

Wissenschaftliche Arbeits- technik und Methodenlehre für Juristen

Leitfaden für juristische Seminar-, Diplom-,
Master- und Bakkalaureatsarbeiten,
Dissertationen und wissenschaftliche Artikel

von

Dr. Ferdinand Kerschner

Universitätsprofessor in Linz

unter

Mitwirkung bei EDV-Sachthemen

von

Mag. Rainer Weiß

5., völlig neu bearbeitete Auflage

Wien 2006

Inhaltsverzeichnis

Vorwort zur 5. Auflage	5
Aus dem Vorwort zur 1. Auflage (1987)	6
Checkliste	7
Arbeitsphasen	9
Abkürzungsverzeichnis	15
1. Teil: Grundlagen	21
I. Wissenschaftliche Arbeiten im Studium der Rechtswissenschaften	21
1. Überblick	21
2. Seminararbeit	23
3. Bakkalaureats- und Magisterarbeit	26
4. Diplomarbeit	27
5. Dissertation	28
II. Rechtswissenschaftliche Arbeiten von Praktikern	31
III. Juristische wissenschaftliche Methodenlehre	33
1. Wesen und Ziel der (Rechts-)Wissenschaft	33
2. Methodische Arbeitsmittel	36
3. Reihenfolge und Rangordnung der Interpretationsmethoden	47
4. Methodologische Hauptströmungen der Rechtswissenschaft	61
5. Fachspezifische Methodologie	70
IV. Arten und Umfang rechtswissenschaftlicher Arbeiten	73
1. Arten	73
2. Umfang	76
V. Arbeitsphasen im Überblick	78
VI. Allgemeine Voraussetzungen für einen erfolgreichen Abschluss der Arbeit	81
VII. EDV als wesentliches arbeitstechnisches Hilfsmittel für Juristen	83
1. Materialsuche	84
2. Dokumentation	84
3. Ausarbeitung	85
4. Drucklegung	86

2. Teil: Die einzelnen Arbeitsphasen	89
I. Fächerwahl	89
1. Angebot	89
2. Entscheidungskriterien	91
II. Themensuche und Themenwahl	93
1. Allgemeines	93
2. Thema bei der Seminararbeit	93
3. Thema bei Bakkalaureats- bzw Diplomarbeit und Dissertation	94
a) Allgemeines	94
b) Hilfen bei eigener Themensuche	95
c) Ausscheiden von Themen	97
4. Entscheidungskriterien	98
5. Besprechung mit Betreuer	101
6. Einschränkung oder Ausdehnung des Themas	102
III. Arbeits- und Zeitplan	104
IV. Materialsuche	108
1. Das Material des Juristen	108
a) Gesetz und Gesetzesmaterialien	109
b) Literatur	127
c) Rechtsprechung	136
2. Intensität der Materialsuche	142
3. Einstieg in Materialsuche	144
a) Allgemeines	144
b) Norm(en) als Ausgangspunkt	146
c) Sachprobleme als Ausgangspunkt	150
4. Auffinden des Materials	167
a) Eigene Fachbibliothek	167
b) Benützung der Bibliothek	168
c) Exkurs: Empirische Tatsachenforschung	179
V. Auswertung und Dokumentation des Materials	180
1. Auswertung des Materials	180
2. Dokumentation	183
a) Grundsätzliches	183
b) Exzerpieren	185
c) Kopieren	187
d) Ordnen des Materials	189
VI. Sichtung und Erörterung der Sachprobleme	194
1. Erkennen der Probleme	194
2. Sonstige häufige Schwierigkeiten	196
a) erdrückendes Material	196
b) geringes oder fehlendes Material	197

c) Verlust (vermeintlich) gesicherter Grundlagen	198
d) widersprechende Argumente	199
e) Unsicherheit in der Argumentation	200
VII. Disposition (vorläufige Gliederung)	201
1. Zeitpunkt und Zweck	201
2. Aufbaumöglichkeiten	202
a) Allgemeines	202
b) Herkömmlicher Aufbau	204
c) Ausschließliche Ordnung nach Sachfragen	204
3. Formale Gliederungsmöglichkeiten	205
a) Wörtliche Kennzeichnung	205
b) Buchstaben-Ziffern-System	206
c) Numerisches System	208
VIII. Problemlösung	210
1. Allgemeines	210
2. Zielsetzung der Arbeit	211
3. Häufige Schwierigkeiten	211
4. Dokumentation der Lösungen	212
IX. Ausarbeitung und Darstellung	214
1. Ausarbeitung	214
a) Allgemeine Grundsätze	214
b) Erstfassung	219
aa) Rohmanuskript	220
bb) Verwerten fremder Erkenntnisse	224
cc) Zitieren	229
dd) Fußnoten (Anmerkungen)	238
c) Zwischenfassungen und Endfassung	241
2. Darstellung	243
a) Einleitung	244
b) Angesprochener Personenkreis	244
c) Offenlegung der Methode	245
d) Darstellung eines Meinungsstandes	246
e) Einbau von Beispielen	247
f) Skizzen und Tabellen	247
g) Stil und Sprache	248
h) Abkürzungen	249
i) Fachbegriffe	250
j) Zusammenfassung der Ergebnisse	250
3. Formale Bestandteile	251
a) Titelblatt	251
b) Vorwort, Vorbemerkung	253
c) Anhang, Exkurs	254
d) Verzeichnisse	254
aa) Inhaltsverzeichnis, Inhaltsübersicht	255
bb) Abkürzungsverzeichnis	255

Inhaltsverzeichnis

cc) Literaturverzeichnis	256
dd) Paragraphen(Rechtsquellen-)verzeichnis	257
ee) Stichwortverzeichnis	257
ff) Entscheidungsregister	258
X. Drucklegung	259
1. Allgemeines	259
2. Vorbereitung des Manuskripts bzw Typoskripts	260
3. Korrektur der Fahnen und des Umbruchs	262
Verzeichnis einschlägiger Literatur	265
Stichwortverzeichnis	266