



Prof. Dr. Dr. h.c. Helmut Siekmann

Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main
House of Finance
Professur für Geld-, Währungs- und Notenbankrecht
Grüneburgplatz 1
D-60323 Frankfurt am Main

Telefon +49 (0)69-798 34014
Telefax +49 (0)69-798 33913
E-Mail geld-und-waehrung@imfs-frankfurt.de

Hinweise zum Seminar

A. Seminararbeit

Die schriftliche Ausarbeitung sollte nach Form und Inhalt den Anforderungen an eine rechtswissenschaftliche Abhandlung genügen.

Fußnoten sollten dem üblichen Standard entsprechen. Sie dienen als Beleg für eine Aussage und müssen es ermöglichen, zusammen mit dem Literaturverzeichnis die Quelle zu finden. Es sind Primärquellen zu zitieren. Alle zitierten Werke sind mit den notwendigen bibliografischen Angaben in das Literaturverzeichnis aufzunehmen. Die Angabe von Internetadressen reicht nicht aus. Nur in Ausnahmefällen kann sie zulässig sein, wenn eine andere Quelle nicht vorhanden ist.

Das Literaturverzeichnis ist durchgehend alphabetisch zu ordnen. Eine Untergliederung hat entsprechend dem üblichen Standard wissenschaftlicher Publikation zu unterbleiben.

Auf eine klare und verständliche Ausdrucksweise ist zu achten.

Der Umfang der Arbeit sollte nicht mehr als etwa 20 Seiten (1,5-zeilig) betragen (ein Drittel Rand links), vorbehaltlich hiervon abweichender Angaben in der Vorbesprechung.

B. Thesenpapier

Es ist ein Thesenpapier zu erstellen, das auf max. einer DIN A4 Seite die wesentlichen Aussagen der Arbeit enthält. Eine Kopie der Gliederung reicht nicht. Das Thesenpapier ist mit der schriftlichen Ausarbeitung einzureichen und wird an der Professur für die Teilnehmer des Seminars vervielfältigt.

C. Vortrag

Der Vortrag sollte möglichst frei gehalten werden. Die Verwendung von Hilfsmitteln ist willkommen, aber nicht unabdingbar. PowerPoint-Präsentationen dienen der Illustration und sollten auch aus größerer Entfernung lesbar und übersichtlich sein. Die Dauer des Vortrags wird regelmäßig in der Vorbesprechung des Seminars festgelegt und sollte eingehalten werden.

D. Seminarsitzungen

Die Teilnahme am Blockseminar ist zum Erwerb eines Scheines erforderlich. Die mündliche Beteiligung fließt in die Bewertung ein.

E. Technische Hinweise für die Gestaltung bei Benutzung von MS-Word als Textverarbeitungsprogramm

Sie erleichtern sich sehr die Arbeit und gelangen zu einer für den Leser klaren Struktur, wenn Sie die *Gliederungsfunktion* von MS-Word als Gerüst für die gedankliche Durchdringung der Materie verwenden. Sie können daraus später leicht die (vorangestellte) Gliederung erstellen. Diese Gliederung muss alle Zwischenüberschriften enthalten, die einen Gliederungspunkt (A, I, 1, a, etc.) haben.

Die Partikel „§“ „S.“ „\$“ „€“ etc. dürfen nicht isoliert stehen. Sie können einfach durch die Verwendung eines geschützten Leerzeichens (in MS-Word: ctrl+shift+spacebar oder bei deutschem Tastatur-Layout: Strg+umschalten+Leerzeichen) mit dem nachfolgenden Zeichen fest verknüpft werden.

Ebenso dürfen Überschriften nicht isoliert am Ende einer Seite, losgelöst vom zugehörigen Absatz stehen. Dies kann leicht verhindert werden, indem man das Dialogfeld „Absatz“ öffnet und auf der Registerkarte „Zeilen- und Seitenumbruch“ das entsprechende Kontrollkästchen aktiviert (oder durch entsprechende Kennzeichnung in der Formatvorlage für Überschriften).