

Merkblatt für Dissertationen, Diplom-, Master-, Bachelor- und Seminararbeiten bei Prof Scheil

1. „Wie nemma ihm denn?“¹

So lautet die ganz entscheidende Frage von *Moser* (*kursiv* schreibt man Namen der Autoren oder anderer Personen im Text sowie in den Fußnoten und im Literaturverzeichnis).

... und um was soll's gehen?

Themenvorschläge für Ihre Dissertation usw werden Ihnen in der ersten Stunde meines Seminars unterbreitet. **Noch besser aber**, Sie überlegen sich selbst ein Thema, über das Sie gerne schreiben möchten – im besten Fall eines aus dem Bereich des Wirtschafts- oder Finanzstrafrechts. Bitte recherchieren Sie jedoch vorab in der **ASK-SAM-Datenbank** der Institutsbibliothek, ob Ihr angestrebtes Thema nicht bereits bei anderen ProfessorInnen am Institut für Strafrecht, Strafprozessrecht und Kriminologie eingereicht wurde.

Recht bald sollten Sie ein **Konzept Ihrer Arbeit** erstellen! Überlegen Sie von Anfang an, über welche Themenbereiche Sie Ihre Arbeit schreiben wollen. Dieses Konzept sollte ein **Inhaltsverzeichnis** mit den wichtigsten Themenbereichen und einen Auszug aus dem **Literaturverzeichnis** beinhalten. Dass dieses Konzept, wenn nötig, geändert werden kann und soll, versteht sich von selbst.

Bei der Auswahl Ihres Themas und der anschließenden Ausarbeitung des Konzepts sollten Sie sich folgende Fragen durch den Kopf gehen lassen:

- a) Welches Thema wird mit welchem Ziel behandelt und warum scheint Ihnen dies sinnvoll und spannend? Grenzen Sie den Gegenstand Ihrer Arbeit klar ab!
Insbesondere bei einer Dissertation: Wo liegen die ungeklärten und zu erforschenden Probleme? Benennen Sie Ihre zentrale(n) Forschungsfrage(n)!
- b) Gehen Sie in die Tiefe und überlegen Sie, welche strafrechtlichen Bereiche/Rechtsfragen tangiert werden. Wenn Sie eine interdisziplinäre Dissertation verfassen möchten, entwickeln Sie eine klar nach Rechtsbereichen abgegrenzte Gliederung.
- c) Welche Rechtsquellen sind primär heranzuziehen? Sie sollten sich auch schon einen ersten Eindruck verschafft haben, ob es zu zentralen Rechtsfragen Ihrer Arbeit entgegengesetzte Positionen in Literatur und Rechtsprechung oder doch vielfach Übereinstimmung gibt.
- d) Bestehen mehrere Möglichkeiten zur differenzierten Auslegung des Gesetzes?
- e) Gibt es bereits bekannte oder mögliche praktische Anwendungsschwierigkeiten?
Bestehen gar systemwidrige und vom Gesetzgeber nicht gewollte Regelungslücken?
- f) Gibt es allenfalls kriminologische Aspekte Ihres Themas?

¹ *Moser*, ÖJZ 1953, 34.

Bilden Sie sich eine **eigene kritische Meinung** über Ihr Thema! Sie können in Ihrer Arbeit auch Vorschläge zur Reform des Rechts unterbreiten.

Wenn Sie davon überzeugt sind, dass Ihr Konzept (vorläufig) vollständig ist, schicken Sie es mir bitte per Email und lassen Sie mir bitte ein paar Tage Zeit, damit ich es mir in Ruhe anschauen kann: Vielleicht fällt mir das eine oder andere dazu ein.

Nach definitiver Zusage der Betreuung füllen Sie bitte das institutseigene **Formular zur Meldung einer schriftlichen Arbeit** und die **Anmeldeformulare des Prüfungsreferats** aus und bringen Sie sie mir zum Unterschreiben.

