

BETREUUNG VON DIPLOMARBEITEN

PROFESSOR DORALT

Allgemein gelten folgende Voraussetzungen:

- **erfolgreiche Absolvierung der LV Methodik und Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens**
- **sehr gute oder gute Ergebnisse in allen LV des Bürgerliches Rechts**
(bei der Anfrage **bitte Notenübersicht aller bisherigen Leistungen mitschicken!**)

Vorteilhaft sind **Fremdsprachenkenntnisse** (je nach Sprache kommen rechtsvergleichende Themenstellungen in Betracht).

Achtung: Bedenken Sie, dass bei einer rechtsvergleichenden Arbeit mit der bloßen Darstellung der Rechtslage einer anderen Rechtsordnung neben der österreichischen das Ziel der Arbeit noch nicht erreicht ist. Der Mehrwert liegt im Vergleich – das ist ein eigener Arbeitsschritt. Die so gewonnenen Erkenntnisse sind das Ziel.

Für die intensive Betreuung Ihrer Arbeit setze ich die Bereitschaft zu einer überdurchschnittlich engagierten Bearbeitung des Diplomarbeitsthemas voraus. Für Diplomarbeiten gilt daher grundsätzlich folgender Ablauf:

- Kontaktaufnahme nach Lehrveranstaltungen oder per E-Mail (soweit vorhanden mit Exposé).
- Gemeinsam wird beim ersten oder spätestens zweiten Gesprächstermin das Thema festgelegt.
- Monatlich erwarte ich per E-Mail (immer bis zum 5. des Monats) ein kurzes Update über den Verlauf.
- Spätestens jeden zweiten Monat findet ein Gesprächstermin über den Stand der Arbeit statt (Terminvereinbarung per E-Mail in Beantwortung Ihrer Update-Nachricht);
- dabei wird auch der zu diesem Zeitpunkt wahrscheinliche Abgabetermin vereinbart.
- Jede DA wird während der Bearbeitung durch einen kurzen **Vortrag** (ca 15 Min) im Forum DA/DISS vorgestellt und diskutiert; das Forum DA/DISS findet als Privatissimum wöchentlich statt (1 Stunde) und die regelmäßige, aktive **Teilnahme wird erwartet**. Teilnehmer*innen sind andere Studierende sowie Mitarbeiter*innen aus dem Team von Professor Doralt.

Wenn Sie ein einmal vereinbartes Thema zurücklegen, ersuche ich um Ihre Mitteilung.

Für beide Seiten ist die Diplomarbeit mit Aufwand verbunden. Bitte bedenken Sie, dass ich den oben genannten Ablauf für die Übernahme der Betreuung voraussetze, um die individuelle Betreuung Ihrer Arbeit sicherzustellen. Deswegen lege ich die Betreuung zurück, wenn der genannte Ablauf ohne gewichtigen Grund nicht eingehalten wird.

Ich freue mich auf die Betreuung Ihrer Arbeit!

REDAKTIONELLES

- **Umfang:** erwartet werden in der Regel 50 bis 100 Seiten Text
- **Ränder:** 2,5 cm (oben, unten, links, rechts)
- **Text:** Times New Roman, 12 Punkte, Zeilenabstand 1,5, Blocksatz
- **Fußnoten:** Times New Roman, 10 Punkte, einfacher Zeilenabstand, Blocksatz

WICHTIGE HINWEISE

Bitte achten Sie darauf, dass auch die Verzeichnisse, Seitenzahlen usw richtig formatiert sind! Vermeiden Sie unnötige Abstände zwischen Absätzen und mehrere Leerzeichen nacheinander. Es sind grundsätzlich immer **Primärzitate** erforderlich. Sekundärzitate sind zu vermeiden! **Paraphrasieren** bitte vermeiden. Manchmal sind kurze Zusammenfassungen aus Meinungen der Literatur durchaus sinnvoll und erforderlich. Die Diplomarbeit soll sich aber nicht bloß auf das Zusammentragen von Information beschränken. Wo der Bezug direkt auf die Formulierung erforderlich erscheint, machen Sie ein direktes Zitat mit Anführungszeichen (sonst bitte einfach nur den Verweis auf die Fundstelle, auf die Sie sich beziehen).

Vor Einreichen der Diplomarbeit wird eine Vorkorrektur angeboten. Diese soll dazu dienen, die Diplomarbeit **inhaltlich** zu überprüfen. Achten Sie bei der Abgabe zur Vorkorrektur also darauf, **Rechtschreib- und Grammatikfehler zu vermeiden**, konsequent Formalia einzuhalten und wissenschaftlich eine „saubere“ Arbeit zu liefern. Die Vorkorrektur dient nicht dazu, Ihre Tippfehler zu korrigieren; sie soll Ihnen die Überarbeitung inhaltlich vor der Benotung ermöglichen. Daher geben Sie bitte aber auch zur Vorkorrektur bereits einen aus Ihrer Sicht fertigen Text ab.

ZITIERWEISE

- **AZR** (*Dax/Hopf*, Abkürzungs- und Zitierregeln der österreichischen Rechtssprache und europarechtlicher Rechtsquellen – AZR⁸ [2019]).
- Für Abkürzungen sind ebenso die AZR heranzuziehen. **Auf Abkürzungspunkte ist zu verzichten!**
- Im Abkürzungsverzeichnis sind auch die Abkürzungen verwendeter Rechtsvorschriften anzuführen samt Stammfassung und verwendeter Fassung.
- Bei mehrfach veröffentlichten Entscheidungen sind in den Fußnoten die gängigsten Fundstellen anzugeben (zB SZ, JBl, RdW, wobl) sowie – vorangestellt – Glossen.
- **Jede Fußnote ist mit einem Punkt abzuschließen.**

LITERATURVERZEICHNIS

- Alle verwendeten Werke sind anzuführen!
- Autoren sind alphabetisch zu ordnen.
- Der erste Buchstabe des Vornamens ist bei Verwechslungsgefahr anzuführen.
- Kommentare sind als Gesamtwerk auszuweisen; Angaben aller kommentierenden Autoren der einzelnen Paragraphen sind nicht aufzunehmen.

RECHTSPRECHUNGSVERZEICHNIS

- Anzugeben sind alle verwendeten Entscheidungen und Rechtssätze.
- Entscheidungen sind nach Gericht (Höchstes zuerst), dann nach Datum (aufsteigend) zu ordnen. Anzugeben sind Geschäftszahl (bei englischen E: Bezeichnung), Datum und (va glossierte) Fundstellen.

ONLINE-DATENBANKEN

Gängige Datenbanken für die Recherche:

Österreich

- rdb.at
- 360.lexisnexis.at
- ridaonline.at
- lindedigital.at
- biblioscout.net
- ris.bka.gv.at

Deutschland

- beck-online.beck.de
- juris.de (& Staudinger online)
- degruyter.com
- mohrsiebeck.com
- gesetze-im-internet.de

Schweiz

- swisslex.ch
- fedlex.admin.ch
- bger.ch
- entscheidsuche.ch

Vereinigtes Königreich

- uk.westlaw.com
- nexisuni.com
- legislation.gov.uk

Frankreich

- legifrance.gouv.fr

Sonstige Quellen

- ssrn.com
- nexisuni.com
- browzine.com

Viele Datenbanken sind nur über Unikat und mittels VPN der Universitätsadresse verfügbar. Weitere Datenbanken entnehmen Sie Unikat.