



Merkblatt zur Erstellung einer juristischen Arbeit*

I. Ziele

Ziel einer juristischen Arbeit ist es, sich mit einem juristischen Thema bzw. einer juristischen Fragestellung, der hierzu ergangenen Rechtsprechung sowie den dazu vertretenen juristischen Sichtweisen auseinanderzusetzen und eine eigene Bewertung vorzunehmen.

Für die Abfassung der Arbeit sind daher die folgenden Punkte zu beachten:

- Sachgerechte Eingrenzung des Themas und Abgrenzung zu weiteren Aspekten, die nicht Gegenstand der Arbeit sind;
- klarer und methodisch einleuchtender Aufbau (z.B. zuerst Allgemeines und anschließend Einzelfragen) sowie logische und sinnvolle Gliederung (Untergliederung erleichtert Übersicht und Lesbarkeit);
- schlüssige und stringente Gedankenführung (Erkennen eines „roten Fadens“);
- umfassende und problemorientierte Erörterung der bereits in der Einleitung eingegrenzten Rechtsfrage(n);
- aktuelle Übersicht über den diesbezüglichen juristischen Meinungsstand;
- Konzentration auf das eigentliche Thema und die damit verbundenen rechtlichen Probleme (und damit Ausgrenzung der nicht behandelten Themenbereiche);
- eigene Auseinandersetzung mit den verschiedenen rechtlichen und rechtspolitischen Ansichten sowie juristische Begründung der eigenen Ansicht;
- sinnvolle Auswahl und Auswertung der einschlägigen rechtswissenschaftlichen Quellen;
- präziser, verständlicher und fehlerfreier sprachlicher Ausdruck;
- Beherrschung der juristischen Arbeits- und Zitierweise.

¹ Dieses Merkblatt ist die bearbeitete und aktualisierte Version des gleichnamigen Textes von Stephan Breitenmoser, Claudia Seitz, Robert Weyeneth, Alain Bai und Stefan Ledergerber, das zu diesem Zweck dankenswerterweise zur Verfügung gestellt wurde.

II. Materieller Inhalt

1. Empfohlenes Vorgehen

1. Phase:

In einer ersten Phase soll anhand der einschlägigen Rechtsgrundlagen, der Basisliteratur (Lehrbücher, Kommentare etc.), von Materialien (Botschaften, erläuternde Dokumente etc.) sowie von Urteilen und weiteren Entscheiden ein Überblick über das Thema gewonnen werden. Literaturverzeichnisse und Fundstellen von Standardwerken weisen auf spezifische Literatur hin.

Als Hilfsmittel zum Auffinden von Informationsquellen dienen des Weiteren auch Bibliothekskataloge (z.B. [Swisscovery – Swiss Library Service Platform \(SLSP\)](https://swisscovery.slsp.ch/) <https://swisscovery.slsp.ch/>, www.vifa-recht.de sowie www.bib-curia.eu), juristische Datenbanken (z.B. www.swisslex.ch etc.), offizielle Portale von Gerichten, internationalen Organisationen und Verwaltungsbehörden (z.B. www.bger.ch, www.bvger.ch, www.bstger.ch, www.echr.coe.int [für Urteile des Europäischen Gerichtshofs für Menschenrechte], www.curia.europa.eu [für Urteile der EU-Gerichte], www.coe.int, www.europa.eu, www.un.org, www.admin.ch) und generell das Internet. Besondere Aufmerksamkeit ist beim Einsatz von auf Künstlicher Intelligenz basierenden Tools geboten (vgl. unten VI.4).

2. Phase:

Die zweite Phase besteht aus gezielter Lektüre von weiterführender Spezialliteratur (Aufsätze, Sammelbandbeiträge etc.) und weiterer Rechtsprechung. Gestützt darauf ist eine (erste) Disposition auszuarbeiten und laufend zu verfeinern.

3. Phase:

In einem dritten Schritt sind die bisherigen Erkenntnisse zu sichten und einer vertieften Analyse zu unterziehen. Nachdem man die mit dem Thema verbundenen rechtlichen Problem- und Fragestellungen identifiziert hat, ist zu entscheiden, welche Punkte besondere Beachtung verdienen. Die Arbeit soll problemorientiert verfasst sein und dementsprechend klare Schwerpunkte enthalten. Diese Schwerpunkte sollten in der Gliederung der Arbeit auch erkennbar sein. Parallel dazu beginnt die Niederschrift des Hauptteils der Arbeit, wobei sich zwecks besserer Kohärenz des Textes ein rasches Niederschreiben empfehlen kann. Bei jeder der Literatur oder Rechtsprechung entnommenen Aussage müssen die Fundstellen- und Quellenangaben in einer Fussnote angegeben werden. Verwendete Literatur und Materialien sind in ein Literatur- und Materialienverzeichnis aufzunehmen. Einer ausführlichen Darstellung einer Rechtsfrage oder eines juristischen Meinungsstreits bedarf es nur dann, wenn dies für die in der Einleitung aufgeworfenen Rechtsfragen relevant ist.

Wichtig sind schliesslich die Kontrolle und Überarbeitung der Arbeit, insbesondere in formaler und sprachlicher Hinsicht. Die Arbeit ist deshalb nach ihrer Beendigung nochmals in Ruhe durchzulesen. Sind noch Rechtschreib- und Satzzeichenfehler enthalten und stimmt

die Grammatik? Weist die Abhandlung einen klaren, methodisch einleuchtenden Aufbau auf? Ist die vorgenommene Gliederung logisch und sinnvoll? Wurde verständlich und nachvollziehbar argumentiert? Sind die in der Gliederung gesetzten Schwerpunkte auch in der Arbeit ersichtlich? Sind Passagen in der Arbeit enthalten, auf die verzichtet werden kann, da sie z.B. im Hinblick auf die aufgeworfene Problemstellung keine Erkenntnisse bringen oder zu allgemein gehalten sind? Sind sämtliche Belege aus Praxis und Schrifttum im Literatur- und Materialienverzeichnis aufgeführt? Ist die Zitierweise einheitlich? Sind alle in der Arbeit verwendeten Abkürzungen vollständig im Abkürzungsverzeichnis enthalten? Und nicht zuletzt: Sind alle wesentlichen Aussagen sowie jedes direkte und indirekte Zitat mit einer Quellenangabe (möglichst die Original- bzw. Primärquelle) in einer jeweiligen Fussnote belegt?

