



Hinweise zur Anfertigung von Seminar- und Masterarbeiten

Stand: Wintersemester 2025/26

I. Allgemeine Hinweise zur Seminarteilnahme

Das Seminar findet als Blockveranstaltung gegen Ende des Semesters statt. Der Ablaufplan wird Ihnen rechtzeitig vor dem Seminar zugeschickt. Die erfolgreiche Teilnahme an einem Seminar erfordert die Anfertigung einer **schriftlichen Seminararbeit** sowie einen **mündlichen Vortrag samt Diskussion (Verteidigung)** im Rahmen des Seminars. Es besteht Anwesenheitspflicht während des gesamten Seminars.

1. Übungsseminararbeiten und Masterarbeiten

Die Ausgabe der Themen für die Übungsseminararbeiten erfolgt in der Vorbesprechung. Auf Wunsch können die Themen auch früher ausgegeben werden. Die *Bearbeitungszeit* für Übungsseminararbeiten beträgt sechs Wochen und beginnt mit dem auf die Themenausgabe folgenden Tag. Der Text der Übungsseminararbeiten soll *ca. 25 Seiten* umfassen (ohne Titelblatt, Verzeichnisse, Eigenständigkeitserklärung und Versicherung über die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis; zur Formatierung s. die Leitlinien der Rechtswissenschaftlichen Fakultät zu den **Formalia** einer Haus-, Seminar- oder wissenschaftlichen Arbeit unter <https://www.rewi.uni-jena.de/rewimedia/37224/leitlinien-zu-den-formalien-einer-hausarbeit-probeseminararbeit-oder-wissenschaftlichen-arbeit-rewi-fak-stand-2025-01-final.pdf?nonactive=1&suffix=pdf>, dort A. II.).

Es ist möglich, während der Bearbeitungszeit einmalig *inhaltliche Rücksprache* mit Frau Prof. Lübke zu halten. Besonders empfehlenswert ist ein Gespräch ca. 10-14 Tage nach Beginn der Bearbeitung. Lassen Sie sich dazu rechtzeitig einen Termin am Lehrstuhl geben. Bei weiteren Fragen steht Ihnen während der Bearbeitungszeit eine *wissenschaftliche:r Mitarbeiter:in des Lehrstuhls als Ansprechpartner:in* zur Verfügung. Die Übungsseminararbeiten sind in elektronischer und einmal in gedruckter Version *einzureichen*. Die gedruckte Version ist am Lehrstuhl abzugeben, entweder im Sekretariat des Lehrstuhls oder über das Postfach im Foyer. Die elektronische Version (pdf) senden Sie bitte an r.franzl@uni-jena.de (sofern hierzu nichts anderes mitgeteilt wird).

Die elektronisch eingereichten Übungsseminararbeiten werden allen Teilnehmenden zugänglich gemacht, so dass sich alle auch in die Themen der anderen einlesen können. Bitte löschen oder schwärzen Sie daher in der Version, die Sie elektronisch einreichen, alle persönlichen Informationen, die Ihre Kommilitoninnen und Kommilitonen nicht sehen sollen (z.B. Adresse, Fachsemester, Matrikelnummer...).

Für Teilnehmende aus den Magister-/Masterstudiengängen gelten die Regelungen für Übungsseminararbeiten.

2. Examensseminararbeiten

Für Examensseminararbeiten gelten die Regelungen der Prüfungsordnung für die Schwerpunktbereichsprüfung. Auch hier zählen Titelblatt, Verzeichnisse, Eigenständigkeitserklärung und Versicherung über die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis nicht zum Soll-Umfang. Eine Betreuung durch den Lehrstuhl während der Anfertigung der



Examensseminararbeit ist im Einklang mit den Gepflogenheiten an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät nicht vorgesehen.

II. Die Anfertigung der schriftlichen Seminararbeit oder Magisterarbeit

1. Wissenschaftlich korrektes Arbeiten und Formalia

Für alle Seminar- und Magisterarbeiten gelten die Leitlinien der Rechtswissenschaftlichen Fakultät zu den **Formalia** einer Haus-, Seminar- oder wissenschaftlichen Arbeit (<https://www.rewi.uni-jena.de/rewimedia/37224/leitlinien-zu-den-formalien-einer-hausarbeit-probeseminararbeit-oder-wissenschaftlichen-arbeit-rewi-fak-stand-2025-01-final.pdf?nonactive=1&suffix=pdf>). Abweichend von den Leitlinien soll die Gliederung (Inhaltsverzeichnis) *vor* dem Literaturverzeichnis stehen (s. A. I. der Leitlinien) und ist der Gutachtenstil *nicht* zu verwenden (s. B. V. 1. d) der Leitlinien). Orientieren Sie sich stattdessen am Stil juristischer Aufsätze in Fachzeitschriften. Zum Umfang der Arbeit gilt das oben unter I. Gesagte.

