellenart im Literaturverzeichnis zu zitieren ist. Es folgen Beispiele.

### aa) Kommentare

Name des Kommentars oder *Nach-* und *Vorname* i.d.R. der Herausgeber:innen, Titel des Kommentars, Untertitel, Auflage, Erscheinungsort und -jahr, Erscheinungsdatum (Stand) bei Loseblattsammlungen, wobei nicht der Stand der zitierten Kommentierung im Literaturverzeichnis aufgeführt wird, sondern der Stand der letzten Nachlieferung des Kommentars. Die Kommentator:in der konkret zitierten Kommentierung wird nicht aufgeführt.

Beispiele:

- *Jarass, Hans D./Kment, Martin*, Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland, Kommentar, 18. Aufl., München 2024.
- *Kahl, Wolfgang/Waldhoff, Christian/Walter, Christian* (Hrsg.), Bonner Kommentar zum Grundgesetz, Heidelberg, 238. Aktualisierung (Oktober 2026).

### bb) Monografien und Lehrbücher

*Nachname, Vorname* der Verfasser:in, Titel, Untertitel, Band (des Werks, nicht der Schriftenreihe), Auflage, Erscheinungsort und -jahr.

Beispiele:

- *Maurer, Hartmut/Waldhoff, Christian*, Allgemeines Verwaltungsrecht, 21. Aufl., München 2024.
- *Akbarian, Samira*, Ziviler Ungehorsam als Verfassungsinterpretation, Tübingen 2023.
- *Wolff, Hans J./Bachof, Otto/Stober, Rolf/Kluth, Winfried*, Verwaltungsrecht I, 13. Aufl., München 2017.

### cc) Beiträge in Sammelbänden

Unter einem Sammelband versteht man ein Buch mit mehreren Einzelbeiträgen, meist von verschiedenen Autor:innen. Sammelbände werden von einer Herausgeber:in oder mehreren Herausgeber:innen verantwortet. Sammelbände sind u.a. Festschriften, Handbücher oder größere Lehrbücher. Der Nachweis im Literaturverzeichnis erfolgt bei Festschriften und



Handbüchern nur anhand der konkret zitierten Autor:in und bei größeren Lehrbüchern nur anhand der Herausgeber:in.

*Familienname, Vorname* der Verfasser:in, Titel/Untertitel des Beitrags, in: Herausgeber:in (Hrsg.), Titel oder Art des Sammelbandes, ggf. Band, Erscheinungsort und -jahr, Seitenangabe(n).

Beispiele:

- *Wagner, Eva Ellen*, Das Recht der Fernsehkurzberichterstattung im grundrechtlichen Spannungsfeld – Die Rechtsprechung des EuGH und des BVerfG im direkten Vergleich, in: Heid, Daniela/Stotz, Rüdiger/Verny, Arsène (Hrsg.), Festschrift für Manfred Dausen, München 2014, S. 475.
- *Ehlers, Dirk/Pünder, Hermann* (Hrsg.), Allgemeines Verwaltungsrecht, 16. Aufl., Heidelberg 2022.

#### **dd) Beiträge in Zeitschriften und Zeitungen**

*Familienname, Vorname* der Autor:in, Titel des Beitrags, Name der Zeitschrift, Jahrgang, Anfangsseite.

**Beachte:** Bei manchen Zeitschriften hat es sich etabliert, zunächst den Band zu nennen und die Jahresangabe in runde Klammern zu setzen (sog. Archivzeitschriften).

Beispiele:

- *Shirvani, Foroud*, Klimaschutz als Abwägungsbelang in der Bauleitplanung, NVwZ 2025, S. 447.
- *Achenbach, Jelena von*, Das Recht der Demokratie in der Staatswissenschaft, Der Staat 64 (2025), S. 155.