2. Aufbau

a) Einleitung

Eine kurze Einleitung von ca. ein bis zwei Seiten (je nach Umfang der Arbeit) enthält in der Regel die folgenden Abschnitte:

- In einem ersten Abschnitt ist zunächst auf das Thema sowie seine aktuellen Fragestellungen und Bezüge hinzuweisen;
- in einem zweiten Abschnitt soll durch eine sachgerechte Eingrenzung des Themas aufgezeigt werden, welche Inhalte die Lektüre der Arbeit vermittelt und welches die zu untersuchenden Rechtsfragen sind;
- in einem dritten Abschnitt soll durch die ausdrückliche Ausgrenzung von den Rahmen der Arbeit sprengenden Aspekten aufgeführt werden, welche Themenbereiche und Fragestellungen nicht behandelt werden;
- schliesslich soll am Ende der Einleitung der grobe Aufbau der Arbeit in einer Darstellung des „Gangs der Untersuchung“ skizziert werden.

Bei grossen Master- oder Doktorarbeiten können auch mehrere Seiten zur Hinführung zum Thema, zu den Ein- und Ausgrenzungen sowie zu Aufbau und Gliederung verfasst werden.

Durch diese wichtigen Bestandteile einer jeden Einleitung soll aufgezeigt werden, welche Inhalte und Strukturen von der nachfolgenden Abhandlung zu erwarten sind und welche nicht. Da in der Einleitung noch keine wissenschaftliche Auseinandersetzung mit den aufgeworfenen Fragen erfolgt, sind Fussnoten zu vermeiden.

b) Hauptteil: Darstellung und Diskussion des Themas

Nach der Einleitung ist die geltende Rechtslage mit Bezug auf das gestellte Thema möglichst umfassend darzustellen. Aufgrund des begrenzten Gesamtumfangs der Arbeit sind Wiederholungen zu vermeiden, und es ist eine Beschränkung auf das Wesentliche vorzunehmen. In der Regel ist kurz auf die historische Entwicklung der einschlägigen Praxis und Lehre sowie vertieft auf die einzelnen aktuellen und umstrittenen Fragen und allfällige Reformprojekte einzugehen. Dazu sollen die aktuelle Praxis sowie die wissenschaftliche Literatur aufgezeigt und analysiert werden. Dabei ist – sofern einschlägig – auch die französisch- und englischsprachige Literatur zu berücksichtigen. Gerade bei umstrittenen Rechtsfragen ist darauf zu achten, den juristischen Meinungsstand zunächst objektiv darzustellen. Bei der daran anschließenden Darstellung der eigenen Meinung und deren Begründung geht es nicht um eine allgemeine Meinung zu einem bestimmten Thema, sondern um die wissenschaftliche Auseinandersetzung mit den aufgeworfenen Fragen sowie die juristische Begründung des eigenen Standpunkts. Dies sollte in einer möglichst neutralen Form erfolgen. Auf Aussagen in Ich-Form ist zu verzichten; persönliche Stellungnahmen sind mit der Formulierung „m.E.“ (meines Erachtens) zu kennzeichnen, die jedoch sparsam zu verwenden ist.

c) Ergebnis und Zusammenfassung

Eine Zusammenfassung im Umfang von rund ein bis zwei Seiten je nach Arbeit (Seminar- und Proseminararbeit eine Seite) schliesst die Arbeit ab. Sie enthält in konzentrierter Form die Ergebnisse, ein Fazit, eigene Stellungnahmen sowie Thesen und – falls möglich – einen Ausblick auf mögliche weitere Entwicklungen mit Bezug auf die behandelten Fragen. In der Zusammenfassung werden keine neuen Inhalte und i.d.R. auch keine Fussnoten aufgeführt, d.h. alle dort wiedergegebenen Gedanken sollten bereits vorher angesprochen worden sein. Insbesondere bei Master- oder Doktorarbeiten bietet es sich aufgrund des Umfangs an, eigene Thesen in einem separaten Abschnitt zu behandeln.

III. Formelle Gestaltung

1. Deckblatt

Die Titelseite hat die folgenden Angaben zu enthalten:

- Titel der Arbeit (Haupttitel und allenfalls Untertitel);
- Name, Adresse (inkl. E-Mail), Semesterzahl und – sofern nicht Rechtswissenschaften – das Studienfach;
- Muttersprache (nur, sofern nicht deutsch);
- Abgabedatum (bei Masterarbeiten auch Beginndatum);

- Titel der Lehrveranstaltung sowie Namen der Dozierenden;
- keine Seitenzahl (die erste Seitenzahl befindet sich auf der folgenden zweiten Seite und wird mit der römischen Ziffer „II“ angegeben).

