

# Leitfaden für Masterarbeiten

bei Univ.Prof.<sup>in</sup> Dr.<sup>in</sup> *Auer-Mayer* bzw.  
bei Univ.Prof. Dr. *Marhold*



## Inhaltsverzeichnis

A.	Was ist eine Masterarbeit?.....	2
B.	Betreuungszusage und Zeitplan.....	2
C.	Aufbau und Umfang der Arbeit.....	4
D.	Art der Darstellung.....	4
E.	Recherche.....	5
F.	Zitierweise.....	6
G.	Redliches wissenschaftliches Verhalten (Plagiate).....	8
H.	Beurteilungskriterien.....	9

### A. Was ist eine Masterarbeit?

Im Rahmen des Studiums hat jede\*r Student\*in eine Masterarbeit zu verfassen. Sie ist eine eigenständige wissenschaftliche Arbeit und umfasst 20 ECTS ( $\approx$  500 Arbeitsstunden). Nach § 51 Abs 2 Z 8 UG dienen Masterarbeiten dem Nachweis der Befähigung, wissenschaftliche Themen selbstständig sowie inhaltlich und methodisch vertretbar zu bearbeiten. Es werden grundsätzlich ausschließlich Studentinnen und Studenten im Masterstudium *Wirtschaftsrecht* betreut.

Die Betreuung von Masterarbeiten wird ausschließlich nach Themenvorschlägen von Studentinnen und Studenten übernommen. Ihr Themenvorschlag sollte aktuell und klar umrissen (nicht zu weit!) sein. Sie können sich dabei an der aktuellen wissenschaftlichen Diskussion und Rechtsprechung orientieren. Dafür bieten sich vor allem aktuelle Fachzeitschriften an, wie „Das Recht der Arbeit“ (DRdA) und die „Zeitschrift für Arbeits- und Sozialrecht“ (ZAS).

### B. Betreuungszusage und Zeitplan

#### Bewerbung

Die Vergabe von Masterarbeiten am Institut für Arbeitsrecht und Sozialrecht erfolgt ein Mal pro Semester. Kandidatinnen und Kandidaten wenden sich mit Ihrer Disposition (bestehend aus Exposé, Gliederung sowie Literatur- und Judikaturverzeichnis) an [arbeitsrecht.sozialrecht@wu.ac.at](mailto:arbeitsrecht.sozialrecht@wu.ac.at). Die Deadline für die Bewerbung ist im Regelfall Mitte September/Februar. Sie finden den genauen Termin rechtzeitig auf der Institutshomepage (vgl näher dazu <https://www.wu.ac.at/ars/lehre/mas/maarb>).

Sie können *keine* Präferenz für eine\*n konkrete\*n Betreuer\*in abgeben. Diese\*r wird Ihnen vom Institut zugeteilt.

Für eine Bewerbung müssen Sie jedenfalls die PI Europäisches Arbeits- und Sozialrecht absolviert haben. Bewerber\*innen, die das Fachseminar im Bereich Arbeits- und Sozialrecht abgeschlossen haben, werden bevorzugt.

Bei der Bewerbung ist ein Auszug aus dem Sammelzeugnis mitzusenden.