2. „Ein Referat muss nicht langweilig sein!“²

Für das positive Seminarzeugnis müssen Sie das Seminar regelmäßig besuchen – bei berücksichtigungswürdigen Gründen können Ausnahmen vereinbart werden – und ein Referat halten. Dabei sollen Sie nicht vorlesen, was Sie bisher geschrieben haben. Reden Sie doch frei über einige Ihrer wichtigsten Erkenntnisse (eines Kapitels)! Bedenken Sie, dass man einem Publikum nicht mehr als 5 bis 10 neue Erkenntnisse zumuten soll. Verfassen und kopieren Sie dazu für die Zuhörer ein **Handout** mit wenigen Stichworten.

3. „Darf's ein bißl mehr sein?“³

Nein, nicht unbedingt! Eine Dissertation sollte einen Umfang von **min 120 Seiten** (25 Zeilen pro Seite ohne Fußnoten; 60 Zeichen pro Zeile) und eine Diplom- oder Masterarbeit von **60 - 100 Seiten** haben. Eine Bachelorarbeit sollte **30-55 Seiten** umfassen, für eine Seminararbeit sind **15-25 Seiten** ausreichend. Soviel ist viel, wenn nicht geschwätzt und nur „abgeschrieben“ wird. Sie müssen ja fremde Texte lesen und „mit eigenen Worten“ zusammenfassen. Es ist Ihre Aufgabe, das Thema für den Leser schlüssig aufzuarbeiten, dazu haben Sie die von Ihnen gefundene Literatur zu „verarbeiten“ und nicht bloß aneinander zu reihen. Die einzelnen Kapitel sollten ineinander greifen, dazu bieten sich auch Verweise innerhalb Ihrer Arbeit an.

Es ist wichtig, den zu Ihrer Themenstellung bestehenden Meinungsstand in **Literatur und Rechtsprechung möglichst vollständig zu erfassen**. Dies belegt die eingehende Auseinandersetzung mit der Thematik, die ein wesentliches Element jeder wissenschaftlichen Arbeit ist.

Jede(r) von Ihnen aus fremden Quellen übernommene Aussage/Gedanke muss durch ein Zitat belegt werden. **Es ist immer die Ursprungsquelle zu zitieren!** Das heißt, wenn in dem von Ihnen gelesenen Werk weiterverwiesen wird, ist diese Quelle ebenso durchzusehen und (zumindest zusätzlich zur anderen) zu zitieren.

² Höpfel in Foregger-Nowakowski (Hrsg), Poldi, der Grieche Rz 234.

³ Mann, Metzgerzeitung 1974, 17.

Es ist satzweise bzw (jedenfalls) absatzweise zu zitieren; **kein pauschales Zitieren nach mehreren Seiten Text!** Textteile, die Sie gelesen haben und zu verarbeiten gedenken, müssen auch dann durch ein Zitat belegt werden, wenn Sie den Gedanken weiterentwickeln.

Achten Sie auch darauf, dass Sie Textteile nicht aus dem Zusammenhang reißen und diese dadurch fehlinterpretieren. Lesen Sie dazu immer den gesamten Beitrag durch, um den Gedanken des Autors auch vollständig erfassen zu können. Wenngleich Sie das Gelesene grundsätzlich in eigenen Worten wiedergeben sollten, verlieren Sie bitte nicht aus den Augen, dass es vielfach auf den genauen Wortlaut ankommen kann oder es sich um sog „termini technici“ handelt. **Ihre Umformulierung sollte nicht dazu führen, dass das Zitat eine andere Bedeutung erhält!**

Bei indirekten Zitaten im oben beschriebenen Sinne wird nach dem Satzzeichen zitiert.

Bsp: Nach *Bertel/Schwaighofer/Venier* wird hinsichtlich der Frage, ob eine Sache von Wert ist, auf den Wiederbeschaffungswert abgestellt.⁴

Wichtig: Man sieht oft in wissenschaftlichen Arbeiten anderer Fachbereiche, dass vor jedes indirekte Zitat in der Fußnote „Vgl“ gesetzt wird. Das ist bei uns Juristen **nicht usus**: „Vgl“ sollten Sie nur dann schreiben, wenn sich die zitierte Meinung von Ihrer (zT) unterscheidet oder Sie im Fließtext nur auf etwas verweisen, ohne darauf näher einzugehen.

Wörtliche Zitate (nie mehr als ein, zwei Sätze!) sollten die Ausnahme bleiben und sind durch Anführungszeichen als solche zu kennzeichnen. Hier wird direkt nach den Anführungszeichen und deshalb vor allfälligen Satzzeichen zitiert.

