

Prof. Dr. Julia Geneuss, LL.M. (NYU)

Lehrstuhl für Strafrecht, Strafprozessrecht,
Internationales Strafrecht und Rechtsvergleichung
Juristische Fakultät | Universität Potsdam

julia.geneuss@uni-potsdam.de

Hinweise zur Anfertigung von Themenarbeiten

Die folgenden Hinweise gelten ausschließlich für Themenarbeiten, die im Rahmen von Seminaren, die vom Lehrstuhl Geneuss angeboten werden, geschrieben werden. Vorgaben des Prüfungsbüros bzw. Hinweise, die gesondert im Seminar gegeben werden, sind zwingend vorrangig zu beachten.

I. Allgemeines

Im Rahmen einer Themenarbeit sollen die Bearbeiter/innen zeigen, dass sie in der Lage sind, selbständig wissenschaftlich zu arbeiten, das heißt sich mit einer aufgeworfenen Fragestellung **kritisch auseinanderzusetzen** und sich zu dieser Fragestellung ein **eigenes Urteil** zu bilden. Es kommt dabei nicht auf eine „richtige“ Lösung an, sondern darauf, eine komplexe rechtliche **Fragestellung präzise herauszuarbeiten** und den **Gedankengang zur Lösung dieses Rechtsproblems klar strukturiert darzulegen**, indem die in Rechtsprechung und Literatur vorgebrachten **Argumente eingeordnet und bewertet** werden. Dabei muss stets die konkrete Fragestellung im Blick behalten werden. Abstrakte Ausführungen, die primär dazu dienen, Seiten zu füllen, sind zu vermeiden. Auch rein darstellende und beschreibende Abhandlungen sind möglichst zu vermeiden. Ein wesentlicher Teil der Aufgabe besteht vielmehr darin, auch mit Blick auf konkrete Rechtsprobleme und Streitstände **geeignete Schwerpunkte** zu setzen, die Bearbeitung **sinnvoll zu gliedern** und eine eigene Stellungnahme abzugeben.

Eine Themenarbeit erfordert die – umfassende und intensive – Auseinandersetzung mit der einschlägigen **Rechtsprechung** und **Literatur**. Literatur umfasst dabei vor allem thematisch einschlägige Aufsätze in Fachzeitschriften und Monographien, zudem Kommentare und Lehrbücher. Existieren mehrere Auflagen eines Werks, ist grundsätzlich die **aktuellste** Auflage zu verwenden, da nur diese den aktuellen Stand der Wissenschaft wiedergibt.

In der Regel bietet es sich an, in der **Einleitung** zunächst knapp und pointiert in das generelle Thema einzuleiten, sodann präzise die konkrete Fragestellung herauszuarbeiten und den Gang der Untersuchung dieser Fragestellung darzustellen. In dem – mit einer inhaltlichen Überschrift versehenen (nicht: „Hauptteil“) – **Hauptteil** der Arbeit ist direkt in die Auseinandersetzung mit dieser Fragestellung einzusteigen. Dabei sollen Fragen und Hypothesen formuliert, Argumente bewertet, Kritik geäußert und – vor allem – Stellung bezogen werden. Ein **zusammenfassender Ausblick**, in dem idealerweise die Ausführungen in der Einleitung aufgegriffen werden, rundet die Bearbeitung ab.

Sprachlich muss die Arbeit tadellos sein. Die Formulierungen sollten möglichst sachlich, knapp und vor allem präzise sein; Umgangssprache, Schachtelsätze, Füllwörter, Verwendung

der Ich-Form etc. sind zu vermeiden. Jeder Satz und jeder Absatz muss sitzen, darf nicht überflüssig sein und muss daher vorab durchdacht werden. Nur klare Gedanken können klar formuliert werden. Absätze sollten dann gesetzt werden, wenn ein neuer Gedanke beginnt (und nicht nach jedem Satz); so wird dem Text Struktur gegeben, die nicht nur das Lesen, sondern vor allem die Nachvollziehbarkeit der rechtlichen Argumentation erleichtert. Aufbaufragen sind Verständnisfragen. Die Vorgabe, den Text – wie bei der Bearbeitung eines Rechtsfalles – im Gutachtenstil zu verfassen, gilt bei Themenarbeiten nicht. Einwandfreie Orthographie und Interpunktion sind selbstverständlich. Es empfiehlt sich dringend, den Text vor Abgabe noch einmal sorgfältig Korrektur zu lesen.