2. Umfang und Formatierung

Folgende Vorgaben sind in der Regel einzuhalten:

- Der Textteil (mit Fussnoten und Leerzeichen, ohne Verzeichnisse) umfasst bei Proseminararbeiten 8 bis max. 10 Seiten (A4), bei Seminararbeiten 20-25 Seiten (40'000 – 50'000 Zeichen); bei «kleinen Masterarbeiten» in der Regel 40 Seiten (plus Anmerkungsapparat) sowie bei «grossen Masterarbeiten» in der Regel 60 Seiten (plus Anmerkungsapparat);
- Schriftart Arial, Schriftgrösse 12, Zeilenabstand: 1.5 Punkte, genau;
- Fussnoten: Schriftart Arial, Schriftgrösse 10, Zeilenabstand: einfach;
- Blocksatz, sowohl im Text als auch in den Fussnoten;
- fremdsprachige Begriffe und Wendungen (z.B. *in dubio pro reo*) sowie Fallnamen (z.B. im Fall *Soering*) sind im Text und in den Fussnoten *kursiv* zu setzen;
- Autor:innennamen sind sowohl im Autorenverzeichnis als auch im Text in KAPITÄLCHEN zu setzen; für Namen von Herausgeber:innen sind hingegen keine KAPITÄLCHEN zu verwenden;
- Absätze sind entweder durch vergrösserte Abstände oder Erstzeileneinrückungen voneinander abzugrenzen;
- Absätze sind jeweils nach einem wesentlichen Gedankengang zu setzen, nicht jedoch bereits nach einem einzelnen Satz;
- die Seiten (mit Ausnahme des Titel- bzw. Deckblatts) sind zu nummerieren (die Verzeichnisse fortlaufend in römischen und die Seiten des Haupttextes fortlaufend in arabischen Ziffern) und nur einseitig zu bedrucken; der Haupttext beginnt somit stets mit Seite „1“.

IV. Verzeichnisse

1. Allgemeines

Verzeichnisse werden am einfachsten in Tabellenform mit ausgeblendeten Linien erstellt.

In der Regel sind mindestens die folgenden Verzeichnisse zu erstellen:

- Inhaltsverzeichnis;
- Literaturverzeichnis;
- Materialienverzeichnis;
- Abkürzungsverzeichnis.

Diese Verzeichnisse sind dem Haupttext in der oben angegebenen Reihenfolge voranzustellen, d.h. sie werden unmittelbar nach dem Deckblatt, aber vor dem Haupttext aufgeführt (das Deckblatt ist nicht zu nummerieren, das darauf folgende Inhaltsverzeichnis erhält die Seitenzahl römisch „II“). Die folgenden Verzeichnisse sind dann fortlaufend römisch zu nummerieren. Für jedes Verzeichnis ist eine neue Seite zu verwenden.

2. Inhaltsverzeichnis

Der Arbeit ist ein detailliertes Inhaltsverzeichnis voranzustellen, das die gesamte Gliederung der Arbeit enthält und sämtliche Verzeichnisse aufführt.

Für die Hierarchie der Gliederung (Titelordnung) ist ein einheitliches System zu wählen, z.B.:

I.

A.

1.

a)

aa)

Jede Ebene verlangt mindestens zwei Untergliederungen; so muss einem „a“ immer auch ein „b“ folgen.

3. Literaturverzeichnis

a) Allgemeines

Alle verwendeten Werke (Lehrbücher, Monographien, Kommentierungen, Beiträge in Sammelbänden, Aufsätze in Zeitschriften usw.) sind in alphabetischer Reihenfolge der (vorangestellten) Nachnamen der Verfasser(innen) in einem Literaturverzeichnis mit den folgenden Angaben aufzuführen:

Verfasser (Name und Vorname in KAPITÄLCHEN), vollständiger Titel des Werks, (neuste) Auflage (sofern es sich nicht um die erste Auflage handelt), Erscheinungsort(e), Erscheinungsjahr, sowie – wenn mehrere Werke des-/derselben Autor:in verwendet werden – ein

Unterscheidungsmerkmal als Zitierhinweis („zit.“) in Klammern (ein Stichwort, eine Jahreszahl oder die Abkürzung der betreffenden Zeitschrift genügt). Bei Beiträgen in Sammelwerken, Festschriften, Zeitschriften usw. ist zusätzlich die Seitenzahl der ersten Seite des Beitrags (mit dem Zusatz „ff.“) anzugeben (auf die Abkürzung „S.“ für „Seite“ kann verzichtet werden). Bei Sammelwerken, wie z.B. Tagungsbänden, Festschriften oder Jahrbüchern, sind stets auch die Herausgeber:innen des Sammelbandes (mit dem Zusatz „Hrsg.“ in Klammern) sowie der Titel des Sammelbandes mit Erscheinungsort und -jahr anzugeben. Wichtig ist jeweils eine einheitliche Verwendung.

Bei Autor:innennamen werden zuerst der Nachname und dann der Vorname zitiert. Die Auflistung der Autoren erfolgt alphabetisch nach den Nachnamen. Hat ein:e Autor:in mehr als ein Beitrag verfasst, werden diese chronologisch geordnet. Mehrere Autor:innennamen sind durch einen Schrägstrich voneinander abzutrennen. Untertitel sollten ebenfalls im Literaturverzeichnis aufgeführt und in der Regel mit einem Komma, allenfalls einheitlich mit einem Gedankenstrich oder Doppelpunkt, untergliedert zitiert werden, z.B.:

BORDIN, FERNANDO LUSA / MÜL- The European Union and Customary International Law,
LER, ANDREAS TH. / PASCUAL- Cambridge 2022.

VIVES, FRANCISCO (Hrsg).

BREITENMOSER, STEPHAN/ Europarecht, Unter Einbezug des Verhältnisses Schweiz –
WEYENETH, ROBERT EU, 4. Aufl., Zürich/St. Gallen 2020.

b) Aufsätze in Fachzeitschriften

Bei Zeitschriftenaufsätzen sind nach dem oder den Autor:innennamen und dem Titel des Aufsatzes die Abkürzung der Zeitschrift, das Erscheinungsjahr und die **Anfangsseite** anzugeben, die Heftnummer wird bei deutschsprachigen Zeitschriften nicht angegeben. Die Abkürzung der Zeitschrift ist im Abkürzungsverzeichnis aufzuführen.

