

Institut für Europarecht, Karl-Franzens-Universität Graz

**Technik des wissenschaftlichen Arbeitens anhand
europarechtlicher Materialien**

Stand: 02.09.2015

Inhaltsverzeichnis

I.	Form und Struktur wissenschaftlicher Arbeiten	5
A.	Formale Anforderungen	5
B.	Struktur.....	5
C.	Abkürzungsverzeichnis	5
D.	Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit	6
1.	Einleitung.....	6
2.	Hauptteil	6
3.	Schlussfolgerungen.....	6
4.	Verzeichnisse.....	7
II.	Zitierregeln	7
A.	Vorbemerkung.....	7
B.	Allgemeines.....	7
C.	Zitieren von Literatur	8
1.	Monographien.....	8
2.	Beiträge in Sammelwerken.....	9
3.	Beiträge in Festschriften	9
4.	Kommentare	10
5.	Beiträge in Zeitschriften	11
D.	Dokumente	11
1.	Amtsblatt/ABl.....	11
2.	Verordnungen/VO	12

3. Richtlinien/RL	13
4. Delegierte Rechtsakte	13
5. Durchführungsrechtsakte	14
6. Beschluss	14
7. Empfehlung	15
8. Stellungnahme	15
9. Schlussfolgerungen des Rates und des Europäischen Rates	15
10. Entschlüsse	16
11. Kommissionsdokumente	17
12. Dokumente des Europäischen Parlamentes	18
13. Rechnungshof	18
14. Ausschuss der Regionen	19
E. Judikatur	19
1. Zweck und Verbindlichkeit des European Case Law Identifier („ECLI“).....	19
2. ECLI-Zusammensetzung	20
3. Muster-Zitate und Beispiele	20
III. Verzeichnisse	23
A. Verzeichnis der Rechts- und Rechtserkenntnisquellen	23
B. Literaturverzeichnis	23
C. Judikaturverzeichnis	23
IV. Allgemeine Hinweise für wissenschaftliche Arbeiten	23
V. Weiterführende Literatur zur Technik des wissenschaftlichen Arbeitens	25
VI. Ausgewählte Abkürzungen	26

VII. Internetadressen.....	27
VIII. Musterdeckblätter.....	30

I. Form und Struktur wissenschaftlicher Arbeiten

A. Formale Anforderungen

Schriftart: Times New Roman

Schriftgröße: Bei Fließtext 12, bei Fußnoten und Legenden um zwei Punkte kleiner

Zeilenabstand: 1,5

Schriftart: Blocksatz

Überschriftengliederung: Grundsätzlich alphanumerisches System

Aufzählungen: Grundsatz der Einheitlichkeit

Umfang bei Seminararbeiten: 15-20 Seiten (nur Text, ohne Inhalts- und Literaturverzeichnis)

B. Struktur

Deckblatt

Inhaltsverzeichnis (mit allen Kapiteln und Unterkapiteln)

Abkürzungsverzeichnis

Text (Einleitung, Hauptteil in Kapitel gegliedert, Schlussfolgerung)

Verzeichnisse

C. Abkürzungsverzeichnis

Nur notwendig bei Verwendung nicht gängiger Abkürzungen (EU, EG, VO, UN, etc müssen nicht genannt werden). Es wird die Verwendung der Abkürzungen nach AZR empfohlen.

In einer Diplomarbeit/Dissertation ist ein Abkürzungsverzeichnis Pflicht!

D. Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit

1. Einleitung

Das erste Kapitel ist immer die Einleitung. Gegenstand der Einleitung sind Vorstellung, kurze Erläuterung bzw Problemaufriss des behandelten Themas sowie Ziele der Arbeit (bitte keine sinnlose Aneinanderreihung von Textbausteinen).

Es ist eine bzw mehrere Forschungsfragen präzise zu formulieren; im Laufe der Arbeit soll eine Antwort erarbeitet werden und in der Schlussfolgerung soll diese nochmals konzise erklärt werden.

Darüber hinaus hat die Einleitung die Forschungsmethodik, die zur Anwendung kommt sowie eine kurze und prägnante Vorstellung der Gliederung, zu enthalten.

2. Hauptteil

Strukturell ist eine logische und sinnvolle Unterteilung der Kapitel vorzunehmen. Die in der Einleitung aufgeworfenen Fragen/Problemstellungen sollen behandelt und an geeigneter Stelle soll die eigene Rechtsauffassung zum Thema erläutert werden.

Verwenden Sie Fußnoten für Zitate, die fremdes Gedankengut umfassen (bei Nichteinhaltung entspricht die wiss Arbeit nicht den wissenschaftlichen Kriterien).

Sofern ein Thema im Rahmen der Arbeit angeschnitten wird, aber nur von nebensächlicher Bedeutung für die zu Grunde liegende Fragestellung ist, kann in einer Fußnote auf entsprechende weiterführende Literatur verwiesen werden.

3. Schlussfolgerungen

Eine Schlussfolgerung ist keine bloße Zusammenfassung des Hauptteils, sondern eine Beantwortung der in der Arbeit behandelten Fragestellungen mit ausführlicher Argumentation.

An opportuner Stelle ist die eigene Meinung zum Ausdruck zu bringen, die unter sorgfältiger Anwendung der Instrumente der juristischen Methodenlehre begründet ist.

4. Verzeichnisse

a) Verzeichnis der Rechtsquellen und der Rechtserkenntnisquellen

Alle in der wiss Arbeit zitierten Rechtsvorschriften sowie Rechtserkenntnisquellen müssen in einem eigenen, gesonderten Verzeichnis aufgezählt werden.

b) Literaturverzeichnis

Alle in der wiss Arbeit zitierten Dokumente müssen im Literaturverzeichnis genannt werden.

Für eine bessere Übersicht soll es in verschiedene Gruppen unterteilt werden:

Monographien, Sammelwerke, Aufsätze und Internetquellen. Die Struktur ist abhängig von der Anzahl der unterschiedlichen Quellen.

c) Judikaturverzeichnis

Die Judikatur wird im deutschsprachigen Raum vorwiegend nach der Rechtssachenummer in aufsteigender Reihenfolge geordnet. Die Fundstelle wird im Judikaturverzeichnis wie im Erstzitat ausgewiesen.