II. Äußere Gestaltung / Formalia

Die Bearbeitung erfolgt im DIN-A4-Format und besteht aus dem Deckblatt, der Aufgabenstellung (Abdruck des Themas sowie ggfls. des Bearbeitervermerks), dem Inhaltsverzeichnis, dem Literaturverzeichnis, ggfls. einem Abkürzungsverzeichnis und dem Text. Anzuführen ist zudem die Erklärung zum eigenständigen wissenschaftlichen Arbeiten.

Das **Deckblatt** enthält in der Mitte den Titel der Arbeit sowie die Bezeichnung und den Veranstalter des Seminars. Oben links sind Name und Anschrift des Verfassers, die universitäre E-Mail-Adresse, Matrikelnummer sowie das Fachsemester aufzuführen. Oben rechts das Datum der eingereichten Fassung der Arbeit.

In das **Inhaltsverzeichnis** müssen sämtliche im Haupttext aufgeführten Gliederungspunkte (das heißt die Überschriften) aufgenommen werden; umgekehrt müssen auch alle in der Gliederung genannten Punkte im Haupttext erscheinen. Üblich sind die Gliederungsebenen A., I., 1., a., ggf. noch aa., (1). Wichtig ist: Wer „A“ sagt, muss auch „B“ sagen: Wenn z.B. der Gliederungspunkt „A.“ verwendet wird, ist daher zwingend auch ein Gliederungspunkt „B.“ erforderlich. Ebenfalls aufzunehmen sind Literaturverzeichnis und ggf. Abkürzungsverzeichnis.

Ein **Abkürzungsverzeichnis** kann eingefügt werden; soweit jedoch nur die gebräuchlichen Abkürzungen (GG, EGMR, StGB, StPO, IStGH-Statut, VStGB, ff., BGH etc.) verwendet werden, ist es verzichtbar.

Bei der Gestaltung des **Haupttextes** sind folgende Vorgaben zu beachten: Schriftgröße 12 pt, Times New Roman, Zeilenabstand 1,5, Blocksatz und Silbentrennung, Seitenrand links 7 cm. Fußnoten haben Schriftgröße 10 pt bei einfachem Zeilenabstand, ebenfalls Blocksatz und Silbentrennung. Die Seiten des Textes sind zu nummerieren (das Deckblatt enthält keine Seitenzahl, das Inhaltsverzeichnis und das Literaturverzeichnis sind mit römischen Seitenzahlen zu nummerieren, der Text der Bearbeitung mit arabischen Ziffern beginnend mit 1). Im Übrigen ist auf eine einheitliche Formatierung zu achten.

Was den **Umfang** und die **Voraussetzungen der Abgabe** angeht, sind die jeweiligen Vorgaben des Prüfungsbüros bzw. der Seminarleiter/innen strikt zu beachten. In der Regel umfasst der Haupttext einer (Probe-)Seminararbeit 20-25 Seiten. Die Seminararbeit ist sowohl als gedrucktes Exemplar zum vereinbarten Termin abzugeben als auch – je nach konkreter Vorgabe in dem entsprechenden Seminar – per E-Mail zu übersenden bzw. bei Moodle hochzuladen. Die Datei muss mit einem gängigen Textverarbeitungsprogramm (Word etc.) erstellt und gespeichert sein.

