



## **Merkblatt für schriftliche Arbeiten am Lehrstuhl von Prof. Kurt Pärli**

### **A. Allgemeine Bemerkungen**

Das Verfassen einer juristischen Arbeit zeigt die Fähigkeit zu selbstständigem und wissenschaftlichen Arbeiten in formeller sowie materieller Hinsicht. Dieses Dokument soll denjenigen, die am Lehrstuhl von Prof. Pärli eine schriftliche Arbeit verfassen, als Leitfaden dienen. Den Studierenden wird darüber hinaus empfohlen, sich mit spezieller Literatur zum Thema «Verfassen einer juristischen Arbeit» zu beschäftigen, z.B. FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER, Juristisches Arbeiten – Eine Anleitung für Studierende, 6. Auflage, Zürich 2018.

### **B. Bestandteile der Arbeit**

Im Folgenden werden diverse Bestandteile aufgezählt. Diese müssen in aller Regel immer vorhanden sein. Ausnahmen werden explizit genannt.

#### **1. Deckblatt**

Erwartet werden folgende Angaben: Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, Emailadresse, Semesteranzahl, Bearbeitungs- und Abgabedatum, ggfls. ganzer Titel der Veranstaltung und Titel der Arbeit. Obwohl das Deckblatt die erste Seite der Arbeit ist, wird keine Seitennummerierung angebracht.

#### **2. Inhaltsverzeichnis**

Das Inhaltsverzeichnis ist stets die erste Seite nach dem Deckblatt (folglich wird sie mit II. nummeriert). Sämtliche Verzeichnisse, die Gliederung der Arbeit sowie mögliche Anhänge müssen im Inhaltsverzeichnis mit der jeweiligen Seitenzahl enthalten sein. Die Seiten sind einseitig zu beschriften und unten rechts mit Seitenzahlen zu versehen. Die Nummerierung der Verzeichnisse erfolgt in römischen (I, II, III...), die des eigentlichen Textes in arabischen (1, 2, 3...) Ziffern (die Einleitung beginnt stets auf Seite 1).

#### **3. Literaturverzeichnis**

Sämtliche in der Arbeit verwendete Literatur ist alphabetisch mit folgenden Angaben anzuführen: VERFASSEN/IN, Titel des Buches/Buchbeitrages/Aufsatzes, evtl. Herausgeber/in und Titel des Sammelbandes, Auflage, Erscheinungsjahr und -ort. Bei Buchbeiträgen und bei



Aufsätzen aus Zeitschriften ist zudem die Seitenzahl anzugeben, mit welcher der Beitrag beginnt. Bei Kommentaren mit mehreren Autoren sind anstatt einer Verfasser/in die Herausgeber zu nennen, die Verfasser/in der konkreten Beiträge finden sich lediglich in den Fussnoten wieder.

Werden mindestens zwei Werke eines Autors genannt, ist in Klammern die Zitierweise des jeweiligen Werks anzugeben. Dies erübrigt sich bei Beiträgen in Zeitschriften und Festschriften. Diese werden in den Fussnoten nicht nur mit dem Namen des Autors bzw. der Autorin, sondern zudem mit der Abkürzung und dem Erscheinungsjahr der Zeitschrift bzw., bei Festschriftbeiträgen, mit dem Namen der Festschrift zitiert.

**Beispiele:**

GEISER THOMAS/MÜLLER ROLAND/PÄRLI KURT, Arbeitsrecht in der Schweiz, 4. Auflage, Bern 2019.

HEINRICH HONSELL/NEDIM PETER VOGT/WOLFGANG WIEGAND (Hrsg.), Basler Kommentar zum Obligationenrecht I, 6. Auflage, Basel 2015 (zit. BSK OR I-VERFASSER).

PÄRLI KURT, Das Kreuz mit der Selbstverantwortung, in: SZS Sonderheft, 62/2018, S. 707 ff.

PÄRLI KURT, Datenschutz im Arbeitsverhältnis, in: Portmann Wolfgang/von Kaenel Adrian (Hrsg.), Fachhandbuch Arbeitsrecht, Zürich 2018, S. 685 ff. (zit. PÄRLI, FHB Arbeitsrecht).

PÄRLI KURT, Krankentaggeldversicherung als Instrument zur Sicherung des Erwerbseinkommens bei Krankheit, in: Emmenegger Susan/Hrubesch-Millauer Stephanie/Krauskopf Frédéric/Wolf Stephan (Hrsg.), Brücken bauen – Festschrift für Thomas Koller, Bern 2018, S. 685 ff.

PÄRLI KURT, Vertragsfreiheit, Gleichbehandlung und Diskriminierung im privatrechtlichen Arbeitsverhältnis, Völker- und verfassungsrechtlicher Rahmen und Bedeutung des europäischen Gemeinschaftsrechts, Bern 2009 (zit. PÄRLI, Vertragsfreiheit).

#### **4. Abkürzungsverzeichnis**

In das Abkürzungsverzeichnis sind sämtliche Abkürzungen aufzunehmen, die im Text und in den Verzeichnissen vorkommen. Dazu gehören auch geläufige Abkürzungen wie „z.B.“, „bzw.“ oder „OR“. Im Text abgekürzte Gesetze sind inkl. Datum und SR-Nummer anzugeben.