II. Zitierregeln

A. Vorbemerkung

Diese Zitierregeln sind als Vorschlag für die formale Ausgestaltung einer wiss Arbeit zu verstehen. Sie orientieren sich an den Zitiervorschlägen von Keiler/Bezemek, leg cit³ (2014). Die Zitierregeln sind demgemäß als Richtlinien und nicht als Normen zu sehen. Daraus ergibt sich, dass Abweichungen zulässig sind, solange die – unbedingt einzuhaltenden - Gebote der Einheitlichkeit, Vollständigkeit und Auffindbarkeit der Verweisliteratur eingehalten werden.

B. Allgemeines

Die Seitenzahl wird in arabischen Ziffern angegeben. Nur wenn die Seitenzahl an eine arabische Ziffer unmittelbar anschließt, wird sie von dieser mittels Beistrich getrennt, sonst geht der Seitenzahl nur ein Leerzeichen voran (kein S oder Seite).

Paragrafen werden mit dem Zeichen „§“ („§§“), Artikel mit der Abkürzung „Art“ bezeichnet. Unterteilen sich die Paragrafen/Artikel, so werden folgende Abkürzungen verwendet:

Absatz „Abs“ (man kann die betreffende Absatzzahl aber auch in Klammer setzen)

Zahl „Z“

Buchstabe „lit“.

Werden zwei oder mehr aufeinanderfolgende Paragrafen/Artikel genannt, wird ein „f“ bzw „ff“ angefügt (nach einem Leerzeichen).

Beispiele: Art 87 ff EUV

ABER: Art 23f B-VG (hier entfällt das Leerzeichen, da es sich um Art 23f B-VG handelt und nicht um Art 23 und 24 B-VG)

Die Autoren sind kursiv hervorzuheben. Bei mehreren Autoren erfolgt eine Trennung der Namen durch einen Schrägstrich, bei Doppelnamen ist ein Bindestrich zu verwenden. Außer bei Verwechslungsgefahr kann auf den Vornamen des Autors bzw Initialen des Vornamens des Autors verzichtet werden.

C. Zitieren von Literatur

1. Monographien

Muster/Erstzitat: *Nachname des Autors/der Autoren*, Titel (Band mit römischen Ziffern), Auflage hoch-gestellt, Erscheinungsjahr in Klammer, Seite/ Randnummer („Rn“)

Beispiele: *Öhlinger/Eberhard*, Verfassungsrecht¹⁰ (2014) Rn 725; Frisch, Lehrbuch des österreichischen Verfassungsrechts (1932) 107; *Koziol-Welser/Kletecka*, Bürgerliches Recht I¹⁴ (2014) 12.

Muster/Folgezitat: *Nachname des Autors* (der Autoren), Kurztitel, Auflage wieder hoch-gestellt, Seite/ Rn.

Technik des wissenschaftlichen Arbeitens anhand europarechtlicher Materialien

Beispiele: *Öhlinger/Eberhard*, Verfassungsrecht¹² Rn 200; *Frisch*, Verfassungsrecht 15; *Koziol-Welser/Kletecka*, Bürgerliches Recht I¹⁴ 12.

2. Beiträge in Sammelwerken

Muster/Erstzitat: *Nachname des Autors*, Titel des Beitrages, „in“, *Nachname(n) des (der) Herausgeber(s) (Hrsg)*, Titel des Sammelwerkes, Auflage, Erscheinungsjahr, Anfangsseite/Anfangsrandnummer des Beitrages, eventuell konkrete Seite/Randnummer in Klammer.

Beispiel: *Pesendorfer/Posch*, Das Rechtsschutzsystem der EU, in Hafner/Kumin/Weiss (Hrsg), Recht der Europäischen Union (2013) 186 (192).

Muster/Folgezitat: *Nachname des Autors*, „in“, *Nachname(n) des (der) Herausgeber(s) [eventuell (Hrsg)]*, Kurztitel, nur die konkrete Seite/Rn des Beitrages.

Beispiel: *Pesendorfer/Posch* in Hafner/Kumin/Weiss, Rechtsschutzsystem der EU 200.

3. Beiträge in Festschriften

Muster/Erstzitat: *Nachname des Autors*, Titel des Beitrages, „in“, *Nachname(n) des (der) Herausgeber(s) (Hrsg) (wenn gegeben)*, Titel der Festschrift (wenn gegeben), nach einem Bindestrich „FS“ bzw „GedS“ und *Nachname des Geehrten*, eventuell Anlass der FS bzw GedS, Erscheinungsjahr, Anfangsseite des Beitrages, konkrete Seite in Klammer.

Beispiel: *Schwarzenegger*, Die Staatshaftung für unterlassene Richtlinienumsetzung nach der Rechtsprechung des EuGH und des österreichischen Haftungsrecht, in Terlitz/Schwarzenegger/Boric (Hrsg), Die internationale Dimension des Rechts-FS für Willibald Posch zum 50. Geburtstag (1996) 345 (350).

Muster/Folgezitat: *Nachname des Autors*, „in“, FS *Nachname des Geehrten* konkrete Seite.

Beispiel: *Schwarzenegger* in FS Posch 350.

4. Kommentare

Muster-Erstzitat: *Nachname des Kommentators*, „in“, Nachname(n) des (der) Herausgeber(s) des Kommentars (Hrsg), Titel des Kommentars, (Band), Auflage hochgestellt, Erscheinungsjahr bzw bei Loseblattsammlung die Nummer der Ergänzungslieferung (EL), Jahr der EL, Artikel, Randnummer.

Beispiele: *Fischer* in Lenz/Borchardt (Hrsg), EU-Verträge Kommentar⁶ (2012) Art 114 EUV Rn 17; *Eccher* in Schwimann/Kodek (Hrsg), Praxiskommentar zum Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuch III⁴ (2012) § 578 ABGB Rn 7 ff; *Kneihs/Lienbacher* in Korinek/Holoubek (Hrsg), B-VG Art 142 (8.EL 2007) Rn 32 f; *Terhechte* in Grabitz/Hilf/Nettesheim, Das Recht der Europäischen Union (54. EL 2014) Art 3 EUV Rn 4; *Kluth* in Calliess/Ruffert, EUV/AEUV⁴ (2011) Art 59 AEUV Rn 2; *Potacs* in Schwarze, EU-Kommentar³ (2012) Art 140 Rn 3; *Huber* in Streinz, EUV/AEUV² (2012) Art 14 Rn 12.