Mit den beiden soeben genannten Ausnahmen (Standort der Gliederung; Gutachtenstil) beachten Sie die Leitlinien bitte genau. Das gilt ganz besonders für die Hinweise auf S. 7 der Leitlinien zur **Zitierweise** einschließlich der quellenbezogenen Besonderheiten (s. dazu auch die Versicherung über die Einhaltung der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis), unter anderem:

Jeder fremde Gedanke ist durch eine Fußnote, die auf die jeweilige Fundstelle verweist, zu belegen. Geben Sie fremde Gedanken in Ihren eigenen Worten wieder. Wörtliche Übernahmen sind nur gerechtfertigt, wenn es auf die genaue Formulierung ankommt, und sind dann durch Anführungszeichen kenntlich zu machen. Eine wörtliche Übernahme liegt auch dann vor, wenn in einem Satz oder einem längeren Satzteil einzelne Begriffe durch Synonyme ersetzt oder in anderer Weise nur ganz wenige Veränderungen vorgenommen werden.

Unzureichende oder irreführende Fußnotenhinweise auf Fundstellen für fremde Gedanken können ein Plagiat darstellen, das zur Herabsetzung der Note bis hin zu Bewertung der Arbeit mit 0 Punkten (ungenügend) führen kann. Arbeiten Sie deswegen sorgfältig, um auch eine versehentliche Übernahme fremder Gedanken ohne hinreichende Kennzeichnung zu vermeiden.

Internetquellen können als Beleg für rein tatsächliche, **nicht-juristische Feststellungen** herangezogen werden (z.B. Zahl der GmbHs im Jahr X; Anwendungs- und Fallbeispiele). Als Beleg ist in der Fußnote die genaue Website zu nennen samt Datum des letzten Abrufs („zuletzt abgerufen am ...“). Die Website ist *nicht* ins Literaturverzeichnis aufzunehmen. Als Nachweis für **juristische Feststellungen** ist dagegen **nur wissenschaftliche Literatur** geeignet, die in der Regel – selbst wenn sie über juristischen Datenbanken (z.B. beck-online) abrufbar ist – mit der gedruckten Fundstelle (NJW, NZG, etc.) zitiert wird. Ist ein wissenschaftlicher Beitrag ausnahmsweise nur online verfügbar (z. B. SSRN working papers), ist er in der Fußnote abgekürzt zu zitieren (z. B. Assad/Clark/Ershov/Xu, S. X) und mit Titel und Nachweis ins Literaturverzeichnis aufzunehmen (z.B. Assad/Clark/Ershov/Xu, Algorithmic Pricing and Competition: Evidence from the German Retail Gasoline Market, 2020, CESifo Working Paper No. 8521 (<https://ssrn.com/abstract=3682021>, zuletzt abgerufen am ...)). Nicht zitierfähig sind nicht-wissenschaftliche Internetquellen mit juristischen Ausführungen (z. B. jura-fragen.de).

Zur **KI-Nutzung** beachten Sie bitte die KI-Freigabeerklärung des Lehrstuhls (auf der Website des Lehrstuhls unter Lehre --> Übungs- und Examensseminare des Lehrstuhls – Allgemeine Hinweise). Sie dürfen KI im dort umschriebenen Rahmen nutzen, sollten sich aber der Beschränkungen, die dieser Technologie jedenfalls zur Zeit noch innewohnen, bewusst sein. Überprüfen Sie alle Vorschläge der KI auf inhaltliche Richtigkeit und nutzen Sie sie – wenn



überhaupt – als Grundlage Ihrer eigenen Überlegungen und als Ausgangspunkt für weiterführende Recherchen. Nähere Informationen zur Nutzung von KI im Studium und zu prüfungs-, datenschutz- und urheberrechtlichen Aspekten der KI-Nutzung vermittelt der „genKI-Führerschein“ der Stabsstelle Digitale Universität, den Sie als ca. einstündigen Online-Kurs bei Moodle absolvieren können (<https://moodle.uni-jena.de/course/view.php?id=55946>).

