
Juristisches

Arbeiten

Eine Anleitung für Studierende

6. Auflage

Peter Forstmoser | Regina Ogorek |
Benjamin Schindler

Unter Mitwirkung von Daniel Hürlimann,
Rika Koch, Benjamin Märkli, Benjamin Meier,
Matthias Oesch und Marc Thommen

Schulthess § 2018

Inhaltsverzeichnis

1. TEIL

VOM ANFERTIGEN EINER JURISTISCHEN ARBEIT

Einführung: Der Autor und sein Adressat	3
--	----------

1. Abschnitt

Allgemeine Regeln und Hinweise zur Anfertigung einer juristischen Abhandlung

§ 1	Wie geht man vor, und mit welchen Schwierigkeiten muss man fertig werden?	7
I.	«Einlesen»	7
II.	Herausarbeiten der Fragestellung und Entwurf einer Disposition	8
III.	Vorbilder und Muster	10
IV.	Juristische Argumentation und eigener Standpunkt	11
§ 2	Vom Umgang mit der Sprache	15
I.	Zusammenhang von Form und Inhalt	15
II.	Was es zu vermeiden gilt	16
III.	Klarheit und Korrektheit	21

IV.	Einfachheit – aber massvoll	26
V.	Fremdwörter, Fachterminologie und Amtsstil	28
VI.	Sein und Sollen in der Sprache	32
§ 3	Zur äusseren Form und zur Zitierweise	37
I.	Was leisten Formalien und was leisten sie nicht?	37
II.	Zur Bedeutung des Zitierens	39
III.	Wann zitiert man was, und wie?	42
	1. Grundregeln	42
	2. Wörtliche Zitate und Anführungszeichen	47
	3. Haupttext und Fussnoten	52
§ 4	Bestandteile und Aufbau einer juristischen Abhandlung	55
I.	Vorwort und Einleitung	55
II.	Gestaltung des Haupttextes	58
	1. Aufbau	58
	2. Umfang	59
	3. Formale Hinweise	60
	4. Weitere allgemeine Bestandteile	64
	5. Besondere Bestandteile: Register und Anhänge	69

2. Abschnitt

Fallbearbeitung, Themenarbeit und mündliche Präsentation

§ 5	Die Fallbearbeitung	73
I.	Zur juristischen Falllösungstätigkeit im Allgemeinen und zur Fallbearbeitung im Besonderen	74
1.	Rechtsanwendung als Verknüpfung von Sachverhalt und Norm	74
2.	Feststellung des Sachverhalts	76
3.	Auffinden und Aufbereiten der Entscheidungsnorm	79
4.	Das Recht als einziger Massstab des Bearbeiters	80
5.	Gutachtenstil/Urteilsstil	82
II.	Die Arbeit am Text der Aufgabe	85
1.	Verstehen des Sachverhalts	85
2.	Erfassen der Fallfrage	98
III.	Die Fallbearbeitung im Privatrecht	101
1.	Das Auffinden der Anspruchsgrundlage(n)	103
2.	Prüfprogramm	106
IV.	Die Fallbearbeitung im öffentlichen Recht (Staats- und Verwaltungsrecht)	113
V.	Die Fallbearbeitung im Strafrecht	119
VI.	Besonderheiten bei der Klausur	125
VII.	Besonderheiten bei der Hausarbeit	128

§ 6	Die Themenarbeit	132
I.	Zur Aufgabenstellung im Allgemeinen	132
II.	Wahl des Themas	136
III.	Warum man den roten Faden nicht aus den Augen verlieren sollte	137
§ 7	Erstellen der Endfassung und Drucklegung	139
I.	Erstellen der Endfassung	140
	1. Orthografie – Syntax – Interpunktion	140
	2. Text-Layout	142
	3. Seitenzahlen	145
	4. Seiten-Layout (Satzspiegel)	146
	5. Silbentrennung	147
	6. Seitenumbruch	147
	7. Querverweisungen	148
	8. Inhaltsverzeichnis	150
	9. Stichwortverzeichnis	150
	10. Endfassung	151
II.	Drucklegung	151
	1. Herstellungsverfahren	151
	2. Arbeitsschritte bis zum «Gut zum Druck»	152
§ 8	Seminarvortrag und mündliche Prüfung	156
I.	Der Seminarvortrag	156
II.	Die mündliche Prüfung – eine kleine Gebrauchsanweisung	159
	1. Äusseres Erscheinungsbild	162
	2. Rollentausch	163
	3. Kommentierung der vom Prüfer gestellten Fragen und seiner Vorgehensweisen	164

4.	Kommentierung des eigenen Verhaltens und exzessives Bekunden von Befindlichkeiten	165
5.	Unterwürfigkeit gegenüber dem Prüfer	165
6.	Sprache	166
7.	Naivität? Ironie? Oder einfach nur Unfähigkeit, die Zielrichtung der Frage aufzunehmen?	168

2. TEIL

TECHNIK DES JURISTISCHEN ARBEITENS

1. Abschnitt

Juristische Recherche

§ 9	Allgemeine Hinweise zur Recherche	173
I.	Einführung	173
II.	Google-Recherche	174
III.	Wikipedia	176
IV.	Quellenübergreifende juristische Datenbanken	177
	1. Zugang über VPN	178
	2. «Swisslex»	179
	3. «legalis»	181
	4. «uni.recht.ch»	182
	5. «Weblaw»	182
	6. «Navigator.ch»	182
V.	Linklisten	183