Muster/Folgezitat: *Nachname des Kommentators*, „in“, Nachname(n) des (der) Herausgeber(s) in, Kurztitel, Artikel, Rn.

Beispiele: *Fischer* in Lenz/Borchardt, EUV/AEUV/GRCh⁶ Art 114 AEUV Rn 27; *Eccher* in Schwimann/Kodek, ABGB III⁴ § 578 Rn 8; *Kneihs/Lienbacher* in Korinek/Holoubek, B-VG Art 142 Rn 32; *Terhechte* in Grabitz/Hilf/Nettesheim, EUV Art 3 Rn 6; *Kluth* in Calliess/Ruffert, EUV/AEUV⁴ Art 59 AEUV Rn 2; *Huber* in Streinz, EUV/AEUV² Art 14 Rn 12.

Alternativ dazu ist bei Kommentaren auch ein verkürztes Folgezitat möglich:

Muster/verkürztes Folgezitat: *Nachname des Kommentators* in Nachname des Herausgebers (bei mehreren Herausgebern monogrammartige Abkürzung) hochgestellt Auflage Artikel Rn.

Beispiele: *Thiele* in CR⁴ Art 40 AEUV Rn 33; *Fischer* in LB⁶ Art 114 EUV Rn 17; *Potacs* in Schwarze³ Art 140 AEUV Rn 4; *Huber* in Streinz² Art 14 EUV Rn 15.

5. Beiträge in Zeitschriften

Muster/Erstzitat: *Nachname der Autors*, Titel des Beitrages, Name der Zeitschrift (abgekürzt), Jahr, Anfangsseite des Beitrages, konkrete Seite in Klammer.

Beispiel: *P.Bydlinski*, Die Stellung der *laesio enormis* im Vertragsrecht, JBl 1983, 410 (412).

Muster/Folgezitat: *Nachname des Autors*, Zeitschrift (abgek.), Jahr, aktuelle Seite.

Beispiel: *P.Bydlinski*, JBl 1983, 415.

Ist eine Zeitschrift nicht durchgehend paginiert, so ist die Nummer der Ausgabe durch Schrägstrich vor dem Jahrgang kenntlich zu machen

Beispiel: *Hummer/Obwexer*, integration 3/2001, 238.

Bei manchen Zeitschriften ist es üblich, die Nummer des Bandes zu zitieren. Diese wird dann in arabischen Ziffern geschrieben, das Kalenderjahr wird in Klammer angefügt (besonders häufig bei englischsprachigen Zeitschriften).

Beispiel: *Lenaerts/de Smijter*, A “Bill of Rights” for the European Union, CML Rev 38(2001)273 (277).

Lenaerts/de Smijter, CML Rev 38 (2001) 277.

Hat sich für eine Zeitschrift eine bestimmte Zitierweise eingebürgert, sollte man sich an diese Zitierweise halten.

Beispiel: *Hummer/Obwexer*, Irlands „Nein zu Nizza“: Konsequenzen aus dem negativen irischen Referendum vom 7. Juni 2001, integration 3/2001, 237 (238).

D. Dokumente

1. Amtsblatt/ABl

Muster/Erstzitat: ABl, Jahr, Kennbuchstabe (L = legislatio, C = communicatio), Nummer, Nummer/Anfangsseite (bei Folgezitat konkrete Seite in Klammer).

Beispiel: ABl 2001 L 260/1.

Muster/Folgezitat: ABl Jahr Kennbuchstabe Nummer/Anfangsseite (konkrete Seite)

Technik des wissenschaftlichen Arbeitens anhand europarechtlicher Materialien

Beispiel: ABl 2001 L 260/1 (3).

2. Verordnungen/VO

Muster/Erstzitat: Authentische Langversion: Verordnung (Vertragskürzel) Jahr/Nummer der/des Institution(en) vom Datum authentische Bezeichnung, ABl Jahr Kennbuchstabe Nummer/Seite.

Beispiel: Verordnung (EU) 2013/1024 des Rates vom 15. Oktober 2013 zur Übertragung besonderer Aufgaben im Zusammenhang mit der Aufsicht über Kreditinstitute auf die Europäische Zentralbank, ABl 2013 L 287/63.

Muster/Folgezitat für Rechtsakte ab dem 1.1.2015:¹ VO (EU) Jahr/Nummer; Alternativ eine Kurzbezeichnung, die sich durchgesetzt hat.

Beispiel: VO (EU) 2015/475; FusionskontrollVO (EG) 2004/139; EuMahnVO (EG) 2006/1896.

Muster/Folgezitat für Rechtsakte vor dem 1.1.2015: VO (Vertragskürzel) Nummer/Jahr; Alternativ eine Kurzbezeichnung, die sich durchgesetzt hat.

Beispiel: VO (EU) 983/2013; FusionskontrollVO (EG) 139/2004/; EuMahnVO (EG) 1896/2006.

EXKURS zur Zitierweise für Erwägungsgründe:

Muster: ErwGr Nummer plus Folgezitat.

Beispiel: ErwGr 2 VO 2013/983.

¹ Vgl. <http://eur-lex.europa.eu/content/tools/elaw/OA0614022DED.pdf>:

„Ab dem 1. Januar 2015 gilt für EU-Rechtsakte eine neue Nummerierung. Dokumente, die in der Reihe L (Rechtsakte) im *Amtsblatt der Europäischen Union* (ABl.) veröffentlichten Dokumenten werden Nummern anhand einer neu festgelegten Methode zugewiesen. Nach dieser neuen Methode, mit der die bisherigen divergierenden Praktiken harmonisiert und vereinfacht werden, tragen die EU-Rechtsakte einheitliche laufende Nummern.“

Folglich ist beim Folgezitat zwischen Rechtsakten **ab dem** 1.1.2015, die entsprechend der neuen Nummerierung zu zitieren sind, und Rechtsakten **vor dem** 1.1.2015 zu differenzieren. Für das Erstzitat gilt weiterhin das **Prinzip der authentischen Langversion**.

3. Richtlinien/RL

Muster/Erstzitat: Richtlinie (Vertragskürzel) Jahr/Nummer der/des Institution(en) ausgeschrieben vom Datum authentische Bezeichnung, ABl Jahr Kennbuchstabe Nummer/Seite.