Bsp: „Dies ist ein direktes Zitat“⁵.

Vollständige Gesetzestexte dürfen keinesfalls – als direktes Zitat – abgeschrieben werden (Zeilenschinderei!), sondern das für Ihre Thematik Bedeutende muss zusammengefasst dargestellt werden. Bei der Darstellung eines Paragraphen reicht es aus, wenn Sie zB „gem § 75 StGB …“ schreiben.

Und einer Fußnote mit Nennung des BGBI etc bedarf es hier auch nicht, im Abkürzungsverzeichnis wird das StGB oder sonst ein wiederholt zitiertes Gesetz ohnedies samt BGBI angeführt. Anders, wenn Sie auf ein Gesetz, eine Verordnung, einen Staatsvertrag usw als Gesamtes verweisen, die nur an dieser Stelle von Interesse sind: Dann sind in der Fußnote das Gesetz usw und das Bundesgesetzblatt, Amtsblatt usw zu nennen!

Bsp: Strafrechtsänderungsgesetz 2015, BGBI I Nr 112/2015 oder Richtlinie 2014/57/EU des Europäischen Parlaments und des Rates vom 16. April 2014 über strafrechtliche Sanktionen bei Marktmanipulation, ABl L 173/179.

⁴ *Bertel/Schwaighofer/Venier*, BT I § 127 Rz 3.

⁵ Weil es ein „direktes Zitat“ ist, steht das Fußnotenzeichen direkt nach dem mit Anführungszeichen oben abgeschlossenen Zitat und vor; und nicht nach dem „Punkt“.

4. Ja, was ist denn jetzt schon wieder falsch?⁶

⁶ Reingelegt! Wichtiger Text, wie dieser hier, gehört nicht in eine Fußnote: Fußnoten sind nur Belegstellen für den Leser, der nachschauen will, woher der Text, die Idee usw. stammt. **Sie sollen nicht den Lesefluss unterbrechen und den Leser zum Wandern zwischen Text, Fußnote und Text zwingen. Wenn etwas wichtig ist, gehört es in den Text oben; wenn es nicht wichtig ist, weg damit!**

5. Die Augen Ihres Betreuers sind Ihr kostbarstes Gut!⁷

Wenn ich einen Text sehe, wie diesen, dann sehe ich bald gar nichts mehr. Bitte keine Fantasieschriften! „Blocksatz“ ermüdet das Auge auch, weil es beim Lesen permanent wegen der ungleichmäßigen Abstände stolpert!

Viel augenfreundlicher ist „**Flattersatz**“, **linksbündig**, versteht sich. Wichtig ist auch der Zeilenabstand: 1,5 ist am besten. Times Roman zB, 12 Punkt, wie hier, das liebt Ihr Betreuer! Und einen breiten Heftrand links (3,5 cm) und auch einen netten Korrekturnrand rechts (3cm), herrlich! Der Vollständigkeit halber sei erwähnt, dass oben und unten ein Seitenabstand von 2,5cm gewünscht ist. Ich bedanke mich jetzt schon für Ihre Mitarbeit.

Wenn Sie unsicher sind, ob Sie die formalen Anforderungen verstanden haben, senden Sie mir oder einem meiner Assistenten recht bald bitte fünf Seiten – eine davon aus dem Literaturverzeichnis –, damit wir Ihnen Tipps zum Formalen geben können. Das Meiste sollte durch einen Blick in dieses Merkblatt jedoch geklärt sein!

6. Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind die zitierten Autoren und ihre Werke nicht nach Monographien, Zeitschriften etc zu unterteilen; ordnen Sie alles alphabetisch nach den Nachnamen der Autoren. Im Literaturverzeichnis müssen auch die **Vornamen** ausgeschrieben angeführt werden; und vergessen Sie bei Büchern nicht den Verlag, den Erscheinungsort und das Erscheinungsjahr anzuführen. Bei Zeitschriften das Jahr, uU den Band, und die Seite, auf der der Aufsatz beginnt. Die erste Seite des Beitrags bitte auch bei Sammelwerken.