MÜLLER, ANDREAS TH. Ex solidaritate lux? Vom Aufstieg eines Grundsatzes und
seiner Tauglichkeit für die Aussenbeziehungen der EU,
SRIEL, 2022, 557.

c) Beiträge in Zeitungen

Zeitungsartikel, welche von der Redaktion verfasst wurden, sind nicht in das Literaturverzeichnis aufzunehmen und werden in den Fussnoten angegeben (siehe unten). Hingegen gehören Beiträge von externen Fachpersonen (z.B. ein Artikel eines ausgewiesenen Fachanwalts zu einer Gesetzesrevision in der NZZ) **mit Erscheinungsdatum** in das Literaturverzeichnis. Eine allfällige Abkürzung der Zeitung (z.B. NZZ, BaZ) ist ins Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen.

BREITENMOSER, STEPHAN

Rahmenabkommen mit der EU – Notwendige Ergänzungen, NZZ vom 31.01.2019, 10.

d) Kommentierungen und Sammelbandbeiträge

Bei einem Beitrag in Kommentierungen oder einem Sammelband sind zunächst in der linken Spalte der/die Autor:in und in der rechten Spalte der Titel des Beitrags anzugeben. Anschliessend sind – eingeleitet mit einem „in:“ – die Namen des/der Herausgeber:innen mit dem Zusatz „(Hrsg.)“, der Titel des Sammelbands (einschliesslich Untertitel), Auflage (sofern nicht Erstauflage), Erscheinungsort und -jahr sowie die erste Seite, auf der der Beitrag beginnt, gefolgt vom Zusatz „ff.“ aufzuführen.

Komentierungen und Beiträge in Sammelbänden sind im Literaturverzeichnis wie folgt aufzuführen:

MÜLLER, ANDREAS TH.	Europa und die Pandemie, Zuständigkeitsdefizite und Kooperationszwänge, in: Walter, Christian (Hrsg.), Staat und Gesellschaft in der Pandemie, 80 VVDStRL, Berlin/Boston 2021, 105 ff.
MÜLLER, ANDREAS TH.	International Human Rights in 2030, in: Bezemek, Christoph (Hrsg.), Constitutionalism 2030, Oxford 2022, 73 ff.
RENZIKOWSKI, JOACHIM	in: Karl, Wolfram (Hrsg.), IntKomm EMRK, Köln, 12. Lieferung Mai 2009, Art. 7 Rn. 1 ff.
SCHWEIZER, RAINER	in: Ehrenzeller, Bernhard/Schweizer, Rainer/Mastronardi, Philippe/Vallender, Klaus (Hrsg.), Die Schweizerische Bundesverfassung, Kommentar, 3. Aufl., Zürich/St. Gallen/Basel/Genf 2014, Art. 13 Abs. 2 Rn. 1 ff.
UEBERSAX, PETER/ SCHLEGEL STEFAN	Einreise und Anwesenheit, in: Uebersax, Peter/Rudin, Beat/Hugi Yar, Thomas/Geiser, Thomas/Vetterli, Luzia (Hrsg.), Ausländerrecht, 3. Aufl., Basel 2022, 403 ff. (zit. Einreise)

Bei Beiträgen in Sammelbänden wird zudem zunächst der Titel des Beitrags genannt.

Im Haupttext sind dann die entsprechenden Autoren in den jeweiligen Fussnoten in alphabetischer Reihenfolge mit allfälligem Unterscheidungsmerkmal als Zitierhinweis wie folgt zu zitieren:

SCHWEIZER, Art. 13 Abs. 2 Rn. 8; UEBERSAX/SCHLEGEL, Einreise, 405.

e) Beispiel für ein Literaturverzeichnis

- BORDIN, FERNANDO LUSA / MÜLLER, ANDREAS TH. / PASCUAL-VIVES, FRANCISCO (Hrsg.)
BREITENMOSER, STEPHAN
BREITENMOSER, STEPHAN/
WEYENETH, ROBERT
MÜLLER, ANDREAS TH.
MÜLLER, ANDREAS TH.
MÜLLER, ANDREAS TH.
RENZIKOWSKI, JOACHIM
SCHWEIZER, RAINER
UEBERSAX, PETER/
SCHLEGEL STEFAN
- The European Union and Customary International Law, Cambridge 2022.
- Rahmenabkommen mit der EU – Notwendige Ergänzungen, NZZ vom 31.01.2019, 10.
- Europarecht, Unter Einbezug des Verhältnisses Schweiz – EU, 4. Aufl., Zürich/St. Gallen 2020.
- Ex solidaritate lux? Vom Aufstieg eines Grundsatzes und seiner Tauglichkeit für die Aussenbeziehungen der EU, SRIEL, 2022, 557 (zit. Ex solidaritate lux)
- Europa und die Pandemie, Zuständigkeitsdefizite und Kooperationszwänge, in: Walter, Christian (Hrsg.), Staat und Gesellschaft in der Pandemie, 80 VVDStRL, Berlin/Boston 2021, 105 ff.
- International Human Rights in 2030, in: Christoph Bezemek (Hrsg.), Constitutionalism 2030, Oxford 2022, 73 ff. (zit. International Human Rights)
- in: Karl, Wolfram (Hrsg.), IntKomm EMRK, Köln, 12. Lieferung Mai 2009, Art. 7 Rn. 1 ff.
- in: Ehrenzeller, Bernhard/Schweizer, Rainer/Mastronardi, Philippe/Vallender, Klaus (Hrsg.), Die Schweizerische Bundesverfassung, Kommentar, 3. Aufl., Zürich/St. Gallen/Basel/Genf 2014, Art. 13 Abs. 2 Rn. 1 ff.
- Einreise und Anwesenheit, in: Uebersax, Peter/Rudin, Beat/Hugi Yar, Thomas/Geiser, Thomas/Vetterli, Luzia (Hrsg.), Ausländerrecht, 3. Aufl., Basel 2022, 403 ff. (zit. Einreise)

4. Materialienverzeichnis

Materialien sind amtliche Dokumente, die im Rahmen der Entstehung eines Erlasses geschaffen wurden. Als solche gelten insbesondere Botschaften und Berichte des Bundesrats, das Amtliche Bulletin der Bundesversammlung (AB NR und AB SR), Berichte von Expertenkommissionen und Gesetzesentwürfe, aber auch Dokumente, Berichte und Stellungnahmen internationaler Organisationen oder von (internationalen) NGOs. Sofern zahlreiche Materialien in der Arbeit verwendet werden, sind diese in einem eigenen Verzeichnis aufzuführen.

