

**Hinweise zum generellen Ablauf von Seminaren
am Lehrstuhl für Rechnungswesen, Wirtschaftsprüfung und Controlling**

Duisburg

Stand: 17.01.2019

1. Bekanntgabe und Vergabe der Seminarthemen

Die *Bekanntgabe* der Seminarthemen erfolgt auf der Homepage des Lehrstuhls. Nach der Bekanntgabe haben interessierte Studierende die Möglichkeit, sich einige Zeit mit den Themen zu befassen, um herauszufinden, zu welchen der angebotenen Themen sie eine Seminararbeit verfassen möchten. Die Dauer der dafür zur Verfügung stehenden Zeitspanne ist dem Seminarablaufplan des jeweiligen Semesters zu entnehmen. Nach dieser Einarbeitungsphase gibt es einen Zeitraum zur *Anmeldung* der Seminararbeit. Bei der Anmeldung sind drei Wunschthemen zu benennen. Eine Anmeldung erfolgt ausschließlich per E-Mail.

Die von den Seminarteilnehmern angegebenen Wunschthemen werden dabei soweit wie möglich berücksichtigt. Das heißt jedoch nicht, dass tatsächlich jeder Teilnehmer auch ein von ihm als Wunschthema angegebenes Thema erhält. Die Liste mit den zugewiesenen Seminarthemen wird im Internet bekannt gegeben.

2. Erstellung der Seminararbeiten

Die Erstellung der Seminararbeit erfolgt individuell und nicht als Gruppenarbeit. Für die formale Gestaltung der Seminararbeiten sind der MSM-übergreifende „Leitfaden zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten“ und die lehrstuhlspezifischen Ergänzungen in der jeweils geltenden Fassung zu beachten.

3. Betreuung der Seminararbeiten

Die Betreuer werden zusammen mit den zugewiesenen Seminarthemen bekannt gegeben. Der jeweilige Betreuer steht während der Bearbeitungszeit an *maximal vier Terminen* für Fragen im Zusammenhang mit der Seminararbeit zur Verfügung. Zwei Termine dienen der Gliederungsbesprechung. Die übrigen zwei Termine können genutzt werden, um weitere Probleme im Zusammenhang mit der Seminararbeit zu besprechen. Es ist zu beachten, dass nicht ausgenutzte Termine in einem Bereich nicht auf den anderen Bereich übertragen werden können. Das heißt, auch wenn nur ein Termin zur Gliederungsbesprechung genutzt wird, stehen für die übrigen Fragen dennoch nur zwei Termine zur Verfügung und nicht drei.

Diese Vorgehensweise dient dazu, die Vergleichbarkeit der Eigenleistung bei Seminararbeiten zu fördern und trägt somit zu einer gerechten Notenfindung bei.

4. Vortrag

Während der Präsenzphase steht für jedes Thema insgesamt *circa eine Stunde* zur Verfügung, die von den Seminarteilnehmern, die das jeweilige Thema bearbeitet haben, zu gestalten ist. Die genaue Vortragszeit wird nach Abgabe der Arbeiten festgelegt. Gibt es zwei oder mehr Bearbeiter desselben Themas, so ist diese Zeit gemeinsam zu gestalten.

Dreiviertel der Zeit sollte für einen *freien Vortrag* genutzt werden, in dem die in der Seminararbeit gewonnen Erkenntnisse dargestellt werden. Dabei sind geeignete Hilfsmittel, wie zum Beispiel Beamer etc. zu verwenden.

Um es den übrigen Seminarteilnehmern zu erleichtern, dem Vortrag zu folgen, ist vor dessen Beginn ein *Thesepapier* an die Zuhörer zu verteilen. Das Thesepapier sollte maximal 2 Seiten umfassen und dabei die wesentlichen Informationen des Vortrags in knapper und übersichtlicher Weise zusammenfassen.

Dem Vortrag schließt sich eine Diskussionsrunde an. Diese besteht im Wesentlichen aus Fragen vonseiten des Lehrstuhlteams, die sich auf den Vortrag selbst, aber auch auf die Ausführungen in der Seminararbeit beziehen können.

5. Benotung

Für das Seminar wird eine Gesamtnote vergeben, die sich aus folgenden Teilnoten zusammensetzt:

- 1/2: Note der Seminararbeit
- 1/2: Note für den Vortrag inkl. anschließender Diskussion

Die Teilnote für den Präsenztermin setzt sich aus dem Vortrag und der anschließenden Diskussion zusammen.

Sollte eine der beiden Teilleistungen mit 5,0 bewertet werden, wird die Gesamtleistung ebenfalls mit 5,0 bewertet. Ein Bestehen ist somit nicht möglich, sobald eine Teilleistung nicht bestanden ist.