Abbildungen sollten Sie in ihrer Arbeit nur verwenden, wenn ihnen ein Erkenntniswert zukommt, den Sie durch die sprachliche Darstellung im Fließtext nicht erreichen können – also nicht rein oder überwiegend zur Illustration. Eine Darstellung in **Listenform** („bullet points“) ist zu vermeiden.

Bitte kontrollieren Sie Ihre Arbeit vor der Abgabe genau auf **formale Fehler** (Formatierung, Rechtschreibung, Grammatik, Satzbau, Stil, Aufbau und Inhalt der Verzeichnisse). Solche Fehler fallen bei der Durchsicht sofort ins Auge und trüben den ersten Eindruck. Schreiben Sie eingängig und nicht unnötig kompliziert und vermeiden Sie Schachtelsätze, Passivkonstruktionen, Substantivreihen und die Verwendung vermeidbarer Fremdwörter oder gar die Erfindung eigener Fremdwörter. Eine gute wissenschaftliche Arbeit zeichnet sich durch ihren Inhalt und die Einhaltung der Formalia aus, nicht durch eine möglichst komplexe Sprache.

2. Inhalt der Arbeit

Ziel einer wissenschaftlichen Arbeit, also auch einer Seminar- oder Magisterarbeit, ist die **eigenständige Beantwortung der gestellten Forschungsfrage** (Thema der Arbeit). Dadurch vertiefen Sie zum einen Ihre Kenntnisse im jeweiligen Rechtsgebiet und verfeinern Ihre juristischen Recherche- und Argumentationstechniken.

Das Ziel ist also ein anderes als bei einer Hausarbeit im Grundstudium oder einer Übung, in der Sie nach vorgegebenen Regeln ein Rechtsgutachten erstellen sollen. Bei einer wissenschaftlichen Arbeit entwickeln Sie eigene Gedanken und Thesen und sind dabei in der Gestaltung recht frei. Zwingend ist lediglich die Einhaltung der oben beschriebenen Formalia (einschließlich der Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis) und die Anwendung rechtswissenschaftlicher Methoden, insbesondere der Ihnen bekannten Auslegungsmethoden.

Ein wichtiger Bestandteil von Seminar- und Magisterarbeiten ist die sorgfältige und differenzierte **Aufarbeitung der aktuellen Rechtslage und des Meinungsstands in Rechtsprechung und Literatur**. Überdurchschnittliche Arbeiten setzen sich darüber hinaus kritisch mit der Rechtslage und dem Meinungsstand auseinander und entwickeln eine **eigene Antwort** auf die gestellte Forschungsfrage. Das bedeutet nicht zwingend, dass Sie eine völlig neue Lösung finden müssen. Eine Seminar- und Magisterarbeit ist auch dann schon sehr gut, wenn sie formal einwandfrei ist, den Stand der Diskussion gründlich erarbeitet und auf dieser Basis in eigenständiger, kritischer, sauberer und vertiefter Argumentation zu einem gut nachvollziehbaren Ergebnis gelangt. Das Ergebnis kann dann auch sein, sich einer bereits vertretenen Ansicht anzuschließen. Wichtig ist aber, dass die Arbeit „Ihre Handschrift“ trägt, dass Sie durchweg eigenständig Stellung nehmen und nicht nur die bereits vorhandenen Aufarbeitungen und Lösungsansätze darstellen. Erst recht sollen Sie nicht in erheblichem Umfang die Arbeiten anderer paraphrasieren, also sich über längere Abschnitte hinweg an den Gedankengängen anderer orientieren, die Gliederung anderer Arbeiten (im Wesentlichen) übernehmen o. Ä. Wenn Sie dies hinreichend kennzeichnen, liegt zwar kein Plagiat vor; es fehlt dann aber an der Eigenständigkeit der Bearbeitung.

Der Umfang der notwendigen Literaturverarbeitung hängt dabei auch von der Art des Themas ab. Bei neueren Fragestellungen finden Sie möglicherweise weniger spezialisierte Literatur und müssen auf grundlegendere Schriften zurückgreifen und darauf aufbauend Ihre Lösung entwickeln. Bei Fragen, die schon länger diskutiert werden, kann sehr viel Literatur vorhanden



sein, so dass Sie eine Auswahl treffen müssen. Machen Sie sich in jedem Fall mit dem Angebot der Bibliothek einschließlich der juristischen Datenbanken (insbesondere juris und beck-online) vertraut, um die vorhandenen Recherchemöglichkeiten bestmöglich nutzen zu können.