#### **d) Bearbeitung des Themas und Fußnoten**

Überschriften sollten als solche zu erkennen sein und eine einheitliche Formatierung für die jeweilige Gliederungsebene besitzen. Der Fließtext ist im Blocksatz zu formatieren.

Die Fundstellen der Zitate sind in stets fortlaufend nummerierten Fußnoten am Ende jeder einzelnen Seite und nicht in Endnoten am Ende des Bearbeitungstextes anzugeben. Fußnoten beginnen stets mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt. Es empfiehlt sich eine Schriftgröße von 10pt. Eine Fußnote wird im Text am Satzende nach dem Punkt gesetzt, wenn sie sich auf den gesamten Satz oder auch den gesamten Absatz bezieht. Soll die Fußnote sich nur auf ein Wort oder eine Formulierung beziehen, wird sie an das entsprechende Wort oder vor den Punkt am Satzende gesetzt.

### **IV. Aufbau und Inhalt**

Wie ein Aufsatz in einer rechtswissenschaftlichen Zeitschrift sollte auch eine Seminararbeit dem dreiteiligen Grundschema „Einleitung – Hauptteil – Schluss“ folgen, jedoch zumeist, ohne diese Abschnitte so zu bezeichnen. Beachten Sie dabei, dass auch Einleitung und Schluss wichtige Teile Ihrer Arbeit sind, die nicht nur aus floskelhaften Ausführungen bestehen, sondern sich in das Konzept der gesamten Arbeit schlüssig einfügen sollten. Bei der Abfassung der Seminararbeit ist darauf zu achten, dass die Leser:innen so durch die Untersuchung geführt werden, dass sie sich stets bewusst sind, warum sie die Ausführungen der Arbeit überhaupt bzw. gerade an dieser Stelle lesen. Fachterminologie ist im richtigen Kontext zu verwenden.

Die „*Einleitung*“ sollte umfassen:

- Gegenstand der Arbeit, d.h. Erläuterung der genauen Fragestellung
- Relevanz der Fragestellung (in rechtsdogmatischer, -politischer, -theoretischer oder sonstiger Hinsicht)
- Gegebenenfalls Abgrenzung zu benachbarten Themen und Fragestellungen
- Darstellung des Gangs der Arbeit



Beachten Sie, dass die Einleitung der Leser:in einen – oft entscheidenden – ersten Eindruck von Ihrer Arbeit gibt. Idealerweise sollte sie Lust zum Weiterlesen machen. Vermeiden Sie daher allzu allgemeine Ausführungen und führen Sie problemorientiert zum Thema hin. Die Problematik der Arbeit sollte klar benannt und in ihrem juristischen Gehalt und ihrer Relevanz deutlich werden.

Für den „*Hauptteil*“ gilt:

Hier sind sämtliche für die Bearbeitung des Seminarthemas wesentlichen Fragen unter Heranziehung der einschlägigen Literatur und Rechtsprechung zu behandeln. Versuchen Sie hier, eine sinnvolle Untergliederung zu finden, die übersichtlich, aber nicht zu kleinteilig ist. Orientieren Sie sich dabei am Umfang der jeweiligen Arbeit. Achten Sie bei der Untergliederung auch auf möglichst aussagekräftige und gut verständliche Überschriften. Vor allem an den Übergängen zwischen den einzelnen Sinnabschnitten ist darauf zu achten, dass der „rote Faden“ gewahrt bleibt und der Zusammenhang des Vorhergehenden mit dem Nachfolgenden möglichst deutlich wird, damit die Leser:innen dem Aufbau der Arbeit folgen können. Dabei ist durchweg darauf zu achten, dass lediglich solche Ausführungen erfolgen, die für die Problemstellung/Forschungsfrage notwendig sind.