Beispiel: Richtlinie (EU) 2015/412 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 11. März 2015 zur Änderung der Richtlinie 2001/18/EG zu der den Mitgliedstaaten eingeräumten Möglichkeit, den Anbau von gentechnisch veränderten Organismen (GVO) in ihrem Hoheitsgebiet zu beschränken oder zu untersagen, ABl 2015 L 68/1.

Muster/Folgezitat für Rechtsakte ab dem 1.1.2015:² RL (EU) Jahr /Nummer; Alternativ eine Kurzbezeichnung, die sich durchgesetzt hat.

Beispiel: RL (EU) 2015/412;

Muster/Folgezitat für Rechtsakte vor dem 1.1.2015: RL (Vertragskürzel) Nummer/Jahr; Alternativ eine Kurzbezeichnung, die sich durchgesetzt hat.

Beispiel: RL (EWG) 85/374; AufnahmeRL (EU) 2013/33.

4. Delegierte Rechtsakte

Muster/Erstzitat: Delegierte Bezeichnung des Rechtsaktes (Vertragskürzel) Jahr/Nummer der Institution vom Datum authentische Bezeichnung, ABl Jahr Kennbuchstabe Nummer/Seite.

Beispiel: Delegierte Richtlinie (EU) 2015/13 der Kommission vom 31. Oktober 2014 zur Änderung des Anhangs III der Richtlinie 2014/32/EU des Europäischen Parlaments und des Rates in Bezug auf den Durchflussbereich für Wasserzähler Text von Bedeutung für den EWR, ABl 2015 L 3/42.

Muster/Folgezitat für Rechtsakte ab dem 1.1.2015:³ delegRechtsakt (Institution) Jahr/Nummer/Vetragskürzel.

Beispiel: delegRL (Kom) 2015/13/EU.

² Vgl FN 1.

³ Vgl FN 1.

Muster/Folgezitat für Rechtsakte vor dem 1.1.2015: delegVO (Institution)
Nummer/Jahr/Vertragskürzel.

Beispiel: delegVO (Kom) 213/2013/EU.

5. Durchführungsrechtsakte

Muster/Erstzitat: Authentische Langversion: DurchführungsRechtsakt
(Vertragskürzel) Jahr/Nummer der Institution vom Datum authentische Bezeichnung,
ABl Jahr Kennbuchstabe Nummer/Seite.

Beispiel: Durchführungsverordnung (EU) 2015/430 der Kommission vom 13.März
2015 zur Festlegung pauschaler Einfuhrwerte für die Bestimmung der für bestimmtes
Obst und Gemüse geltenden Einfuhrpreise, ABl 2015 L 70/43.

Muster/Folgezitat ab dem 1.1.2015:⁴ DurchführungsRechtsakt (Institution)
Jahr/Nummer/Vertragskürzel.

Beispiel: DurchführungsVO (Kom) 2015/430/EU.

Muster/Folgezitat für Rechtsakte vor dem 1.1.2015: DurchführungsRechtsakt
(Institution) Nummer/Jahr/Vertragskürzel.

Beispiel: DurchführungsVO (Kom) 1116/2013/EU.

6. Beschluss

Muster/Erstzitat: Beschluss (Vertragskürzel) Jahr/Nummer der/des Institution
ausgeschrieben Datum authentische Bezeichnung des Rechtsaktes, ABl Jahr
Kennbuchstabe Nummer/Seite.

Beispiel: Beschluss (EU) 2013/1313 des Europäischen Parlamentes und des Rates
vom 17. Dezember 2013 über ein Katastrophenschutzverfahren der Union, ABl 2013
L 347/924.

Muster/Folgezitat für Rechtsakte ab dem 1.1.2015:⁵ Be (Institution)
Jahr/Nummer/Vertragskürzel.

Beispiel: Be (EP und Rat) 2015/1180/EU.

⁴ Vgl FN 1.

⁵ Vgl FN 1.

Muster/Folgezitat für Rechtsakte vor dem 1.1.2015: Be (Institution)
Nummer/Jahr/Vertragskürzel.

Beispiel: Be (EP und Rat) 1313/2013/EU.

7. Empfehlung

Muster/Erstzitat: Empfehlung (Vertragskürzel) Jahr/laufende Nummer des Dokuments des/der Institution vom Datum authentische Bezeichnung, Ziff, ABl Jahr Kennbuchstabe Nummer/Seite

Beispiel: Empfehlung (EU) 2014/661 der Kommission vom 10.September 2014 zum Monitoring des Vorkommens von 2- und 3-Monochlorpropan-1,2-diol (2- und 3-MCPD), von 2- und 3-MCPD-Fettsäureestern und Glycidyl-Fettsäureestern in Lebensmitteln, Ziff 1, ABl 2014 L 271/93.

Muster/Folgezitat: Em (Institution) Jahr/laufende Nummer/Kürzel, Ziff, ABl Jahr Kennbuchstabe Nummer/Anfangsseite (konkrete Seite).

Beispiel: Em (Kom) 2014/661/EU, Ziff 3, ABl 2014 L 271/93 (94).

8. Stellungnahme

Muster/Erstzitat: Stellungnahme authentische Bezeichnung Jahr/Nummer der Institution vom Datum authentische Bezeichnung, Ziff, allenfalls ABl Jahr Kennbuchstabe Nummer/Seite.

Beispiel: Stellungnahme des Ausschusses der Regionen – Mobilität in geografisch und demografisch benachteiligten Regionen 2014/49, Ziff 4.

Muster/Folgezitat: St (Institution) Jahr/Nummer, Ziff, fakultativ ABl Jahr Kennbuchstabe Nummer/Anfangsseite (konkrete Seite).

Beispiel: St (EWSA) 2013/C 327/02, Ziff 6, ABl 2013 C 327/5.

9. Schlussfolgerungen des Rates und des Europäischen Rates

Muster/Erstzitat für Schlussfolgerungen des Rates: Schlussfolgerungen des Rates, eventuell Ort in Klammer, Datum, authentischer Titel, Ziff, ABl Jahr Kennbuchstabe Nummer/Seite.

