UNIVERSITÉ DE FRIBOURG
UNIVERSITÄT FREIBURG

Hinweise zu schriftlichen Arbeiten

Prof. Dr. S. Maeder
Lehrstuhl für Strafrecht und Strafprozessrecht

Letztes Update: 22.5.2025

Inhalt

I. Allgemeine Hinweise ... 2
A. Reglementarische Grundlagen ... 2
B. Literatur zum Verfassen juristischer Arbeiten ... 2
C. Themenbereiche und Anmeldung ... 3
D. Abgabe der Arbeit ... 3
E. Korrektur und Rückmeldung ... 3
II. Hinweise zum Verfassen der Arbeiten ... 4
A. Allgemeines ... 4
B. Umfang und Layout ... 5
C. Technischer Apparat ... 5
D. Besondere Hinweise zu Fallbearbeitungen ... 6
III. Publikation abgeschlossener Arbeiten ... 7
IV. Kontakt ... 7

I. Allgemeine Hinweise

A. Reglementarische Grundlagen

Auf die schriftlichen Arbeiten am Lehrstuhl für Strafrecht und Strafprozessrecht findet die Weisung Nr. 3 betreffend die schriftlichen Arbeiten der Unterrichtskommission vom 8.10.2013 Anwendung.[1] Die vorliegenden Hinweise sind zusammen mit und in Ergänzung der Weisung Nr. 3 zu lesen. Sie gelten für alle schriftlichen Arbeiten, die am Lehrstuhl eingereicht werden (Proseminararbeiten, Fallbearbeitungen, Praktikumsberichte auf Bachelorstufe sowie Seminar-, Forschungs- und Masterarbeiten auf Masterstufe).

Soll eine schriftliche Arbeit für die Erlangung eines Schwerpunktes angerechnet werden[2], ist das dem Lehrstuhl für Strafrecht und Strafprozessrecht bei der Einschreibung für die Arbeit mitzuteilen (und dann auch auf dem Titelblatt der Arbeit festzuhalten).

B. Literatur zum Verfassen juristischer Arbeiten

Es wird empfohlen, vor Erstellung einer Arbeit die allgemeinen Empfehlungen in der Weisung Nr. 3 sowie die einschlägige Literatur zu konsultieren, etwa:

- Bacher Bettina, Grundkurs Juristische Arbeiten schreiben, Basel 2016;
- Forstmoser Peter/Ogorek Regina/Schindler Benjamin, Juristisches Arbeiten, 7. Auflage, Zürich 2023;
- Eco Umberto, Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt, 14. Auflage, Wien 2020;
- Tercier Pierre, La recherche et la rédaction juridiques, 8. Auflage, Zürich 2021;
- Für Fallbearbeitungen: Wohlers Wolfgang, Fallbearbeitung im Strafrecht, 4. Auflage, Zürich/Basel/Genf 2021.

[1] https://www.unifr.ch/ius/de/studium/vorlexam/reglemente/weisungen.html.
[2] Vgl. dazu Art. 15a des Reglements vom 28.6.2006 über das Rechtsstudium [RRS] sowie die Ausführungsbestimmungen.

C. Themenbereiche und Anmeldung

Am Lehrstuhl für Strafrecht und Strafprozessrecht können schriftliche Arbeiten aus allen Bereichen des materiellen nationalen Strafrechts (Allgemeiner und Besonderer Teil des StGB, Jugendstrafrecht, Militärstrafrecht, Nebenstrafrecht) und des Strafprozessrechts (inkl. Jugendstrafprozessrecht und Militärstrafprozessrecht) verfasst werden. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, Falllösungen im Strafrecht zu verfassen.

Für Proseminararbeiten, Praktikumsberichte sowie Seminararbeiten wenden Sie sich bitte direkt an den Lehrstuhl, der Ihnen dann zu Beginn der Bearbeitungszeit das Thema mitteilen wird. Für Masterarbeiten ist eine Einschreibung beim Dekanat erforderlich, das Ihnen das genaue Thema der Arbeit bekanntgeben wird. Gleichwohl ist es empfohlen, vorgängig mit dem Lehrstuhl Kontakt aufzunehmen, um einen oder mehrere Themenbereiche vorzuschlagen, für die Sie sich besonders interessieren. Die endgültige Themenvergabe obliegt dem Lehrstuhl.

Forschungsarbeiten erfordern zwingend eine vorherige Absprache mit dem Lehrstuhl, bevor eine Einschreibung beim Dekanat erfolgen kann.

Bei Falllösungen kontaktieren Sie bitte direkt Lektor Dr. Louis Muskens (louis.muskens@unifr.ch).

