

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 Magisterarbeit
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) Nummerisches 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)	Paragraphen(Rechtsquellen-)verzeichnis
ee)	Stichwortverzeichnis
ff)	Entscheidungsregister
X.	Drucklegung :
1.	Allgemeines
2.	Vorbereitung des Manuskripts bzw Typoskripts
3.	Korrektur der Fahnen und des Umbruchs
3. Teil: Abkürzungsverzeichnis	.....
	Stichwortverzeichnis