Technik des wissenschaftlichen Arbeitens anhand europarechtlicher Materialien

Beispiel: Schlussfolgerungen des Rates vom 29. April 2011 mit einem Aufruf zur Einführung des European Case Law Identifier (ECLI) und eines Mindestbestands von einheitlichen Metadaten für die Rechtsprechung, Ziff 1, ABI 2011 C 127/1;

Muster/Folgezitat: Schlussfolgerungen (eventuell Ort) (Rat) Datum, Ziff, fakultativ ABI Jahr Kennbuchstabe Nummer/Anfangsseite (konkrete Seite).

Beispiel: Schlussfolgerungen (Rat) vom 29. April 2011, Ziff, 3 ABI 2011 C 127/1.

Muster/Erstzitat für Schlussfolgerungen des Europäischen Rates: Schlussfolgerungen des Europäischen Rates, Datum, allenfalls authentischer Titel allenfalls EUCO Nummer/Jahr, Ziff, allenfalls ABI Jahr Kennbuchstabe Nummer/Seite

Beispiel: Schlussfolgerungen des Europäischen Rates vom 22. Mai 2013, EUCO 75/13, Ziff 4; Schlussfolgerungen des europäischen Rates vom 18. Dezember 2014, EUCO 237/14, Ziff 2; Schlussfolgerungen des Europäischen Rates vom 27. Juni 2014, Ziff 3.

Muster/Folgezitat: Schlussfolgerungen (ER) Datum, Ziff .

Beispiel: Schlussfolgerungen (ER) vom 22. Mai 2013, Ziff 7.

10. Entschlüsse

Muster/Erstzitat: Authentische Bezeichnung Datum, Ziff, ABI Jahr Kennbuchstabe Nummer/Seite.

Beispiel: EntschlieÙung des Rates und der im Rat vereinigten Vertreter der Regierungen der Mitgliedstaaten zur Umsetzung der gemeinsamen Ziele im Bereich Einbeziehung und Information der Jugendlichen im Hinblick auf die Förderung ihres europäischen Bürgersinns vom 7.12.2006, Ziff 1, ABI 2006 C 297/6.

Muster/Folgezitat: EntschlieÙung (Institution) vom Datum, Ziff, ABI Jahr Kennbuchstabe Nummer/Anfangsseite (konkrete Seite).

Beispiel: EntschlieÙung (Rat und der im Rat vereinigten Vertreter der Regierungen der Mitgliedstaaten) vom 7.12.2006, Ziff 8, ABI 2006 C 297/7.

11. Kommissionsdokumente

a) Kommissionsvorschläge

Muster/Erstzitat: Voller, authentischer Titel des Vorschlages, KOM (Jahr) Nummer vom Datum, Seite (eventuell Fundstelle im ABl, dann erst hier die Seitenangabe).

Beispiel: Vorschlag für eine Verordnung (EG) des Rates zur Änderung der Verordnung (EG) Nr 975/98 über die Stückelung und technischen Merkmale der für den Umlauf bestimmten Euromünzen, KOM(1998) 492 endg vom 31.8.1998, ABl 1998 C 296/10.

Muster/Folgezitat: KOM (Jahr) Nummer, Seite.

Beispiel: KOM(1998) 492 endg 3.

b) Kommissionsberichte

Muster/Erstzitat: Authentischer Titel des Berichts (Kom), Ziff, Fundstelle im ABl; oder: Authentischer Titel, KOM-Nummer, Datum, Seite/Ziff, (eventuell Fundstelle im ABl, dann erst hier die Seitenangabe).

Beispiel: Fünfzehnter Jahresbericht über die Kontrolle der Anwendung des Gemeinschaftsrechts – 1997 (Kom), Ziff 2.2.1., ABl 1998 C 250/1;

Bericht der Kommission an den Rat und das Europäische Parlament über die Anwendung des Abkommens zwischen den Europäischen Gemeinschaften und der Regierung von Kanada über die Anwendung ihrer Wettbewerbsregeln vom 17. Juni 1999 bis 31. Dezember 1999, KOM(2000) 645 endg vom 13.10.2000, 3.

Muster/Folgezitat: Kurztitel (Kom), Ziff, Fundstelle im ABl; Oder: KOM-Nummer, Seite (eventuell Fundstelle im ABl, dann erst hier die Seitenangabe).

Beispiele: Jahresbericht 1997 (Kom), Ziff 2.2.1., 4; KOM(2000) 645 endg 3.

c) Mitteilungen

Muster/Erstzitat: Authentische Bezeichnung, KOM (Jahr) Nummer vom Datum, Seite (eventuell Fundstelle im ABl, dann erst hier die Seitenangabe).

Technik des wissenschaftlichen Arbeitens anhand europarechtlicher Materialien

Beispiel: Mitteilung der Kommission - Rahmenbedingungen für die europäischen Regulierungsagenturen, KOM (2002) 718 endg vom 11.12.2002, 2.

Muster/Folgezitat: KOM (Jahr) Nummer Seite.

Beispiel: KOM(2000) 644 endg 4.

d) Empfehlungen

Die Zitierweise der Empfehlungen der Kommission folgt der allgemeinen Regel, vgl II.D.5.

12.Dokumente des Europäischen Parlamentes

a) Entschlüsse

Die Zitierweise der Entschlüsse des Europäischen Parlaments folgt der allgemeinen Regel, vgl II.D.10. Alternativ bis zur Veröffentlichung im Amtsblatt: Zuständige Stelle Dokumentenkategorie (Jahr) Nummer.

b) Parlamentsberichte

Muster/Erstzitat: Bericht, Name des Berichterstatters (kursiv), Titel, A-Nummer, Vorlagedatum Seite.

Beispiel: Bericht Duhamel, Die Konstitutionalisierung der Verträge, A5-0289/2000, 12.10.2000 7.

Muster/Folgezitat: Bericht, Name der Berichterstatters (kursiv), Kurztitel oder A-Nummer Seite.

Beispiel: Bericht Duhamel, Konstitutionalisierung 7.

13.Rechnungshof

Muster/Erstzitat: Titel (ERH), (wenn vorhanden) Ziff, ABl Jahr Kennbuchstabe Nummer/Seite.

Beispiel: Stellungnahme Nr 9/2001 zu einem Vorschlag für eine Richtlinie des Europäischen Parlaments und des Rates über den strafrechtlichen Schutz der finanziellen Interessen der Gemeinschaft (ERH), ABl 2002 C 14/1.

