

## Hinweise zur Anfertigung von Seminararbeiten

Diese Hinweise greifen die typischen und immer wiederkehrenden Fehler bei der Anfertigung von Seminararbeiten auf. Sie können und wollen keine umfassende Anleitung sein. Soweit die Arbeit nicht Gegenstand der Schwerpunktbereichsprüfung ist, können Fragen des Inhalts, der Gliederung oder der Darstellung mit der betreuenden Mitarbeiterin oder dem betreuenden Mitarbeiter besprochen werden; auf Wunsch kann dann auch eine Vorkorrektur der Arbeit erfolgen, die Grundlage einer Besprechung ist und auf deren Grundlage im Anschluss daran die Arbeit ggf. noch einmal überarbeitet wird.

### I. Inhalt und Umfang

Soweit das Thema im Rahmen der Schwerpunktbereichsprüfung bearbeitet wird, ist die thematische Vorgabe bindend. Andernfalls sind die angegebenen Themen als Vorschläge zu verstehen. Es können also auch andere Themen bearbeitet werden, die sich in den Rahmen des Seminars einfügen. Der Inhalt der Arbeit wird in jedem Fall durch das gewählte Thema nur im groben abgesteckt; die **Gewichtung** innerhalb des zu bearbeitenden Bereiches ist Teil der Seminarleistung. Abwandlungen, Einschränkungen und Ausweitungen des Referatsthemas sind nach Rücksprache mit der betreuenden Mitarbeiterin oder dem betreuenden Mitarbeiter möglich. Ihre Zweckmäßigkeit ergibt sich häufig auch erst während der Bearbeitung. Die breite Behandlung unproblematischer Punkte muss vermieden werden.

In der Arbeit sollte klar Stellung bezogen werden; dabei können auch ganz eigene Gedanken entwickelt und Ergebnisse erzielt werden. Diese sind durch eine **saubere und stringente Argumentation** unter Zuhilfenahme der anerkannten Instrumente der juristischen Methodik zu begründen.

Der Umfang orientiert sich am Thema. Als grobes Richtmaß gelten **25 Seiten**.

### II. Art der Darstellung

Während sich der Aufbau eines Gutachtens aus dem mit ihm verfolgten Ziel der Falllösung ergibt, muss der Leser einer Seminararbeit derart geführt werden, dass er sich stets bewusst ist, warum er die Ausführungen der Arbeit überhaupt und gerade an dieser Stelle liest. In der Einführung wird die Fragestellung der Seminararbeit, regelmäßig auch ihre Bedeutung und ihr Zusammenhang mit anderen Bereichen dargestellt. Im Hauptteil der Arbeit ist vor allem an den Übergängen zwischen den einzelnen Sinnabschnitten darauf zu achten, dass der Gedankengang und insbesondere der Zusammenhang mit dem Vorhergehenden und dem Nachfolgenden möglichst deutlich werden, damit der Leser dem Aufbau der Arbeit zu folgen vermag. Die Arbeit schließt regelmäßig mit einem Fazit oder einem Ausblick.

### III. Formalien

Die Anforderungen an die Form der Seminararbeit entsprechen denen bei einem Gutachten (vgl. dazu die „Hinweise zur Anfertigung der Hausarbeiten“, URL: [http://www.uni-marburg.de/fb01/lehrstuehle/zivilrecht/voit/voit\\_vermat/voit\\_archiv](http://www.uni-marburg.de/fb01/lehrstuehle/zivilrecht/voit/voit_vermat/voit_archiv)). Der Arbeit ist also ein Deckblatt, eine Gliederung und ein Literaturverzeichnis voranzustellen. Das Deckblatt enthält Namen und Anschrift der Bearbeiterin oder des Bearbeiters, Seminarthema und Referatstitel. Die Gliederung muss den Gedankengang erkennen lassen. Die Fußnoten sollen keine sachlichen Aussagen enthalten.

Rechtschreibfehler und grammatikalische Mängel sind der Lesbarkeit der Arbeit abträglich. Bereits eine zur Vorkorrektur vorgelegte Arbeit muss daher insoweit fehlerfrei sein.

Die vereinbarten Termine sind unbedingt einzuhalten. Die Überschreitung eines Termins kann zur Nichtannahme der Arbeit führen.

### IV. Vortrag und Thesenpapier

Der **Vortrag** ist in **freier Rede** zu halten. Die Vortragsdauer ist auf **maximal 25 Minuten** zu beschränken; längere Referate können erfahrungsgemäß auch von aufmerksamen Zuhörern nicht mehr vollständig aufgenommen werden. Gesichtspunkte, die aufgrund dieser zeitlichen Beschränkung nicht vorgetragen wurden, können oft noch in die anschließende Diskussion eingebracht werden.

Oftmals bietet es sich an, den Vortrag anders als die schriftliche Fassung des Referates aufzubauen, da beim Vortrag besonderer Wert auf Anschaulichkeit (auch durch Verwendung von Fällen) zu legen ist, während bei der schriftlichen Arbeit die vollständige Erfassung aller Gesichtspunkte im Vordergrund steht.

Das **Thesenpapier** dient den übrigen Seminarteilnehmern dazu, sich auf das Referatsthema vorzubereiten. Hierzu ist ausgewählte zentrale Einstiegsliteratur oder -rechtsprechung nachzuweisen, die binnen höchstens zwei Stunden nachgelesen werden kann. Weiterhin sind die **wesentlichen Ergebnisse** der Seminararbeit darzustellen. **Die Wiedergabe der Gliederung ersetzt dies nicht**. Das Thesenpapier enthält den Namen des Referenten, das Datum des Referats, den Referatstitel und das Seminarthema. Es umfasst ein bis zwei Seiten.