Der „*Schluss*teil“ sollte umfassen:

- Kurze Zusammenfassung der gefundenen Ergebnisse sowie Rückbezug zur Ausgangsthese/-fragestellung
- Eigene Stellungnahme zu den gefundenen Ergebnissen
- Eventuell Ausblick auf weitere Entwicklung bzw. Konsequenzen für andere Themen

## V. Qualitätskriterien rechtswissenschaftlichen Arbeitens

Die an Ihre Seminararbeit angelegten Bewertungsmaßstäbe entsprechen denjenigen, die allgemein an rechtswissenschaftliche Forschungsergebnisse gestellt werden. Besonders zentral ist hierbei stets eine gelungene Schwerpunktsetzung. Allgemein lässt sich zudem sagen, dass eine oberflächliche, rein oder vornehmlich deskriptive Auseinandersetzung mit dem Thema, die sich auf die Zusammenfassung der einschlägigen Literatur beschränkt, für eine gute Bewertung nicht ausreicht. Scheuen Sie sich deshalb nicht, selbst Stellung zu nehmen und zeigen Sie Konfliktbereitschaft. In Seminararbeiten wird von Ihnen eine selbständig-kritische Beschäftigung mit der Problematik erwartet.

Darüber hinaus fällt es schwer, allseits geteilte Qualitätskriterien für rechtswissenschaftliche Forschung zu identifizieren. Das liegt nicht zuletzt daran, dass rechtswissenschaftliche Forschung ein sehr breites Spektrum an Methoden, Zugängen und Gegenständen umfasst. So folgen etwa rechtsvergleichende, rechtsphilosophische, rechtshistorische und rechtsdogmatische Untersuchungen jeweils anderen Logiken und sind demnach auch anhand anderer Maßstäbe zu beurteilen. Nichtsdestotrotz habe ich auf Grundlage der einschlägigen Literatur ein Bewertungsschema für (vornehmlich) rechtsdogmatische Seminararbeiten erstellt, das ich mit gewissen Modifikationen auch für die Bewertung sonstiger Seminararbeiten verwende. Es enthält eine Vielzahl von Bewertungskriterien, die nicht alle für sämtliche Seminararbeiten maßgeblich und nicht alle gleich gewichtig sind. Das Schema soll lediglich sicherstellen, dass möglichst alle maßgeblichen Kriterien Berücksichtigung finden und Sie im Vorfeld wissen, welche Maßstäbe letztlich an Ihre Arbeit angelegt werden.

**Literaturempfehlungen zum Thema „Qualität“:** Gemeinsames Positionspapier des Allgemeinen Fakultätentags (AFT), der Fakultätentage und des Deutschen Hochschulverbands (DHV) vom 9. Juli 2012: Gute wissenschaftliche Praxis für das Verfassen wissenschaftlicher Qualifikationsarbeiten; KISSAM, The Evaluation of Legal Scholarship, Washington Law Review 63 (1988), S. 221–255; Peruginelli, The debate on research quality criteria for legal scholarship's assessment: some key questions, VoxPopuLII v. 14.7.2017; Rixen, Qualität rechtswissenschaftlicher Promotionen: Rahmenbedingungen, Kriterien, Verfahren, in: Brockmann/Pilniok/Trute/Westermann (Hrsg.), Promovieren in der Rechtswissenschaft: Zwischen Individualbetreuung und strukturierten Programmen, 2015, S. 23–39; Roux, Judging the Quality of Legal Research: A Qualified Response to the Demand for Greater Methodological Rigour, Legal Education Review 24 (2014), S. 177–204; Schulze-Fielitz, Was macht die Qualität öffentlich-rechtlicher Forschung aus?, JöR 50 (2002), S. 1–68; Snel, Making the implicit quality standards and performance expectations for traditional legal scholarship explicit, German Law



Journal 20 (2019), S. 1–20; *Zivilrechtslehrervereinigung e.V.*, Kriterien für die Beurteilung wissenschaftlicher Leistungen auf dem Gebiet des Zivilrechts, 2015, S. 1–5.

