

UNIVERSITÄT WIEN

Institut für Unternehmens- und Wirtschaftsrecht

Univ.-Prof. Dr. Florian Schuhmacher, LL.M. (Columbia)

Leitfaden für die Erstellung einer Seminararbeit

1. Beurteilungskriterien des DiplomandInnenseminars

Die Beurteilung setzt sich sowohl aus Ihrer schriftlichen Leistung (Seminararbeit) als auch Ihrer mündlichen Leistung zusammen. Sämtliche Teilleistungen müssen positiv sein. Ihre mündliche Leistung umfasst nicht nur Ihr Referat, sondern ebenso die Beteiligung an den Diskussionen im Anschluss an jedes Referat. Anwesenheit während der gesamten Dauer des Präsentationstermins wird (ausnahmslos) vorausgesetzt. Sind Sie aus besonderen Gründen, wie Krankheit etc., daran gehindert, an den Seminartermin(en) zu erscheinen und Ihr Referat zu halten, können Sie folglich nicht bzw lediglich negativ beurteilt werden.

- Einerseits haben Sie Ihre Entscheidung in einem **20-25-minütigen Referat** kurz vorzustellen und die von Ihnen erarbeitete(n) These(n) bzw Ergebnisse zu präsentieren. Im Anschluss daran erfolgt eine Diskussion im Plenum. Durch die anschließende Diskussion soll den anderen SeminarteilnehmerInnen und den LehrveranstaltungsleiterInnen ebenso die Möglichkeit gegeben werden, durch Fragen an den Referenten/die Referentin Unklarheiten zu klären bzw interessante Aspekte des Referats zu vertiefen.
- Zusätzlich zum Referat müssen Sie eine **Seminararbeit** im Umfang von mindestens 50.000 Zeichen, maximal 62.000 Zeichen einreichen, welche der Richtlinie der Sicherung der guten wissenschaftlichen Praxis entspricht¹. Dies entspricht etwa **25 Textseiten**. Verzeichnisse und Anhänge werden nicht hinzugezählt.

2. Referat

2.1. Vortrag

Im Rahmen Ihres Referates sollen Sie die ZuhörerInnen mit knappen (aber präzisen) Ausführungen in die Problematik Ihrer höchstgerichtlichen Entscheidung einführen und die erarbeiteten Thesen vermitteln. Das Referat soll 20-25 Minuten dauern. Es steht Ihnen frei das Referat gänzlich „frei“, mit stichwortartigen Notizen oder mittels Manuskript zu halten. Bei letzterem gilt es jedoch zu beachten, dass Sie zu lange und verschachtelte Sätze – so wie generell – vermeiden sollten. Diese sind für die ZuhörerInnen nicht oder nur schwer fassbar. Bei Vortrag mittels Notizen sollten diese so gestaltet sein, dass Sie auf keinen wesentlichen Aspekt vergessen.

¹ <https://studienpraeses.univie.ac.at/infos-zum-studienrecht/sicherung-der-guten-wissenschaftlichen-praxis/>

Ebenso ist darauf zu achten, dass Ihr Vortrag nicht seinen inneren Zusammenhang verliert; Ihre Gedanken sollen einen klaren roten Faden erkennen lassen. Lassen Sie sich auch durch einzelne Versprecher und Stotterer nicht von Ihrem Konzept abbringen. Diese stören weit weniger als ein monoton abgelesener Vortrag, welchem man zumeist nur schwerlich folgen kann. Proben Sie in ausreichendem Maße, Ihr Referat zu halten und den vorgegebenen Zeitrahmen nicht zu überschreiten. Durch das Üben erhalten Sie die nötige Sicherheit für das Referat, sodass Ihr Vortrag eine flüssige Rede ergibt. Achten Sie dabei auch auf ein passendes Sprachtempo und das korrekte Setzen von Betonungen.

2.2. Handout

Obligatorisch zu Ihrem Referat ist ein Handout vorzubereiten. Das Handout sollte in der Kopfzeile die Bezeichnung der Lehrveranstaltung, Ihren Namen und das Datum beinhalten. Ihr Seminarthema sollte den Titel des Handouts bilden. Es empfiehlt sich, an den Beginn des Handouts die Gliederung Ihres Referates zu stellen. Das Handout sollte nicht mehr als zwei Seiten umfassen und die wesentlichen Ergebnisse Ihrer Seminararbeit wiedergeben.

