

Fassung vom 8. Februar 2022

Richtlinie zum Verfassen einer Seminararbeit

I. Grundlagen

§ 1 Allgemeines

¹ Das Seminar ist – nach der schriftlichen Erstjahresarbeit im Rahmen der «Einführung in die Rechtswissenschaft und das juristische Arbeiten» (ERJA), dem Proseminar sowie der schriftlichen Falllösung im Bachelorstudium – der vierte Teil eines konsekutiv aufgebauten Programms mit dem Ziel, juristische Texte kunstgerecht zu verfassen und zu präsentieren. Es ist formell und strukturell weniger vereinheitlicht als das Proseminar. Die Seminarleiterinnen und Seminarleiter sind im Rahmen dieser (weitgehend formalen) Richtlinie in der inhaltlichen Gestaltung des Seminars frei.

² Das Seminar wird mit 4 Credits bewertet (§ 7 Wegleitung zur StuPO 2016¹). Dies entspricht einem Gesamtaufwand (Verfassen der schriftlichen Arbeit, Teilnahme an den Seminarveranstaltungen) von insgesamt rund 120 Stunden entspricht. Für das Verfassen der Seminararbeit muss demnach mit einer Arbeitsbelastung von ungefähr 3 Wochen gerechnet werden.

³ Das Seminar wird vorzugsweise im 5. Semester absolviert, d.h. die Seminararbeit wird in der Regel in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem 4. und 5. Semester verfasst (vgl. Musterstudienplan).

§ 2 Rechtliche Grundlagen

¹ Die Seminararbeit ist eine Pflichtleistung des Aufbaustudiums gemäss § 12 Abs. 2 lit. k StuPO 2016. Sie kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden (§ 13 Abs. 2 StuPO 2016).

² Um zum Seminar zugelassen zu werden, müssen die Studierenden die schriftliche Erstjahresarbeit ERJA und das Proseminar bestanden haben (§ 8 Abs. 1 und 2 Wegleitung zur StuPO 2016).

II. Vorgaben

§ 3 Standardwerk für die Formalia

Als Standard-Grundlagenwerk empfohlen wird der bereits für die Erstjahresarbeit, die Proseminararbeit sowie die schriftliche Falllösung im Bachelor massgebende «Leitfaden zum Verfassen einer juristischen Arbeit» von Haas/Betschart/Thurnherr in der jeweils aktuellsten Auflage (Dike Verlag).

§ 4 Umfang und formelle Bestandteile der Seminararbeit

¹ Es gelten folgende Vorgaben:

- Umfang: 20 bis max. 30 A4-Seiten Textteil
- Vollständige Verzeichnisse (Inhalts-, Literatur-, Abkürzungs- und ggf. Materialienverzeichnis)

¹ Studien- und Prüfungsordnung der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Luzern vom 28. September 2016. Studierende, deren Studium sich nach der älteren Studien- und Prüfungsordnung der Fakultät III für Rechtswissenschaft der Universität Luzern vom 29. Juni 2011 (StuPO 2011) richtet, erwerben mit dem bestandenen Seminar 6 Credits. Für sie gilt diese Richtlinie sinngemäss.

- Schriftgrösse/-art: 12 (Times New Roman) oder 11 (Arial); Zeilenabstand 1.5
- Fussnoten: Schriftgrösse 10; Zeilenabstand «einfach»
- Blattrand links und rechts: mind. 2.5 cm, max. 3.0 cm
- Erklärung und Unterschrift am Ende der Arbeit: *Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig ohne Mithilfe Dritter verfasst habe und in der Arbeit alle verwendeten Quellen angegeben habe. Ich willige da-rin ein, dass meine Arbeit mittels Plagiatserkennungssoftware überprüft werden kann, und nehme zur Kenntnis, dass im Falle von Plagiaten auf Note 1.0 erkannt wird.*

² Für den als Seminarleistung geltenden Luzerner Moot Court werden neben der Seminararbeit andere Leistungen nach Vorgabe der Kursleitung verlangt (vgl. Ausschreibung).

§ 5 Inhalt der Seminararbeit

¹ Die zu behandelnden Themen basieren inhaltlich in der Regel auf dem Stoff der ersten vier Semestereinheiten gemäss Musterstudienplan. Die Themen werden anlässlich der Einführungsveranstaltung vergeben.

² Es wird empfohlen, sich zunächst anhand der verfügbaren Lehrbücher und der dort zitierten Literatur und Rechtsprechung einen Überblick über das Thema zu verschaffen. In einem zweiten Schritt ist die Lektüre hinsichtlich der sich stellenden Fragen gezielt zu vertiefen. Gestützt darauf ist die Disposition zu entwickeln, die das Thema hinsichtlich Problemstellung, Zusammenfassung wichtiger Meinungen in Literatur und Rechtsprechung und Lösungsvorschlägen strukturiert. Anschliessend soll die Arbeit formuliert werden.