D. Abgabe der Arbeit

Für die Abgabe der Arbeiten gelten die jeweiligen Vorgaben und Fristen der Weisung Nr. 3. Gedruckte Exemplare müssen nicht gebunden werden. Ihnen muss aber eine eigenhändig unterzeichnete Selbständigkeitserklärung beigefügt werden.

Die Bearbeitungsfristen, die Folgen von Fristversäumnissen sowie die Bedingungen für eine mögliche Fristverlängerung ergeben sich aus der erwähnten Weisung Nr. 3.

Proseminar- und Seminararbeiten sowie Praktikumsberichte sind beim Lehrstuhl einzureichen, Falllösungen gem. den Angaben von Dr. Louis Muskens. Master- und Forschungsarbeiten werden beim Dekanat eingereicht.

Die Kuverts sind ausreichend zu frankieren und mit normaler Post an die Lehrstuhladresse zu versenden. Bitte schicken Sie keine eingeschriebenen Sendungen an den Lehrstuhl!

E. Korrektur und Rückmeldung

Die Arbeiten werden innerhalb der Fristen korrigiert, welche die Weisung Nr. 3 vorgibt (zu den Bewertungskriterien siehe unten II.A). Sollten Sie eine raschere Korrektur benötigen, ist das bereits im Vorfeld mit dem Lehrstuhl abzusprechen und nicht etwa erst bei Abgabe der Arbeit mitzuteilen.

In der Regel werden Sie als Rückmeldung eine schriftliche Beurteilung erhalten, auf die, wenn Sie das wünschen, auch eine mündliche Besprechung folgen kann. Wir behalten uns aber auch vor, Sie von unserer Seite aus zu einer Besprechung einzuladen.

Bei gewissen schriftlichen Arbeiten besteht die Möglichkeit einer einmaligen Überarbeitung, sofern sie den formellen und/oder materiellen Anforderungen nicht genügt. Die Modalitäten ergeben sich aus der Weisung Nr. 3.

Zusätzlich gilt, dass Arbeiten mit offenkundigen und erheblichen formalen Mängeln aufgrund einer Vorkorrektur ohne materielle Prüfung zur Überarbeitung zurückgewiesen werden, sofern die Weisung Nr. 3 für die die entsprechende Kategorie von Arbeiten eine Überarbeitung vorsieht. Indikatoren für solche Mängel sind insbesondere:

- Verwendung veralteter Auflagen;
- Falsche, unvollständige oder unklare Belege;
- Zitieren nach Seitenzahl, wo es nach Randnoten möglich wäre;

- unvollständige Verzeichnisse;
- Literatur im Verzeichnis, die nicht verwendet wird;
- falsche Autorennamen;
- zahlreiche orthographische Fehler.

II. Hinweise zum Verfassen der Arbeiten

A. Allgemeines

Die korrekte und präzise Sprache ist das Arbeitsutensil der Juristinnen und Juristen. Zum guten Handwerk gehören sprachliche Genauigkeit, Angemessenheit, Verständlichkeit, korrekte Verwendung juristischer Termini und Einheitlichkeit. Nur wer sprachlich präzise ist, ist auch inhaltlich klar.

Was die Literatur betrifft, ist immer mit aktuellen Auflagen zu arbeiten (es sei denn, es wird ganz bewusst auf eine ältere Auflage verwiesen, bspw. um historische Zusammenhänge deutlich zu machen). Die Mehrsprachigkeit der Schweiz und die verschiedenen Lehrmeinungen sind zu berücksichtigen. Grundsätzlich sind die einschlägige Literatur und Rechtsprechung einzubeziehen und zu verwerten.

Bei der Bewertung der formellen Aspekte von schriftlichen Arbeiten sind insbesondere folgende Kriterien relevant:

- vollständiges Titelblatt (gem. Ziff. 55 der Weisung Nr. 3; bei Korrekturen zudem das Abgabedatum der überarbeiteten Version);
- vollständige und korrekte Verzeichnisse;
- Sprache (Orthographie, Grammatik, Stil, Fachbegriffe und ihre Verwendung, Genauigkeit, Angemessenheit, Verständlichkeit, Nachvollziehbarkeit und Einheitlichkeit, Sachlichkeit);
- Formatierung (Schriftart, Titelhervorhebung, Einzüge und Abstände etc., Konsistenz, Gesamtdarstellung);
- korrekte und einheitliche Zitierweise;
- Lauterkeit (Belegdichte, wörtliche Zitate in Anführungszeichen);
- Umfang gemäss den Vorgaben.

Inhaltlich liegen jeder guten Arbeit eine oder mehrere Forschungsfragen zu Grunde. Diese Fragen leiten die Untersuchung, geben also den roten Faden vor und erlauben es auch, Relevantes von Irrelevantem abzugrenzen. Alles, was nicht der Beantwortung der Forschungsfragen dient, ist überflüssig und sollte vermieden werden. Das Ziel der Arbeit ist es, am Schluss die einleitend gestellten Forschungsfragen zu beantworten. Versuchen Sie, Ihre Forschungsfragen so konkret wie möglich zu formulieren.