2.3. Power-Point-Präsentation

Es steht Ihnen frei Präsentationsprogramme (Powerpoint, ...) zu verwenden. Achten Sie darauf, das Publikum nicht mit einer Masse an Folien oder Text zu überfordern. Die Aufmerksamkeit der ZuhörerInnen soll sich auf den Referenten/die Referentin konzentrieren und nicht durch einen übermäßigen Einsatz von Präsentationsprogrammen zerstreut werden.

3. Seminararbeit

3.1. Überblick

Durch das Verfassen einer Seminararbeit soll die Kompetenz des selbstständigen wissenschaftlichen Arbeitens und Schreibens gefördert werden.

Die Arbeit hat eine Länge von mindestens 50.000 Zeichen, maximal 62.000 Zeichen (nur Text inklusive Fußnoten und Leerzeichen) aufzuweisen. Die Arbeit hat ein Inhaltsverzeichnis und ein Abkürzungsverzeichnis zu enthalten. Die Länge alleine ist kein Qualitätskriterium. Die Seminararbeit sollte grob in eine Einleitung, Haupt- und Schlussteil gegliedert sein.

- In der **Einleitung** soll mit allgemeinen Ausführungen an das Thema Ihrer Seminararbeit herangeführt werden.
- Der **Hauptteil** beinhaltet die ausführliche Erörterung Ihres Themengebiets. Die Kernpunkte der Entscheidung sollen erläutert und kritisch hinterfragt werden. Dies erfolgt durch Darstellung der Problematik, die Nennung verschiedener Lösungsansätze und einem argumentativen Abwiegen derselben. Die so erfolgte gründliche Auseinandersetzung mit der Thematik soll die Basis für mögliche eigene Lösungsvorschläge bilden. Der Schwerpunkt der Seminararbeit liegt auf dem Hauptteil. Dieser soll somit den umfangreichsten Teil der Seminararbeit bilden.
- Im **Schluss**teil gilt es Ihre *conclusio* darzustellen: Fassen Sie Ihre erzielten Ergebnisse prägnant zusammen. Der Schlussteil bildet somit die „Essenz“ ihrer wissenschaftlichen Arbeit.

Achten Sie beim Verfassen der schriftlichen Arbeit auf eine klare Ausdrucksweise sowie einen logischen Argumentationsaufbau. Die referierte Entscheidung soll lediglich den Ausgangspunkt Ihrer Betrachtung darstellen. Beschränken Sie sich nicht auf eine Wiedergabe der Entscheidungsgründe und vermeiden Sie sowohl überflüssige Wiederholungen als auch innere Widersprüche tunlichst.

3.2. Layout

Der Text sollte in einer leicht lesbaren Standard-Schrift wie Times New Roman oder Arial verfasst werden. Je nach Schriftart sollte für den Haupttext eine Schriftgröße zwischen 11 pt (Arial) und 12 pt (Times New Roman) gewählt werden, der Zeilenabstand soll 1.5 betragen, **Blocksatz** ist zu bevorzugen. Der Text in den Fußnoten muss dasselbe Schriftbild aufweisen wie der Haupttext. Die Schriftgröße der Fußnoten muss jedenfalls kleiner als der Haupttext sein (idR 10 pt) und einen einfachen Zeilenabstand aufweisen. Auch hier ist Blocksatz zu bevorzugen. Bitte beachten Sie, dass jede Fußnote mit einem Punkt endet.

Die Seminararbeit muss weiters

- **Titelseite** (Deckblatt),
- **Inhaltsverzeichnis** sowie
- **Abkürzungsverzeichnis** sowie
- **Literatur- und Judikaturverzeichnis** beinhalten.

Die Seiten der Arbeit sind durchgehend zu nummerieren, wobei die Nummerierung mit dem Haupttext beginnen sollte. Die Titelseite (Deckblatt) und das Verzeichnis kann mit kleinen römischen Ziffern (i, ii, iii, iv,...) nummeriert werden, auf der Titelseite darf diese Nummerierung jedenfalls nicht aufscheinen.