Rechtsakte, wie etwa Gesetze und Staatsverträge, werden nicht im Materialienverzeichnis, sondern mit ihren Abkürzungen im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt. Ebenfalls keine Materialien sind Gerichtsentscheide; diese werden nur in den jeweiligen Fussnoten zitiert. Bei Verwendung zahlreicher Gerichtsentscheide kann bzw. sollte jedoch ein Urteilsverzeichnis erstellt werden.

5. Abkürzungsverzeichnis

In das Abkürzungsverzeichnis sind sämtliche verwendeten Abkürzungen aufzunehmen (also nicht nur juristische Abkürzungen). Die Verwendung zu vieler Abkürzungen schadet jedoch der Lesbarkeit und Verständlichkeit der Arbeit und ist deshalb zu vermeiden. Es sollten ohnehin nur offizielle, anerkannte und gebräuchliche Abkürzungen verwendet werden.

Werden einzelne Erlasse (Gesetze, Verordnungen, Staatsverträge, europarechtliche Rechtsakte usw.) in der Arbeit häufig erwähnt, sind sie im Abkürzungsverzeichnis vollständig, d.h. mit offiziellem Titel, Datum und amtlicher Fundstelle (SR bei Bundesrecht, die jeweilige kantonale Gesetzessammlung bei kantonalem Recht, ABl. bei EU-Recht), aufzuführen. Im Haupttext können sie sodann abgekürzt zitiert werden (z.B.: BV, BGG, RL 2011/36/EU). Bei sehr vielen und wenig gebräuchlichen Rechtsakten empfiehlt es sich, ein separates Rechtsquellenverzeichnis zu erstellen.

V. Zitierweise

1. Grundsatz: Jede Aussage ist zu belegen

Als Grundsatz gilt, dass jede (fremde) Aussage im Text durch eine Quellenangabe in der Fussnote belegt sein muss (zum Plagiatsverbot vgl. unten VII.). Wichtig ist, immer die Original- bzw. Primärquelle zu verwenden und nicht aus Sekundär- bzw. Zweitquellen zu zitieren. Wird aus einem Bundesgerichtsentscheid zitiert, so ist dieser in der Arbeit anzugeben und nicht das Lehrbuch, welches auf diesen Entscheid verweist. Die genannten Quellen sind zu überprüfen (keine Blindzitate). Hinweise auf Gesetzes- und Vertragsbestimmungen können entweder im Haupttext oder in einer Fussnote stehen (vgl. oben IV. Ziff. 5. mit Bezug auf das Zitieren von Erlassen).

Jede Fussnote gilt als ganzer Satz, weshalb sie stets mit **Grossbuchstaben beginnt** und mit einem **Punkt endet**. Beruht die im Haupttext wiedergegebene Aussage direkt auf der in der Fussnote angegebenen Quelle, kann die Verweisung ohne zusätzliche Angaben (insbesondere ohne ein einleitendes „Vgl.“) erfolgen. Die Fussnote sollte jedoch dann mit einem „Vgl.“ **eingeleitet** werden, wenn sich die Aussage im Haupttext **nur teilweise auf die angegebene Quelle stützen lässt** oder wenn die Quelle weiterführende Ausführungen enthält, auf die verwiesen wird. Ist die Fundstelle nicht in einem Verzeichnis (z.B. im Literaturverzeichnis) enthalten und soll mehrfach auf sie verwiesen werden, so kann jeweils auf die Fussnote verwiesen werden, welche die Fundstelle zum ersten Mal angibt und vollständig aufführt, z.B. Medienmitteilung des Bundesrats, a.a.O. (Fn. 2), 3.

2. Wichtige Aussagen im Haupttext

Wichtige materielle Aussagen gehören nicht in die Fussnoten, sondern in den Haupttext. Kurze ergänzende Bemerkungen in den Fussnoten sind jedoch möglich, wie z.B. der Hinweis auf eine abweichende Ansicht eines Autors (Bsp.: A.M. MÜLLER, 4). Die Fussnoten eignen sich auch für Verweisungen auf andere Textstellen, z.B.: Vgl. oben III. 2. 1.; dadurch können unnötige Wiederholungen vermieden werden.

3. Sinngemäss zitieren

Aus der Literatur oder aus Urteilen übernommene **Aussagen sind in der Regel sinngemäss** wiederzugeben. Für fremde Aussagen ist grundsätzlich die indirekte Rede zu verwenden (Bsp.: Die Sanktion sei rechtswidrig, da sie keine gesetzliche Grundlage habe. Aber: Dies widerspricht [nicht: widerspreche] nach dem Bundesgericht dem Legalitätsprinzip.).

Wörtliche Zitate (in der Regel nur von Satzteilen, nicht von ganzen Sätzen) sind nur in eng begrenzten Ausnahmefällen anzuführen. Dies gilt auch für das Zitieren von Rechtsakten. Das Aneinanderreihen von wörtlichen Zitaten aus Rechtsakten oder anderen Quellen ist demnach zu vermeiden. Wörtliche Zitate rechtfertigen sich etwa bei besonders originellen Formulierungen oder wenn es auf den genauen Wortlaut des Zitats ankommt; sie sind durch Anführungs- und Schlusszeichen als solche zu kennzeichnen (keine Kursivsetzung) und so kurz als möglich zu halten.

Ganze Sätze sind in der Regel nach einem Absatz und eingeleitet durch einen Doppelpunkt zu zitieren. Wird ein Zitat-Halbsatz im Fliesstext eingeleitet, dann wird der zitierte Teilsatz zunächst durch das Schlusszeichen, gefolgt von der Fussnotenziffer und dem Punkt, abgeschlossen (Bsp.: Das Bundesgericht hielt fest, „das Verhältnismässigkeitsprinzip ist Teil der gesamten Rechtsordnung“²⁰.).

