

Seminar zum Recht des Geistigen Eigentums sowie zum Medienrecht

1. Organisatorische Hinweise

Am Mittwoch, den **08.05.2019** findet um **10.15 Uhr** in **Raum O 129** eine Vorbesprechung statt, in welcher der Ablauf der Seminaranmeldung sowie die Inhalte des Seminars erläutert werden und offene Fragen adressiert werden können.

Für eine Teilnahme am Seminar ist die **verbindliche Anmeldung bis zum 31.05.2019** per e-Mail (ip-law@uni-mannheim.de) erforderlich. Bitte geben Sie im Rahmen der Anmeldung Ihren vollständigen Namen, Ihre Matrikelnummer, Ihre Telefonnummer, Ihre E-Mailadresse, das aktuelle Fachsemester sowie die bisher gehörten Schwerpunktvorlesungen an (MarkenR, PatentR, UrheberR, UWG, MedienR) an. Bitte geben Sie zusätzlich an, welche beiden Veranstaltungen (MarkenR, PatentR, UWG, MedienR) Sie neben dem Urheberrecht wählen; diese Wahl hat lediglich Relevanz für die Vergabe der Themen der Seminararbeit und ist nicht verbindlich für die mündliche Prüfung. Die endgültige Zulassung zum Seminar erfolgt ca. eine Woche nach dem Ende der Anmeldefrist, ggf. durch Los.

Der **zentrale Bearbeitungszeitraum** beginnt am **05.08.2019**. Teilnehmer/innen, die ihre Arbeit während des festgelegten Zeitraumes verfassen möchten, erhalten am **29.07.2019** ab 10.00 Uhr auf der Homepage des Lehrstuhls Einblick in eine Themenliste mit ca. 20 Themen. Bis zum **31.07.2019 20.00 Uhr** müssen dem Lehrstuhl drei konkrete Themenpräferenzen aus dieser Liste per E-Mail (an ip-law@uni-mannheim.de) mitgeteilt werden.

Die Themen werden daraufhin von der Seminarleiterin zugeteilt. Sollten mehrere Teilnehmer/innen dasselbe Thema auswählen, entscheidet das Los. Eine Garantie darauf, eines der drei Themen auch tatsächlich zur Bearbeitung zu erhalten, besteht allerdings nicht. **Die Ausgabe des konkreten Themas erfolgt am 05.08.2019 zwischen 11.00 und 12.00 Uhr im Lehrstuhlsekretariat.**

Im Ausnahmefall und nach individueller Absprache können Studierende einen **individuellen Startzeitpunkt** wählen. In diesem Fall können sie ein Thema aus einer Liste mit drei Themen auswählen, welche per Email versandt wird. Auch hier bestehen (maximal!) zwei Tage Bedenkzeit.

Die Studienarbeiten sind nach den Regeln der Prüfungsordnung anzumelden. Hierzu ist das [Anmeldeformular](#) bei Abholung des Themas im Lehrstuhlsekretariat abzugeben.

Die **Bearbeitungszeit beträgt 4 Wochen ab Anmeldung**. Am Ende der Bearbeitungszeit müssen die Arbeiten von Frau Diers (Dekanat Jura) mit einem **Eingangsstempel** versehen werden. Ist der rechtzeitige Eingang durch den Eingangsstempel protokolliert, sind die schriftlichen Arbeiten am gleichen Tag **zwischen 11 und 12 Uhr am Lehrstuhl abzugeben**. Außerdem ist eine Abgabe als pdf-Datei im LS-Sekretariat (per E-Mail an ip-law@uni-mannheim.de) erforderlich. Diese pdf-Datei muss sowohl den Text der Seminararbeit als auch Deckblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis sowie ggf. ein Rechtsprechungsverzeichnis enthalten. **Spätestens eine Woche nach Abgabe der Seminararbeit** ist das **Thesenpapier** für die mündliche Präsentation als pdf-Dokument im LS-Sekretariat (per E-Mail an ip-law@uni-mannheim.de) einzureichen. Bitte versehen Sie dieses mit dem Thema der Arbeit, dem Namen des/der Verfasser/in, der Matrikelnummer sowie dem Erstellungsdatum.

Die **mündliche Präsentation und Diskussion** der Seminararbeiten wird im Rahmen einer **Blockveranstaltung** voraussichtlich Ende Oktober/ Anfang November stattfinden (Termin und Ort werden noch bekannt gegeben; mit einem Veranstaltungsort außerhalb Mannheims muss gerechnet werden).