3.3. Die Titelseite

Die Titelseite muss folgende Angaben enthalten:

- Bezeichnung der Lehrveranstaltung
- Name des/der Lehrveranstaltungsleiters/-in
- Bezeichnung als DiplomandInnenseminar
- Titel der Seminararbeit
- Angaben zum Verfasser/zur Verfasserin (Name und Matrikelnummer)
- Angabe zum Semester und Jahrgang

Ein Mustertitelblatt befindet sich im Anhang dieses Leitfadens.

3.4. Literatur- und Judikaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind jene Werke und Beiträge aufzulisten, die in der Seminararbeit zitiert worden sind. Die Literatur ist alphabetisch nach dem Nachnamen des/der (erstgenannten) AutorIn zu reihen.

Im Literaturverzeichnis muss der Name des Autors/der Autorin, der Titel des Werkes (bei unselbstständigen Beiträgen auch der Namen des Herausgebers/der Herausgeberin und der Titel des übergeordneten Werkes), sowie das Erscheinungsjahr genannt werden. Bei Beiträgen muss zusätzlich angegeben werden, auf welcher Seite der Beitrag beginnt.

Bei der Gestaltung, Gliederung bzw Formatierung der Verzeichnisse ist der Autor/die Autorin weitgehend frei, wichtig ist jedenfalls die **Einheitlichkeit** innerhalb der Arbeit. Zur Veranschaulichung sei aber eine mögliche Art der Gestaltung des Literaturverzeichnisses dargestellt.

3.4.1. Monographien

Im Literaturverzeichnis sind Monographien auf folgender Weise anzuführen:

- Nachnahme des Autors/der Autorin in kursiver Schrift danach ein Beistrich
- Titel des Werkes in der Grundschrift, ggf hochgestellt die Auflagenzahl
- und Erscheinungsjahr in Klammern.

Beispiel:

Holzweber, Marktmachtmissbrauch im Web 2.0 (2017).

Wurde die Monographie von mehreren AutorInnen verfasst, sind deren Namen durch einen Schrägstrich zu trennen, Doppelnamen werden durch einen Bindestrich verbunden. In der Regel erfolgt die Reihung der AutorInnen nach dem Alphabet.

3.4.2. Beiträge aus Zeitschriften, Festschriften, Tagungs- und Sammelbänden

Bei Artikeln und unselbstständigen Beiträgen müssen zum oben Angeführten zusätzlich Angaben zu dem übergeordneten Werk erfolgen.

Aufsätze in Zeitschriften

- Nachnahme des Autors/der Autorin in kursiver Schrift danach ein Beistrich
- Titel des Werkes, danach ein Beistrich
- Name der Zeitschrift (bzw die gängige Abkürzung derselben)
- Jahrgang, dann ein Beistrich
- Seitenzahl in welcher der Aufsatz beginnt.

Beispiel:

Schuhmacher, Das Verhältnis zwischen öffentlicher und privater Rechtsdurchsetzung im Kartellrecht, wbl 2016, 1.

Unselbstständige Beiträge in Festschriften, Tagungs- und Sammelbänden

- Nachnahme des Autors/der Autorin in kursiver Schrift danach ein Beistrich
- Titel des Werkes, danach ein Beistrich und das Wort „in“
- Nachname des Herausgebers/der Herausgeberin und die Abkürzung „Hrsg“ in Klammer, dann ein Beistrich
- Titel des Sammelbandes
- Erscheinungsjahr in Klammern
- Seitenangaben über Beginn des Beitrages.

Beispiel:

Schuhmacher, Aktuelle Fragen der Haftung des Unternehmenserwerbes nach § 38 UGB, in *Blocher/Gelter/Pucher* (Hrsg), Festschrift Christian Nowotny - Zum 65. Geburtstag (2015) 191.

3.5. Recherche

3.5.1. Die ersten Schritte

Nach gründlichem Studium der Entscheidung empfiehlt es sich, in Lehr- und Handbüchern einen ersten Überblick über das Seminarthema zu gewinnen. Diese Bücher dienen Ihnen auch als Ausgangspunkt für Ihre Rechercharbeit, da sie in der Regel genügend Hinweise auf weiterführende Literatur enthalten.