Juristische Tätigkeit ist keine reine Ergebnissuche, sondern eine argumentative Auseinandersetzung. Entscheidend ist nicht nur, welche Lösung gefunden wird, sondern vor allem, wie und warum man zu diesem Ergebnis gelangt, unter Anwendung der juristischen Methodenlehre. Eine gute Arbeit zeichnet sich nicht durch das «richtige» Ergebnis aus, sondern durch eine strukturierte, nachvollziehbare, fundierte und methodisch korrekte Argumentation, die sich mit verschiedenen Positionen kritisch auseinandersetzt.

Es empfiehlt sich deshalb auch sehr, gegen Ende des Schreibprozesses die Struktur und den Aufbau der Arbeit nochmals kritisch zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen. Je nach Gang der Untersuchung kann ein Abweichen von einer ursprünglichen Disposition geboten sein. Erfahrungsgemäss ist es oft ein Indiz für eine problematische Struktur, wenn Sie innerhalb Ihrer Arbeit sehr viele Querverweise auf andere Teile der Arbeit machen müssen.

Wenn Themen mit der Analyse eines Urteils verbunden werden, sollte der Sachverhalt des Urteils kurz und prägnant mit Blick auf die Forschungsfragen zusammengefasst werden. Die Wiedergabe des gesamten Sachverhalts oder Wiederholungen sind zu vermeiden. Die Prozessgeschichte beispielsweise sollte nur dargestellt werden, wenn das für die Beantwortung der Forschungsfragen relevant ist.

Bei der inhaltlichen Bewertung von schriftlichen Arbeiten sind insbesondere folgende Kriterien relevant:

- adäquate Breite und Tiefe der Themenbearbeitung (Schwerpunktsetzung, Eingrenzungen);
- Inhalt der Ausführungen sowie vertretene Lösung inkl. Eigenleistung im Sinne einer eigenständigen und kritischen Auseinandersetzung mit dem Thema;
- Auswertung und Verarbeitung der Literatur, Rechtsprechung und Materialien (inkl. Berücksichtigung Quellen in nichtdeutscher Sprache);
- Methodik (Forschungsfrage, Aufbau, Methodenlehre, Argumentation).

B. Umfang und Layout

Der Umfang bestimmt sich anhand des inhaltlichen Teils der Arbeit (inklusive Leerzeichen und Fussnoten), das heisst ohne den technischen Apparat. Sofern im Einzelfall nichts anderes mit dem Lehrstuhl vereinbart oder von diesem vorgegeben wurde, beträgt der Umfang bei

- Proseminararbeiten: 36'000 – 60'000 Zeichen;
- Fallbearbeitungen: 36'000 – 60'000 Zeichen;
- Praktikumsberichten: 10'000 – 24'000 Zeichen;
- Seminararbeiten: 60'000 – 80'000 Zeichen;
- Masterarbeiten: 60'000 – 80'000 Zeichen;
- Forschungsarbeiten: 120'000 – 160'000 Zeichen.

Zeichnet sich eine Über- oder Unterschreitung dieser Vorgaben ab, kontaktieren Sie bitte den Lehrstuhl.

Folgende Layoutvorgaben sind zu verwenden:

- Schriftart: Vorzugsweise eine Serifenschriftart (z.B. Garamond, Times New Roman, Cambria etc.);
- Schriftgrösse des Fliesstextes 12 pt., Zeilenabstand 1.5;
- Schriftgrösse des Fussnotentextes 10 pt., Zeilenabstand 13 pt.;
- Blocksatz;
- Seitenränder oben 2.5 cm, unten 2.5 cm, links 2.5 cm und rechts 4 cm;
- Paginierung:
  - Titelblatt ohne Paginierung
  - Technischer Apparat mit römischer Paginierung
  - Haupttext mit arabischer Paginierung.

C. Technischer Apparat

Der technische Apparat ist römisch paginiert und enthält die einzelnen Verzeichnisse. Jedes Verzeichnis beginnt auf einer eigenen Seite. Es beginnt mit dem Inhaltsverzeichnis. Es folgt das Literaturverzeichnis und gegebenenfalls das Materialienverzeichnis. Als letztes Verzeichnis ist ein vollständiges Abkürzungsverzeichnis erforderlich.

Beim Inhaltsverzeichnis ist darauf zu achten, dass das Inhaltsverzeichnis nicht doppelt aufgeführt wird (als Titel und im Inhaltsverzeichnis). Das Inhaltsverzeichnis muss vollständig, mit prägnanten Überschriften versehen und übersichtlich sein.

