



„Whatever it takes“ – Die Rolle der Europäischen Zentralbank in der Finanz- und Schuldenkrise

Informationen zum Seminar

I. Erwartete Leistungen

Seitens der Studierenden werden folgende Leistungen erwartet:

- **Schriftliche Seminararbeit**
- **Handout**
- **Referat**
- Beteiligung an der **Gruppendiskussion**

Für die **Benotung** werden die schriftliche Arbeit mit 2/3 und das Referat mit 1/3 (inkl. Handout) gewichtet; die Beteiligung an den Diskussionen fließt in die Bewertung wesentlich mit ein. Bewertungskriterien für die **schriftliche Arbeit** sind: Sprache, juristisches Handwerk, Präsentation (formale Kriterien); Richtigkeit und Vollständigkeit, Originalität, Struktur (inhaltliche Kriterien). Bewertungskriterien für das **Referat** bilden: Sprache, Stringenz, Gebrauch von Hilfsmitteln, Einhaltung des Zeitrahmens (formale Kriterien); Verständlichkeit, Logik und Lückenlosigkeit in der Argumentation, Richtigkeit und Originalität der Resultate (inhaltliche Kriterien).

II. Zu den Seminarleistungen im Einzelnen

1. Schriftliche Seminararbeit

Allgemein: Inhaltlich soll sich die schriftliche Seminararbeit vertieft und möglichst umfassend mit einer juristischen Fragestellung auseinandersetzen. Ergänzungen oder kritische Anmerkungen aus der Diskussion am Seminartag sind in die schriftliche Fassung einzuarbeiten.

Die schriftliche Arbeit besteht aus Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, allenfalls Materialien- und Entscheidungsverzeichnis, Haupttext und Selbständigkeitserklärung.

Für die formalen Anforderungen an eine juristische Arbeit wird auf folgende Werke verwiesen:

PETER FORSTMOSER/REGINA OGOREK/BENJAMIN SCHINDLER, Juristisches Arbeiten: Eine Anleitung für Studierende, 5. A., Zürich 2014;

RAPHAEL HAAS/FRANZISKA M. BETSCHAT/DANIELA THURNHERR, Leitfaden zum Verfassen einer juristischen Arbeit, 3. A., Zürich/St. Gallen 2015;

NADINE RYSER/STEPHAN SCHLEGEL, Juristische Arbeiten erfolgreich schreiben und präsentieren, Wegweiser zu einer optimalen Arbeitstechnik, Zürich 2010.

Umfang und Textgestaltung: 15-20 Textseiten (ohne Verzeichnisse etc.); Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5, Seitenränder links 2,5 cm und rechts 5 cm; Blocksatz.

Inhaltsverzeichnis und Gliederung: Im Inhaltsverzeichnis werden alle in der Arbeit enthaltenen Überschriften (inkl. Seitenzahl) aufgeführt. Titel und Überschriften sind möglichst knapp und aussagekräftig zu formulieren. Die Gliederung in Unterüberschriften setzt voraus, dass auf gleicher Ebene mehrere entsprechende Überschriften erscheinen; vgl. als Muster z.B. das Inhaltsverzeichnis bei THOMAS COTTIER et al., Die Rechtsbeziehungen der Schweiz und der Europäischen Union, Bern 2014, bei ULRICH HÄFELIN/WALTER HALLER/HELEN KELLER, Schweizerisches Bundesstaatsrecht, 8. A., Zürich 2012, oder bei MATTHIAS OESCH, Europarecht. Band I: Grundlagen, Institutionen, Verhältnis Schweiz-EU, Bern 2015.

Literaturverzeichnis und Zitierweise in den Fussnoten: Im Literaturverzeichnis werden alle in der Arbeit berücksichtigten Werke in alphabetischer Reihenfolge der Verfasser aufgeführt (Verfasser, Titel, Auflage, Erscheinungsort und Erscheinungsjahr).

Wichtig sind die Anwendung einer einheitlichen Zitierweise und deren Nachvollziehbarkeit für den Leser. Es sind insbesondere folgende Grundregeln zu beachten:

- bei Verwertung fremden Gedankenguts immer die Quelle angeben, auch wenn Sätze umgestellt oder Synonyme verwendet werden;
- wörtliche Zitate in Anführungs- und Schlusszeichen setzen und nur gebrauchen, wenn der genaue Wortlaut der Vorlage eine Rolle spielt; ansonsten sind fremde Aussagen in eigenen Worten wiederzugeben (und zu belegen); Auslassungen innerhalb von wörtlichen Zitaten durch drei Punkte (...) kennzeichnen; Ergänzungen in [eckigen] Klammern.
- Rechtsquellen präzise zitieren (Angabe von Art., Abs., Bst. bzw. Ziff. sowie immer auch den einschlägigen Erlass);
- grundsätzlich nur die Originalquelle angeben; wird ausnahmsweise nach einem Zitierenden zitiert, weil die Einsicht in das Original nicht oder nur mit ganz unverhältnismässigem Aufwand möglich ist, wird der Vermerk „zitiert nach“ angebracht;
- Autorennamen hervorheben (Kapitälchen oder Kursivschrift);
- mehrfach verwendete Quellen in den Fussnoten abgekürzt zitieren: Es genügt die Angabe des Autorennamens sowie – bei Beizug mehrerer Werke desselben Autors – eines präzisierenden Stichworts.