Zitate dienen zwei Anliegen: Erstens der wissenschaftlichen Redlichkeit, d.h. es wird angegeben, von wem oder von wo eine bestimmte Aussage stammt, zweitens der Überprüfbarkeit, d.h. die Aussage wird verifizierbar oder kann – wenn sie etwa aus dem Zusammenhang gerissen ist – widerlegt werden. Nur mit Hilfe der Originalquelle kann ein Leser das Zitat anhand des Gesamtzusammenhangs nachvollziehen. Dabei ist Folgendes wichtig: Es gibt zwar mehrere unterschiedliche Arten, Rechtsquellen zu zitieren; dabei ist aber stets auf eine einheitliche Zitierweise zu achten.

4. Literaturstellen in Kurzform zitieren

Wegen des umfassenden Literaturverzeichnisses werden Literaturstellen in den Fussnoten nur noch mit der Angabe von Verfasser(in) (in KAPITÄLCHEN), Stichwort (nur sofern mehrere Werke des-/derselben Autor:in verwendet werden), Seitenzahl(en) oder Randnote zitiert, z.B.:

- 17 MÜLLER, *Ex solidaritate lux*, 105 ff.
 19 MÜLLER, *International Human Rights*, 73 ff.
 20 UEBERSAX/SCHLEGEL, *Einreise*, 403 ff.

Die verwendeten Werke sind in den Fussnoten grundsätzlich in alphabetischer Reihenfolge der Autorennamen zu zitieren. Ausnahme: Beruft man sich hauptsächlich auf ein einzelnes Werk, ist dieses als Erstes zu zitieren. Weitere Literaturangaben sind dann mit „Vgl. auch“ einzuführen.

Hinweise auf Rechtsakte und Rechtsprechung sind in den Fussnoten in der Regel vor den Literaturhinweisen anzubringen.

Bsp.: US Supreme Court, *Alvarez-Machain/USA*, Urteil vom 15.6.1992, 504 U.S. 655 (2000). Der Fall betrifft die Entführung eines mexikanischen Staatsbürgers aus Mexiko in die USA zur strafrechtlichen Aburteilung vor den dortigen Gerichten. Kritisch ZIMMERMANN, Rn. 208.

Klammersätze sind sowohl im Haupttext als auch in den Fussnoten zu vermeiden; in Klammern sollten lediglich kurze Hinweise auf Gesetzes- oder Vertragsbestimmungen angegeben werden. Für Einschübe sind vielmehr Gedankenstriche zu verwenden.

5. Zitierweise von Urteilen

Entscheide werden mit der Angabe von Entscheidungssammlung, Jahrgang/Band, Beginn (Seitenzahl) sowie der relevanten Erwägung zitiert, z.B.:

BGE 121 I 367 E. 3b bzw. Urteil des Bundesgerichts 2A.353/2006 vom 12. Februar 2007, E. 3a (wenn ein Urteil nicht in der amtlichen Sammlung publiziert ist).

BVGE 2010/40 E. 5.4 bzw. Urteil des Bundesverwaltungsgerichts A-1735/2011 vom 21.12.2011, E. 3.5 (wenn ein Urteil nicht in der amtlichen Sammlung veröffentlicht ist).

EGMR, *Soering/Vereinigtes Königreich*, Urteil vom 7. Juli 1989, A/161, Rn. 113 (bis 1995 wurden Urteile und [Zulässigkeits-]Entscheide des Gerichts in der Série A veröffentlicht, während die dazugehörigen Dokumente in der Série B publiziert wurden).

EGMR, *Haas/Niederlande*, Urteil vom 13. Januar 2004, Rec. 2004-I, Rn. 42 (seit 1995 werden besonders relevante Urteile und Entscheide in einer einheitlichen Urteilssammlung, „Recueil des arrêts et décisions“/„Reports of judgments and decisions“ genannt, veröffentlicht).

EGMR, *Al-Dulimi et Montana Management Inc./Suisse*, Urteil vom 21. Juni 2016, Nr. 5809/08, Rn. 28 (Mittlerweile werden alle [neuen] Urteile des EGMR auf <http://hudoc.echr.coe.int> veröffentlicht).

EuGH, *Advocaten voor de Wereld VZW/Leden van de Ministerraad*, Rs. C-303/05, EU:C:2007:261, Rn. 37.

EuG, *Yassin Abdullah Kadi/Rat und Kommission*, Rs. T-315/01, EU:T:2005:332, Rn. 176 ff.

Schlussanträge des Generalanwalts vom 23.9.1999 i.S. *Dieter Krombach und André Bamberski*, Rs. 7/98, EU:C:1999:446.

6. Zitierweise von Rechtsakten und Materialien

Wenn kein eigenes Materialienverzeichnis erstellt wird, sind Materialien bei ihrer erstmaligen Erwähnung vollständig (unter Beifügung eines Kurztitels) in einer Fussnote zu zitieren. Werden innerstaatliche, europarechtliche oder internationale Rechtsakte häufig verwendet, sind sie mit ihrer offiziellen Abkürzung (z.B. RL 2011/36/EU) im Abkürzungsverzeichnis vollständig aufzuführen und können im Haupttext mit der Abkürzung zitiert werden. Ansonsten ist der einzelne Rechtsakt in der Fussnote vollständig zu zitieren. Das Datum des Rechtsakts kann entweder vor oder nach der Bezeichnung des Gegenstands angebracht werden; wichtig ist dabei eine einheitliche Vorgehens- bzw. Zitierweise:

Abkommen zwischen der Schweizerischen Eidgenossenschaft, der Europäischen Union und der Europäischen Gemeinschaft über die Assoziierung dieses Staates bei der Umsetzung, Anwendung und Entwicklung des Schengen-Besitzstandes vom 26. Oktober 2004 (SAA), SR 0.362.31;