3.5.2. Literaturrecherche

3.5.2.1. Bibliotheken und Suchmaschinen

Die von Ihnen benötigte Literatur (Monographien, Zeitschriften, Festschriften etc) wird sich zumeist in der Universitätsbibliothek befinden. Den genauen Standort und die Signaturnummer erfahren Sie bei neueren Werken zumeist durch eine schnelle Eingabe in der Suchmaschine der Universitätsbibliothek:

<https://usearch.univie.ac.at/primo-explore/search?vid=UWI>

Sind nicht alle benötigten Werke in der Universitätsbibliothek verfügbar, kann es auch notwendig sein, andere Bibliotheken, wie die Österreichische Nationalbibliothek, aufzusuchen:

<http://www.onb.ac.at/>

Oder via Fernleihe Bücher und Aufsätze von anderen (Universitäts-)Bibliotheken anzufordern.

Für eine österreichweite Suche nach Literatur sollten Sie die Suchmaschine des Österreichischen Bibliothekenverbundes verwenden:

<http://www.obvsg.at/kataloge/verbundkataloge/>

3.5.2.2. Datenbanken

Eine Auflistung der wichtigsten rechtswissenschaftlichen Datenbanken finden Sie unter:

<https://bibliothek.univie.ac.at/fb-rewi/datenbanken.html>

3.6. Zitieren

3.6.1. Einleitung

Die Grundlage einer wissenschaftlichen Arbeit bildet stets eine Zusammenschau des aktuellen Forschungsstandes zu der Forschungsfrage, die der Verfasser/die Verfasserin als Basis dafür verwendet, um seine eigenen Schlussfolgerungen zu ziehen. Es ist somit zulässig, ja sogar selbstverständlich, dass der/die Studierende seine Erkenntnisse in einem großen Umfang aus anderen Werken exzerpiert hat. Fremdes geistiges Eigentum muss jedoch in jeder wissenschaftlichen Arbeit, somit auch in einer Seminararbeit, durch die Nennung des Urhebers/der Urheberin und durch eine genaue Angabe der Fundstelle als solches gekennzeichnet werden. Erfolgt keine solche Offenlegung, gilt dies auch bei einer Seminararbeit als Plagiat.

3.6.2. Zitieren von Literatur

3.6.2.1. Allgemein

Bei den exzerpierten Textteilen aus der Literatur sollte es sich um mehr als eine ledigliche Abschrift handeln. Der Verfasser/die Verfasserin soll die Inhalte in eigene Worte fassen und somit paraphrasieren. Dies zwingt zu einem Verstehen des fremden Textes. Wissenschaftliches Arbeiten hat über ein unreflektiertes Kopieren hinauszugehen. Nur in Ausnahmefällen kann ein wörtliches Zitieren geboten sein, wenn Sie sich beispielsweise mit der These des Autors/der Autorin kritisch auseinandersetzen wollen oder es sich um eine besonders bedeutsame Äußerung handelt. Eine solche wörtliche Wiedergabe muss jedoch besonders verdeutlicht werden, indem man – zusätzlich zu den Angaben der Fundstelle – die wörtlich übernommenen Passagen im Text entweder kursiv setzt oder mit Redezeichen anführt.

Bei rechtswissenschaftlichen Arbeiten, somit auch in einer Seminararbeit, wird in der Fußnote offengelegt, welcher Autor/welche Autorin zitiert wurde und aus welchem Werk das Zitat stammt. Zusätzlich muss die Seitenzahl bzw Randziffer angeführt werden, um das Auffinden der zitierten Passage in dem Werk zu ermöglichen. Die Gestaltung richtet sich grundsätzlich nach den **AZR**², die auch in zahlreichen Exemplaren in der Universitätsbibliothek verfügbar ist. Auch bei der Gestaltung der Fußnoten ist auf Einheitlichkeit Bedacht zu nehmen.

