



## Verfeindete Brüder und Schwestern. Reden über das Recht im anderen Deutschland Übungs- und Examenkseminar Rechtsgeschichte, SB 1

In beiden Teilen Deutschlands (1949-1989) wurde das Recht, das im jeweils anderen Teil galt, aufmerksam beobachtet. Das Schreiben darüber diente oft dazu, sich des eigenen Rechts, seines Werts und seiner Funktionen zu vergewissern. Nicht selten war es ein Instrument in der "Systemauseinandersetzung" der Blöcke dies- und jenseits des Eisernen Vorhangs. Deutsch-deutsche Rechtsvergleiche waren so beliebt wie kontaminiert. Einige der so entstandenen Schriften sind mittlerweile Klassiker der juristischen Literatur des 20. Jh. In den Seminararbeiten sollen je einzelne Schriften (mit ihren Verfasserinnen oder Verfassern) thematisiert, vorgestellt und in ihrer Stellung im "Klassenkampf" oder der "Ostpolitik" verortet und bewertet werden.

Das Seminar findet als ein durch zwei Semestertermine (Oktober/November 2024) vorbereitetes Blockseminar im **Februar 2025** statt. Im Rahmen des Seminars können Übungs- oder Examenkseminararbeiten für den SB 1 (Grundlagen des Rechts) geschrieben werden. Eine Literaturliste mit Einstiegsliteratur wird ab Mitte September 2024 bereitgehalten und auf der website der Lektur bekanntgemacht. Weil die Zahl der Seminarplätze begrenzt ist, melden Sie sich bitte per Email an. Alle Informationen und Termine werden per Email kommuniziert.

### Kontakt

Friedrich Schiller-Universität Jena, Rechtswissenschaftliche Fakultät, Lektur für Bürgerliches Recht, Deutsche und Europäische Rechtsgeschichte und Medizinrecht, apl. Prof. Dr. iur. Adrian Schmidt-Recla, Carl-Zeiß-Str. 3, D-07743 Jena,

**Seminare** sind die Gelegenheit, von Gutachtentechnik, Anspruchsaufbau, Rennfahrer Klausur und Examensbibel unbehelligt Grundfragen des Rechts nachzugehen. Warum ist Recht? Was ist Recht? Wie war Recht und wieso war es genau so und nicht anders? Alles, was Sie brauchen ist Ihr Kopf und ein Schreibgerät, denn den ganzen Rest finden Sie in der Bibliothek, die nichts anderes will, als von Ihnen genutzt zu werden. Sie werden lesen, lesen und wieder lesen, nachdenken, schreiben, verwerfen und wieder neu schreiben und (das ist nicht weniger wichtig) über das Gelesene, Gedachte und Geschriebene mit anderen Seminaristen diskutieren. Der Austausch ist wichtiger als die am Ende erzielte Note. Die wichtigste Regel für Seminararbeiten, die Sie in der Rechtsgeschichte schreiben, lautet: Wenn Sie an einem toten Punkt angekommen zu sein glauben, schreiben Sie dem Seminarleiter. Er wird sich Ihre Entwürfe ansehen (gilt wegen der Prüfungsordnung nicht bei wissenschaftlichen Arbeiten) und in Konsultationen versuchen, Ihnen weiterzuhelfen.

**Termine** Wir halten drei Seminartermine ab: Ende Oktober, Mitte November 2024, Mitte Februar 2025. Zu jedem dieser Termine erhalten alle Teilnehmer/innen des Seminars Aufgaben (zu allgemeinen Problemen der deutschen Rechtsgeschichte, zu Methodenfragen und zum individuellen Thema). Zu den Terminen beachten Sie bitte die Aushänge und die Website.