Botschaft des Bundesrats zur Genehmigung der bilateralen Abkommen zwischen der Schweiz und der EU, einschliesslich der Erlasse zur Umsetzung der Abkommen („Bilaterale II“) vom 1. Oktober 2004, BBl 2004 5965 ff. (zit. Botschaft „Bilaterale II“);

Bundesgesetz über das Bundesgericht vom 17. Juni 2005 (Bundesgerichtsgesetz, BGG), SR 173.110;

Bundesverfassung der Schweizerischen Eidgenossenschaft vom 18. April 1999 (BV), SR 101;

Europäisches Übereinkommen über die Rechtshilfe in Strafsachen vom 20. April 1959 (EUeR), SR 0.351.1;

Richtlinie 2011/36/EU des Europäischen Parlaments und des Rates zur Verhütung und Bekämpfung des Menschenhandels und zum Schutz seiner Opfer sowie zur Ersetzung des Rahmenbeschlusses 2002/629/JI des Rates vom 5. April 2011, ABl. L 101 vom 15. April 2011, 1 ff.

Richtlinie 2011/83/EU des Europäischen Parlaments und des Rates über die Rechte der Verbraucher vom 25. Oktober 2011, ABl. L 304 vom 22. November 2011, 64 ff.;

Verordnung (EU) Nr. 604/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates zur Festlegung der Kriterien und Verfahren zur Bestimmung des Mitgliedstaats, der für die Prüfung eines von

einem Drittstaatsangehörigen oder Staatenlosen in einem Mitgliedstaat gestellten Antrags auf internationalen Schutz zuständig ist, vom 26. Juni 2013, ABI. L 180 vom 29. Juni 2013, 31 ff.;

Entscheidung der Kommission über die Umstrukturierungsbeihilfe für COMBUS A/S vom 13. Juli 2009, KOM(2009) 4538, ABI. L 345 vom 23. Dezember 2009, 28 ff.;

Resolution des UN-Sicherheitsrats 1916 vom 19. März 2010, Resolutions and Decisions of the Security Council (S/INF/65).

VI. Internet

Immer häufiger werden Publikationen und Artikel, welche ebenfalls als Informationsquelle dienen können, nur im Internet veröffentlicht. Sollen diese Quellen für die Arbeit verwendet werden, gilt es drei Fälle zu unterscheiden:

1. Online-Publikationen

Sind Informationen auf Papier verfügbar, so ist auf jeden Fall die Originalfundstelle anzugeben. Vermehrt werden wissenschaftliche Aufsätze jedoch nur in elektronischer Form veröffentlicht (z.B. Internetpublikationen, Jusletter). Handelt es sich dabei um wissenschaftliche Literatur, so ist die Quelle gemäss den allgemeinen Zitierregeln in der Fussnote anzugeben und in das Literaturverzeichnis aufzunehmen.

MURESAN, REMUS	Covid-19-Erleichterungen für Medizinprodukte: Mögliche rechtliche Fallstricke, 07.04.2020, abrufbar unter: < http://www.muresan.legal/DEUTSCH/PUBLIKATIONEN/OP-COVID/ > (zuletzt besucht am: 20.10.2020)
ZIEGER, MARTIN	Forensische DNA-Analyse: So viel wie nötig, so wenig wie möglich?, Jusletter vom 12.10.2020

2. Materialien

Sind Materialien (Gutachten, Studien, Bulletins etc.) nur im Internet auffindbar, so wird die Fundstelle entweder **vollständig in der Fussnote** angegeben oder, wenn aufgrund des Umfangs der Arbeit ein Materialienverzeichnis erstellt wird, in dieses aufgenommen. Damit die Fundstelle präzise mit Seitenangabe angegeben werden kann, sollte – falls immer möglich – auf ein **PDF-Dokument verwiesen** werden.

Eidgenössisches Departement für auswärtige Angelegenheiten (EDA), Direktion für europäische Angelegenheiten (DEA), Erläuterungen zum Institutionellen Rahmenabkommen Schweiz-EU, Bern, 16.01.2019, A.3., abrufbar unter: <https://www.eda.admin.ch/dam/dea/de/documents/abkommen/InstA-Erlaeuterungen_de.pdf> (zuletzt besucht am: 20.10.2020; zit. Erläuterungen InstA)

Eidgenössisches Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung (WBF), Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO), Ausweitung und Vereinfachung Kurzarbeit, Bern, 26.08.2020, abrufbar unter: <https://www.seco.admin.ch/seco/de/home/Arbeit/neues_coronavirus/kurzarbeit.html> (zuletzt besucht am: 20.10.2020; zit. Kurzarbeit).

Sofern die Materialien in ein Materialienverzeichnis aufgenommen werden, können sie in den Fussnoten wie folgt zitiert werden:

DEA, Erläuterungen InstA, 14 ff.; SECO, Kurzarbeit, 1 ff.

3. Weitere Internetpublikationen

Weitere Internetpublikationen sollten nur sehr zurückhaltend zitiert werden, wenn die Quelle vorher auf ihre Verlässlichkeit und Aktualität geprüft worden ist. Auch diese Fundstellen sind lediglich in den Fussnoten anzugeben.

SCHMIDT, FRIEDRICH, Moskau ergreift drastische Massnahmen wegen Coronavirus, FAZ vom 6. März 2020, <<https://www.faz.net/aktuell/politik/ausland/moskau-ergreift-drastische-massnahmen-wegen-coronavirus-16667368.html>> (besucht am 8. Oktober 2020).

WALSER, RAHEL, Flughafen Zürich führt Gesichtserkennung ein, SRF vom 8. September 2017, <<https://www.srf.ch/news/schweiz/flughafen-zuerich-fuehrt-gesichtserkennung-ein>> (besucht am 8. Oktober 2020).

