



Seminarorganisation

- Allgemeine Hinweise -

Seminare an der Professur für Rechnungslegung beginnen mit einem für alle verpflichtenden **Vortreffen** (Anwesenheitspflicht!) unmittelbar nach dem Ende 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 bezüglich der Struktur der Arbeit in den **Sprechstunden** des/r zuständigen Betreuers/in beraten zu lassen. Detaillierte Literaturhinweise werden den Teilnehmern/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 Länge der Vorträge ist eine Dauer von jeweils ca. 20-30 Minuten einzuplanen. Im Falle mehrerer Vortragender sind die Teilnehmer/innen verpflichtet, sich untereinander eigenständig 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 daran geplanten **Diskussion** sind die anderen Teilnehmer/innen am Seminar aufgefordert, Fragen an den/die Referenten/in zu formulieren. Die aktive Mitarbeit im Seminar geht als Bestandteil in die endgültige Benotung der im Seminar erbrachten Leistung ein!