Für die Erstellung eines Literaturverzeichnisses wird auf die entsprechende Literatur verwiesen. Es ist jedoch zu beachten, dass nur die tatsächlich verwendete Literatur aufgeführt werden darf, diese aber vollständig.

Materialien (Botschaften des Bundesrats etc.) können entweder in das Literaturverzeichnis integriert oder in einem eigenen Materialienverzeichnis dargestellt werden. Letztere Variante ist empfohlen, wenn viele Materialien verwendet werden.

Im Abkürzungsverzeichnis sind alle verwendeten Abkürzungen aufzuführen. Bitte erfinden und verwenden Sie keine unüblichen Abkürzungen, da dies den Lesefluss empfindlich hemmt.

Ein Urteilsverzeichnis ist nicht erforderlich.

D. Besondere Hinweise zu Fallbearbeitungen

Die vorgegangenen Ausführungen gelten grundsätzlich auch für die Fallbearbeitung bei Lektor Dr. Louis Muskens. Im Sinne weiterführender Hinweise für die Fallbearbeitung wird an dieser Stelle ergänzend auf konkrete Fallstricke bei der Fallbearbeitung eingegangen.

Es ist ratsam, sich zunächst genügend Zeit zu nehmen, um den Sachverhalt und die Fallfragen gründlich zu lesen und sich zu fragen, welche rechtlichen Probleme und Fragen bestehen. Es sollte vermieden werden, Unnötiges zu prüfen und auszuführen. Es ist zu fragen, was die wesentlichen Elemente sind, welche Tatsachen vorliegen und wer möglicherweise beteiligt ist respektive was seine Rolle sein könnte. Gibt es Sachverhaltsabschnitte, so dass der Sachverhalt chronologisch gegliedert werden kann? Es ist darauf zu achten, nichts in den Sachverhalt hineinzuinterpretieren oder vermeintliche Lücken zu füllen, sondern mit dem vorliegenden Sachverhalt zu arbeiten. Der Sachverhalt darf nicht in Frage gestellt werden.

Sobald der Sachverhalt klar ist, ist eine rechtliche Würdigung vorzunehmen. Welche Straftatbestände könnten relevant sein? Beginnen Sie immer mit dem schwersten Delikt, Erfolgs- vor Tätigkeitsdelikt, Handeln vor Unterlassen, Vorsatz vor Fahrlässigkeit, Privilegierung und Qualifikation vor Grundtatbestand etc. Es empfiehlt sich, einen Obersatz zu bilden, diesen stoisch durchzuprüfen und ein Ergebnis zu präsentieren. Folgende Vorgehensweise bei der Strafbarkeitsprüfung wird vorgeschlagen:

Vorwurf des [Delikts 1] (Art. [...] StGB)

1.1 Prozessvoraussetzungen und Prozesshindernisse

1.2 Objektiver Tatbestand

1.3 Subjektiver Tatbestand

1.4 Objektive Strafbarkeitsbedingung

1.5 Rechtswidrigkeit

1.6 Schuld

1.7 Fazit

Anhand dieses Prüfungsschemas werden dann die anderen Vorwürfe geprüft. Erst nach der Prüfung der einzelnen Vorwürfe und ggf. der Feststellung, dass mehrere Tatbestände einschlägig sind, erfolgt die Prüfung der Konkurrenzen.

Abschliessend ist ein Fazit zu ziehen und die abschliessende Strafbarkeit festzuhalten.

Als Tipp: Vermeiden Sie das Abschreiben des gesamten Gesetzestextes und die Verwendung von Wertungen wie «offensichtlich», «klarerweise», «zweifellos», «selbstverständlich». Nehmen Sie eine neutrale Haltung zum Sachverhalt ein und verzichten Sie auf Wertungen, unsachliche und weitschweifige Ausführungen.

III. Publikation abgeschlossener Arbeiten

Sollten Sie eine abgeschlossene schriftliche Arbeit auch publizieren wollen, besteht eine entsprechende Möglichkeit in Quid? Fribourg Law Review. Für alle diesbezügliche Fragen wenden Sie sich bitte direkt an das Team von Quid?: fribourglawreview@unifr.ch

IV. Kontakt

Bitte wenden Sie sich an folgende Emailadresse für Fragen und Anmeldungen: lehrstuhl-maeder@unifr.ch

Adresse für die Post (**einfache Briefpost**):

Universität Freiburg
Prof. Dr. S. Maeder
Lehrstuhl für Strafrecht und Strafprozessrecht
Av. de Beauregard 11
1700 Freiburg

Für **Falllösungen** und die dazugehörigen Fragen ist Dr. Louis Muskens zuständig: louis.muskens@unifr.ch