Werden Bilder, Fotos oder Graphiken aus dem Internet verwendet, so ist hierfür stets die Quelle anzugeben. Visuelle Darstellungen aus dem Internet unterliegen den gleichen Anforderungen an das Urheberrecht wie der geschriebene Text. Der/die Urheber:in und die Quelle sind daher anzugeben.

4. Umgang mit auf Künstlicher Intelligenz basierenden Tools (KI-basierte Tools)

Studentische Arbeiten müssen eigenständige Leistungen der Studierenden sein. Darum dürfen KI-basierte Tools bei bewertungsrelevanten Leistungen höchstens unterstützend eingesetzt werden. Es geht darum, den eigenen Text im Rahmen wissenschaftlicher Arbeit verantworten zu können.

Immer wenn Elemente in die Arbeit eingearbeitet werden, die von KI-Tools generiert wurden, ist eine genaue Quellenangabe erforderlich. Dies gilt sowohl bei der Übernahme eines

durch KI-Tools erzeugten Elements in seinem ursprünglichen Zustand als auch bei einer Verwendung nach Überarbeitung. Ausserdem muss ebenfalls gekennzeichnet werden, wenn KI-basierte Tools in der Ideenfindungsphase verwendet wurden.

Die Produkte von KI-Tools sind keine wissenschaftlichen Quellen. Schreibtechnisch sind sie eher wie das Ergebnis einer üblichen Internetsuche zu behandeln. Auch bei korrekter Quellenangabe bleibt es die Verantwortung der Autor:innen, Relevanz, Wahrheitsgehalt oder Genauigkeit der Produkte zu überprüfen.

Bei der Verwendung von KI-basierten Tools müssen die folgenden Elemente erwähnt werden:

1. Titel: (bei Text-, Bild- und Multimediagenerierungs-Tools gilt der Prompt, d.h. die Benutzer:inneneingaben als Titel); bei sehr langen Prompts kann auch nur der Anfang angegeben werden;
2. Name und Version des Tools;
3. Anbieter, d.h. Firma, Organisation oder Person, die das Tool anbietet oder programmiert hat;
4. Datum der Generierung der Inhalte;
5. Adresse, d.h. URL des Tools.

Digitale Tools, bei denen die spezifisch generative Funktion fehlt, wie Rechtschreib- oder Grammatikkorrektoren, Online-Wörterbücher, Bibliothekskataloge usw., müssen nicht zitiert werden.

[vgl. auch den vom Vizerektorat Lehre der Universität Basel herausgegebenen Leitfaden «Aus KI zitieren». Umgang mit auf Künstlicher Intelligenz basierenden Tools, April 2023]

VII. Plagiatsverbot

Bei der Verwendung eines fremden Texts oder eines fremden Gedankenguts in der eigenen Arbeit sind umfassende und präzise Quellen- und Fundstellenangaben erforderlich.

Wörtliche Textübernahmen müssen korrekt zitiert und mit Anführungs- und Schlusszeichen („...“) gekennzeichnet werden. Sinngemässe Textübernahmen sind ebenfalls mit Quellenangaben in Fussnoten zu versehen, da sie ebenfalls die Verwendung fremden Gedankenguts beinhalten. Änderungen oder allfällige Auslassungen gegenüber dem Original innerhalb des Zitats sind in eckige Klammern [...] zu setzen.

Die Verwendung von KI-basierten Tools muss genauso wie andere Hilfsmittel und Quellen immer angegeben werden. Studentische Arbeiten ohne vollständige Kennzeichnung von Quellen und Hilfsmitteln können als Betrugsversuch bzw. Täuschung gewertet werden.

Plagiate sind kein „Kavaliersdelikt“ und nicht nur aus Gründen der wissenschaftlichen Redlichkeit verboten, sondern können auch eine Urheberrechtsverletzung darstellen. Wie neuere Plagiatsfälle gezeigt haben, verbessern sich die Möglichkeiten zur Plagiatsaufdeckung in zunehmendem Masse. Plagiate lohnen sich daher nicht.

Der Arbeit ist schliesslich als letztes Blatt eine unterzeichnete Erklärung mit folgendem Wortlaut anzufügen:

«Ich bezeuge mit meiner Unterschrift, dass ich meine Arbeit selbständig ohne fremde Hilfe verfasst habe und meine Angaben über die bei der Abfassung meiner Arbeit benützten Quellen in jeder Hinsicht der Wahrheit entsprechen und vollständig sind. Alle Quellen, die wörtlich oder sinngemäss übernommen wurden, habe ich als solche gekennzeichnet.

Des Weiteren versichere ich, sämtliche Textpassagen, die unter Zuhilfenahme KI-gestützter Programme verfasst wurden, entsprechend gekennzeichnet sowie mit einem Hinweis auf das verwendete KI-gestützte Programm versehen zu haben.

Eine Überprüfung der Arbeit auf Plagiate und KI-gestützte Programme – unter Einsatz entsprechender Software – darf vorgenommen werden. Ich habe zur Kenntnis genommen, dass unlauteres Verhalten zu einer Bewertung der betroffenen Arbeit mit einer Note 1 oder mit «nicht bestanden» bzw. «fail» oder zum Ausschluss vom Studium führen kann.»

[Ort, Datum]

[Unterschrift]

.....

.....

VIII. Weiterführende Literatur

- | | |
|--|--|
| FORSTMOSER, PETER/OGOREK, REGINA/SCHINDLER, BENJAMIN | Juristisches Arbeiten, Eine Anleitung für Studierende, 6. Aufl., Zürich 2018 |
| HAAS, RAPHAEL/BETSCHART, FRANZISKA M./THURNHERR, DANIELA | Leitfaden zum Verfassen einer juristischen Arbeit, 4. Aufl., Zürich 2018 |
| HUGENSCHMIDT, CRISPIN | Studier- und Arbeitstechnik für Juristinnen und Juristen, Basel 2005 |
| WYSS, MARTIN PHILIPP | Einführung in das juristische Arbeiten, 3. Aufl., Bern 2009 |