| <b>Bewertungskriterien für Seminararbeiten</b>                                |                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Forschungsfrage und Methoden</b>                                        |                                                                             |
| <b>1. Präzise Formulierung und Darstellung der Forschungsfrage(n)</b>         |                                                                             |
| <b>2. Originalität<sup>1</sup></b>                                            |                                                                             |
| <b>3. Wissenschaftliche Signifikanz und Einbettung in den Forschungsstand</b> |                                                                             |
| <b>4. Angemessene und (wenn notwendig) gerechtfertigte Methoden</b>           |                                                                             |
| <b>II. Inhaltliche Ausarbeitung</b>                                           |                                                                             |
| <b>1. Grundlage: Gliederung und Gedankengang</b>                              |                                                                             |
| a)                                                                            | Folgerichtigkeit und Nachvollziehbarkeit der Grundlage                      |
| b)                                                                            | Verklammerung der Abschnitte in Rückbezug auf die Forschungsfrage           |
| c)                                                                            | Geeignetheit der Grundlage zur Beantwortung der Forschungsfrage             |
| d)                                                                            | Einhaltung des wissenschaftstheoretischen Sparsamkeitsprinzips <sup>2</sup> |
| e)                                                                            | Schwerpunktsetzung/Sinn für das Wesentliche                                 |
| <b>2. Argumentation</b>                                                       |                                                                             |
| a)                                                                            | Verarbeitung der Vielfalt der relevanten Argumente                          |
| b)                                                                            | Aufdeckung von Hintergründen und Wertungen der Argumente                    |
| c)                                                                            | Problembewusstsein: Kritische Hinterfragung des status quo                  |
| d)                                                                            | Wertungskonsistenz der Argumentation                                        |
| <b>III. Formale Ausarbeitung</b>                                              |                                                                             |
| <b>1. Sachangemessenheit von Sprache und Stil</b>                             |                                                                             |
| a)                                                                            | Keine formalen Fehler (Rechtschreibung, Grammatik usw.)                     |
| b)                                                                            | Flüssige Lesbarkeit/Stil                                                    |
| c)                                                                            | Sprachliche Präzision und Kohärenz                                          |
| <b>2. Zitierweise</b>                                                         |                                                                             |
| a)                                                                            | Richtigkeit: korrekter Umgang mit Fremdgehalten                             |
| b)                                                                            | Genauigkeit: Passgenauigkeit des Nachweises und Nennung des Originalzitats  |
| c)                                                                            | Relevanz: Erforderlichkeit, Zweckmäßigkeit und Notwendigkeit der Nachweise  |
| d)                                                                            | Umfang: Nachweis der maßgeblichen Literatur, inkl. Gegenansichten           |

<sup>1</sup> Die Originalität kann sich etwa aus einer innovativen Problemstellung, Problembehandlung und/oder Argumentation ergeben, aus der Bildung dogmatisch weiterführender Begriffe und/oder aus einer inter-/intradisziplinären und/oder komparatistischen Perspektivenerweiterung.

<sup>2</sup> Das Sparsamkeitsprinzip (Ockhams Rasiermesser) besagt, dass von mehreren Theorien die einfachste Theorie allen anderen vorzuziehen ist. Eine Theorie ist dann einfach, wenn sie möglichst wenige Variablen und Hypothesen enthält.



## VI. Zitation

Alles, was direkt oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wird, muss mit einem entsprechenden Fußnotennachweis belegt werden, wobei in der Fußnote deutlich zwischen sinngemäßen und direkten Zitaten unterschieden werden muss. Die wörtliche Übernahme ist durch Anführungszeichen („“) auszuweisen. An deren Ende ist mit einer Fußnote die jeweilige Quelle nachzuweisen. Bei sinngemäßer Übernahme entfallen die Anführungszeichen; eine Fußnote, die die Autor:in der sinngemäß übernommenen Äußerung belegt, bleibt erforderlich. In der Fußnote ist deutlich zu machen, dass nur eine sinngemäße Übernahme fremder Gedanken erfolgt (z.B. durch „Vgl.“ oder „Siehe“). Es sind möglichst Primärquellen zu zitieren. Rechtsprechungsnachweise sind daher z.B. direkt aus den Entscheidungen und nicht über den Umweg einer Kommentarstelle zu zitieren. Auch dürfen keine Blindzitate erfolgen, d.h. Sie müssen jede zitierte Quelle auch tatsächlich gelesen haben. Fundstellen werden stichprobenartig überprüft.

