

Merkblatt zum Verfassen einer Masterarbeit

- Eine Masterarbeit kann sowohl im Rahmen eines Seminars als auch ausserhalb eines solchen verfasst werden.
- Die Masterarbeit hat 12 ECTS (105'000 – 115'000 Zeichen (ohne Verzeichnisse)) zu betragen.
- Bitte beachten Sie unter anderem auch das Merkblatt zu den Leistungsnachweisen.
- Für die Betreuung muss eine Masterarbeitsvereinbarung unterzeichnet werden.
- Die Arbeit ist im Blocksatz zu formatieren und in der Schrift Times New Roman (Schriftgrösse 12; Fussnoten: Schriftgrösse 10), Zeilenabstand: Genau 16 Pt. (Fussnoten: einfacher Zeilenabstand) einzureichen. Automatische Silbentrennung ist zu empfehlen. Lassen Sie einen Korrekturrand von 3,5 cm am rechten Seitenrand.
- Auf dem Deckblatt sind Name, Vorname, Adresse, Telefonnummer, E-Mail-Adresse, Matrikelnummer, Semesterzahl, Titel und Datum anzuführen. Bringen Sie einen Hinweis an, wenn Deutsch nicht Ihre Muttersprache ist.
- Die Arbeit hat über ein Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen, ein Abkürzungsverzeichnis, ein Literaturverzeichnis und evtl. ein Materialienverzeichnis zu verfügen. Achten Sie darauf, dass Sie stets die neuesten Auflagen verwenden.
- Besondere Aufmerksamkeit ist der Sprache zu widmen. Diese soll klar, verständlich und fehlerfrei sein.
- Achten Sie auf ein leserfreundliches Layout.
- Die persönliche Erklärung gemäss Merkblatt zu den Leistungsnachweisen ist am Schluss der Arbeit beizufügen und zu unterschreiben.
- Je nach Leistung können die Arbeiten zur Überarbeitung zurückgewiesen oder gänzlich abgewiesen werden. Die Überarbeitung wird bei der Benotung berücksichtigt.
- Im Übrigen sei auf die aktuelle Auflage von FORSTMOSER/OGOREK/SCHINDLER, Juristisches Arbeiten – Eine Anleitung für Studierende, verwiesen. Für Hinweise auf die Zitierweise

empfehlen wir auch die aktuelle Ausgabe von HAAS/BETSCHART/THURNHERR, Leitfaden zum Verfassen einer juristischen Arbeit.

- Eine elektronische Fassung der Arbeit ist einzureichen (im Word- und PDF-Format) an *lst.moeckli@rwi.uzh.ch*.