III. Insbesondere: Literaturverzeichnis

Sämtliche im Text zitierte Literatur ist in das Literaturverzeichnis aufzunehmen. Dies gilt insbesondere für Kommentare, Lehrbücher, Monographien und Aufsätze. Nicht in das Literaturverzeichnis gehören hingegen Gerichtsentscheidungen, Gesetze, Parlamentsdrucksachen und andere offizielle Dokumente (z.B. völkerrechtliche Verträge oder Statuten internationaler Gerichte). Es ist alle zitierte Literatur aufzunehmen, aber auch nur diese; Literatur, die nur zum Einlesen verwendet wurde und nicht zitiert wird, ist nicht nachzuweisen.

Die Einträge im Literaturverzeichnis sind alphabetisch nach Verfassern bzw. Herausgebern (diese mit dem in Klammern nachgestellten Zusatz: „Hrsg.“) zu sortieren. Eine Untergliederung des Verzeichnisses in Kategorien wie „Lehrbücher“, „Kommentare“ und „Aufsätze“ erfolgt nicht. Alle Personennamen sind ohne Titel (Prof., Dr., RiLG etc.), aber mit Vornamen anzugeben. Bei mehreren Werken desselben Verfassers bzw. Herausgebers bestimmt das Erscheinungsdatum die Reihenfolge. Mehrere Verfasser bzw. Herausgeber sind in der angegebenen Reihenfolge zu nennen und durch einen Schrägstrich (/) voneinander zu trennen. Bei mehr als zwei Verfassern bzw. Herausgebern kann nur der erste genannt und ein „u.a.“ angehängt werden.

Bei **Monographien** und **Lehrbüchern** sind Verfasser bzw. Herausgeber (mit Vor- und Nachnamen, Titel der Schrift, ggfls. Auflage und Erscheinungsjahr anzugeben. Bei mehreren Auflagen ist stets die *neueste* Auflage zu zitieren (Ausnahme: es kommt auf eine Aussage an, die in der neuesten Auflage nicht mehr auftaucht). Sofern ein Werk nur eine Auflage hat, geben Sie die Auflagenzahl nicht an. Erscheinungsort und Verlag sind nicht anzugeben.

Cassese, Antonio u.a. (Hrsg.)	Oxford Companion to International Criminal Justice, 2009 (zitiert als <i>Bearbeiter</i> in Cassese, S. XX (erste Seite), XX (konkrete Seite)).
Jakobs, Günther	Strafrecht, Allgemeiner Teil, 2. Auflage 1993
Roxin, Claus	Täterschaft und Tatherrschaft, 11. Auflage 2022
Werle, Gerhard / Jeßberger, Florian	Völkerstrafrecht, 5. Auflage 2020

Bei **Kommentaren** wird nur der Verfasser bzw. Herausgeber, nicht aber der jeweilige Bearbeiter für den im Text zitierten Abschnitt genannt. Besteht ein Kommentar aus mehreren Bänden, ist der jeweilige Band anzugeben. Bei Loseblattwerken werden Auflage und Erscheinungsjahr durch den Stand der jeweils neuesten Ergänzungslieferung ersetzt.

Ambos, Kai (Hrsg.)	Rome Statute of the International Criminal Court – Article-by-Article Commentary, 4. Auflage 2022 (zitiert als <i>Ambos/Bearbeiter</i> , Art. XX Rn. XX).
Cirener, Gabriele u.a. (Hrsg.)	Leipziger Kommentar Strafgesetzbuch: StGB, Band 1: Einleitung; §§ 1-18, 13. Auflage 2020 (zitiert als <i>LK-StGB/Bearbeiter</i> , § XX Rn. XX).
Erb, Volker u.a. (Hrsg.)	Löwe-Rosenberg – Die Strafprozeßordnung und das Gerichtsverfassungsgesetz, Großkommentar, Band 5: §§ 112-136a, 28. Auflage, 2024 (zitiert als <i>LR/Bearbeiter</i> , § XX Rn. XX).
Fischer, Thomas	Strafgesetzbuch und Nebengesetze, Kommentar, 72. Auflage, 2025 (zitiert als <i>Fischer</i> , § XX Rn. XX).