#### **5. Materialienverzeichnis**

Das Materialienverzeichnis enthält Angaben zu besonderen Rechtsquellen, Rechtstatsachenmaterialien, wenig gebräuchlichen Gesetzen und Materialien (z.B. Botschaften des Bundesrates, Berichte der Expertenkommissionen, Gesetzesentwürfe und Vernehmlassungen). Nicht in das Materialienverzeichnis aufgenommen werden



gebräuchliche Gesetzestexte wie beispielsweise das OR. Das Materialienverzeichnis ist alphabetisch zu ordnen. Wird eine grosse Zahl von Materialien – insbesondere auch solche aus dem Ausland – aufgeführt, so bietet es sich an, diese thematisch oder nach Rechtsordnungen zu gliedern.

## 6. Textteil

Die Seminararbeit hat einen Umfang von 20-25 Seiten zuzüglich Verzeichnisse. Die grosse Masterarbeit hat einen Umfang von 60 Seiten Text zuzüglich Verzeichnisse, die kleine Masterarbeit einen Umfang von 40 Seiten Text zuzüglich Verzeichnisse. Es sollte eine übliche und neutrale Schriftart verwendet werden (Arial o.ä.). Die Schriftgrösse hängt von der gewählten Schriftart ab. Schriftgrösse bei Times New Roman: 12 (Text) bzw. 10 (Fussnoten); Arial: 11 (Text) bzw. 9 (Fussnoten). Die Schriftgrösse bei Überschriften sollte 16 nicht übersteigen. Es ist ein Zeilenabstand von 1.5 zu wählen. Der Text ist im Blocksatz zu verfassen, wobei für Korrekturhinweise und Anmerkungen rechts ein Rand von 3,5 cm und links ein Rand von 2 cm freizulassen sind. Fremdwörter und Urteilsnamen im Text müssen *kursiv* gesetzt werden. Der Text sollte mit einer Silbentrennung formatiert sein.

Bei der Formulierung der Arbeit ist auf einen sauberen und sicheren Stil zu achten, Grammatik-, Tipp- und Rechtschreibfehler sind vor Abgabe der Arbeit zu eliminieren. Es wird zudem empfohlen eine geschlechtsneutrale Sprache zu verwenden. Auf die Verwendung der «Ich-Form» sollte verzichtet werden. Eigene Gedanken sollten stattdessen mit «Meines Erachtens» oder ähnlichen Formulierungen eingeleitet werden.

## 7. Zitierweise

Die Zitierweise sollte einheitlich sein. Oft geben die Werke selbst Zitiervorschläge. Diese sind, wenn möglich, zu verwenden. Beiträge in Monographien und Sammelbänden sind nur mit Nachname der/des Autorin/Autors in der Fussnote zu zitieren, es sei denn, es werden mehrere Werke des selben Autors zitiert, in diesen Fällen folgt auf den Nachnamen ein Stichwort aus dem Titel des Buches. Zeitschriftenbeiträge werden zusätzlich mit der Abkürzung der Zeitschrift, dem Erscheinungsjahr und der Seitenzahl, auf welcher der Beitrag beginnt zitiert. Bei Beiträgen aus Festschriften ist der Name der Festschrift anzugeben. Bei Kommentaren muss auf jeden Fall der Artikel und die Randnote angegeben werden (wo üblich das passende Stichwort verwenden, z.B. bei BK, BSK, ZK).

### *Beispiele:*

GEISER/MÜLLER/PÄRLI, S. 108.

BSK OR I-HONSELL, vor Art. 197–210 N 7.

PÄRLI, SZS Sonderheft, 62/2018, S. 707, 715.

PÄRLI, FHB Arbeitsrecht, N 17.3.

PÄRLI, FS Koller, S. 685, 695.



PÄRLI, Vertragsfreiheit, S. 309.

In juristischen Arbeiten ist es notwendig, sich neben der Literatur auch mit der Rechtsprechung zu beschäftigen. Die folgende Übersicht zeigt, wie am besten zitiert werden soll:

#### Bundesgerichtsurteile:

- Veröffentlicht: BGE 133 V 624, E. 4.3 (ggf. Hinweis auf Übersetzung: Pra 97 (2008) Nr. 125).
- Unveröffentlicht: BGer, 2C\_150/2016 vom 22.5.2017, E. 2.2.

#### Kantonale Entscheide:

Kantonale Gerichtsentscheide werden mit der Fundstelle entweder aus der öffentlichen Entscheidsammlung oder aus der Zeitschrift mit Datum und Urteilsnummer (falls möglich) zitiert:

- Urteil des OGer ZH vom 18.2.2016, PC 150068, E. 4b, in: ZR 2016, 129 f., 129.
- Urteil des AppGer BS vom 2.4.2019, ZB.2018.26, E. 2.2

#### EuGH-Urteile:

- EuGH, Urteil vom 27.3.2014, *UPC*, C-314/12, EU:C:2014:192, Rn 3.
- GA Trstenjak, Schlussanträge vom 14.04.2010, *Kommission/Deutschland*, C- 271/08, EU:C:2010:183, Rn. 183 ff.

#### EGMR-Urteile:

EGMR, *Al-Dulimi et Montana Management Inc./Suisse*, Urteil vom 21. Juni 2016, Nr. 5809/08, Rn. 28



## 8. Eigenständigkeitserklärung

Die Arbeiten werden auf Plagiate überprüft. Im Falle eines Plagiats wird die Arbeit definitiv abgewiesen und es kann zu einem Disziplinarverfahren kommen. Den Abschluss jeder Arbeit bildet eine Eigenständigkeitserklärung. Darin wird zugesichert, dass die Arbeit eigenständig verfasst sowie sämtliche fremde Äusserungen durch Quellen belegt worden sind:

*«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: \_\_\_\_\_