³ Die Arbeit soll nach Aufbau und Text gedanklich leicht nachvollziehbar sein (Verständlichkeit, Folgerichtigkeit, «Logik»). Wesentliches Gewicht haben also die Optik und die Bedürfnisse der Lesenden. Generell hilft es weiter, wenn sich die Schreibenden immer wieder fragen, wer Adressat des Geschriebenen ist. Als Adressatinnen und Adressaten einer Seminararbeit soll man sich Studierende im gleichen Semester oder Assistierende vorstellen. Aus dem Erfordernis der Nachvollziehbarkeit folgt im Einzelnen:

§ 6 Aufbau der Seminararbeit

¹ Die Titelgliederung soll das Behandelte erkennbar machen, ohne dass die Adressatinnen und Adressaten zunächst den gesamten Text durchlesen müssen, um zu erfahren, worum es geht. Erforderlich sind prägnante und aufeinander abgestimmte Überschriften. Zusammengehöriges soll nicht zerrissen, sondern an einer (einzig) Stelle behandelt werden. Am Schluss der Seminararbeit sind eine Zusammenfassung zu erstellen und gegebenenfalls Schlussfolgerungen zu ziehen.

² Auch der Text innerhalb des einzelnen Titels oder Untertitels soll in sich logisch sein. In keinem Fall genügt das blosses Aneinanderreihen verschiedener Ideen. Die Schreibenden müssen vielmehr den darzustellenden Gedankengang nachvollziehbar entwickeln («entfalten»); die einzelnen Überlegungen sollen auseinander hervorgehen. Das Geschriebene lässt sich in verschiedener Weise gliedern, etwa:

- durch Vorbemerkungen: Sie können den Leser bzw. die Leserin eines Kapitels in die spezielle Problematik einführen oder Schwerpunkte setzen;
- durch Absätze: Ein einheitlicher Gedanke (allenfalls auch eine Gruppe von Gedanken) soll im gleichen Absatz behandelt werden. Hierbei muss – wiederum nach dem Kriterium der möglichst guten Verständlichkeit – ein Mittelweg gefunden werden zwischen zu langen und zu kurzen Absätzen;
- durch Spiegelstriche (waagrechte Striche mit einem eingerückten Absatz): Sie können namentlich bei Aufzählungen die Verständlichkeit erhöhen;
- durch strukturierende Mittel innerhalb des gleichen Absatzes («zum einen...zum andern»; «einerseits...andererseits»; «erstens...zweitens»; «zunächst...sodann...ferner... schliesslich»; «zwar...aber»; «entweder...oder»; Argumentation «pro und contra») oder innerhalb eines Satzes (Gedankenstriche, Klammern);
- durch besondere Auszeichnung einzelner Wörter (Fett- oder Kursivschrift).

III. Bewertung des Seminars

§ 7 Seminararbeit

¹ Für die Bewertung kommt es auf die inhaltliche Qualität der Arbeit an. Dabei wird die Beherrschung der Formalia aufgrund der Erstjahresarbeit, der Proseminararbeit und der schriftlichen Falllösung im Bachelorstudium vorausgesetzt. Die Seminarleiterinnen und Seminarleiter bewerten die Seminararbeit so detailliert, dass für die Verfasserin resp. den Verfasser allfällige Defizite ersichtlich werden. Ungenügende Seminararbeiten können **nicht nachgebessert** werden. Eine allfällige Verbesserung um max. 0.5 (d.h. eine halbe Note) ist bei signifikant besserer Leistung in der Seminarveranstaltung (Referat, Korreferat, andere Leistung) möglich und liegt im Ermessen der Seminarleiterin bzw. des Seminarleiters.

² Folgende **Kriterien** werden bei der Seminararbeit u.a. beurteilt:

- Das Thema ist richtig erfasst, Schwerpunkte sind vernünftig gebildet;
- die Arbeit ist logisch aufgebaut, nachvollziehbar und konzentriert sich auf die gestellte(n) Frage(n);
- die wichtigsten und aktuellsten Lehrbücher, Monographien, Kommentare, Aufsätze, Urteile (Rechtsprechung) sowie amtlichen Verlautbarungen (Botschaften des Bundesrates etc.) wurden gefunden, eingearbeitet und richtig zitiert, und zwar unter Berücksichtigung auch der französischsprachigen (und ggf. auch italienischsprachigen) Quellen;
- die Verfasserin resp. der Verfasser setzt sich mit juristischen Argumentationen auseinander, stellt unterschiedliche Auffassungen dar und würdigt diese.

§ 8 Teilnahme an den Seminarsitzungen, Präsentation (Referat)

¹ Die aktive Teilnahme am Seminar (inkl. Einführungsveranstaltung) ist Pflicht. Absenzen aus triftigem und nachweisbarem Grund sind der Seminarleiterin bzw. dem Seminarleiter vorgängig zu melden.

² Die Verfasserin resp. der Verfasser präsentiert und verteidigt das in der Arbeit behandelte Thema mit den gängigen technischen Hilfsmitteln vor Publikum.