Es gibt in der deutschen Rechtswissenschaft nicht das eine, einheitlich verwendete Zitierregelwerk. In meinen Seminaren sind diesbezüglich allerdings die Hinweise für die Manuskriptgestaltung der Zeitschrift „Die Verwaltung“ verbindlich, konkret (nur) die dortigen Gliederungsebenen II.3., II.5. und III.2.–4. (Stand: 2. Mai 2025). Sie finden die Hinweise hier: [https://www.duncker-humboldt.de/\\_files\\_media/mediathek/download/hinweise\\_fuer\\_die\\_manuskriptgestaltung\\_060525\\_505.pdf](https://www.duncker-humboldt.de/_files_media/mediathek/download/hinweise_fuer_die_manuskriptgestaltung_060525_505.pdf).

Auch die Qualität der zitierten Quellen fließt in die Bewertung mit ein: Repetitoriums- oder Vorlesungsskripten sollten nicht zitiert werden. Internetquellen sollten nur dann zitiert werden, wenn diese Quellen in Druckform nicht vorhanden sind und Sie sich sicher sind, dass die Quelle wissenschaftlichen Ansprüchen genügt. Amtliche Dokumente, die (auch) online veröffentlicht werden – etwa Bundestagsdrucksachen, Plenarprotokolle oder Referentenentwürfe der Bundesministerien –, sind dagegen Primärquellen, die gerade bei Themen zu laufenden Gesetzgebungsverfahren heranzuziehen sind. Bei Internetquellen ist die vollständige Adresse anzugeben. Das Datum des letzten Abrufs wird einmal für alle Internetquellen in der ersten Fußnote der Arbeit genannt (vgl. III.4 e) der Hinweise der „Verwaltung“).

Es ist nicht alles mit Literatur- oder Rechtsprechungsnachweisen zu belegen. Etwa wörtliche oder sinngemäße Übernahmen von Normen bedürfen nur der Zitierung der entsprechenden Norm (Bsp.: „Gem. Art. 1 Abs. 1 S. 1 GG ist die Würde des Menschen unantastbar.“). Achten Sie außerdem darauf, dass Normen korrekt zitiert werden, d.h. Sie müssen den jeweils konkret zitierten Absatz, Satz und ggf. sogar Halbsatz angeben.

Insgesamt sollte so exakt zitiert werden, dass die Leser:innen ohne Schwierigkeiten die Quelle und innerhalb dieser Quelle die relevante Stelle oder Passage auffinden können.

## VII. Gendergerechte Sprache

Die Entscheidung über die Verwendung gendergerechter Sprache obliegt Ihnen und hat keinerlei Auswirkungen auf die Bewertung Ihrer Seminarleistung. Auch spielt es für die Bewertung keine Rolle, für welche Art des Genderns Sie sich entscheiden, wenn Sie denn für die Verwendung gendergerechter Sprache optieren. Nach Möglichkeit sollte jedoch auf Einheitlichkeit geachtet werden. Nützliche Hinweise zum Thema gendergerechte Sprache finden Sie (mit weiteren Verweisen) u.a. auf folgenden Websites:

- <https://www.uni-bielefeld.de/themen/geschlechtergerechte-sprache/>
- <https://www.duden.de/sprachwissen/sprachratgeber/Geschlechtergerechter-Sprachgebrauch>.