<b>Vergabe</b>	Innerhalb von etwa zwei Wochen erhalten Sie eine Antwort auf Ihre Bewerbung. Eine Zusage von Univ.Prof. <sup>in</sup> Dr. <sup>in</sup> Auer-Mayer bzw. Univ.Prof. Dr. Marhold gilt hier noch vorläufig. Nach der vorläufigen Zusage sind die Vorgaben dieses Leitfadens zu beachten.
<b>Vorbesprechung</b>	<p>Kurz nach der Erteilung der vorläufigen Betreuungszusage gibt es einen Besprechungstermin. Hier wird insbesondere Ihr Thema und die Fragestellung Ihrer Arbeit behandelt und gegebenenfalls adaptiert. Zusätzlich werden allgemeine Fragen und formale Vorgaben besprochen.</p> <p>Erst wenn Ihr Thema und Ihre Fragestellung fixiert wurden, erhalten Sie eine definitive Betreuungszusage. Betreuer/in der Arbeit ist Univ.Prof.<sup>in</sup> Dr.<sup>in</sup> Auer-Mayer bzw. Univ.Prof. Dr. Marhold. Ein*e Mitbetreuer*in kann unter Umständen hinzugezogen werden.</p>
<b>Probekapitel</b>	Spätestens acht Wochen nach der Vorbesprechung ist ein Probekapitel abzugeben. Dabei muss es sich um ein Kapitel aus dem Hauptteil der Arbeit handeln (also jedenfalls weder Einleitung noch Schluss). Das Probekapitel sollte etwa zwanzig Seiten umfassen. Die Rückmeldung zum Probekapitel erhalten Sie im Regelfall im Rahmen eines Besprechungstermins. Der Besprechungstermin findet etwa zwei bis vier Wochen nach der Abgabe statt.
<b>Präsentation</b>	Mitte Jänner/Juni findet für alle Masterarbeitskandidatinnen und -kandidaten ein gemeinsamer Präsentationstermin statt. Im Rahmen dieses Termins tragen Sie die wesentlichen Ergebnisse Ihrer Masterarbeit vor. Die Präsentation dauert etwa 25 Minuten, darauf folgen Fragen und Sie erhalten Feedback. Übermitteln Sie Ihre Unterlagen (Präsentation oder Handout) bitte spätestens drei Tage vor der Präsentation.
<b>Abgabe zur Vorkorrektur</b>	<p>Spätestens bis Mitte Februar/Juli ist die vorläufige Endfassung der Arbeit abzugeben. Die Arbeit muss aus Ihrer Sicht <i>final</i> sein. Sie hat also insbesondere alle Verzeichnisse zu enthalten, alle Fußnoten sollten kontrolliert sein und Sie sollten die Arbeit <i>mehrmals</i> Korrektur gelesen haben.</p> <p>Die Arbeit wird auf Grundlage der Endversion beurteilt, die Sie über LEARN hochladen. Ist die Arbeit bei der Vorkorrektur aber auffallend mangelhaft (etwa falsche Zitierweise, nachlässiger Umgang mit Quellen, auffallend viele Rechtschreibfehler), wird das auch bei der Beurteilung berücksichtigt.</p>
<b>Besprechung</b>	<p>Die Rückmeldung zu Ihrer Arbeit erhalten Sie bei einem Besprechungstermin. Der Besprechungstermin findet in der Regel etwa einen Monat nach der Abgabe zur Vorkorrektur statt.</p> <p>Die Anmerkungen zu Ihrer Arbeit betreffen vor allem grundsätzliche Fragen. Sie werden etwa darauf hingewiesen, wenn Ihre Zitierweise nicht präzise genug, die Systematik der Arbeit verbesserbar oder die Argumentation nicht schlüssig ist. Es wird aber nicht gesondert jede Seite besprochen, auf der ein Zitier- oder Tippfehler zu finden ist. Die</p>

Arbeit ist auch nicht zwangsläufig überdurchschnittlich zu bewerten, nur weil Sie die Anmerkungen einarbeiten.

Sollten im Zuge der endgültigen Fertigstellung der Arbeit weitere Fragen auftreten, können Sie sich jederzeit an Univ.Prof.<sup>in</sup> Dr.<sup>in</sup> Auer-Mayer bzw. Univ.Prof. Dr. Marhold (oder allenfalls auch Ihre\*n Mitbetreuer\*in) wenden. Gegebenenfalls wird eine weitere Sprechstunde vereinbart.

### **Finale Abgabe**

Die fertige Arbeit ist grundsätzlich bis spätestens Ende April/September über LEARN abzugeben. Vergessen Sie nicht bei der Abgabe Ihre\*n allfällige\*n Mitbetreuer\*in anzugeben.

### **Beurteilung**

Die Arbeit wird innerhalb von längstens zwei Monaten beurteilt. Univ.Prof.<sup>in</sup> Dr.<sup>in</sup> Auer-Mayer bzw. Univ.Prof. Dr. Marhold bemühen sich jedenfalls um eine möglichst rasche Beurteilung.

