

Inhaltsverzeichnis

Vorwort zur 6. Auflage	
Aus dem Vorwort zur 1. Auflage (1987)	
Checkliste	
Arbeitsphasen	

1. Teil: Grundlagen

I. Wissenschaftliche Arbeiten im Studium der Rechtswissenschaften

1. Überblick
2. Seminararbeit
3. Bachelor- und Masterarbeit
4. Diplomarbeit
5. Dissertation

II. Rechtswissenschaftliche Arbeiten von Praktikern

III. Juristische wissenschaftliche Methodenlehre

1. Wesen und Ziel der (Rechts-)Wissenschaft
2. Methodische Arbeitsmittel
3. Reihenfolge und Rangordnung der Interpretationsmethoden
4. Methodologische Hauptströmungen der Rechtswissenschaft
5. Fachspezifische Methodologie

IV. Arten und Umfang rechtswissenschaftlicher Arbeiten

1. Arten
2. Umfang

V. Arbeitsphasen im Überblick

VI. Allgemeine Voraussetzungen für einen erfolgreichen Abschluss der Arbeit

VII. EDV als wesentliches arbeitstechnisches Hilfsmittel für Juristen

1. Materialsuche
2. Dokumentation.....
3. Ausarbeitung.....
4. Drucklegung.....

2. Teil: Die einzelnen Arbeitsphasen	.....
I. Fächerwahl	.....
1. Angebot	.....
2. Entscheidungskriterien	.....
II. Themensuche und Themenwahl	.....
1. Allgemeines	.....
2. Thema bei der Seminararbeit	.....
3. Thema bei Bachelor- bzw Diplomarbeit und Dissertation	.....
a) Allgemeines	.....
b) Hilfen bei eigener Themensuche	.....
c) Ausscheiden von Themen	.....
4. Entscheidungskriterien	.....
5. Besprechung mit Betreuer	.....
6. Einschränkung oder Ausdehnung des Themas	.....
III. Arbeits- und Zeitplan	.....
IV. Materialsuche	.....
1. Das Material des Juristen	.....
a) Gesetz und Gesetzesmaterialien	.....
b) Literatur	.....
c) Rechtsprechung	.....
2. Intensität der Materialsuche	.....
3. Einstieg in Materialsuche	.....
a) Allgemeines	.....
b) Norm(en) als Ausgangspunkt	.....
c) Sachprobleme als Ausgangspunkt	.....
4. Auffinden des Materials	.....
a) Eigene Fachbibliothek	.....
b) Benützung der Bibliothek	.....
c) Exkurs: Empirische Tatsachenforschung	.....
V. Auswertung und Dokumentation des Materials	.....
1. Auswertung des Materials	.....
2. Dokumentation	.....
a) Grundsätzliches	.....
b) Exzerpieren	.....
c) Kopieren	.....
d) Ordnen des Materials	.....

VI. Sichtung und Erörterung der Sachprobleme	.....
1. Erkennen der Probleme	.....
2. Sonstige häufige Schwierigkeiten	.....
a) Erdrückendes Material	.....
b) Geringes oder fehlendes Material	.....
c) Verlust (vermeintlich) gesicherter Grundlagen	.....
d) Widersprechende Argumente	.....
e) Unsicherheit in der Argumentation	.....
VII. Disposition (vorläufige Gliederung)	.....
1. Zeitpunkt und Zweck	.....
2. Aufbaumöglichkeiten	.....
a) Allgemeines	.....
b) Herkömmlicher Aufbau	.....
c) Ausschließliche Ordnung nach Sachfragen	.....
3. Formale Gliederungsmöglichkeiten	.....
a) Wörtliche Kennzeichnung	.....
b) Buchstaben-Ziffern-System	.....
c) Numerisches System	.....
VIII. Problemlösung	.....
1. Allgemeines	.....
2. Zielsetzung der Arbeit	.....
3. Häufige Schwierigkeiten	.....
4. Dokumentation der Lösungen	.....
IX. Ausarbeitung und Darstellung	.....
1. Ausarbeitung	.....
a) Allgemeine Grundsätze	.....
b) Erstfassung	.....
aa) Rohmanuskript	.....
bb) Verwerten fremder Erkenntnisse	.....
cc) Zitieren	.....
dd) Fußnoten (Anmerkungen)	.....
c) Zwischenfassungen und Endfassung	.....
2. Darstellung	.....
a) Einleitung	.....
b) Angesprochener Personenkreis	.....
c) Offenlegung der Methode	.....
d) Darstellung eines Meinungsstandes	.....
e) Einbau von Beispielen	.....
f) Skizzen und Tabellen	.....
g) Stil und Sprache	.....
h) Abkürzungen	.....

i)	Fachbegriffe	
j)	Zusammenfassung der Ergebnisse	
3.	Formale Bestandteile	
a)	Titelblatt	
b)	Vorwort, Vorbemerkung	
c)	Anhang, Exkurs	
d)	Verzeichnisse	
aa)	Inhaltsverzeichnis, Inhaltsübersicht	
bb)	Abkürzungsverzeichnis	
cc)	Literaturverzeichnis	
dd)	Paragrafen(Rechtsquellen-)verzeichnis	
ee)	Stichwortverzeichnis	
ff)	Entscheidungsregister	

X.	Drucklegung	
1.	Allgemeines	
2.	Vorbereitung des Manuskripts bzw Typoskripts	
3.	Korrektur der Fahren und des Umbruchs	

3. Teil:	Abkürzungsverzeichnis	
-----------------	------------------------------------	--

	Stichwortverzeichnis	
--	----------------------------	--