Damit Ihre Arbeit überzeugen kann, müssen Sie geeignete **Schwerpunkte** setzen. Die Begrenzung des Umfangs lässt es nicht zu, jeden möglichen Aspekt, jede vertretene Ansicht und jedes Argument umfassend einzuarbeiten. Vermeiden Sie es, alle möglichen Punkte kurz und oberflächlich anzusprechen. Gute Arbeiten treffen stattdessen eine sinnvolle Auswahl an Aspekten, die für den Gedankengang wichtig sind, und diskutieren diese gründlich und vertieft. Sie können diese Schwerpunktsetzung in der Einleitung der Arbeit ausdrücklich vornehmen; insbesondere wenn Sie bestimmte Probleme ausklammern wollen, machen Sie das hier deutlich und begründen Ihre Entscheidung kurz (*nicht* unter Hinweis auf den begrenzten Umfang der Arbeit).

Den **Aufbau** Ihrer Seminar- oder Magisterarbeit bestimmen Sie selbst. Anders als bei den Hausarbeiten im Grundstudium oder einer Übung gibt es keine allgemeinen Aufbauregeln. Wichtig ist, dass Sie auf eine klare, logisch überzeugende Gliederung Ihres Texts achten, die einem durchgehenden Gedankenfluss („roter Faden“) folgt und diesen auch gut erkennen lässt. Überlegen Sie immer genau, warum Sie etwas an genau dieser Stelle ansprechen. Vermeiden Sie gedankliche Sprünge und leiten Sie gut von einem Gedanken zum nächsten über. Wählen Sie die Überschriften so, dass dieser Gedankengang schon aus dem Inhaltsverzeichnis ersichtlich ist. Und übernehmen Sie nicht ganz oder überwiegend die Gliederung einer vorhandenen Arbeit, sondern arbeiten Sie stets eigenständig. Dass sich einzelne Überschriften oder möglicherweise auch die Grundstruktur der Arbeit auch anderswo wiederfinden, ist dagegen unproblematisch.

Ihre Arbeit sollte eine **Einleitung** haben, in der Sie anschaulich in die Problemstellung einführen, um das Interesse Ihrer Leserinnen und Leser zu wecken. In der Einleitung können Sie auch die Schwerpunktsetzung kurz erläutern und den weiteren Gang der Untersuchung darstellen. Dies dient auch der Selbstkontrolle, weil Sie dadurch sicherstellen, dass Ihre weitere Arbeit dem „roten Faden“ folgt. Der Einleitung schließen sich **mehrere Hauptteile** an.* Die Zahl und Aufteilung hängt vom Thema ab. Die Hauptteile sollten jeweils einen Ihrer großen gedanklichen Schritte enthalten. Die Arbeit endet mit einer kurzen **Zusammenfassung** der wichtigsten Ergebnisse, entweder als Fließtext oder in Form einzelner Thesen. Thesen sind Ihre Ergebnisse zu einzelnen Fragen (z. B.: „Sonnenlicht schadet der Gesundheit und ist abzuschaffen.“). Die Zusammenfassung soll die Antwort auf die jeweilige Forschungsfrage formulieren, also Ihre wesentlichen Aussagen zum Thema wiedergeben. Auch die Zusammenfassung dient – neben der Information der Leserinnen und Leser – der Selbstkontrolle: Teile der Arbeit, die sich in der zusammenfassenden Ergebniswiedergabe überhaupt nicht

* Also nicht: „A. Einleitung B. Hauptteil C. Zusammenfassung“, sondern beispielsweise (Beispiel: sehr gute Seminararbeit zum Schutz der Gesellschafter, Gläubiger und Arbeitnehmer beim grenzüberschreitenden Formwechsel einer Gesellschaft):

- A. Einleitung [oder: Einführung / Problemstellung / Das Phänomen der grenzüberschreitenden Umwandlung / etc.]
- B. Begrifflichkeiten und Eingrenzung des Untersuchungsgegenstands [könnte auch mit der Einleitung kombiniert werden]
- C. Die Entscheidung des EuGH in der Rechtssache *Polbud*
- D. Schutzwürdige Interessen der „Stakeholder“
- E. Der Richtlinienvorschlag der Kommission
- F. Bewertung mit Blick auf die schutzwürdigen Interessen
- G. Fazit (oder: Schluss / Zusammenfassung / Ausblick / etc.)