Der **Vortrag** soll zwischen 20 und 25 Minuten dauern. Für die anschließende Diskussion sind 25 Minuten eingeplant. Wird eine Präsentation verwendet, so ist diese drei Tage vor der Veranstaltung per E-Mail einzusenden (ip-law@uni-mannheim.de) oder gespeichert auf einem USB-Stick im Sekretariat des Lehrstuhls

abzugeben. Des Weiteren wird erwartet, dass die Thesenpapiere der anderen Teilnehmer sowie etwaige weitere Unterlagen zur Vorbereitung des Seminars gelesen werden. Diese werden, zusammen mit dem Programm, rechtzeitig an alle Teilnehmer versandt.

Bei organisatorischen Fragen wenden Sie sich bitte an das Lehrstuhlsekretariat (ip-law@uni-mannheim.de); inhaltliche Fragen beantwortet Frau Wildgan (jwildgan@mail.uni-mannheim.de), soweit diese berechtigt sind.

2. Hinweise zur Bearbeitung

Angegebene Urteile bzw. Aufsätze sollen den Einstieg in das Thema erleichtern und veranschaulichen. Sie begrenzen allerdings keinesfalls das Thema und sollen auch nicht Anlass zu einer reinen Urteilsbesprechung geben.

Das ausgegebene Thema soll in Form einer **wissenschaftlichen Abhandlung** ausgearbeitet werden. Die Bearbeitung soll in das Thema einführen, die wesentlichen Streitfragen herausarbeiten, die in Rechtsprechung und Literatur hierzu vertretenen Ansichten referieren und zu den angesprochenen Fragen Stellung nehmen.

Abschließend soll eine **Zusammenfassung in Thesenform** erfolgen (ca. 1-1,5 Seiten). Das Thesenpapier dient der Übersicht über die in der Arbeit erarbeiteten Kernthemen und wesentlichen (Zwischen-)Ergebnisse. Ist Gegenstand der Arbeit ein Urteil, so soll eine gekürzte Fassung dieses Urteils als Teil des Thesenpapiers aufgenommen werden. Die Thesen sollen möglichst kurz und prägnant dargestellt und nummeriert werden. Während das Thesenpapier zum einen die Seminararbeit in Kurzform darstellt, soll es zum anderen auch als Leitfaden für den Vortrag sowie als Anreiz für die Diskussion im Rahmen des mündlichen Vortrags zur Arbeit dienen. Das Thesenpapier wird den übrigen Seminarteilnehmern vor dem Blockseminar zur Vorbereitung zur Verfügung gestellt.

3. Formalia

Die Studienarbeit besteht aus einem Deckblatt, einer Gliederung, einem Literaturverzeichnis, dem Bearbeitungstext und gegebenenfalls einem Abkürzungsverzeichnis (s. *Kirchner/Butz*, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 7. Auflage 2013). Der Text der Arbeit darf den **Umfang von 50.000 Zeichen (incl. Leerzeichen)** nicht überschreiten. Von der Begrenzung nicht erfasst sind die Gliederung, das Literaturverzeichnis sowie die Quellenangaben in den Fußnoten, die sich auf den Nachweis der zitierten Rechtsprechung und Literatur zu beschränken haben. Der Text ist in der Schriftart Times New Roman in Schriftgröße 12 mit 1,5-fachem Zeilenabstand und einem linksbündigen Korrekturrand von 5 cm zu formatieren. Der Fließtext sollte im Blocksatz gedruckt werden. Soweit erforderlich, verwenden Sie nach Möglichkeit das Gliederungsschema I, 1, a), aa), aaa).

Das Literaturverzeichnis ist in der üblichen Form alphabetisch nach dem Namen des Verfassers bzw. Herausgebers zu erstellen. Das Literaturverzeichnis muss die (alle/nur) in den Fußnoten zitierten Titel enthalten. In den Fußnoten können die betreffenden Beiträge abgekürzt zitiert werden. Rechtsprechung ist jeweils mit Angabe der vollen Gerichtsbezeichnung und Datum zu zitieren. Sofern Sie mehr als 10 Entscheidungen verarbeiten, sollte des Weiteren ein Rechtsprechungsverzeichnis angelegt werden. Zitieren Sie bitte grundsätzlich die Anfangsseite und die Seite, auf die Sie konkret Bezug nehmen. Bei Zitaten von Internetressourcen sind Autor, die genaue URL und das letzte Abrufdatum im Literaturverzeichnis anzugeben.

Soweit die Arbeit die oben stehenden Formalkriterien erfüllt, sind die Bearbeiter in der sonstigen Gestaltung frei. Es wird daher gebeten, von Fragen zur weiteren Gestaltung der Arbeit abzusehen.

Hinweis: Die Studien- bzw. Bachelorarbeit ist selbständig und ohne andere als die angegebenen Hilfsmittel anzufertigen. Eine Erklärung mit diesem Inhalt ist auf der letzten Textseite der Studienarbeit beizufügen und zu unterschreiben.