Aufsätze aus Zeitschriften werden mit Verfasser, Titel des Aufsatzes, (in der Regel abgekürzter) Name der Zeitschrift und Erscheinungsjahr sowie der Anfangsseite des Aufsatzes in das Literaturverzeichnis aufgenommen. Bei den meisten fremdsprachigen und einigen deutschsprachigen Zeitschriften ist es üblich, den Jahrgang zusätzlich zum Erscheinungsjahr zu nennen (z.B. ZStW, GA; ohne Jahrgang hingegen: NStZ, NJW, StV, JZ etc.).

- Eisele, Jörg Jurisdiktionskonflikte in der Europäischen Union: Vom nationalen Strafanwendungsrecht zum Europäischen Kollisionsrecht?, ZStW 125 (2013), S. 1 ff.
- Sayatz, Nella Shadows of Return: A Critical Assessment of Prosecuting Female IS Returnees for War Crimes Against Property under the German Code of Crimes Against International Law, Journal of International Criminal Justice 22 (2024), S. 445 ff.
- Werle, Gerhard Völkerstrafrecht und deutsches Völkerstrafgesetzbuch, JZ 2012, S. 373 ff.

Ähnlich werden **Beiträge zu Sammelwerken** (Festschriften, Jahrbücher, etc.) aufgenommen. Hier werden anstelle der Zeitschrift und eingeleitet durch ein „in“ der oder die Herausgeber des Sammelwerkes und dessen Titel genannt.

- Vasiliev, Sergey Punishment Rationales in International Criminal Jurisprudence, in Jeßberger, Florian / Geneuss, Julia (Hrsg.), Why Punish Perpetrators of Mass Atrocities? Purposes of Punishment in International Criminal Law, 2020, S. 45 ff.
- Weigend, Thomas Grund und Grenzen universal Jurisdiktion, in Arnold, Jörg u.a. (Hrsg.), Menschengerechtes Strafrecht – Festschrift für Albin Eser zum 70. Geburtstag, 2005, S. 955 ff.

Ein „(zitiert als ...)“ muss *nicht* zu jedem einzelnen Eintrag eingefügt werden, sondern insbesondere bei Kommentaren, Festschriften und Sammelbänden, sowie wenn mehrere Werke ein und derselben Autorin zitiert werden, um Verwechslungen auszuschließen.

IV. Insbesondere: Fußnoten

Jede wissenschaftliche Tätigkeit baut auf den Leistungen anderer auf. Dies ist in der Arbeit entsprechend zu würdigen und zu kennzeichnen (der Kern der Arbeit ist freilich die *eigene* Argumentation und Erkenntnis). Daher ist jeder – ! – **fremde Gedanke und jede fremde Aussage** durch Angabe eines entsprechenden **Nachweises in einer Fußnote** kenntlich zu machen. Wird ausnahmsweise **wörtlich zitiert**, ist der zitierte Text zudem mit Anführungszeichen kenntlich zu machen. Blockzitate, das heißt die wiederholte Nennung ein und desselben Nachweises über mehrere Fußnoten sind wenn möglich zu vermeiden. Im Idealfall sind mehrere Autor/innen als Quelle zu nennen (insbesondere, wenn etwas als „herrschende Meinung“ bezeichnet wird).

Die Richtlinie zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis für Studierende an der Universität Potsdam (**Plagiatrichtlinie**) vom 20.10.2010 ist zu beachten; vgl. www.uni-potsdam.de/fileadmin/projects/ambek/Amtliche_Bekanntmachungen/2011/ambek-2011-01-037-039.pdf.

Fußnotenzeichen werden grundsätzlich am Ende eines Satzes nach dem Punkt gesetzt; etwas anderes gilt nur dann, wenn sich der Nachweis nicht auf den Inhalt des ganzen Satzes bezieht, dann kann das Fußnotenzeichen auch nach einem Halbsatz oder sonst im Satz gesetzt werden. Jede Fußnote beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt. Mehrere Fundstellen innerhalb einer Fußnote werden durch Semikola voneinander getrennt. Endet eine Fußnote bereits auf Grund einer Abkürzung mit einem Punkt (z.B.: ff.), wird kein weiterer hinzugefügt. Der Name des Verfassers bzw. des Bearbeiters (bei Kommentaren) ist kursiv zu setzen. Bei mehreren Fundstellen in einer Fußnote ist die folgende **Reihenfolge** einzuhalten: Gesetzgebungsmaterialien vor Rechtsprechung vor Literatur. Innerhalb der Rechtsprechung gilt: Hö-

heres Gericht vor niedrigerem Gericht, ordentliche Gerichte vor Fachgerichten. Bei der mehrmaligen Nennung eines Gerichts stehen Zitate aus amtlichen Sammlungen vor Zitaten aus Zeitschriften.

Querverweise wie „a.a.O.“, „supra“, „ebda.“, „passim“, etc. sind *nicht* zu verwenden. Das Kürzel „vgl.“ kann (sparsam) verwendet werden, wenn in der Arbeit selbst nur eine kurze Auseinandersetzung mit dem jeweiligen Problem stattfinden, dieses in der Fundstelle jedoch ausführlicher behandelt wird. Im Übrigen sollte es vermieden werden, da unklar bleibt, was verglichen werden soll.

Es ist stets auf **Originalfundstellen** zu verweisen. Verweist ein Autor selbst auf eine andere Fundstelle, so ist die ursprüngliche Quelle anzugeben. Blinde Zitate – das heißt die schlichte Übernahme der zitierten Fundstelle ohne weitere Überprüfung der Richtigkeit – dürfen nicht vorgenommen werden. Das gilt auch für Rechtsprechung: Hier ist das entsprechende Urteil bzw. die Entscheidung zu zitieren und nicht auf einen Kommentar oder Ähnliches zu verweisen.

Bei **Monographien** reicht in den Fußnoten anders als im Literaturverzeichnis die Nennung des Nachnamens des Verfassers in Verbindung mit der konkreten Fundstelle aus. Der Titel ist (in abgekürzter Form) nur dann zu nennen, wenn in der Bearbeitung mehrere Werke desselben Verfassers zitiert werden und deshalb Verwechslungsgefahr besteht.

Satzger, § 9 Rn. 56.

Werle, Rn. 1243.

Bei **Kommentaren** zu nennen ist die (ggfls. abgekürzte) Bezeichnung des Kommentars in Verbindung mit der konkreten Fundstelle.

LK-*Werle/Jeßberger*, Vor § 3 Rn. 7.

Bei **Aufsätzen** ist der Verfasser, die Zeitschrift, die Anfangsseitenzahl sowie die Seitenzahl des konkreten Zitats zu benennen. Reicht der zitierte Abschnitt über mehrere Seiten, so ist dies durch f./ff. kenntlich zu machen.

Eisele, ZStW 125 (2013), S. 1, 24 f.

Bei **Sammelwerken** sind anzugeben der Verfasser, eine sinnvolle Abkürzung des Titels des Sammelwerkes, die Anfangsseitenzahl des Beitrages und die Seitenzahl des Zitats.

Weigend, FS Eser, S. 955, 960 ff.

Für das Zitieren von **Rechtsprechung** ist die Angabe des Gerichts, der amtlichen Sammlung bzw. Zeitschrift, in der die Entscheidung veröffentlicht ist, mit Bandzahl/Jahrgang bzw. Erscheinungsjahr und der Anfangsseite sowie, falls davon abweichend, der Seite, auf der das konkrete Zitat zu finden ist, erforderlich. Eine Kursivsetzung erfolgt nicht.