### **Abgabe einer gebundenen Ausgabe**

Beachten Sie, dass bei Abholung der Abschlussdokumente in der Prüfungsorganisation eine gebundene Version der Masterarbeit (Hardcover) inklusive eingebundenem Deckblatt abzugeben ist.

Die Betreuungszusage gilt ab der endgültigen Themenvergabe grundsätzlich für höchstens **sechs Monate** und unter der Bedingung, dass der vorgesehene Zeitplan eingehalten wird. Wenn Sie den Zeitplan (einschließlich der vorgesehenen Zwischenschritte) unentschuldigt nicht einhalten, wird die Betreuung abgebrochen. Sollte der vorgegebene Zeitplan für Sie aus vertretbaren Gründen nicht einhaltbar sein, sind geringfügige Verlängerungen möglich. In diesem Fall liegt es an Ihnen, sich vor Ablauf der vorgesehenen Fristen aktiv zu melden.

Eine Reservierung von Themen für ein kommendes Semester ist nicht möglich.

Erfahrungsgemäß wünschen viele Studenten und Studentinnen eine rasche Korrektur, um das Studium abschließen zu können. Leider ist dies aufgrund anderer dienstlicher Verpflichtungen nicht immer möglich. Gerade in der lehrveranstaltungsfreien Zeit ist auch wegen möglicher Urlaube mit gewissen Verzögerungen zu rechnen. Planen Sie daher entsprechende Wartezeiten mit ein und weisen Sie uns gegebenenfalls schon zu Beginn der Betreuung darauf hin, wenn aus Ihrer Sicht Zeitdruck besteht. Gegebenenfalls wird der Zeitplan angepasst.

## **C. Aufbau und Umfang der Arbeit**

Die Arbeit umfasst das [Deckblatt](#), ein Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, den Textteil und am Ende ein Literatur- und Judikaturverzeichnis.

Die Masterarbeit umfasst mindestens 160.000 Zeichen ( $\approx$  70 Seiten) inklusive Fußnoten und Leerzeichen, aber abzüglich aller Verzeichnisse und des Deckblatts (also „reiner Text“).

Als Schriftart ist *Times New Roman* in 12 Punkt zu verwenden. Absätze sind eineinhalbzeilig und im Blocksatz zu formatieren. Der Seitenrand hat 2,5 cm (an *allen* Seiten) zu betragen.

## **D. Art der Darstellung**

Die Masterarbeit soll eine Frage aufwerfen, erörtern und beantworten. Sie umfasst daher auch Einleitung, Hauptteil und Schluss.

In der Einleitung zeigen Sie, warum dieses Thema überhaupt behandelt wird (sog Problemaufriss). Arbeiten Sie dazu eine (oder mehrere) konkrete Forschungsfrage(n) heraus. Thema und Rechtsfrage sind häufig nicht ident. So geht es bei der Vordienstzeitanrechnung meistens um Altersdiskriminierung oder bei fehlenden Arbeitszeitaufzeichnungen vielleicht um die mittelbare Wirkung von Grundrechten. Beginnen Sie erst mit dem Schreiben, wenn Sie wissen, welche Frage Sie sich wirklich stellen müssen. Wie das Thema Ihrer Arbeit und die eigentliche Rechtsfrage zusammenhängen, zeigen Sie in der Einleitung.

Der Problemaufriss kann zum Beispiel anhand einer (möglichst aktuellen) Entscheidung dargestellt werden. Die Einleitung sollte in der Regel nicht mehr als 10% der Arbeit umfassen. Wird dieses Ausmaß überschritten, liegt eine Themenverfehlung nahe. Eine wissenschaftliche Arbeit (und gerade die Einleitung) ist kein Platz für lehrbuchhafte Ausführungen: Ist etwa der Arbeitsunfall im Home-Office zu behandeln, sind lange allgemeine Ausführungen fehl am Platz. Es ist (für Ihre Arbeit) irrelevant, was Home-Office genau ist und in welchen Fällen ganz allgemein Unfallversicherungsschutz besteht.