Selbständigkeitserklärung: Am Ende der Seminararbeit ist folgende Erklärung handschriftlich unterzeichnet (inkl. Ort und Datum) anzufügen:¹

“Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende schriftliche Arbeit selbständig und nur unter Zuhilfenahme der in den Verzeichnissen oder in den Anmerkungen genannten Quellen angefertigt habe. Ich versichere zudem, diese Arbeit nicht bereits anderweitig als Leistungsnachweis verwendet zu haben. Eine Überprüfung der Arbeit auf Plagiate unter Einsatz entsprechender Software darf vorgenommen werden.”

2. Handout

Das Handout sollte auf einer A4-Seite kurz und prägnant die wichtigsten Aussagen und Thesen des Referats darstellen. Weiter enthält ein Handout zentrale Begriffsdefinitionen, allenfalls Grafiken/Bilder oder illustrierende Zitate sowie Fragen und Anregungen für die Diskussion (Diskussionsinputs). Sinnvoll kann auch die Aufnahme von nützlichen Hintergrundinformationen, z.B. relevante Normtexte, sein. Die Gestaltung des Handouts ist frei.

Das Handout dient der Einstimmung der übrigen Teilnehmer auf die Präsentation. Es soll ihnen einen knappen Überblick über das Thema verschaffen und als Orientierungshilfe dienen.

3. Referat/Präsentation

Ziel des Referats ist es, die Seminarteilnehmenden mit der Thematik vertraut zu machen und zur anschließenden Diskussion zu befähigen.

Jeder Person stehen für ihr Referat **15 Minuten** zu. Eine umfassende Darstellung der betreffenden Problematik ist in diesem Rahmen nicht möglich, d.h. die mündliche Präsentation geht gegenüber der schriftlichen Arbeit weniger weit (Schwerpunkte setzen).

Bei der Vorbereitung des Referats ist folgenden Punkten besonders Acht zu geben: Verständlichkeit ist oberstes Gebot (Gliederung und Aufbau!). Wörtliches Ablesen sollte vermieden werden. Inhalte können durch visuelle Präsentationen unterstützt werden, etwa durch zielgerichteten Einsatz von Folien oder PowerPoint (Schriftgröße bei Folien mindestens 20 pt.). Präsentationen entsprechen nicht einer gekürzten Fassung des mündlich Vorgetragenen sondern sollen dieses unterstützen. Folien sind knapp zu halten. Grafische/bildliche Darstellungen sind nützlich.

4. Gruppendiskussion

Anschließend an die einzelnen Referate eines Themenblocks findet eine Diskussion im Plenum statt. Die ReferentInnen der Themengruppe leiten die Diskussion. Sie sind für die Diskussion gemeinsam verantwortlich.

Diskussionsgrundlage bilden die auf den einzelnen Handouts aufgeführten Inputs; d.h. jede/r Referent/in bereitet sich aus dem Blickwinkel des eigenen Themas auf die Diskussion vor und bringt einen **Input**.

Die Diskussionszeit pro Themenblock richtet sich nach der Anzahl Referate, pro Referent stehen ca. 10 Minuten zur Verfügung. Es ist in der Gruppe darauf zu achten, dass alle Themen zur Sprache kommen und den einzelnen Beiträgen jeweils genügend Zeit eingeräumt wird. Die Diskussion schliesst mit einem kurzen Fazit.

¹ Vgl. das Merkblatt zum richtigen Zitieren und zur Vermeidung von Plagiaten, Beschluss der Rechtswissenschaftlichen Fakultät vom 7. Februar 2007.

III. Organisatorisches

1. Abgabetermine

Handout: Das individuelle Handout ist bis spätestens drei Tage vor Seminarbeginn (d.h. für alle Seminarteilnehmenden bis **Montag, 5. November 2018**) per E-Mail dem Lehrstuhl Oesch einzureichen. Diese Unterlagen werden anschliessend durch den Lehrstuhl an alle Seminarteilnehmenden weitergeleitet.

Seminararbeit: Die schriftliche Seminararbeit ist dem Lehrstuhl Grünewald oder dem Lehrstuhl Oesch (je nach Betreuung) bis spätestens eine Woche nach den Seminartagen (d.h. bis am **Freitag, 16. November 2018**) in vierfacher Ausführung gedruckt und gebunden an untenstehende Adresse einzureichen. Gleichzeitig ist eine elektronische Fassung (Word und PDF) dem zuständigen Assistenten (vgl. IV.) zuzustellen.

Prof. Dr. Seraina Grünewald
Rämistrasse 74/9
8001 Zürich

Prof. Dr. Matthias Oesch
Rämistrasse 74/18
8001 Zürich

Die Studierenden erhalten ein korrigiertes Exemplar der Arbeit zurück.

2. Seminartage und Ort

Das Seminar wird am **Donnerstag und Freitag, 8. und 9. November 2018**, durchgeführt. Ein detaillierter Zeitplan folgt nach der Themenverteilung. Das Seminar findet in den Räumlichkeiten der UZH in Zürich statt.

IV. Betreuung und Kontakt

Lehrstuhl Grünewald

Samir Ainouz, samir.ainouz@rwi.uzh.ch

Lehrstuhl Oesch

Nina Burghartz, nina.burghartz@rwi.uzh.ch

Kiril Mitrov, kiril.mitrov@rwi.uzh.ch