² Friedl/Loebenstein, AZR⁸ (2019); Standort: FB Rechtswissenschaften (Juridicum) in der Lehrbuchsammlung. Alternativ können Sie auch Keiler/Bezemek, leg cit⁴ (2020) nützen.

Fußnoten sind grundsätzlich am Ende eines Satzes nach dem Punkt zu setzen. Bei wörtlichen Zitaten nach dem Anführungszeichen. Nach mehrerer gleichen Zitaten am Satzende der letzten Passage. Jedes Zitat beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt. Zwischen zwei Zahlen wird ein Beistrich gesetzt (Ausnahme: Auflagenzahl). Autorennamen sind grundsätzlich kursiv und ohne Vornamen zu schreiben (Ausnahme: mehrere Autoren desselben Namens). Akademische Grade und Titel sind nicht anzuführen.

3.6.2.2. Monographie

Aus Monographien ist auf folgende Weise zu zitieren:

- *Nachname* des Autors/der Autorin kursiv gesetzt, danach ein Beistrich
- Titel des Werkes und ggf die Auflagenzahl in einer dem Titel angefügten hochgestellten Zahl, danach ein Beistrich
- Erscheinungsjahr in Grundschrift und in Klammer
- Die Seitenzahl ohne vorhergehend einen Beistrich gesetzt zu haben
- Statt die Seitenzahl kann auch die Randziffer angegeben werden: Randziffer mit „Rz“ abkürzen dann die Randziffer anführen.
- ggf Fußnoten oder Anmerkung mit der jeweiligen Abkürzung („FN“ und „Anm“) anführen.

Zum Beispiel:

Holzweber, Marktmachtmissbrauch im Web 2.0 (2017) 83 FN 391.

Wird erneut aus demselben Werk zitiert, kann ein Kurzzitat angeführt werden. Dieses beinhaltet den *Nachnamen* des Autors/der Autorin, das erste kennzeichnende Hauptwort (oder eine naheliegende Abkürzung) des Titels und die Seitenangabe bzw Randziffer (ggf FN oder Anm).

Zum Beispiel:

Holzweber, Marktmachtmissbrauch 117 FN 589.

3.6.2.3. Fest- und Gedächtnisschriften

Aus Fest- und Gedächtnisschriften ist auf folgende Weise zu zitieren:

- *Nachname* des Autors/der Autorin kursiv gesetzt, danach ein Beistrich
- Titel des Werkes in der Grundschrift, danach ein Beistrich
- das Wort „in“ die Abkürzung für Festschrift (FS) bzw Gedächtnisschrift (GedS), danach der Nachname des/der Geehrten
- Erscheinungsjahr in Klammer
- die Seitenzahl, auf dem der Beitrag beginnt ohne vorhergehend einen Beistrich gesetzt zu haben
- die Seitenzahl bzw die Randziffer (ggf FN/Anm) der zitierten Passage in Klammer.

Zum Beispiel:

Schuhmacher, Forderungseinbringung gegen Eigenkapital bei der GmbH – Kritische Überlegungen zur Kapitalaufbringung, in FS Aicher (2012) 729 (733).

Bei den Folgezitaten entfallen Titel und Erscheinungsjahr:

Schuhmacher in FS Aicher 733.

3.6.2.4. Zeitschriften

- *Namen* und Titel wie oben ausgeführt, danach ein Beistrich
- Gängige Abkürzung der Zeitschrift
- Jahrgang, danach ein Beistrich
- die Seitenzahl, auf der der Beitrag beginnt
- die Seitenzahl bzw die Randziffer (ggf FN/Anm) der zitierten Passage in Klammer.

Zum Beispiel:

Schuhmacher, Der Gesellschafter als Unternehmer, Überlegungen zu Gesellschafterstellung und Unternehmereigenschaft, wbl 2012, 71 (72).

Beim Folgezitat entfällt der Titel:

Schuhmacher, wbl 2012, 79.



[Titel der Seminararbeit]

[Untertitel der Seminararbeit]

Lehrveranstaltungsleiter:

Univ.-Prof. Dr. Florian Schuhmacher, LL.M. (Columbia)

Verfasser:

Matrikelnummer:

E-Mail:

Datum:

Lehrveranstaltung: