Merkblatt für Seminararbeiten

- **Formale Angaben:** DIN A 4, **Seitenränder**: links 3 cm, rechts 3 cm, oben und unten jeweils 3 cm. **Schriftart** Times New Roman, Calibri, Arial usw 11 pt; **Absatz im Textteil**: Blocksatz mit Zeilenabstand einzeilig; Anfangsabstand 6 pt und Einzug der ersten Zeile (0,5–1 cm). Automatische Silbentrennung einschalten!

- **Reihenfolge**: Deckblatt (Titelblatt), Inhaltsverzeichnis, Textteil samt Fußnoten (Literatur und Judikatur sind in Fußnoten zu zitieren), Literaturverzeichnis, wenn nötig Abkürzungsverzeichnis.

- **Deckblatt** (**Titelblatt**): Links oben: Bezeichnung der Lehrveranstaltung (gegebenenfalls Generalthema), Name der Seminarleiter, Semester. Im Zentrum des Blattes: Titel der Seminararbeit und Verfasser (Name, Matrikelnummer; fakultativ: Adresse und Telefonnummer). Unten in der Mitte: Zweck der Arbeit (Diplomanden- oder Dissertantenseminar) und Datum.

- **Textteil**: Laut Neuregelung des Studienplans betreffend Diplomandenseminare mindestens 50.000 Zeichen (nur Text inklusive Fußnoten und Leerzeichen). Bitte nicht darüber. **AUF DEN INHALT KOMMT ES AN, nicht auf den Umfang, und der Inhalt muss interessant sein. ZUM SCHREIBEN BRAUCHEN SIE ZEIT**.

  Übersichtlich gliedern und Absätze einfügen, **Zwischenüberschriften** (gegliedert, am besten mit I., dann A., dann 1., dann a) und das müsste schon genügen, allenfalls nur mit arabischen Ziffern, bzw 2.4.5) durch Fettdruck oder Unterstreichungen hervorheben. Keine Überschrift am Seitenende! Im Text wichtigste Worte durch Fettdruck (sparsam) hervorheben.

- **Fußnoten**: Am Fuß jeder Seite. Schriftgröße 9 pt, Absatzformatierung einzeilig, Blocksatz, Anfangsabstand 2 pt. Jede Fußnote beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt.
  In den Fußnoten in der Regel nur Belege (Literaturzitate mit Kurztitel, siehe unten), allenfalls kurze Bemerkungen und Übersetzungen fremdsprachiger Zitate (für englische Zitate entbehrlich). Wichtige Gedanken gehören in den Text, nicht in Fußnoten.

- **Literaturverzeichnis:** Am Ende der Arbeit. Es sollte alle bei der Anfertigung der Arbeit verwendeten Werke enthalten.

Wenn nötig: Zuerst Verzeichnis der Rechtsquellen, aber nur dann, wenn diese nicht allgemein bekannt sind (also natürlich nicht StGB oder StPO angeben). Notwendig aber bei internationalen Normen (EU-Richtlinien etc).
Besonders wichtige **Entscheidungen** können Sie hier in einer gesonderten Gruppe auflisten, wenn es der Übersichtlichkeit dient.

Eigentliches Literaturverzeichnis: Bücher und Aufsätze in einem, geordnet nach dem Namen des Autors (Vornamen nur, wenn zur Unterscheidung notwendig). Finden sich in einem Buch, das von einer oder mehreren Personen herausgegeben wurde, Beiträge anderer Personen, so sind sowohl der Autor des Beitrages als auch der Herausgeber anzuführen (siehe unten erstes Beispiel). Die Abkürzungs- und Zitierregeln der österreichischen Rechtssprache und europarechtlicher Rechtsquellen (AZR) sind einzuhalten; Beispiele:

- *Ratz*, Begrifflichkeiten und Strukturelemente des Straf(prozess)rechts im Lichte der Rechtsprechung des OGH, in *Lewisch* (Hrsg), Jahrbuch Wirtschaftsstrafrecht und Organverantwortlichkeit (2016) 119 (*Ratz* in *Lewisch* 119)
- *Soyer*, Die (ordentliche) Wiederaufnahme des Strafverfahrens (1998) (*Soyer*, Wiederaufnahme)
- *Rebisant*, Parteiantrag auf Gesetzesprüfung im Strafverfahren, ecolex 2015, 859 (*Rebisant*, ecolex 2015, 859)

Rechtsquellen und Literatur in den Fußnoten im Textteil nur mit **Kurztitel** zitieren.
Der Kurztitel ist im Literaturverzeichnis ersichtlich zu machen (siehe oben). Wenn es für eine Norm keine allgemein gebräuchliche Abkürzung gibt, erfinden Sie eine oder einen Kurztitel.