Die Rechtsfrage ist dann im Hauptteil zu erörtern und – was gerne vergessen wird – auch zu beantworten. Achten Sie im Hauptteil darauf, Literatur und Judikatur nicht bloß aneinander zu reihen. Bei jeder Quelle sollte klar sein, warum diese für die Erörterung nötig ist. Es reicht also nicht zu erklären, dass das AZG jenes besagt, der EuGH dann aber so entschied, was nach hA aber vollkommen falsch war. Eine gute Arbeit geht der Frage nach, was das jetzt ganz konkret bedeutet. Sie müssen also die vorgebrachten Argumente zueinander in Beziehung setzen, dazu selbst Stellung nehmen und zu einem Ergebnis kommen. Achten Sie gerade bei unionsrechtlichen Themen auch darauf, die Auswirkungen auf das österreichische Recht zu behandeln.

Im Schlussteil können Sie Ihr Ergebnis zusammenfassen, in Thesen präsentieren und/oder einen Ausblick gewähren. Wiederholen Sie jedenfalls nicht die gesamte Arbeit im Schnelldurchlauf. Auch hier sollten 10% nicht überschritten werden.

Verwenden Sie professionelle, aber leicht verständliche Formulierungen. Versuchen Sie nicht, die mangelnde Tiefe ihrer Arbeit durch verschrobene Sprache zu verschleiern. Kommen Sie auf den Punkt. Wenn Sie nicht weiterwissen, nehmen Sie eine Stilkunde zur Hand. Zu empfehlen sind etwa folgende Werke: Stilkunde von *Volker Rieble* auf der Seite des „Zentrum für Arbeitsbeziehungen und Arbeitsrecht“ (kurz); *Wolf Schneider*, Deutsch fürs Leben (allgemein); *Tonio Walter*, Kleine Stilkunde für Juristen<sup>3</sup> (speziell); *William Strunk/E. B. White*, The Elements of Style (englisch).

## E. Recherche

Im Rahmen ihrer Arbeit sollten Sie die einschlägige Literatur und Judikatur im Kernbereich des Themas vollständig berücksichtigen. Dazu ist umfassende Rechercharbeit nötig. Ihre Recherche sollte sich nicht auf die Online-Datenbanken beschränken, sondern auch die Fachbibliothek am Campus umfassen.

Bevor Sie mit Ihrer Arbeit beginnen, ist es häufig empfehlenswert sich in den Bereich grundlegend einzulesen. Schreiben Sie etwa zur Verjährung von Urlaubsansprüchen, sollten Sie sich zunächst nochmals das Urlaubsrecht in einem Lehrbuch anschauen.

Im nächsten Schritt kann man relevante Bestimmungen oder Rechtsfragen in einer (vertiefenden) Gesamtdarstellung zum jeweiligen Rechtsgebiet recherchieren. Für das österreichische Recht bietet sich im Arbeitsrecht etwa *Neumayr/Reissner*, *Zeller Kommentar zum Arbeitsrecht*<sup>3</sup> (2018) oder *Mazal/Risak*, *Arbeitsrecht: System- und Praxiskommentar* an. Im österreichischen Sozialrecht ist etwa *Mosler/Müller/Pfeil*, *SV-Komm* oder *Tomandl*, *System des österreichischen SV-Rechts* empfehlenswert. Für das europäische Arbeitsrecht kann man zum Beispiel in *Franzen/Gallner/Oetker*, *Europäisches Arbeitsrecht*<sup>3</sup> (2020) und für das europäische Sozialrecht in *Eichenhofer*, *Sozialrecht der*

Europäischen Union<sup>7</sup> (2018) einen Blick werfen. Danach sollten Sie sich an Spezialkommentare, Monografien und Aufsätze machen.

Befassen Sie sich intensiver mit einer Entscheidung, sollten Sie jedenfalls alle Besprechungen erfassen. Prüfen Sie dabei auch immer, ob es bereits davor Rechtsprechung zu diesem Thema gab oder (gerade wenn es sich um eine ältere Entscheidung handelt), ob das Gericht diese Rechtsprechung auch in späteren Entscheidungen beibehalten hat.

