

## 030593-1 SE Recht der Unternehmensfinanzierung WiSe 2024/25

Univ.-Prof. Dr. Chris Thomale, LL.M. (Yale)

Institut für Unternehmens- und Wirtschaftsrecht, Universität Wien

Liebe Kolleginnen und Kollegen,

ich möchte Sie über Ablauf und Modalitäten des Seminars wie folgt informieren:

- Jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer muss eine ausgearbeitete Seminararbeit abgeben:
  - **Deckblatt:** Titel der Arbeit und des Seminars mit LV-Nummer, Name des Verfassers/der Verfasserin mit Matrikelnummer, Datum der Abgabe, Studienplanpunkt (z.B.: Judikatur/Textanalyse, 1. oder 2. DiplomandInnenseminar usw).
  - **Inhaltsverzeichnis.**
  - **Textteil und Fußnoten.**
  - **Thesen (Kernerträge der Arbeit).**
  - Die ausgearbeitete Seminararbeit muss **mindestens 50.000 Zeichen** (inkl Fußnoten und Leerzeichen) umfassen (bei der vorgegebenen Formatierung sind das ca 25 Seiten Fließtext).
  - Jedenfalls muss die Arbeit **wissenschaftlichen Ansprüchen** genügen und den **allgemein gängigen Zitierregeln** (siehe „AZR“) folgen.
  - **Formatierungsrichtlinie/Formatvorlage:** DIN A4, Schriftgröße 12 pt, Times New Roman, Textteil in Blocksatz, 1,5-facher Zeilenabstand, 2,5 cm Seitenrand.
  - **Fußnoten:** Times New Roman, 10 pt, Blocksatz, einzeilig.
  - **Literaturverzeichnis:** Jede Arbeit muss ein genaues Verzeichnis der verwendeten Literatur und Judikatur umfassen. Dabei sind Lehrbücher ein bloßer Ausgangspunkt, diese alleine sind jedoch nicht ausreichend und **weiterführende Quellen** sind **unbedingt notwendig.**
  - **Abkürzungsverzeichnis.**
- Bitte beachten Sie die **Vorgaben des Dekanats für Diplomandenseminararbeiten**, die unbedingt eingehalten werden müssen: <https://ssc-rechtswissenschaften.univie.ac.at/diplomstudium/diplomandinnenseminare/>
- Spätestens **bis zum 02.12.2024** ersuche ich Sie um Übermittlung des **aktuellen** Stands Ihrer Seminararbeit (inkl. Arbeitstitel, LV-Nummer, Namen der Autorin / des Autors, Matrikelnummer) und eines **Handouts** per Mail an meine Assistenten: [niklas.ludvik@univie.ac.at](mailto:niklas.ludvik@univie.ac.at) und [leonard.soldo@univie.ac.at](mailto:leonard.soldo@univie.ac.at). Beurteilungsgrundlage ist jedoch nur die fertige Seminararbeit.
- Ihr **Handout** muss enthalten:
  - Titel der Arbeit, Name des Verfassers, Ort und Zeit des Referats.
  - Gliederung der Arbeit in der ersten Halbseite.
  - 3-5 Thesen (Kernerträge der Arbeit) in der zweiten Halbseite.
  - Der Text der wesentlichen Normen, die der Arbeit zugrunde liegen, auf der Rückseite.
  - Bei Bedarf besonders hilfreiche Literatur zur Vorbereitung für die anderen Seminarteilnehmer.
- Im Seminar selbst bitte ich Sie, sich auf ein **Impulsreferat von 15 min** zu beschränken, in welchem die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit prägnant dargestellt werden. Das Referat soll problemorientiert sein; interessante Bereiche können im Rahmen der anschließenden Diskussion vertieft werden.  
Zum besseren Verständnis der ZuhörerInnen können Sie eine **PowerPoint-Präsentation** vorbereiten, die Ihren Vortrag klar und übersichtlich unterstützt.

- Sämtliche Seminararbeiten müssen bis **spätestens 15. Februar 2025** in ihrer **Endfassung** abgegeben werden, jedoch frühestens am Tag nach Abschluss der letzten Seminareinheit.

Die Diplomandenseminararbeiten sind **ausgedruckt** bei meiner Sekretärin Frau Sabine Tschanter oder beim Portier (Postfach Prof. Thomale) mit den **ausgefüllten und unterschriebenen Formularen** (Antrag auf Approbation und "Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis") abzugeben.

**Bitte heften Sie den Antrag vor das Deckblatt. Ausschließlich per Mail eingesendete Arbeiten werden nicht berücksichtigt.**

- **Zusätzlich** sind die Arbeiten **per Mail als Word und PDF-Dokument** an meine Assistenten zu senden: [florian.hule@univie.ac.at](mailto:florian.hule@univie.ac.at) und [leonard.soldo@univie.ac.at](mailto:leonard.soldo@univie.ac.at). Vergessen Sie bitte nicht, **alle erforderlichen Daten** (Name, Matrikelnummer, Titel der Arbeit, LV-Nummer, Studienplanpunkt usw) **am Deckblatt** anzuführen und dem Word und PDF-Dokument einen sinnvollen Dateinamen zu geben.
- Die Formulare erhalten Sie nach der Benotung im Sekretariat (Sabine Tschanter, Sekretariat Prof. Thomale) zurück und müssen **von Ihnen im Dekanat abgegeben werden**. Die Arbeit muss zusätzlich **als Word-Dokument** (für den Plagiats-Check) **per Mail an das SSC/Dekanat ([ssc.rechtswissenschaften@univie.ac.at](mailto:ssc.rechtswissenschaften@univie.ac.at)) gesendet werden**.
- Für Teilnehmerinnen und Teilnehmer, die dieses Seminar im Rahmen ihres Doktoratsstudiums besuchen, gelten die gleichen Vorgaben zur Abgabe der Seminararbeit, wobei lediglich das Formular "Regeln der guten wissenschaftlichen Praxis" auszufüllen ist.
- Ich bitte zu beachten, dass in diesem Seminar **Anwesenheitspflicht** gilt. Wer unentschuldig fehlt, wird zum Ende des Seminars mit der Note 5 benotet.
- Die **Benotung** des Seminars erfolgt nach folgender Gewichtung: Schriftliche Arbeit (der vorgegebene Abgabetermin ist einzuhalten): 1/3, Mündliche Präsentation und Diskussion der eigenen Seminararbeit: 1/3, Teilnahme an der Diskussion zu den anderen Referaten: 1/3.
- Rückfragen, Hinweise und dergleichen richten Sie bitte an meine Assistenten ([niklas.ludvik@univie.ac.at](mailto:niklas.ludvik@univie.ac.at) und [leonard.soldo@univie.ac.at](mailto:leonard.soldo@univie.ac.at)).

Abschließend wünsche ich Ihnen viel Erfolg sowie Freude beim Erstellen der Seminararbeit!

Mit besten Grüßen  
Chris Thomale