VI.	Blogs	184
VII.	Twitter	185
§ 10	Erlasse	186
I.	Bedeutung, Arten und Geltung	186
	1. Bedeutung und Arten	186
	2. Inkrafttreten, Abänderung und Aufhebung von Erlassen	189
II.	Recherche und Dokumentation	192
	1. Was online verfügbar ist und was nicht	192
	2. Eidgenössisches Recht	193
	3. Kantonales und kommunales Recht	202
	4. Normen der Selbstregulierung	204
§ 11	Judikatur	206
I.	Bedeutung und Arten	206
II.	Recherche und Dokumentation	213
	1. Was online verfügbar ist und was nicht	213
	2. Gerichte des Bundes	215
	3. Gerichte der Kantone	221
	4. Europäischer Gerichtshof für Menschenrechte	222
	5. Regelmässige Information über aktuelle Entscheide	223
	6. Die wichtigsten Periodika zur Rechtsprechung	225
	7. Regestensammlungen, Präjudizienkommentare und verwandte Publikationen	230

§ 12	Literatur	232
I.	Bedeutung und Arten	232
	1. Systematische Gesamtdarstellungen	233
	2. Lehrbücher, Grundrisse und Einführungen	234
	3. Vorlesungsskripten, grafische Darstellungen (Tafeln) und andere Lernhilfen	235
	4. Kommentare	237
	5. Monografien	241
	6. Darstellungen neuer Rechtsentwicklungen («Jahrbücher»)	245
	7. Festschriften und andere Sammel- publikationen	246
	8. «Casebooks»	248
	9. Anleitungen für Fallbearbeitungen	249
	10. Ausgaben geschichtlicher Rechtsquellen und klassischer Werke der Rechtsliteratur	250
	11. Formularbücher	251
	12. Periodika, insbesondere Zeitschriften	252
	13. Enzyklopädien, Wörterbücher und Lexika	261
	14. Exkurs: Zur Aktualität juristischer Publikationen	263
II.	Recherche und Dokumentation	264
	1. Was online verfügbar ist und was nicht	264
	2. Die Literaturflut und ihre Bewältigung	266
	3. Die Technik der Beschaffung von Literatur	267
§ 13	Materialien	271
I.	Bedeutung und Arten	271
II.	Recherche und Dokumentation	272

§ 14	Ausländische Rechtsordnungen und Europarecht	277
I.	Sinn und Möglichkeiten der Rechtsvergleichung	277
	1. Allgemeines	277
	2. Das Auffinden ausländischen Rechts	282
II.	Ausländische nationale Rechtsordnungen	284
	1. Deutsches Recht	285
	2. Österreichisches Recht	289
	3. Französisches Recht	291
	4. Italienisches Recht	292
	5. Liechtensteinisches Recht	292
	6. Englisches Recht	294
	7. US-amerikanisches Recht	295
III.	Recht der Europäischen Union	298
	1. Allgemeines	298
	2. Veröffentlichung: Sprachen und Amtsblatt	300
	3. Verträge und Rechtsakte	302
	4. Weitere Veröffentlichungen	309
	5. Judikatur	311
	6. Weiterführende Literatur	313
IV.	Exkurs: Wörterbücher	314
	1. Die Rechtssprache als Fachsprache	314
	2. Allgemeine juristische Wörterbücher sowie schweizerische Thesauri	315
	3. Französische Wörterbücher	316
	4. Italienische Wörterbücher	317
	5. Englische Wörterbücher	317
	6. Nachschlagewerke für lateinische Fachausdrücke und Rechtsregeln	318

§ 15	Bibliotheken und Archive	321
I.	Zur Arbeit in Bibliotheken	321
	1. Auswahl einer Bibliothek	321
	2. Kataloge	323
	3. Beschaffung von Werken, die in einer Bibliothek nicht vorhanden sind	325
II.	Institute, Bibliotheken und Archive mit besonderer Zielsetzung	326
	1. Das Schweizerische Institut für Rechts- vergleichung	326
	2. Die Europainstitute	327
	3. Das Institut für Föderalismus	327
	4. Sammlungen von Helvetica	327
	5. Bundesarchiv	328
	6. Kantonale und kommunale Archive	329
	7. Weitere, insbesondere auch nicht öffentliche Bibliotheken und Archive	330
§ 16	Die persönliche Dokumentation	332
I.	Materialsammlungen – Sinn und Grenzen	332
II.	Erstellen persönlicher Materialsammlungen	333

2. Abschnitt Abkürzen und Zitieren

§ 17	Gebrauch und Entschlüsselung von Abkürzungen	339
I.	Der Gebrauch von Abkürzungen	339
II.	Abkürzungsverzeichnisse	343
§ 18	Zitierweise	345
I.	Allgemeine Richtlinien	345
	1. Zweck, Häufigkeit und Umfang von Zitaten	345
	2. Präzisierung, Gliederung und Platzierung der Quellenangabe	346
	3. Grundregeln im Zusammenhang mit Quellen- angaben und der Gestaltung von Fussnoten	351
	4. Querverweise in der eigenen Arbeit	353
	5. Zitieren von Publikationen im Internet	356
	6. Verzeichnisse	360
II.	Erlasse	361
	1. Zitieren eines Erlasses als Ganzes	361
	2. Zitieren von Gesetzesbestimmungen	364
III.	Judikatur	370
IV.	Materialien	376
V.	Literatur	380
	1. Monografien, Lehr- und Handbücher, Kommentare	380
	2. Beiträge in Periodika	388

3. TEIL
ANHÄNGE

Anhang 1	Abkürzungsverzeichnis deutsch	395
Anhang 2	Abkürzungsverzeichnis französisch	417
Anhang 3	Abkürzungsverzeichnis italienisch	427
Sachregister		437