

Formale Hinweise zur Anfertigung von Seminar- und Abschlussarbeiten

Nummerierung:

Alles, was nicht zur eigentlichen Arbeit gehört ist mit römischen Zahlen (I, II, III, IV, etc.) zu versehen; der eigentliche Text mit europäischen/arabischen Ziffern (1, 2, 3, 4, etc.).

Literaturverzeichnis:

- Am Ende der Ausführungen
- Alphabetisch
- Ohne Titelei
- Wenn Vornamen dann bei allen Quellen
- Urteile sind (wenn überhaupt) mit Datum, Aktenzeichen und sofern möglich Fundstelle anzugeben
- Bei Internet-Quellen ist das Datum des letzten Aufrufs mit anzugeben
- Vollständigkeit sicherstellen

- Haag, Oliver, Arbeitsrecht für Dummies, 5. Auflage 2023, Weinheim
- Haag, Oliver/Drodofsky, Katrin, ESG-Vorschriften im internationalen Konzern: Implementierungsmaßnahmen, Compliance-Berater 2024, S. 61ff.
- Haag, Oliver/Jantz, Maximilian: Compliance im Unternehmen für Dummies 2. Auflage 2024, Weinheim
- Haag, Oliver/Löffler, Joachim (Hrsg.); Handelsgesetzbuch, HGB-Kommentar, 2. Auflage 2013, Köln (zitiert: Haag/Löffler/Verfasser, § x Rn. x)

Formale Hinweise zur Anfertigung von Seminar- und Abschlussarbeiten

Fußnoten:

- In den Fußnoten sind weder Titel noch Vornamen (oder wenn dann immer) zu nennen; es gilt die Kurzzitatmethode (z. B. Haag, S. 116; Haag/Jantz, S. 285)
- Werden vom selben Autor mehrere Quellen zitiert ist in den Fußnoten sicherzustellen, dass der Quellenbezug unmissverständlich ist (z. B. Haag, Arbeitsrecht fD, S. 116; Haag, Der Personalleiter, S. 25 (27)).
- Aufsätze in Zeitschriften sind ohne Aufsatztitel aber immer mit der Fundstelle zu zitieren (z. B. Haag/Drodofsky, Compliance-Berater 2024, 61 (64))
- Urteile sind mit Datum und Aktenzeichen und – soweit möglich – einer Fundstelle zu zitieren (z. B. BAG, 19.02.2019 – 9 AZR 541/15, NZA 2019, 982)
- Bei Internetquellen genügt die URL; die Angabe des letzten Aufrufs gehört in das Literaturverzeichnis

Eindrücke / Vorgaben aus der bisherigen Korrektur von Seminar- und Abschlussarbeiten

Quellenarbeit:

- Insgesamt fällt auf, dass mit viel zu wenigen Quellen gearbeitet wird und häufig Behauptungen „ins Blaue hinein“ aufgestellt werden (z. B. „eine immer größer werdende Anzahl von Unternehmen“, „etliche Unternehmen“, „in der Praxis“, „Die überwiegende Rechtsprechung“...)
- Die Quellenarbeit ist häufig extrem einseitig; teilw. „speist“ sich die gesamte Ausarbeitung aus 1-2 Quellen; es findet keinerlei „Quercheck“ der Verallgemeinerungsfähigkeit einer Quelle statt
- Es wird (zu) häufig nach Sekundärquellen und nicht nach Primärquellen zitiert, insbes. wenn es um Gerichtsentscheidungen geht (das Urteil wird nicht gelesen und trotzdem „blind“ zitiert)
- Die Nennung von „herrschender Meinung“, „anderer Meinung“, „Der Rechtsprechung/Der BGH/Das BAG“ wird nicht mit Quellenangaben unterlegt
- Internetquellen unterliegen idR keiner Qualitätskontrolle und führen häufig auf Abwege; Zeitschriften, Bücher und Kommentare sind regelmäßig die aktuelleren und „sichereren“ Quellen

Eindrücke / Vorgaben aus der bisherigen Korrektur von Seminar- und Abschlussarbeiten

Zitieren:

- Es ist mit Fußnoten zu arbeiten und nicht mit Quellenangaben im Text – und schon gar nicht ist beides „wild“ gemischt zu verwenden.

Name-Dropping:

- Das Verwenden von Einzelnamen im Text ist zu vermeiden: „Nach Haag ist davon auszugehen, dass“; „Haag/Jantz führen aus, dass ...“.
- Arbeiten Sie mit „herrschender Meinung“, „Mindermeinung“ oder „Nach einer Ansicht“, „Nach einer anderen Auffassung“, „Eine in der Literatur vertretene Meinung/Auffassung“. Unterlegen Sie dies jeweils mit entsprechenden Quellenangaben in Fußnoten.

Ausdruck und Rechtschreibung:

- Achten Sie auf eine korrekte Ausdrucks- und Schreibweise.
- Arbeiten sind vor der Abgabe Korrektur zu lesen und/oder lesen zu lassen, um die Zahl der Ausdrucks- und Rechtschreibfehler zu begrenzen.