Bei Methodenfragen lohnt ein Blick in *Bydlinski*, Grundzüge der juristischen Methodenlehre<sup>2</sup> (2012) oder, wenn es um Methoden im Unionsrecht geht, in *Rebhahn* in *Fenyves/Kerschner/Vonkilch*, Klang-Kommentar<sup>3</sup> (2014) Nach §§ 6, 7 ABGB.

## F. Zitierweise

Ihre Arbeit hat den AZR (*Dax/Hopf*, Abkürzungs- und Zitierregeln) zu folgen. Diese liegen aktuell in der achten Auflage von 2019 vor. Für Ihre Zitate verwenden Sie bitte Fußnoten. Verweise auf Rechtsgrundlagen (zB den Paragraph eines Gesetzes oder Artikel einer RL) erfolgen üblicherweise direkt im Text.

Häufige Fehler und Fragen:

- Jedes Zitat beginnt mit einem Großbuchstaben („Vgl.“; niemals „vgl.“) und endet mit einem Punkt.
- Mehrere Fundstellen in derselben Fußnote sind durch einen Strichpunkt zu trennen.

### Beispiel

*Thüsing*, Europäisches Arbeitsrecht<sup>3</sup> (2017) § 3 Rz 89; *Schrammel/Windisch-Graetz*, Europäisches Arbeits- und Sozialrecht<sup>2</sup> (2018) 148.

- Zitieren Sie eine Entscheidung, ist grundsätzlich eine Fundstelle nachzuweisen, außer es gibt keine. Eine Fundstelle in der Fußnote reicht aber. Zwischen Geschäftszahl und Fundstelle setzen Sie *keinen* Beistrich. Alternativ können Sie die Entscheidung auch ohne Fundstelle, aber mit Datum zitieren.

### Beispiel

OGH 9 ObA 87/18m Arb 13.540.

### Alternativ

OGH 27.9.2018, 9 ObA 87/18m.

- Bei einer Fundstelle wird vielfach ausschließlich der Entscheidungstext abgedruckt. Häufig gibt es aber auch Entscheidungsanmerkungen und Glossen. Hier finden Sie nach der Entscheidung noch weitere Erläuterungen von einem/einer Autor\*in. Das ist auch entsprechend zu zitieren.

### Beispiel

OGH 9 ObA 19/18m ZAS 2019, 323 (*Pfalz*).

- Im Judikaturverzeichnis sind die Entscheidungen mit Datum, Geschäftszahl und (sofern vorhanden) drei Fundstellen anzugeben. Sie sollten hier vor allem Fundstellen mit Entscheidungsanmerkungen anführen.

### Beispiel

OGH 7.2.2008, 9 ObA 104/07w ZAS 2008/21, 145 (*Schrank*) = RdW 2008/557, 596 (*Gerhartl*) = DRdA 2009/50, 523 (*S. Mayer*).

- Zitieren Sie genau. Wenn Sie etwa eine konkrete Aussage aus einem Aufsatz zitieren wollen, reicht es nicht aus, die erste Seite des Aufsatzes zu zitieren, sondern Sie müssen *zusätzlich* die bestimmte Seite angeben.

**Beispiel** Schrammel, LSD-BG – Rechtsprobleme und Sanktionen bei Entsendungen, ZAS 2020, 12 (15).

- Ähnliches gilt für Urteile des EuGH (und Schlussanträge der Generalanwälte und Generalanwältinnen). Zitieren Sie hier die *Randnummer*, wenn Sie sich auf eine konkrete Aussage beziehen und nicht auf die Entscheidung im Großen und Ganzen verweisen. Beim EuGH wird (anders als bei Entscheidungen nationaler Gerichte) keine Fundstelle angegeben. Vergessen Sie aber nie auf den ECLI (*European Case Law Identifier*). Neuere Entscheidungen österreichischer Gerichte verwenden teilweise ebenfalls Randnummern. Auch diese können zitiert werden, um auf konkrete Aussagen zu verweisen.

