

## Diplomarbeits-Leitfaden

- Die Diplomarbeit dient dem Nachweis Ihrer Fähigkeit „wissenschaftliche Themen selbstständig sowie inhaltlich und methodisch vertretbar zu bearbeiten“ (§ 51 Abs 2 Z 8 UG 2002). Wählen Sie dementsprechend Ihr Thema so, dass es diesen Nachweis erlaubt. Bedenken Sie dabei, dass es (entgegen häufiger Befürchtungen) typischerweise keine zu „enge“ Themenwahl, sondern allenfalls nur eine zu oberflächliche Auseinandersetzung mit einer Fragestellung gibt.
- Erstellen Sie ein Exposé, das einen Problemaufriss, eine Forschungsfrage sowie einen Gang der Untersuchung beinhaltet.
- Schließen Sie dem Exposé eine Grobgliederung sowie ein vorläufiges Quellenverzeichnis an.
- Erstellen Sie sich einen Zeitplan: Wann wollen (oder müssen) Sie Ihr Studium abschließen? Mit dem Schreiben der Diplomarbeit ist es nicht getan:  
Planen Sie daher ausreichend Zeit für die Korrektur der Arbeit (allenfalls auch durch Dritte), die Einarbeitung von Änderungen, das Binden sowie das Gültigsetzen der Noten auf Diplomarbeit und Defensio ein.
- Planen Sie auch einen Zeitpuffer für Unvorhergesehenes ein: *life happens while we are busy making other plans*. Im „schlimmsten“ Fall sind Sie früher als geplant fertig!
- Sichern Sie ALLE Ihre Daten (Diplomarbeitsmanuskript, Literaturlisten, gescannte Artikel...), und zwar mehrfach. Falls Ihr PC/Laptop bereits aus dem letzten Loch pfeift, ersetzen Sie ihn lieber vor Beginn des Schreibprozesses.
- Zitiert wird nach *Keiler/Bezemek*, leg cit: Leitfaden für juristisches Zitieren (in der jeweils aktuellen Auflage).
- Gewöhnen Sie sich an, gleich von Beginn des Schreibprozesses an sauber zu arbeiten und Textpassagen sofort mit dem richtigen Zitat zu belegen. Dadurch vergessen Sie nichts, verinnerlichen schnell die Zitierregeln und ersparen sich viel an Nachbearbeitungszeit.
- Bemühen Sie sich um einen verständlichen Stil: Bei einer Abschlussarbeit handelt es sich um eine wissenschaftliche Arbeit, keinen Blogbeitrag (unter Verwendung ebensolcher Sprache) oder eine Einreichung für den Wettbewerb um den kompliziertesten Kettensatz. Schreiben Sie klar verständliche Sätze und haben Sie dabei Ihre Leserschaft vor Augen: Ein juristisch vorgebildetes Publikum, dem Sie die Funktion des EGMR nicht erklären müssen – die eine EGMR-Entscheidung, die wesentlich für Ihr Thema ist, aber schon.
- Als Schriftart ist Times New Roman zu verwenden.
- Schriftgröße: 12 Punkt im Fließtext, 10 Punkt in den Fußnoten.
- Formatierung: Blocksatz.
- Ein Abkürzungsverzeichnis (das auch bekannte Abkürzungen wie „zB“ umfasst) ist zu erstellen und vor Beginn des Fließtextes zu platzieren.

- Beachten Sie die unterschiedliche Nummerierung der Seitenzahlen: Die Titelei und das Quellenverzeichnis werden mit römischen Ziffern nummeriert, der Fließtext mit arabischen. Dabei unterbricht der Fließtext die „römische“ Zählweise; Sie setzen also danach entsprechend fort (als Beispiel: die letzte Seite der Titelei vor Beginn des Fließtextes hat die Zahl IX; das Quellenverzeichnis beginnt daher mit X).
- Gliedern (und untergliedern) Sie Ihr Quellenverzeichnis: Rechtsvorschriften (zB national/international), Judikatur (welche Gerichte oder Gerichtstypen? Nationale/internationale Entscheidungen?), Literatur (Kommentare/Monografien/Zeitschriftenbeiträge....), ggf Internet- oder sonstige Quellen.
- Prüfen Sie regelmäßig während des Schreibprozesses (und vor dem Einreichen der Arbeit), ob Sie auf dem neuesten Stand sind: Gibt es für Ihr Thema relevante Gesetzesänderungen, Gerichtsentscheidungen oder Neuauflagen der von Ihnen verwendeten Werke?
- Vorlagen für das Titelblatt und die ehrenwörtliche Erklärung finden Sie auf der Homepage des Referats für Studium und Lehre.

**Viel Erfolg und Freude beim Verfassen Ihrer Abschlussarbeit!**