

Informationsblatt – Seminar aus Unternehmens- und Wirtschaftsrecht für Diplomandinnen und Diplomanden

1. Zielsetzung des Seminars

Seminare dienen der wissenschaftlichen Beschäftigung mit konkreten Fragestellungen. Das Seminar soll Ihnen die Möglichkeit geben, sich in einem Fachgebiet zu vertiefen, ein Thema eigenständig zu bearbeiten und im Kreis von Kolleginnen und Kollegen zu präsentieren und zu diskutieren. Selbständiges Arbeiten und ein gemeinsamer Diskurs zwischen den Studierenden und Lehrenden stehen im Zentrum.

2. Voraussetzungen für eine positive Seminarbeurteilung

Anwesenheit in der Vorbesprechung (Do. 12.03.2020, 14:00 – 15:30 Uhr, Seminarraum SEM 44; die **Themenvergabe** findet in der Vorbesprechung statt); positiv bewertete schriftliche Arbeit (Gewichtung: 50 %); positiv bewertete mündliche Präsentation und Diskussion der eigenen Seminararbeit (Gewichtung: 30 %); Handouts für die anderen Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer; Anwesenheit während der gesamten Dauer des Präsentationstermins (ausnahmslos); positiv bewertete Teilnahme an der Diskussion zu den anderen Referaten (Gewichtung: 20 %).

3. Anmeldung/Abmeldung von der Lehrveranstaltung

Anmeldung zum **DiplomandInnen-Seminar** über U:SPACE, max. 16 TN (DiplomandInnen):
Anmeldung von Di. 04.02.2020 00:01 bis Di. 18.02.2020 23:59.

Voraussetzung für die Teilnahme am DiplomandInnen-Seminar: erfolgreich abgelegte MP Unternehmensrecht.

Abmeldungen sind bis, Di. 10.03.2020 23:59 per E-Mail an das Sekretariat (sekretariat.torggler@univie.ac.at) und über u:space möglich.

Unentschuldigtes Fernbleiben in der Vorbesprechung führt ausnahmslos zu einer automatischen Abmeldung.

4. Mündliche Präsentation

Präsentationstermin: Di. 09.06.2020 09:00 – 20:00 Uhr SEM51 (für Diplomandinnen/Diplomanden und Dissertantinnen/Dissertanten)

Für Ihre Präsentation stehen Ihnen 15 Minuten zur Verfügung. Daran schließt eine Diskussion mit den übrigen Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmern an. Bei der Präsentation Ihres Referats kann Powerpoint verwendet werden.

5. Schriftliche Arbeit

Formale Anforderungen an die schriftliche Arbeit laut neuem Studienplan

Format: DIN A4; Schrift: Times New Roman 12 pt; Zeilenabstand: 1,5-zeilig;
Absatz im Textteil: Blocksatz mit 1,5 Zeilenabstand; Seitenränder 2,5 cm

Struktur

Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Text mit Fußnoten, Literaturverzeichnis, Judikaturverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis.

Deckblatt

Name der Lehrveranstaltung, der Seminarleitung und der Verfasserin/des Verfassers (inkl Matrikelnummer, Telefonnummer, E-Mail-Adresse); Datum; Titel der Seminararbeit.

Textteil

Literaturmeinungen sind möglichst mit eigenen Worten wiederzugeben und durch eine Fußnote zu belegen. Wortwörtliche Zitate mit Augenmaß verwenden und unter Anführungszeichen setzen. Die Namen von Autorinnen und Autoren sind kursiv zu setzen. Jede Fußnote beginnt mit einem Großbuchstaben. Am Ende jeder Fußnote ist ein Punkt zu setzen.

Umfang des Textteils

Mindestens 50.000 Zeichen, maximal 62.000 Zeichen – Text inklusive Fußnoten und Leerzeichen; Deckblatt, Inhalts-, Literatur-, Judikatur- und Abkürzungsverzeichnis zählen NICHT zum Textteil.

Zitier- und Abkürzungsregeln

Bitte orientieren Sie sich an den Zitier- und Abkürzungsregeln der österreichischen Rechtssprache (siehe bspw *Friedl/Loebenstein*, Abkürzungs- und Zitierregeln der österreichischen Rechtssprache und europarechtlicher Rechtsquellen, in der aktuellen Auflage).

Abgabe und Einreichung der schriftlichen Ausarbeitung

Bitte senden Sie die Endfassung Ihrer Seminararbeit (im Word-Format) ausnahmslos bis spätestens Fr. 29.05.2020 an das SSC (ssc.rechtswissenschaften@univie.ac.at) und setzen Sie Ihre Seminarbetreuung in Kopie (CC).

Geben Sie bitte zusätzlich im Sekretariat (Andrea Bitomsky) spätestens zum Präsentationstermin das Formular zur Approbation der Diplomarbeit und die unterfertigten Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis ab.