**Themen** werden individuell bekannt gegeben. Sobald alle Themen vergeben sind, wird die Liste veröffentlicht.

**Literatur** Sowohl in der Probeseminararbeit als auch in der Studienarbeit zeigen Sie, dass Sie ein eng umrissenes Thema anhand der einschlägigen Quellen und der Sekundärliteratur eigenständig wissenschaftlich zu durchdringen und zu gestalten in der Lage sind. Entscheidend ist dabei nicht, ob Sie mehr als 20 Titel in Ihrem Literaturverzeichnis nachweisen (natürlich gilt, dass mehr besser ist als wenig), sondern ob erkennbar ist, dass Sie den Versuch unternommen haben, Ihr Thema erschöpfend mit vorhandenem Wissen abzusichern. Für die Literaturrecherche gibt es in Zeiten endloser Datenbankwüsten ein goldenes Werkzeug: den KVK (den **Karlsruher Virtuellen Katalog**). Finden Sie heraus, was das ist und machen Sie sich mit der Schlagwortsuche vertraut! Die empfohlene Literatur soll Ihnen einen Anfang liefern. Dazu müssen Sie sie durcharbeiten und ihr diejenigen Titel entnehmen, die für Ihr Thema relevant sind. Von diesem Einstieg aus arbeiten Sie weiter. Wenn Sie für Ihr Thema weniger Literatur als für andere Themen finden, so ist das weder böse Absicht noch Kalkül und es heißt insbesondere nicht, dass es nicht noch mehr zu finden gäbe. Es ist eine Stärke Ihrer Arbeit, wenn Sie über diese Empfehlungen hinausgehen.

**Ihre Seminararbeit** Darüber, wie Sie eine Seminararbeit am besten schreiben, gibt es Anleitungsbücher; Sie finden sie in jeder Bibliothek. Wenige Hinweise genügen: Gliedern! Zwischenergebnisse festhalten! Zusammenfassen! Es ist eigentlich ganz einfach. Jede Seminararbeit braucht eine Einleitung, einen Hauptteil und einen Schluss, die gliederungsmäßig deutlich voneinander abgesetzt sind und in sich selbst (das gilt für den Hauptteil) weiter untergliedert sind, so dass trennbare, aber aufeinander bezogene Gedankenblöcke entstehen. Versuchen Sie auch hierbei ein paar Grundregeln einzuhalten: Abhandlungen, die mehr Raum als eine halbe Seite einnehmen, sollten daraufhin überprüft werden, ob sie nicht besser aufgeteilt und untergliedert werden können. Sie müssen dem Leser Haltepunkte und

Verweilstationen bieten. Versuchen Sie also, griffige Zwischenüberschriften zu formulieren. Wichtig für die redaktionelle Arbeit ist: Legen Sie sich die einzelnen Fragen, die Sie bearbeiten, schriftlich (!) vor, schreiben Sie dann den Hauptteil, danach den Schluss und erst ganz zuletzt die Einleitung - die Sie an Ihrem fertigen Schlussteil orientieren. So entsteht ein Text aus einem Guss.

Für die Freiherren und -frauen vom blinden Zitat: Für die Nachweisteknik gilt, dass Sie jeden Gedanken, den Sie nicht selbst gedacht und niedergeschrieben, sondern direkt oder indirekt einer Ihnen vorliegenden Quelle entnommen haben, als solchen fremden Gedanken kennzeichnen müssen. Da Juristen nur selten etwas ganz Neues erfinden, sondern hauptsächlich daran arbeiten, vorhandenes Wissen neu zu kombinieren, kommt es in den seltensten Fällen vor, dass ein Gedankengang nicht schon einmal ähnlich oder genauso niedergeschrieben wurde. Solches vorhandenes Wissen zu nutzen ist keine Schande. Sie zeigen vielmehr durch breites Abstützen Ihrer Argumentation, dass diese geeignet ist, auch theoretischen Widerspruch auszuhalten und nicht in sich zusammenzubrechen. Dazu verwenden Sie Fußnoten und direkte oder indirekte Zitate. Lesen Sie nach, was ein Plagiat ist. Folgen Sie auch hier einer einfachen Maxime: Schreiben Sie Ihre Arbeit so, dass Sie sich jederzeit morgens im Spiegel betrachten können, ohne sich Vorwürfe machen zu müssen - es gibt keinen Unterschied zwischen nur etwas Schummel und „richtigem“ Betrug. Niemand verlangt, dass Sie aus sich selbst heraus einen Meilenstein in die wissenschaftliche Landschaft stellen. Zeigen Sie vielmehr, dass Sie belesen sind und gehen Sie ehrlich mit fremder Leute Gedankenarbeit um. Widerstehen Sie der Versuchung, alles das, was Ihnen beim Lesen unter die Finger gekommen ist und irgendwie interessant zu sein scheint, in den Fußnoten zu bunkern oder zu vergraben. Manche Juristen sind zweifelhafte Meister darin, mehr Fußnotentext als Fließtext zu schreiben. Stellen Sie sich, um das zu vermeiden, eine Frage: Ist der Gedanke für den inhaltlichen Fortgang Ihrer Untersuchung wichtig? Dann gehört er in den Text. Ist er es nicht, gehört er auch nicht in die Fußnote. Legen Sie also die Axt an Ihren Text an: Sie können halb wichtige Dinge anderswo ablegen, damit Sie Ihnen nicht verloren gehen. Fußnoten sind nur Nachweise.

Die rechtsgeschichtliche Seminararbeit soll einen Umfang von nicht mehr als 25 Seiten haben. Als Schrift verwenden Sie eine ganz normale Type (Times New Roman) in Schriftgröße 12. Wählen Sie einen 1 1/2-zeiligen Abstand zwischen den Zeilen. Die Fußnoten setzen Sie bitte einen Punkt kleiner als den Text. Achten Sie auf einen Korrekturrand (keine Sorge, es wird nicht mit dem Millimetermaß nachgemessen). Die Grundregel lautet: Sauberkeit und Ordnung auf dem Blatt sind die halbe Miete. Der Korrektor ist auch nur ein Mensch und wer minimalistische Fußnoten entziffern muss, wird verdrießlich. Beachten Sie auch, dass Fußnoten ganze Sätze sind - sie beginnen daher immer mit einem Großbuchstaben und enden immer mit einem Punkt. Fußnoten: Für die genaue Art und Weise des Zitierens gibt es nur eine einzige Empfehlung. Schauen Sie sich einen beliebigen Hauptaufsatz in der Zeitschrift für Rechtsgeschichte (egal, welche Abteilung) an und lernen Sie dort, wie (1) Monographien, (2) Buchbeiträge und (3) Aufsätze in Zeitschriften zitiert werden. Sie können sich die relevante Technik dort und/oder in der NJW anschauen. Bitte vermeiden Sie Kurzzitate („Müller, S. 123“, „a.a.O.“ und „ebda.“ oder irgendetwas dergartiges). Jede Fußnote soll aus sich heraus

verständlich und direkt (d.h. ohne Kombination mit Ihrem Literaturverzeichnis) als Nachschlagequelle nutzbar sein.

Das Literaturverzeichnis liefert die ausführliche Bibliographie aller literarischen und archivischen Quellen, die Sie im Text Ihrer Arbeit zitiert haben. Es muss inhaltlich genau mit den Fußnoten harmonisiert sein: Jede in einer Fußnote erwähnte Quelle muss im Literaturverzeichnis auftauchen; andererseits darf das Literaturverzeichnis aber keine Quellen enthalten, die in den Fußnoten nicht zitiert werden (Eineindeutigkeit!). Diese Eineindeutigkeit zu erzeugen, ist ganz einfach: Jedes Mal, wenn Sie ein Zitat in eine Fußnote setzen, ergänzen Sie den zitierten Titel im Literaturverzeichnis (vice versa, wenn Sie eine Fußnote löschen). In das Literaturverzeichnis werden alle von einzelnen Autoren verfasste, gedruckte Texte aufgenommen (gleich ob Monographie, Buchbeitrag oder Zeitschriftenaufsatz) und nach den Anfangsbuchstaben des Nachnamens der Autoren alphabetisch gereiht (*Monographien*: Müller, Max, Über das Maxmüllern. Müllerstudien unter besonderer Bemühlung des Ober- und Untermüllerns, Mühlhausen 2010; *Buchbeiträge*: Müller, Max, Probleme des Untermüllerns, in: Obermüller, Obermax, Untermüller, Untermax (Hrsg.), Die Müllerei am Beginn des 21. Jahrhunderts. Festschrift für Hans Mahlstein zum 75. Geburtstag, Mühlhausen 2008, S. 231-278; *Zeitschriftenaufsätze*: Müller, Max, Kollisionsrechtsfragen beim Weichmüllern, in: ZMÜLLR 25 (2007), S. 25-34). Nicht gedruckte, handschriftliche Quellen einzelner Autoren erscheinen nach demselben Muster im Quellenverzeichnis. Rechtsnormen oder Urteile dagegen erscheinen weder im Literatur-, noch im Quellenverzeichnis (und auch nicht in den Fußnoten), weil sie nicht von einzelnen, individualisierbaren Autoren (sondern von Personenmehrheiten) herrühren.

**Ihr Vortrag** präsentiert die Ergebnisse Ihrer Seminararbeit mündlich. Dafür stehen Ihnen (inklusive der Diskussion im Plenum) 45 Minuten zur Verfügung. Ihr Vortrag soll daher 25 Minuten lang dauern, nach 30 Minuten ist Ihre Redezeit definitiv zu Ende und Sie werden unterbrochen. Der Vortrag ist eine eigenständige, neben der schriftlichen Arbeit stehende Leistung. Versuchen Sie daher, sich vom Aufbau Ihrer schriftlichen Seminararbeit zu lösen und dem Vortrag eine eigene, an Ihren zentralen Erkenntnissen orientierte Gedankenführung zu geben. Entscheiden Sie, ob Sie ganz frei, mit Stichpunkten oder mit einem ausformulierten Redetext sprechen. Ihre Rede soll flüssig und anregend sein – es hängt von Ihren Fertigkeiten ab, welche Hilfsmittel (Stichpunkte, Karteikarten, Manuskript, Bildschirm) Sie dazu benötigen. Sprechen Sie nicht zu hastig und versuchen Sie nicht, gegen Ende Ihrer Redezeit durch Schnellsprechen Boden gutzumachen. Sprechen und üben Sie Ihren Vortrag laut (!) zu Hause (das ist nicht peinlich, es merkt ja keiner!), bis Sie die Klippen darin sicher beherrschen und bis sie ihn genau in die Zeit eingepasst haben. So minimieren Sie die Aufregung. Reden will ebenso gelernt sein wie lesen, denken und schreiben.

Setzen Sie nicht zu viel Ehrgeiz in eine ppt-Präsentation: Bei Vorträgen wie dem hier geschuldeten (bis 25 Minuten) können Sie darauf verzichten und ganz auf das Wort setzen. Und wenn Sie doch auf den Beamer nicht verzichten wollen: Überfrachten Sie Ihre Folien nicht und lesen Sie nicht einfach nur ab (Achtung: Auch dem Seminarleiter gelingt das nicht immer). Denken Sie daran, sich, Ihr Vortragsthema, besondere

Stolpersteine und Aha-Erlebnisse bei der Arbeit (wenn es welche gab) vorzustellen und eine gesprochene Gliederung zu geben, an die Sie sich im Verlauf Ihrer Rede halten. Daneben sind Zeitmanagement, Nachvollziehbarkeit, logische Gedankenführung und Formulierung eines Ihre Gedanken zusammenfassenden Schlusswortes wichtige Bewertungskriterien. Lernen Sie, Pausen sinnvoll einzusetzen und mit einer dosierten Gestik anschaulich vorzutragen. Machen Sie sich damit vertraut, eine Diskussion zu steuern, indem Sie Wortmeldungen aufrufen, sich die einzelnen Fragen notieren und nacheinander abarbeiten. Diskutieren Sie mit und glauben Sie nicht, einer/m Mitseminaristin/en durch unvorbereitete Fragen eventuell schaden zu können: Die Universität ist eine Gemeinschaft von miteinander Lernenden (inklusive der Profs). Die Gliederung Ihres Vortrages und wichtige Gedankenstützen (Definitionen, schwer zugängliche Normtexte – nicht BGB! – oder Fallbeispiele) stellen Sie den Zuhörer/innen auf einem Gliederungspapier, das nicht mehr als eine A4-Seite umfassen soll, zur Verfügung. Bedenken Sie schließlich immer die goldene Regel für akademische Reden nach J. W. v. Goethe, „Faust“:

„Es trägt Verstand und rechter Sinn  
mit wenig Kunst sich selber vor“.