³ Das Seminar kann weitere Elemente wie beispielsweise Korreferate umfassen.

§ 9 Gesamtbewertung

Die Seminarnote erfasst die Gesamtleistung (schriftliche Seminararbeit und Teilnahme an den Seminarsitzungen) und wird erst am Ende des Seminars definitiv festgelegt.

§ 10 Nichtbestehen des Seminars

Das Seminar wird in folgenden Fällen mit der Note 1.0 bewertet:

- Verwendung fremder Quellen ohne deren Nachweis (Plagiat);
- Beanspruchung fremder Hilfe (ausgenommen die kritische Durchsicht der Arbeit durch eine Mitstudentin oder einen Mitstudenten);
- Rücktritt nach Anmeldung ohne triftigen und nachweisbaren Grund;
- Nichteinhalten des Abgabetermins (Hard- und Softcopy);
- Nichtteilnahme an der Einführungsveranstaltung oder den Seminarsitzungen.

IV. Administratives

§ 11 Ausschreibung und Anmeldung

¹ Die Seminare inkl. Termine der Einführungsveranstaltungen, die Anmeldeprozedur und die Anmeldefrist werden per Infomail des Dekans ausgeschrieben. Die Anmeldung erfolgt durch die Priorisierung der gewünschten Seminare im Uniportal (<https://portal.unilu.ch>).

² Die Platzzuteilung bei Seminare, wofür die höchste Priorität häufiger vergeben wurde, als Plätze vorhanden sind, erfolgt nach Zufallsgenerator. Innert ca. einer Woche nach Ablauf der Anmeldefrist werden die Zuteilungen im UniPortal publiziert. *Wer nicht alle zur Verfügung stehenden Seminare priorisiert, nimmt das Risiko in Kauf, keiner Veranstaltung zugeteilt zu werden.*

³ Die Anmeldung ist verbindlich. Wer nach erfolgter Anmeldung ohne triftigen Grund nicht am Seminar teilnimmt, erhält die Note 1.0.

§ 12 Einführungsveranstaltung

Die Einführungsveranstaltung findet in den letzten Vorlesungswochen des vorangehenden Semesters statt und ist obligatorisch. Anlässlich der Einführungsveranstaltung erfolgt die Themenvergabe und werden wichtige Informationen zu den Bewertungskriterien sowie organisatorische Hinweise gegeben.

§ 13 Fristgerechtes Einreichen der Seminararbeit

¹ Die Seminararbeit ist der zuständigen Seminarleiterin resp. dem zuständigen Seminarleiter fristgerecht (in der Regel per 30. September bzw. darauffolgenden Werktag für das HS, für das FS gemäss Ausschreibung) in ausgedruckter und elektronischer Form einzureichen. Massgebend für die Papierversion ist das Datum des Poststempels, für die elektronische Version das Versanddatum der E-Mail. Spezielle Abgabetermine gelten für Moot Courts. Für besondere Seminare kann die Seminarleiterin resp. der Seminarleiter anlässlich der Ausschreibung des Seminars einen anderen Abgabetermin bekannt geben.

² Allfällige Fristverlängerungsgesuche (die max. Fristverlängerung beträgt i.d.R. 14 Tage) aufgrund triftiger und nachzuweisender Gründe sind bis spätestens 3 Tage vor dem offiziellen Abgabetermin an die Seminarleiterin resp. den Seminarleiter zu richten. Nicht fristgerecht eingereichte Seminararbeiten werden mit der Note 1.0 bewertet.

§ 14 Kostenbeteiligung der Universität bzw. Fakultät

Bei extern durchgeführten Seminaren kann die Universität bzw. die Fakultät einen Teil der anfallenden Kosten übernehmen. Weitere Informationen können bei der Seminarleitung bzw. unter seminar-rf@unilu.ch eingeholt werden.

§ 15 Termine und Fristen, Kontakt

Die Seminare finden grundsätzlich im Herbstsemester statt. Im Frühjahrssemester findet i.d.R. nur *ein* Seminar statt.

Ausschreibung und Anmeldung:	Information per Infomail des Dekans (März/April für das HS; Oktober/November für das FS).
Einführungsveranstaltung:	Am Ende des vorangehenden Semesters. Bei der Anmeldung ist ersichtlich, wann und wo die Einführungsveranstaltung und voraussichtlich das Seminar stattfinden.
Abgabetermin der Arbeiten:	30. September (bzw. darauffolgender Werktag) für das HS; für das FS gemäss Ausschreibung (vgl. oben, Ziff. IV.3).
Notenbekanntgabe:	Die Noten werden den Studierenden durch die Seminarleiterin bzw. den Seminarleiter nach Abschluss des Seminars informell mitgeteilt. Die formelle Noteneröffnung erfolgt im Anschluss an die

auf das Seminar folgende Prüfungssession mittels Leistungsausweis der Fakultät.

Bei Fragen zum Seminar:

seminar-rf@unilu.ch