**Beispiel** EuGH 6.9.2018, C-527/16, *Alpenrind ua*, ECLI:EU:C:2018:669, Rn 78.

- Manche Zeitschriften nummerieren ihre Beiträge auch. Sie können diese Fundstellen zusätzlich zitieren, müssen das aber (nach den AZR) nicht. Wichtig ist, dass Sie *einheitlich* bleiben.

**Beispiel** Schrammel, LSD-BG - Rechtsprobleme und Sanktionen bei Entsendungen, ZAS 2020/3, 12 (15).

- Passen Sie bei „vgl“ und „aA“ auf.

Nach *Risak* steht immaterieller Schadenersatz bei einem Austritt wegen (sexueller) Belästigung nach § 12 Abs 7 GIBG analog zu.

Wollen Sie *Risak* zitieren, um Ihre, die Ansicht *Risaks* referierende, Aussage zu belegen, sollte das Zitat wie folgt aussehen:

*Risak*, ZAS 2018, 187 (191).

**Beispiel** Vertreten Sie eine ähnliche Auffassung, findet sich Ihre Aussage in der Belegstelle nur teilweise bzw dem Grunde nach, dann verwenden Sie ein „vgl“ (*vergleiche*). Alternativ können sie auch „ähnlich“ oder „idS“ (*in diesem Sinn*) verwenden.

Vgl *Risak*, ZAS 2018, 187 (191).

Sind sie anderer Ansicht, dann verwenden Sie „aA“.

AA *Risak*, ZAS 2018, 187 (191).

- Das Erstzitat ist ein Langzitat; Folgezitate sind Kurzzitate.

**Beispiel** Erstzitat: Schrammel, LSD-BG – Rechtsprobleme und Sanktionen bei Entsendungen, ZAS 2020, 12 (15).

Folgezitat: Schrammel, ZAS 2020, 12 (15).

Erstzitat: *Reissner* in *Neumayr/Reissner* (Hrsg), Zeller Kommentar zum Arbeitsrecht<sup>3</sup> (2018) § 96 ArbVG Rz 23.

Folgezitat: *Reissner* in *ZellKomm*<sup>3</sup> § 96 ArbVG Rz 23

- Möchten Sie ausdrücken, dass sich ein\*e Autor\*in auf weitere Quellen bezieht, ist etwa das folgende Zitat angezeigt:

*Windisch-Graetz*, ZAS 2017, 147 (149) mwN (mit weiteren Nachweisen)

**Beispiel**

*Windisch-Graetz*, ZAS 2017, 147 (149) verweisend auf/unter Berufung auf ASG Wien 9 Cga 52/03m ARD 5526/5/2004.

- Derartige Zitate sollten Sie aber nur sehr sparsam einsetzen. Grundsätzlich sind die relevanten Quellen *selbst aufzuarbeiten* und an geeigneter Stelle zu zitieren. Das gilt besonders für Kernfragen Ihrer Arbeit.
- In Betracht kommen Zitate wie die genannten etwa, wenn es zu bestimmten Aussagen viele Quellen mit gleichem Inhalt gibt. Das ist zB der Fall, wenn zahlreiche Entscheidungen mit demselben Rechtssatz ergangen sind oder sich eine bestimmte Auffassung als herrschend durchgesetzt hat. In einem solchen Fall können Sie im Text zum Beispiel auf die stRsp (*ständige Rechtsprechung*) oder die hA (*herrschende Ansicht*) Bezug nehmen und im Zitat eine Auswahl nach der Aussagekraft der Quelle und/oder dem Zeitpunkt des Erscheinens treffen. Sie können dies folgendermaßen ausdrücken:

Zuletzt OGH 9 ObA 87/18m Arb 13.540.

**Beispiel**

Grundlegend OGH 8.6.1927, Präs 600/26 SZ 9/80; aus jüngerer Zeit etwa OGH 9 ObA 10/05v DRdA 2006/27, 299 (*Eypeltauer*).

Statt vieler *Reissner* in *ZellKomm*<sup>3</sup> § 96 ArbVG Rz 23; *Felten/Preiss* in *Gahleitner/Mosler* (Hrsg), Arbeitsverfassungsrecht<sup>5</sup> § 96 Rz 52.