Technik des wissenschaftlichen Arbeitens anhand europarechtlicher Materialien

Muster/Folgezitat: Kurztitel (ERH), (wenn vorhanden) Ziff, fakultativ ABI Jahr Kennbuchstabe Nummer/Anfangsseite (konkrete Seite).

Beispiel: Stellungnahme (ERH) Nr 9/2001, Ziff 6.

14. Ausschuss der Regionen

Muster/Erstzitat: Titel (AdR), (wenn vorhanden) Ziff, ABI Jahr Kennbuchstabe Nummer/Seite.

Beispiel: Stellungnahme zum Thema „Sechster Bericht über die Umsetzung des Reformpakets für den Telekommunikationssektor“ (AdR), Ziff 1 ABI 2002 C 19/1.

Muster/Folgezitat: Kurztitel (AdR), (wenn vorhanden) Ziff.

Beispiel: Stellungnahme „Telekommunikationssektor“ (AdR), Ziff 3.

E. Judikatur

1. Zweck und Verbindlichkeit des European Case Law Identifier („ECLI“)

In Folge der Schlussfolgerungen des Rates vom 29. April 2011 mit einem Aufruf zur Einführung des European Case Law Identifier (ECLI) und eines Mindestbestands von einheitlichen Metadaten für die Rechtsprechung⁶ ist auch das Zitieren von Rechtsprechungen des EuGH in wissenschaftlichen Arbeiten unbedingt entsprechend den Vorgaben des „ECLI“ vorzunehmen: Kerngedanke und gleichzeitig Ausgangspunkt der Bedarfsfeststellung ist der Raum der Freiheit, der Sicherheit und des Rechts, in dem eine wirksame justizielle Zusammenarbeit, der nicht nur die Kenntnis des europäischen Rechts voraussetzt, sondern auch die Kenntnis der Rechtssysteme der jeweils anderen Mitgliedstaaten als unerlässliche Bedingung voraussetzt.⁷ Ziel und Zweck ist dabei die eindeutige Referenzierung sowohl der nationalen (!) als auch der europäischen Rechtsprechung sowie die Definition eines Mindestbestands von einheitlichen Metadaten für die Rechtsprechung. Er soll dadurch

⁶ Schlussfolgerungen des Rates vom 29. April 2011 mit einem Aufruf zur Einführung des European Case Law Identifier (ECLI) und eines Mindestbestands von einheitlichen Metadaten für die Rechtsprechung, ABI 2011 C 127/1.

⁷ Schlussfolgerungen des Rates vom 29. April 2011, Ziff 4, ABI 2011 C 127/1.

Technik des wissenschaftlichen Arbeitens anhand europarechtlicher Materialien

die Konsultation und die Zitierweise der Rechtsprechung in der Europäischen Union erleichtern.⁸

2. ECLI-Zusammensetzung

Der ECLI umfasst, neben dem Präfix „ECLI“, vier zwingende Bestandteile:

- den Ländercode des Mitgliedstaats, dem das betreffende Gericht angehört, oder der Europäischen Union bei den Unionsgerichten;
- das Kürzel des Gerichts, das die Entscheidung erlassen hat;⁹
- das Jahr der Entscheidung;
- eine aus bis zu 25 alphanumerischen Zeichen bestehende Ordnungsnummer in einem von dem betreffenden Mitgliedstaat oder dem betreffenden supranationalen Gericht beschlossenen Format. Die Ordnungsnummer darf keine anderen Satzzeichen als Punkte („.“) und Doppelpunkte („:“) enthalten, wobei der Doppelpunkt die Bestandteile eines ECLI voneinander trennt.

Zwingend zu beachten ist, dass alle seit 1954 ergangenen Entscheidungen der Unionsgerichte sowie den Schlussanträgen und Stellungnahmen der Generalanwälte einen ECLI zugewiesen haben. Es darf nicht die Schlussfolgerung gezogen werden, dass nur „neue“ Judikate im Wege des „ECLI“ zu zitieren sind!

Bei der vom Gerichtshof der Europäischen Union gewählten Zitierweise der Rechtsprechung wird der ECLI mit dem üblichen Namen der Entscheidung und dem Aktenzeichen der Rechtssache kombiniert:

3. Muster-Zitate und Beispiele

Muster/Erstzitat für den Gerichtshof, das Europäische Gericht und das Gericht des öffentlichen Dienstes:

EuGH (allenfalls in Klammer Hinweis auf die Zusammensetzung, GK = Große Kammer) /EuG/GöD Datum, Rs Aktenzeichen (in Klammer Hinweis auf die Parteien) Rn, ECLI Code.

⁸ Schlussfolgerungen des Rates vom 29. April 2011, Ziff 6, ABl 2011 C 127/2.

⁹ „C“ = Cour für den EuGH; „T“ = Tribunal für das Gericht; „F“ = Fonction publique für das EuGöD.

Technik des wissenschaftlichen Arbeitens anhand europarechtlicher Materialien

Beispiel: EuGH (GK) 13.05.2014 Rs C-131/13 (Google Spain und Google) Rn 10, ECLI:EU:C:2014:317.

Muster/Folgezitat für den Gerichtshof und das Gericht des öffentlichen Dienstes:

EuGH/EuG/GöD Datum Rs Aktenzeichen (in Klammer Hinweis auf Parteien) konkrete Rn.

Beispiel: EuGH (GK) 13.05.2014 Rs C-131/13 (Google Spain und Google) Rn 15.

Muster/Erstzitat für Schlussanträge: Schlussanträge GA Name des GA Datum Rs Aktenzeichen (in Klammer Hinweis auf Parteien) Rn, ECLI Code,

Beispiel: Schlussanträge GA Jääskinen 12.09.2013 Rs C-270/12 (Vereinigtes Königreich/Rat und Parlament) Rn 15, EU:C:2013:562.

Muster/Folgezitat für Schlussanträge: Schlussanträge GA Name des GA Datum Aktenzeichen (in Klammer Hinweis auf Parteien) konkrete Rn.

Beispiel: Schlussanträge GA Jääskinen 12.09.2013 Rs C-270/12 (Vereinigtes Königreich/Rat und Parlament) Rn 24.