Je nach Thema können es auch weniger oder (selten) mehr Hauptteile sein.

widerspiegeln, sind wahrscheinlich für den Gedankengang der Arbeit entbehrlich und daher zu streichen.

III. Der mündliche Seminarvortrag

Der mündliche **Seminarvortrag** soll bei allen Teilnehmenden 20 bis maximal 25 Minuten dauern und sich auf die Schwerpunkte der schriftlichen Arbeit beziehen. Im Anschluss an den Vortrag findet eine 20 bis 25-minütige **Diskussion** statt. Die mündliche Seminarleistung umfasst sowohl den Vortrag als auch die aktive Teilnahme an der Diskussion, bei Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Übungsseminars auch an den Diskussionen zu den Vorträgen der anderen Teilnehmenden.

In Ihrem Vortrag sollen Sie Ihr Thema kurz und prägnant in freier Rede und für Ihr Publikum – die übrigen Teilnehmenden – verständlich vorstellen. Beschränken Sie sich dabei auf die wesentlichen Punkte Ihrer Arbeit. Sie können in Ihren Vortrag auch einzelne Aspekte oder etwa auch (Fall-)Beispiele einbauen, die in Ihrer Arbeit nicht vorkommen, aber den Vortrag anschaulicher machen und sich gut für eine Diskussion eignen. Allgemein denken Sie der Vorbereitung Ihres Vortrags bitte daran, dass er Grundlage der anschließenden Diskussion sein soll. Eine lebhafte Diskussion kommt vor allem dann zustande, wenn Sie im Vortrag anschaulich sind und Thesen aufstellen, zu denen man auch anderer Meinung sein kann. Fallbeispiele eignen sich besonders gut zum Einstieg in den Vortrag; Sie können dann im weiteren Verlauf Ihres Vortrags immer wieder Bezug auf die einleitenden Beispiele nehmen, um abstrakte Ausführungen zu veranschaulichen. Fallbeispiele können auch am Ende eines Vortrags sinnvoll sein, um vorherige theoretische Ausführungen zu illustrieren.

Die Verwendung begleitender Unterlagen (**Hand-outs**), etwa einer Gliederung und/oder eines Thesenpapiers mit 3-6 Thesen, erleichtert es den anderen, Ihrem Vortrag zu folgen. Wenn Sie wenig bekannte Rechtsnormen anwenden, können Sie diese ebenfalls im Hand-out abdrucken. Eine **Powerpoint-Präsentation** ist möglich und üblich, aber nicht zwingend erforderlich. Bitte bringen Sie Ihre Präsentation auf einem USB-Stick mit.

IV. Die Diskussionen

Bestandteil der Seminarteilnahme ist auch die aktive Beteiligung an den **Diskussionen**, bei Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Übungsseminars auch zu den Vorträgen der anderen.

Lassen Sie sich nicht irritieren, wenn Ihre eigenen Thesen in Frage gestellt und kontrovers diskutiert werden. Eine lebhafte und kontroverse Diskussion zeigt, dass Sie es geschafft haben, die anderen zum Mitdenken zu animieren. So sollte es idealerweise laufen. Bei wissenschaftlichen Diskussionen darf – in freundlichem Ton – in der Sache gerne gestritten werden. Lassen Sie sich auf die Diskussion ein und setzen Sie sich mit den Ideen der anderen auseinander, ohne dabei Ihre Thesen über Bord zu werfen.

Damit die Diskussionen gut in Gang kommen, werden alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Übungsseminars gebeten, sich **2-3 Fragen oder Anmerkungen** zu jeweils einer anderen Übungsseminararbeit samt Vortrag zu überlegen. Welche das sein wird, bekommen Sie rechtzeitig mitgeteilt. Lesen Sie dann bitte die jeweils andere Seminararbeit gründlich (idealerweise lesen Sie natürlich alle anderen Seminararbeiten), damit Sie die Diskussion zum Vortrag einleiten können. Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Examensseminars sind hiervon ausgenommen, aber selbstverständlich herzlich eingeladen, sich an allen Diskussionen zu beteiligen.