Entscheidungen gehören nicht in das Literaturverzeichnis (nomen est omen): Sie sind allenfalls in einem eigenen Entscheidungsverzeichnis aufzulisten; ein solches können Sie führen, müssen Sie jedoch nicht.

Btw: Sie müssen ein **Abkürzungsverzeichnis** anlegen, in dem alle in Ihrer Arbeit verwendeten Abkürzungen aufscheinen. Orientieren Sie sich hier an den Abkürzungsregeln des AZR⁸ und dem beigefügten Musterbeispiel eines Abkürzungsverzeichnisses.

Bsp:	idgF	in der geltenden Fassung
	StGB	Strafgesetzbuch BGB 1974/60 idgF
	ZWF	Zeitschrift für Wirtschafts- und Finanzstrafrecht

⁷ *Mao-tse-tung*, Das rote Buch 14.

⁸ *Dax/Hopf, AZR*⁷.

7. Abgeben der Dissertation, Diplom-, Master- und Bachelorarbeit

Ihren **Entwurf** – in einem Ringbuch oder einem dünnen Ordner verankert – schaue ich mir erst an, wenn Sie mit Ihrer Arbeit formal und inhaltlich fertig sind.⁹

Dann korrigiere ich ihn, verständige Sie, wenn ich mit der Korrektur fertig bin, mache mit Ihnen einen Besprechungstermin aus und bespreche dann mit Ihnen Ihren Entwurf.

Achtung: Die Möglichkeit zur Abgabe des Entwurfs Ihrer Arbeit besteht nur einmal, danach haben Sie nach Verbesserung der (hoffentlich wenigen) Fehler Ihre Arbeit bereits gebunden einzureichen.

Geben Sie daher nur eine fertige und durchdachte Arbeit ab. Sie sollten Ihre Arbeit davor von jemand anderem (zB StudienkollegeIn) einmal Korrektur lesen lassen, da viele Rechtschreib- und Ausdrucksfehler das Lesen erschweren und einen schlechten „ersten“ Eindruck machen. Je nachdem, ob wir gerade mit schriftlichen und mündlichen Prüfungen ausgelastet sind (vor allem Anfang und Ende Winter- und Ende Sommersemester), brauchen wir ein bis zwei Monate für die Korrektur des Entwurfs.

Entwürfe, welche die in diesem Leitfaden aufgestellten Grundsätze, insbesondere die hier aufgeführten Zitierregeln, nicht beachten, werden nicht korrigiert, sondern **a limine zurückgewiesen** und zur vollständigen Überarbeitung retourniert.

Die erforderliche Zahl **gebundener Exemplare** reichen Sie beim Prüfungsreferat ein. Den von mir korrigierten Entwurf brauche ich wieder, damit ich dann schnell überprüfen kann, ob Sie die von mir angestrichenen Fehler auch wirklich korrigiert haben.

Die Dissertanten bringen den korrigierten Entwurf in das Institutssekretariat, die eingereichte Dissertation wird mir vom Prüfungsreferat samt Zeugnis direkt zugestellt; dann schreibe ich das (endgültige) Gutachten und schicke es an das Prüfungsreferat. Wenn auch das Zweitgutachten dort eingetroffen ist, werden Sie verständigt. Dann machen Sie mit Ihren Prüfern den Termin für die defensio aus und bestehen sie mit Bravour!

Die im Prüfungsreferat abgestempelte Diplom-, Master- oder Bachelorarbeit bringen Sie direkt nach dem Einreichen im Prüfungsreferat in das Institutssekretariat zusammen mit dem korrigierten Entwurf und dem vom Prüfungsreferat zur Verfügung gestellten Zeugnisformular. Damit ist Ihr Job erledigt, Gratulation! Ich fülle dann das Zeugnis (meist noch am selben Tag) aus, bringe es ins Prüfungsreferat, das Ihnen dann bei Beendigung Ihres Studiums ausgefolgt wird. Ihre Diplom-, Master- oder Bachelorarbeit bleibt bei uns im Institut.

Seminararbeiten werden während des Seminars abgegeben, von mir korrigiert und bei der Benotung der Teilnahme am Seminar berücksichtigt.

⁹) 13 Os 63/95 = EvBl 1995/1= JBI 1995, 34.