Muster/Erstzitat Gutachten: Gutachten (Hinweis auf Zusammensetzung) Datum Aktenzeichen (in Klammer Hinweis auf den Gegenstand des Gutachtens) Rn, ECLI-Code.

Beispiel: Gutachten (Plenum) 18.12.2014 C-2/13 (EMRK II) Rn 12, EU:C:2014:2454.

Muster/Folgezitat: Gutachten (Hinweis auf Zusammensetzung), Datum Aktenzeichen (Hinweis auf den Gegenstand) konkrete Rn.

Beispiel Folgezitat: Gutachten (Plenum) 18.12.2014 C-2/13 (EMRK II) Rn 20.

Muster/Erstzitat für Beschlüsse: Beschluss Datum Aktenzeichen (in Klammer allenfalls Hinweis auf Parteien) Rn, ECLI-Code.

Beispiel: Beschluss 11.5.1999 Rs C-325/98 (Ansens) Rn 12, EU:C:1999:244.

Muster/Folgezitat für Beschlüsse: Beschluss Datum Aktenzeichen (in Klammer allenfalls Hinweis auf Parteien) konkrete Rn.

Beispiel: Beschluss 19.5.1999 Rs C-325/98 (Ansens) Rn.14.

III. Verzeichnisse

Die verwendete Rechtsquellen, Literatur und Judikatur sind in gesonderten Verzeichnissen am Ende der Arbeit noch einmal gesammelt zu erwähnen.

A. Verzeichnis der Rechts- und Rechtserkenntnisquellen

Dieses erste Verzeichnis ist in die Unterpunkte Rechtsquellen- und Rechtserkenntnisquellen zu gliedern, in denen alle in der Arbeit zur Verwendung kommenden Rechtsquellen und Rechtserkenntnisquellen aufgezählt werden.

B. Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind alle in der Arbeit verwendeten Werke anzuführen. Die Form der Quellenangabe gleicht dem Erstzitat mit dem Unterschied, dass im Literaturverzeichnis in der Regel auch noch der Verlagsort beigefügt wird.

Beispiel: Friedl/Loebenstein, Abkürzungs- und Zitierregeln der österreichischen Rechts-sprache und europarechtlicher Rechtsquellen⁷ (Wien 2012).

Das Literaturverzeichnis ist in Kommentare, Monographien, Aufsätze und Beiträge, usw.

Geordnet werden die Werke alphabetisch nach den Nachnamen der Autoren. Internetquellen können in einem gesonderten Verzeichnis angeführt werden.

C. Judikaturverzeichnis

Die Judikatur wird im deutschsprachigen Raum vorwiegend nach der Rechtssachennummer in aufsteigender Reihenfolge geordnet. Die Fundstelle wird im Judikaturverzeichnis wie im Erstzitat ausgewiesen.

IV. Allgemeine Hinweise für wissenschaftliche Arbeiten

- Die Paginierung der wiss Arbeit beginnt auf der ersten Seite der Einleitung mit „1“.
- Das Literaturverzeichnis kann mit römischen Zahlen gestaltet werden.

Technik des wissenschaftlichen Arbeitens anhand europarechtlicher Materialien

- Die Gliederung kann alphanumerisch (A.I.1.a.) oder numerisch (1, 1.1, 1.1.1. etc) sein. Das Ausmaß der Kapitelunterteilung sollte wenn möglich vier Ebenen nicht überschreiten. Jede Gliederungsebene muss zumindest zwei Gliederungspunkte haben: Wenn es z.B. ein Kapitel 4.2.1. gibt, dann muss es auch ein 4.2.2. geben. Derselben Gliederungsebene zugeordnete Themen müssen auch inhaltlich-logisch auf einer Ebene liegen: richtig: 1.1. Vertragsänderungsverfahren. 1.1.1. Ordentliches Vertragsänderungsverfahren. 1.1.2. Vereinfachtes Vertragsänderungsverfahren; falsch: 1. Vertragsänderungsverfahren, 1.2. Ordentliches Vertragsänderungsverfahren.
- Achten Sie auf das Gebot der einheitlichen Zitierweise!
- „Copy + paste“ hat starken negativen Einfluss auf die wiss Arbeit
- Recherchieren Sie gründlich-Beschaffen Sie sich, Literatur, Judikatur und sonstige Dokumente, die themenrelevant sind. Literatur, die in Graz nicht vorhanden ist, ist via Fernleihe zu besorgen.
- Als erster Schritt bei der Literatursuche sollen die gängigen Lehrbücher aus Europarecht und Kommentare (z.B. Calliess/Ruffert, Groeben/Schwarze) zu Rate gezogen werden. Es sollte ein ausgewogenes Verhältnis an Aufsätzen, Monographien, Lehrbüchern, etc bestehen.
- Jede nicht evidente Behauptung muss in einer FN belegt werden, und zwar mit der Primärquelle!
- Internetquellen können verwendet werden, jedoch zweitrangig und mit großer Vorsicht. Bei solcher Verwendung immer Datum, an welchem die Seite aufgerufen worden ist, beifügen. Eine Internetadresse sollte nie „alleine“ in der FN stehen, sondern mit einer kurzen Information zum Inhalt angereichert sein. Darüber hinaus ist es bei Internetadressen zwingend notwendig in einer Klammer auf das Datum des Abrufens hinzuweisen.
- Vergewissern Sie sich unbedingt, dass die Materialien, die Sie verwenden, auf dem aktuellen Stand sind: Insbesondere haben Sie zu überprüfen, ob Normen novelliert wurden, Gesetzesvorhaben sich in Begutachtung befinden, Literatur neu aufgelegt oder Judikaturlinien revidiert wurden. Ältere Literatur muss auf Ihre Übertragbarkeit auf eine allfällige neue Rechtslage überprüft werden: Stimmen nur die

Technik des wissenschaftlichen Arbeitens anhand europarechtlicher Materialien

§§-Bezeichnungen nicht mehr? Oder hat sich das Rechtsproblem, dass die Literatur behandelt aufgrund einer Novellierung erledigt, umgekehrt oder sogar verschärft?