Es steht Ihnen natürlich frei, Zitiersoftware (wie etwa *Zotero*) zu verwenden. Erfahrungsgemäß ist dabei aber ein großer Aufwand mit geringem Vorteil verbunden, weshalb wir von der Verwendung eher abraten.

### G. Redliches wissenschaftliches Verhalten (Plagiate)

Nach § 51 Abs 2 Z 31 UG 2002 liegt ein *Plagiat* jedenfalls dann vor, „wenn Texte, Inhalte oder Ideen übernommen und als eigene ausgegeben werden. Dies umfasst insbesondere die Aneignung und Verwendung von Textpassagen, Theorien, Hypothesen, Erkenntnissen oder Daten durch direkte, paraphrasierte oder übersetzte Übernahme ohne entsprechende Kenntlichmachung und Zitierung der Quelle und der Urheberin oder des Urhebers.“

Offenkundig liegt ein Plagiat vor, wenn Textpassagen wortwörtlich übernommen oder (bloß) paraphrasiert werden, ohne diese (zumindest) durch eine entsprechende Fußnote zu belegen.

Sofern Sie sich im Text auf die Meinung anderer Autor\*innen oder die Aussagen von Gerichten beziehen, erfolgt dies üblicherweise in Form eines indirekten Zitats unter Verwendung von Konjunktiv.



**Beispiel**

Der EuGH führte in der Rs *Navas* aus, der Begriff der Behinderung sei autonom und einheitlich auszulegen.

Wörtliche Zitate (also eine *exakte* wörtliche Wiedergabe von Textstellen) sollten Sie nur dann verwenden, wenn es spezifisch auf den konkreten Wortlaut ankommt. In einem solchen Fall setzen Sie das Zitat im Text unter Anführungszeichen (und fügen natürlich zusätzlich eine Fußnote mit entsprechendem Nachweis an).

Es ist auch unzulässig, die Verweise eines anderen Werkes einfach systematisch zu übernehmen. Schreiben Sie also etwa eine Arbeit zur Entgeltfortzahlung aus religiösen Gründen, so wäre ein Aufsatz von *Windisch-Graetz* (ZAS 2017, 147) einschlägig. Übernehmen Sie nun systematisch alle Verweise dieses Beitrags für Ihre eigene Arbeit, ist das keine gute wissenschaftliche Praxis. Noch schlimmer ist es, wenn Sie offenkundig übernommene Quellen nur zitieren und nicht gelesen haben!

Verwenden Sie überdies keine Sekundärzitate. Beziehen Sie sich in Ihrem Text etwa auf eine einschlägige Entscheidung des ASG Wien (9 Cga 52/03m ARD 5526/5/2004), so muss auch diese Entscheidung – und nicht der darauf Bezug nehmende Beitrag von *Windisch-Graetz* – gelesen und zitiert werden. Ebenso sollten Sie nicht *Windisch-Graetz*, sondern das ASG zitieren, falls *Windisch-Graetz* in ihrem Beitrag nur die Auffassung des ASG wiedergibt.

Sekundärzitate sollten Sie nur ausnahmsweise dann verwenden, wenn (meistens besonders alte) Primärquellen tatsächlich nicht (mehr) auffindbar sind. Gegebenenfalls ist dies auch entsprechend offenzulegen:

**Beispiel**

*Conring*, De Origine Iuris Germanici (1643) zitiert nach *Schwintowski*, NJW 2003, 634 FN 19.

## H. Beurteilungskriterien

Die Beurteilung der Arbeit orientiert sich an inhaltlichen und formalen Kriterien.

- Zu den inhaltlichen Kriterien zählen: Beantwortung der Frage, Eigenständigkeit der Arbeit, klare Argumentation und Struktur, Umgang mit Fachbegriffen, Literaturoauswahl und methodische Qualität.
- Zu den formalen Kriterien zählen: Vollständigkeit und Übersichtlichkeit der Arbeit, Rechtschreibung, korrekter Umgang mit Quellen und Einhaltung der Zitierregeln.