



## Seminarorganisation

- Allgemeine Hinweise -

Seminare an der Professur für Rechnungslegung beginnen mit einem für alle verpflichtenden **Vortreffen** (Anwesenheitspflicht!) unmittelbar nach Ablauf der Anmeldefrist bzw. der Themenzuteilung. Dieses Treffen dient einerseits der Vorstellung des geplanten Seminarablaufs (Bearbeitungszeit, Definition von „Meilensteinen“ (d.h. Vorgabe von Zeitplänen), Termine und Gestaltung der Vorträge) und andererseits der inhaltlichen Information der Teilnehmer/innen (Informationen über wissenschaftliches Arbeiten sowie die zu behandelnden Themenstellungen). Während der Bearbeitungszeit der **Seminararbeiten** sind die Teilnehmer/innen aufgefordert, sich hinsichtlich der Struktur der Arbeit in den **Sprechstunden** des/der zuständigen Betreuers/in beraten zu lassen. Detaillierte Literaturhinweise werden den Teilnehmer-/innen dabei nicht gegeben, da die Suche nach geeigneten Quellen Bestandteil der Seminarleistung ist.

Die **Seminarvorträge** sind von den Teilnehmer/innen selbstständig zu erarbeiten und zu organisieren. Für die Vorträge ist eine Dauer von jeweils ca. 20–30 Minuten einzuplanen. Im Falle mehrerer Vortragender sind die Teilnehmer/innen verpflichtet, sich eigenständig untereinander abzustimmen, um Redundanzen zu vermeiden. Informationen (E-Mail-Adressen) zu den Studierenden mit dem gleichen Thema sind im Sekretariat der Professur erhältlich.

Zur Belebung sowohl der Seminarvorträge als auch der im Anschluss geplanten **Diskussion** sind die anderen Teilnehmer/innen des Seminars aufgefordert, Fragen an den/die Referenten/in zu stellen. Die aktive Mitarbeit im Seminar wird als Bestandteil der endgültigen Benotung der im Seminar erbrachten Leistung berücksichtigt!