- Ordnen Sie Ihre Gedanken: Vorfragen sind vor nachgelagerten Fragen zu behandeln, Allgemeines vor Spezifischem etc.
- Zwischenergebnisse sind \neg auch im Hinblick auf die Schlussfolgerungen - außerordentlich empfehlenswert. Die Zwischenergebnisse sollen aber keine bloße Wiederholungen sein.
- Setzen Sie sich mit den einschlägigen Materialien intensiv auseinander: Finden Sie Argumente überzeugend? Wie würden Sie das Problem lösen? Haben Sie Mut, eine andere Ansicht zu vertreten-begründen Sie diese unter Anwendung des Instrumentariums, das die juristische Methodenlehre Ihnen dafür anbietet!
- Befolgen Sie die Regeln der Grammatik, der Rechtschreibung und der Interpunktation.
- Vermeiden Sie Wiederholungen oder Ausführungen, die nicht zum Thema gehören.
- Werden ältere Dokumente zitiert, sollte grundsätzlich die ältere Schreibweise beibehalten werden. Wird im Text nur inhaltlich auf das Dokument Bezug genommen, ist die neue Rechtschreibung zu verwenden.
- Setzen Sie am Ende von FN einen Punkt!

V. Weiterführende Literatur zur Technik des wissenschaftlichen Arbeitens

- Friedl/Loebenstein, Abkürzungs- und Zitierregeln der österreichischen Rechtssprache und europarechtlicher Rechtsquellen⁷ (Wien 2012).
- Keiler/Bezemek, leg cit³ (Sassari/Salzburg 2014)
- Jahnel/Sramek, Neue Zitierregeln (Salzburg 2012)

VI. Ausgewählte Abkürzungen

§ Paragraph

aA anderer Ansicht

ABl Amtsblatt der EU

abl ablehnend

Abs Absatz

Anm Anmerkung

Art Artikel

Bd Band

BGBI Bundesgesetzblatt

Blg Beilage(n)

BVG Bundesverfassungsgesetz

B-VG Bundes-Verfassungsgesetz

EG Europäische Gemeinschaft

EGMR europäischer Gerichtshof für Menschenrechte

EMRK Europäische Menschenrechtskonvention

EU Europäische Union

EuGH Europäischer Gerichtshof

gem gemäß

GZ Geschäftszahl

hA herrschende Ansicht

hL herrschende Lehre

Hrsg Herausgeber

Technik des wissenschaftlichen Arbeitens anhand europarechtlicher Materialien

idF in der Fassung

idS in diesem Sinn

iSv im Sinne von

iVm in Verbindung mit

mE meines Erachtens

mwN mit weiteren Nachweisen

RL Richtlinie

Rspr Rechtsprechung (iSv Judikatur)

Rz Randziffer

S Seite

StGG Staatsgrundgesetz

ua unter anderem

uU unter Umständen

VfGH Verfassungsgerichtshof

VfSlg Sammlung der Erkenntnisse des Verfassungsgerichtshofes

vgl vergleiche

VO Verordnung

VwGH Verwaltungsgerichtshof

VwSlg Sammlung der Erkenntnisse

VII. Internetadressen

INSTITUTIONEN

Allgemeine Europa-Homepage: http://europa.eu/index_de.htm

Technik des wissenschaftlichen Arbeitens anhand europarechtlicher Materialien

Europäische Kommission: http://ec.europa.eu/index_de.htm

Rat der Europäischen Union:
<http://www.consilium.europa.eu/showPage.ASP?lang=de>

Europäischer Rat:
<http://www.consilium.europa.eu/showPage.asp?id=429&lang=de&mode=g>

Europäisches Parlament: http://www.europarl.europa.eu/news/public/default_de.htm

EuGH/EuG: <http://www.curia.europa.eu/de/index.htm>

Europäischer Rechnungshof: http://www.eca.europa.eu/index_de.htm

Europäische Zentralbank: <http://www.ecb.eu/home/html/index.en.html>

Europäische Investitionsbank: <http://www.eib.org/>

Ausschuss der Regionen: <http://www.cor.europa.eu/de/index.htm>

Europäischer Wirtschafts- und Sozialausschuss:
http://www.eesc.europa.eu/index_en.asp

Statistisches Amt der Europäischen Gemeinschaften/ EUROSTAT:

http://epp.eurostat.ec.europa.eu/portal/page?_pageid=1090,1&_dad=portal&_schema=PORTAL

Europäische Umweltagentur: <http://www.eea.europa.eu/>

Harmonisierungsamt für den Binnenmarkt: <http://oami.europa.eu/de/default.htm>

DOKUMENTE/Datenbanken:

Amtsblätter: <http://eur-lex.europa.eu/JOIndex.do?ihmlang=de>

<http://www.consilium.europa.eu/docCenter.asp?lang=de&cmsid=245>

http://ec.europa.eu/community_law/eulaw/index_en.htm

Eur-Lex: <http://eur-lex.europa.eu/de/index.htm>

ANDERE ORGANISATIONEN

EFTA : <http://www.efta.int>

Europarat: <http://www.coe.int>

Europäischer Gerichtshof für Menschenrechte: <http://www.echr.coe.int>

UNO: <http://www.un.org>

WTO: <http://www.wto.org>

NATO: <http://www.nato.int>

Österreichische Bundesregierung/Bundeskanzleramt: <http://www.bka.gv.at>

Österreichisches Parlament: <http://www.parlament.gv.at>

Rechtsinformationssystem des Bundes/RIS: <http://www.ris.bka.gv.at/>

Links zu Universitäten weltweit: <http://www.braintrack.com>

VIII. Musterdeckblätter

Diplomarbeit

zur Erlangung des Grades
eines Magisters/einer Magistra der Rechtswissenschaften
an der rechtswissenschaftlichen Fakultät der
Karl-Franzens-Universität Graz
über das Thema

[Titel]

eingereicht bei

von

Ort, im Monat Jahr

Disposition/Exposé

[Titel]

eingereicht bei

von

Ort, im Monat Jahr

Seminararbeit

[Titel]

eingereicht bei

von

Titel der LV inkl LV Nr.

Ort, im Monat Jahr

Ehrenwörtliche Erklärung

Ich erkläre ehrenwörtlich,

1. dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe verfasst, andere als die angegebenen Quellen nicht benutzt und die den benutzten Quellen wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen also solche kenntlich gemacht habe, und
2. dass ich diese Diplomarbeit bisher weder im In- noch im Ausland in irgendeiner Form als Prüfungsarbeit vorgelegt habe.

[Unterschrift]

Ort, Datum