## VIII. Bearbeitungszeit, Betreuung und Abgabe der Seminararbeiten

Die Bearbeitungsdauer der **Studienarbeit** beträgt immer sechs Wochen, diejenige der **Seminararbeit im B.A. Öffentliches Recht** kann variieren. Für das Seminar im Sommersemester 2027 beträgt sie xx Wochen.

Nach Beginn der Bearbeitungszeit wird allen Teilnehmenden ein kurzes, nicht bewertetes Einzelgespräch via Zoom über Gliederung und Literaturlauswahl angeboten. Wer das Angebot wahrnehmen möchte, sendet spätestens am Vortag eine vorläufige Gliederung und eine Liste der wichtigsten Quellen per E-Mail. Das Gespräch dient der Orientierung; es ersetzt nicht die eigenständige Bearbeitung.

Die Abgabemodalitäten sind in den betreffenden Prüfungsordnungen geregelt und unterscheiden sich.

- Die **Studienarbeit** ist fristgerecht in Schriftform in zwei Exemplaren beim Zentralen Prüfungsamt einzureichen, versehen mit der Erklärung, dass Sie Ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Darüber hinaus ist die Studienarbeit (erneut fristgerecht) in elektronischer Form (als ein Pdf-Dokument) einzureichen. Senden Sie besagtes Dokument bitte an [ls-wolff@uni-greifswald.de](mailto:ls-wolff@uni-greifswald.de).
- Die **Seminararbeit im B.A. Öffentliches Recht** ist ebenfalls fristgerecht und in Schriftform, allerdings nur in Gestalt eines Exemplars am Lehrstuhl für Öffentliches Recht und Grundlagen des Rechts einzureichen. Auch hier bedarf es der Erklärung, dass Sie Ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Auch die Seminararbeit ist zusätzlich (erneut fristgerecht) in elektronischer Form (als ein Pdf-Dokument) einzureichen. Senden Sie besagtes Dokument bitte an [ls-wolff@uni-greifswald.de](mailto:ls-wolff@uni-greifswald.de).

## IX. Der Vortrag und die Verteidigung

Der Vortrag ist neben der schriftlichen Ausarbeitung Ihres Themas eine eigenständige Leistung und darf daher auch nicht allein aus dem Vorlesen Ihrer Seminararbeit bestehen. Vielmehr soll Ziel des Vortrags sein, den Zuhörenden in der begrenzten Zeit einen Überblick über Ihre Arbeit zu verschaffen und die zentralen Thesen vorzustellen. Es bedarf also der Beschränkung auf die wesentlichen Punkte.

Hier ein paar Tipps für den Vortrag:

- Halten Sie den Vortrag möglichst frei und stehend.
- Der Vortrag kann (muss aber nicht) durch Medieneinsatz unterstützt werden (PowerPoint etc.).
- Sprechen Sie in einer angemessenen Redegeschwindigkeit mit kleinen Sprechpausen und grammatikalisch eingängigen Sätzen.
- Auch bei einem Vortrag empfiehlt sich die Einteilung in eine Einleitung mit kurzer Übersicht über den Vortrag, einen Hauptteil und einen die Ergebnisse zusammenfassenden Schlussteil.
- Formulieren Sie klare Übergänge zwischen den einzelnen Abschnitten, damit die Zuhörenden nicht den Faden verlieren.
- Mehrere Probedurchgänge zuhause vor dem Spiegel und/oder vor Freund:innen geben sprachliche und zeitliche Sicherheit und bieten die Möglichkeit, problematische und weniger gut verständliche Stellen im Vorfeld zu erkennen und gegebenenfalls abzuändern.
- Die Vortragszeit (maximal 15 Minuten) ist unbedingt einzuhalten!

An den Vortrag schließt sich eine etwa 25-minütige Diskussion an, im Rahmen derer zunächst die Dozierenden Fragen zu Vortrag und Seminararbeit stellen. Diese Fragen können sich auch auf einzelne Fundstellen und Argumentationsschritte der schriftlichen Arbeit beziehen. Sodann erfolgt eine allgemeine Diskussion mit den Dozierenden und den anderen Teilnehmenden über die zentralen, von Ihnen vorgestellten Thesen der Arbeit. Die aktive Teilnahme an der Diskussion zu den Vorträgen der anderen Teilnehmenden wird erwartet. Ihr Diskussionsverhalten fließt in die Gesamtbewertung ein.



**Literaturempfehlungen zum Thema „Seminarvortrag“:** Möllers, Rhetorische Fähigkeiten des Juristen – der Vortrag, JA 2006, S. 156 ff.; Scherpe-Blessing, Der Vortrag zur Studienarbeit im Schwerpunkt, JuS 2017, S. 624 ff.

## X. Das Handout/Thesenpapier

Das Handout dient einerseits als Hilfsmittel für die anderen Teilnehmenden während des Vortrags, um letzterem besser folgen zu können. Andererseits soll das Thesenpapier als Grundlage für die sich dem Vortrag anschließende Diskussion fungieren. Das Handout darf nicht mehr als eine DIN-A4-Seite umfassen. Auf dem Handout sollten Ihre zentrale(n) These(n) sowie unter Umständen Ihre Vortragsgliederung platziert sein. Auf eine übersichtliche Gestaltung ist zu achten. Das Handout/Thesenpapier ist spätestens 72 Stunden vor Beginn des Blockseminars per E-Mail an [ls-wolff@uni-greifswald.de](mailto:ls-wolff@uni-greifswald.de) einzureichen.

## XI. Verwendung von Künstlicher Intelligenz

Mit der rasanten Entwicklung der künstlichen Intelligenz (KI) hat auch ihre Bedeutung für die juristische Arbeitsweise erheblich zugenommen. Für das Verfassen von Seminar-, Studien- und Bachelorarbeiten ist der Einsatz von KI jedoch ausschließlich unter Einhaltung der geltenden wissenschaftlichen Standards zulässig. Die Nutzung von KI darf die eigenständige wissenschaftliche Leistung nicht ersetzen. Sie tragen die volle Verantwortung für Inhalt, Argumentation und Quellenarbeit Ihrer Arbeit – auch für Passagen, bei deren Entstehung Sie KI-Werkzeuge genutzt haben.

Für Seminararbeiten an meinem Lehrstuhl gelten folgende Regeln:

- **Zulässig** ist der Einsatz von KI-Werkzeugen insbesondere zur Ideenfindung, zur Recherche (mit anschließender Prüfung jeder Fundstelle im Original), zur Rechtschreib- und Stilkorrektur sowie als Gesprächspartner zur Überprüfung der eigenen Argumentation.
- **Unzulässig** ist es, Gliederungen, Argumentationen oder Textpassagen ganz oder überwiegend von KI erzeugen zu lassen und als eigene Leistung auszugeben, sowie Fundstellen zu zitieren, die Sie nicht selbst im Original eingesehen haben (s. VI.).
- **Offenlegung:** Jede Nutzung, die über eine reine Rechtschreib- und Grammatikkorrektur hinausgeht, ist in der Eigenhändigkeitserklärung kurz anzugeben (Werkzeug und Zweck, z. B. „ChatGPT – Literaturrecherche zu Abschnitt B.“).
- **Kontrolle:** Fundstellen werden stichprobenartig überprüft; in der Diskussion kann nach einzelnen Fundstellen und Argumentationsschritten der Arbeit gefragt werden (s. VI. und IX.).
- **Urheber- und Datenschutz:** Laden Sie lizenzierte Inhalte (z. B. Volltexte aus beck-online oder juris) nur in KI-Werkzeuge hoch, wenn die Lizenzbedingungen dies erlauben, und geben Sie keine personenbezogenen Daten Dritter ein.
- **Folgen:** Eine nicht offengelegte oder unzulässige Nutzung kann nach der jeweiligen Prüfungsordnung als Täuschung gewertet werden.

Im Folgenden werden zudem ausgewählte KI-Tools sowie Hinweise zu deren sachgerechter Nutzung vorgestellt. Auf eine Darstellung der technischen Funktionsweise wird bewusst verzichtet. Festzuhalten ist lediglich, dass Sprachmodelle Texte auf Grundlage statistischer Muster erzeugen. Ihre Ausgaben können daher sprachlich überzeugend und zugleich sachlich falsch sein. Das eigenständige wissenschaftliche Denken ist und bleibt Ihre Leistung.

Im Zusammenhang mit der Erstellung einer Seminararbeit lassen sich KI-Tools wie folgt systematisieren:

- **Textgenerative Tools** (z. B. ChatGPT, Claude, Gemini, Copilot) eignen sich insbesondere zur Formulierung, Überarbeitung und Strukturierung von Texten. Darüber hinaus



können sie bei der Ideenfindung, der Präzisierung von Fragestellungen sowie als „Gesprächspartner“ zur Reflexion und Überprüfung der eigenen Argumentation unterstützen.

- **Recherche-Tools** (z. B. Perplexity, Elicit, beek-chat) können vor allem bei der Literaturrecherche hilfreich sein, insbesondere bei der Identifikation relevanter Quellen und deren systematischer Ordnung.
- **Analyse-Tools** (insbesondere solche mit der Fähigkeit zur Auswertung von PDF-Dateien, z. B. ChatGPT, Claude, Gemini, Copilot) können bei der Analyse umfangreicher Textmengen behilflich sein und zentrale Inhalte herausarbeiten.

Trotz ihres praktischen Nutzens ist beim Einsatz dieser Tools Vorsicht geboten. Allgemeine KI-Tools haben in der Regel keinen Zugriff auf lizenzpflichtige Datenbanken wie beek-online oder juris; aber auch datenbankgestützte Angebote (z. B. beek-chat) und Tools mit Websuche geben den Inhalt der herangezogenen Quellen nicht immer zutreffend wieder. Zudem kann es zu Halluzinationen (also erfundenen Ergebnissen oder Fundstellen) oder zur unkenntlichen Wiedergabe fremder Gedanken kommen. Eine besonders sorgfältige und eigenständige Quellenprüfung ist daher unerlässlich. Sämtliche von KI-Tools gelieferten Ergebnisse müssen überprüft werden, um sicherzustellen, dass die angegebenen Quellen tatsächlich existieren und inhaltlich mit der wiedergegebenen Aussage übereinstimmen.

Die Qualität der Ergebnisse hängt stark von der Eingabe (dem sog. Prompt) ab: Klare Anweisungen, eine präzise Beschreibung des Kontexts und die Beschränkung auf bestimmte Quellen verbessern den Output. Sie ersetzen aber nicht die eigene Prüfung.

Für eine vertiefte Auseinandersetzung mit der Gestaltung von Prompts und dem sachgerechten Einsatz von KI wird auf die nachfolgenden Literaturempfehlungen verwiesen.

**Literaturempfehlungen zum Thema „Verwendung von Künstlicher Intelligenz“:** Lang, Künstliche Intelligenz in Seminar- und Abschlussarbeiten: Ein Praxisleitfaden für Studierende mit Handlungsempfehlungen, Prompt-Beispielen und kritischer Einordnung, Berlin, Heidelberg 2025, S. 27 ff.; Fleisch, Legal Prompt Engineering - Optimierung der Antwortqualität von ChatGPT & Co, NJW 2024, S. 3765 ff.; Schorkopf, Vademecum – Handreichung für die Anfertigung rechtswissenschaftlicher Ausarbeitungen, 5. Aufl. 2025, S. 69 ff.