BGHSt 20, 275, 279; OLG Düsseldorf NJW 2013, 2763.

Ist die Entscheidung in einer amtlichen Sammlung (insbesondere: BVerfGE, BGHSt) enthalten, so ist diese zu zitieren.

Bei Entscheidungen **ausländischer** oder internationaler **Gerichte** gelten die folgenden Besonderheiten: Urteile ausländischer Gerichte sind nach der im Ursprungsland üblichen Art zu zitieren.

Mariano v. United States, 605 F.2d 721 (4th Cir. 1979), 331

Bei Entscheidungen **internationaler (Straf-)Gerichte** wird die jeweils übliche Zitierweise verwendet: Abkürzung des Gerichts, ggf. Abkürzung der Spruchkammer bzw. sonstiges Entschei-

dungsorgan (Pre-Trial Chamber = PTC; Trial Chamber = TC; Appeals Chamber = AC; Anklagebehörde = OTP), Name des Beschuldigten bzw. Bezeichnung der Situation, Datum des Urteils bzw. des Beschlusses, Randnummer(n), auf die verwiesen wird. Bei den Entscheidungen der internationalen Strafgerichte, die vollständig im Internet veröffentlicht sind (z.B. IStGH, JStGH, RStGH), ist es ausnahmsweise nicht üblich und deshalb entbehrlich die genaue Fundstelle im Internet anzugeben.

IStGH (TC), Lubanga, Urteil vom 10.3.2011, Rn. 12.

IStGH (PTC), Situation Kenia, Beschluss vom 31.3.2010, Rn. 149.

JStGH (AC), Gotovina, Beschluss vom 21.7.2009, Rn. 89 ff.

EGMR, M. v. Germany, Urteil vom 17.12.2009, Rn. 56 ff.

StIGH, Fall Lotus (France v. Turkey), Entscheidung vom 7.9.1927, Rn. 71 f.

Gesetzgebungsmaterialien werden mit dem Aktenzeichen, dem Erscheinungsdatum oder -jahr und der Seitenzahl des Zitats angegeben.

BT-Drs. 17/13722, 5.6.2013, S. 4.

Für alle sonstigen hier nicht angeführten Belege gilt als Regel: Sie sind so zu zitieren, dass der Leser in die Lage versetzt wird, den Beleg, falls erforderlich, selbst aufzufinden.

V. Insbesondere: Internetquellen

Im Internet veröffentlichte oder (nur) über das Internet zugängliche Werke sind grundsätzlich so zu zitieren, wie die entsprechende Literaturgattung. Jedenfalls anzugeben sind Autor, Titel, Fundstelle sowie das Datum des letzten Aufrufs. Grundsätzlich gilt: Wenn eine Schrift auch in einem „traditionellen Format“ veröffentlicht ist, so ist dieses anzugeben.

GBA, Verfügung vom 23.7.2013, 3 BJs 7/12-4, Rn. 28, abrufbar unter www.generalbundesanwalt.de/docs/drohneneinsatz_vom_04oktober2010_mir_ali_pakistan.pdf (zuletzt abgerufen am 8.5.2025)

Wird eine unveröffentlichte (sonst: Fundstelle der „gedruckten“ Veröffentlichung) Entscheidung zitiert, so sind hier zusätzlich das Aktenzeichen sowie ggf. der Hinweis auf die Datenbank anzugeben. Dies gilt, wie bereits gesagt, nicht für Entscheidungen internationaler Strafgerichte, bei denen die oben genannte Zitierweise üblich ist.

BGH, Beschluss vom 7.1.2025, 2 StR 320/24, Rn. 2.

LG Hamburg, Urteil vom 21.3.2012, 608 KLS 8/11, Rn. 6 ff. (Juris).

GBA, Verfügung vom 23.7.2013, 3 BJs 7/12-4, Rn. 28 (Beck-Online).