

Juristisch Schreiben

Eine Anleitung für Wissenschaft und Praxis

VON

Mag. Eva Maria Huber

Inhaltsverzeichnis

- Vorwort..... 3

- 1. EINFÜHRUNG**
- 1.1 Wissenschaftliches Arbeiten im Studium..... 15
- 1.2 Zweck der (Rechts)Wissenschaft..... 17
- 1.3 Die Rechtsdogmatik..... 20
- 1.4 Anforderungen an rechtsdogmatische Abschlussarbeiten..... 21
- 1.5 Abgrenzung zur rechtsdogmatischen Dissertation..... 22
- 1.6 Persönlicher Mehrwert von Seminar- und Abschlussarbeiten..... 23
- 1.7 Die Phasen eines juristischen Schreibprojektes..... 24

- 2. PLANEN**
- 2.1 Die akademische Betreuung einer Abschlussarbeit..... 30
 - 2.1.1 Die Wahl des Betreuers..... 32
 - 2.1.2 Tipps für Gespräche mit dem Betreuer..... 34

Inhaltsverzeichnis

2.2 Das Thema der Arbeit: frequently asked questions.....	36
2.3 Methoden und Tipps zur Themenfindung.....	43
2.4 Kriterien für die Themenwahl.....	51
2.5 Die Forschungsfrage.....	52
2.6 Die vorläufige Gliederung.....	69
2.6.1 Allgemeines.....	69
2.6.2 Sinn.....	71
2.6.3 Der Arbeit eine Struktur geben – wie man die Arbeit gliedert.....	72
2.6.4 Die Struktur der Arbeit nach außen sichtbar machen.....	75
2.6.5 Tipps für die Gliederung und den Textaufbau.....	77
2.7 Juristische Literatur.....	78
2.8 Recherchieren.....	91
2.8.1 Wo anfangen, wie vorgehen?.....	91
2.8.2 Rechtsvorschriften finden.....	95
2.8.3 Österreichische Gesetzesmaterialien finden.....	139

Inhaltsverzeichnis

2.8.4 Dokumente von EU-Institutionen finden.....	147
2.8.5 Entscheidungen finden.....	151
2.8.6 Juristische Literatur finden.....	166
2.8.7 Nützliche Links rund um die Europäische Union.....	196
2.8.8 Erstbewertung des gefundenen Materials.....	197
2.9 Dokumentieren.....	198

3. Abkürzungen

3.1 Definition und Sinn von Abkürzungen.....	202
3.2 Form von Abkürzungen.....	203
3.3 Neue Abkürzungen bilden.....	204
3.4 Klein- und Großschreibung bei neuen Abkürzungen.....	205
3.4.1 Allgemeines.....	205
3.4.2 Juristische Begriffe.....	206
3.4.3 Begriffe des allgemeinen Sprachgebrauches.....	207

Inhaltsverzeichnis

3.5 Besonderheiten bei der Abkürzung von Rechtsvorschriften..... 208

3.6 Sonstiges bei Abkürzungen zu Beachtendes..... 209

4. Einführung in die Zitatkunde

4.1 Funktionen von Zitaten..... 212

4.2 Arten von Zitaten..... 213

4.3 Direkte und indirekte Zitate..... 214

4.4 Empfehlungen für direkte Zitate..... 215

4.5 Zitierfähigkeit von Quellen..... 219

4.6 Fußnoten..... 220

4.7 Sonstige Empfehlungen für Zitate..... 221

5. Nationale Quellen zitieren

5.1 Rechtsvorschriften..... 228

Inhaltsverzeichnis

5.1.1 Vorfrage: Wo stehen Lang- und Kurzzitat?.....	228
5.1.2 Zitierung einer gesamten Rechtsvorschrift.....	232
5.1.3 Zitierung einzelner Normen.....	234
5.1.4 Zitierung mehrerer Normen.....	237
5.2 Gesetzesmaterialien.....	239
5.3 Ministerialentwürfe.....	241
5.4 Entscheidungen.....	244
5.4.1 Allgemeines.....	244
5.4.2 Im RIS veröffentlichte Entscheidungen.....	246
5.4.3 Exkurs: Das Aktenzeichen.....	248
5.4.4. In Zeitschriften veröffentlichte Entscheidungen.....	251
5.4.5 In privaten Sammlungen veröffentlichte Entscheidungen.....	253
5.4.6 In amtlichen Sammlungen veröffentlichte Entscheidungen.....	255
5.5 Rechtssätze.....	259

Inhaltsverzeichnis

6. EU-Europäische Quellen zitieren

6.1 Verordnungen.....	265
6.2 Richtlinien.....	270
6.3 Dokumente der Europäischen Kommission.....	274
6.4 Entscheidungen.....	278

7. Juristische Literatur zitieren

7.1 Allgemeine Empfehlungen für Literaturzitate.....	284
7.2 Monografien, Handbücher und Lehrbücher.....	288
7.3 Beiträge in Sammelbänden.....	291
7.4 Beiträge in Fest- und Gedächtnisschriften.....	294
7.5 Beiträge in Zeitschriften.....	297
7.6 Beiträge in gedruckten Kommentaren.....	300
7.7 Beiträge in Online-Komentaren.....	303

Inhaltsverzeichnis

7.8 Dokumente aus dem Internet.....	306
-------------------------------------	-----

8. Lesen und Schreiben

8.1 Allgemeines.....	308
8.2 Lesetechniken.....	309
8.3 Schreibtechniken.....	314

9. Überarbeiten

9.1 Die Ebenen der Überarbeitung.....	319
9.2 Die inhaltliche Überarbeitung.....	320
9.3 Die strukturelle Überarbeitung.....	323
9.4 Die sprachliche Überarbeitung.....	325

10. Finalisieren

10.1 Letzte Schritte vor der Abgabe.....	336
--	-----

Inhaltsverzeichnis

10.2 Vorgehensweise nach der Fertigstellung der Arbeit.....	337
---	-----

11. Formale Bestandteile

11.1 Übersicht.....	339
11.2 Titelblatt.....	340
11.3 Eidesstattliche Erklärung.....	342
11.4 Inhaltsverzeichnis.....	344
11.5 Abkürzungsverzeichnis.....	346
11.6 Literaturverzeichnis.....	347
11.7 Optionale Bestandteile.....	351

Zusatzkapitel

Textverarbeitung: Mein Textdokument in Word einrichten.....	354
Der rote Faden.....	381
Das Exposé.....	402

Inhaltsverzeichnis

Anmerkungen und Verzeichnisse

Anmerkungen.....	417
Literaturverzeichnis.....	426
Abkürzungsverzeichnis.....	430
Abbildungsverzeichnis.....	436