

FSS 2025

Seminar zum Recht des Geistigen Eigentums, Medien- und Lauterkeitsrecht

Prof. Dr. Lea Tochtermann, Prof. Dr. Markus Köhler

Bearbeitungszeitraum: 21.01. – 18.02.2025

Termine für das Blockseminar: März/April 2025

1. Organisatorische Hinweise

Der **zentrale Bearbeitungszeitraum beträgt 4 Wochen** und beginnt – wie in der Informationsveranstaltung besprochen – am **21. Januar 2025**. Teilnehmer*innen, die ihre Arbeit während des festgelegten Zeitraumes verfassen möchten, erhalten am **14. Januar 2025** ab 10:00 Uhr auf der Homepage des Lehrstuhls Prof. Klass Einblick in eine Themenliste mit ca. 25 Themen. Bis zum **16. Januar 2025, 12:00 Uhr**, müssen dem Lehrstuhl drei konkrete Themenpräferenzen aus dieser Liste per E-Mail (m.gross@uni-mannheim.de) mitgeteilt werden.

Die Themen werden sodann von den Seminarleiter*innen 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 nicht.

Die Teilnehmer*innen erhalten **am Vormittag des 21. Januar 2025** eine E-Mail, in der ihnen das konkrete Thema mitgeteilt wird.

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 E-Mail versandt wird. Auch hier bestehen (maximal!) zwei Tage Bedenkzeit.

Die Studienarbeiten sind nach den Regeln der Prüfungsordnung anzumelden. Hierzu ist das unterschriebene **Anmeldeformular** am **21. Januar 2025, spätestens bis 12:00 Uhr bei Frau Groß** am Lehrstuhl Prof. Klass abzugeben:

Lehrstuhl für Bürgerliches Recht, Recht des Geistigen Eigentums
und Medienrecht sowie Zivilverfahrensrecht
Prof. Dr. Nadine Klass
Universität Mannheim
Schloss Ehrenhof West, EW 193
68131 Mannheim

Die Bearbeitungszeit beträgt 4 Wochen ab Anmeldung und beginnt mit dem Anmeldedatum auf dem Anmeldeformular. Am Ende der Bearbeitungszeit müssen die Arbeiten im PDF-Format per E-Mail **an den Lehrstuhl** (Frau Groß m.gross@uni-mannheim.de) sowie **in Cc an das Dekanat** (Frau Walker-Emig seminararbeit.jura@uni-mannheim.de) übermittelt werden (für den zentralen Bearbeitungszeitraum spätestens bis zum **18. Februar 2025, 12:00 Uhr**).

Die gebundene schriftliche Fassung muss innerhalb von 3 Tagen ab Ende der Bearbeitung am Lehrstuhl abgegeben oder postalisch eingereicht werden (für den zentralen Bearbeitungszeitraum **spätestens bis zum 21. Februar 2025**).

Die PDF-Datei muss sowohl den Text der Seminararbeit als auch Deckblatt, Inhalts- und Literaturverzeichnis sowie ggf. ein Rechtsprechungsverzeichnis enthalten. Die ausgedruckte Fassung muss mit der PDF-Fassung identisch sein.

Spätestens eine Woche nach Abgabe der Seminararbeit ist das **Thesepapier** für die mündliche Präsentation als PDF-Dokument per E-Mail an Frau Groß (m.gross@uni-mannheim.de) zu senden. Bitte versehen Sie dieses mit dem Thema der Arbeit, dem Namen des Verfassers/der Verfasserin, der Matrikelnummer sowie dem Erstellungsdatum.

Die **mündliche Präsentation und Diskussion** der Seminararbeiten wird im Rahmen einer **Blockveranstaltung** voraussichtlich im **März/April 2025** stattfinden (der genaue Ablaufplan wird noch bekanntgegeben). Sofern Sie für Ihren Vortrag eine PowerPoint-Präsentation verwenden möchten, senden Sie diese bitte spätestens 3 Werktage vor dem ersten Seminartag bis 12:00 Uhr an Frau Groß (m.gross@uni-mannheim.de). Bitte beachten Sie, für die Präsentation werden ausschließlich **PowerPoint-Präsentationen** bzw. **PDF-Dokumente** anderer Präsentationsformate angenommen.

Der **Vortrag** soll ca. 20 Minuten dauern. Für die anschließende Diskussion sind 20-30 Minuten eingeplant. Es wird erwartet, dass die Thesepapiere der anderen Teilnehmer*innen sowie etwaige weitere Unterlagen zur Vorbereitung des Seminars gelesen werden. Diese werden, zusammen mit dem Programm, rechtzeitig an alle Teilnehmer*innen versandt.

Bei inhaltlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Frey (sophia.frey@uni-mannheim.de).

Es wird darauf hingewiesen, dass kurzfristige Änderungen des Verfahrens möglich 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 vielmehr in Form einer **wissenschaftlichen Abhandlung** umfassend 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.

Nach Abgabe der Seminararbeit soll ein **Thesepapier** (Zusammenfassung in Thesenform) verfasst werden (ca. 1-1,5 Seiten). Das Thesepapier dient der Übersicht über die in der Arbeit adressierten Kernthemen und wesentlichen (Zwischen-)Ergebnisse. Ist Gegenstand der Arbeit ein Urteil, so soll eine gekürzte Fassung dieses Urteils als Teil des Thesepapiers aufgenommen werden. Die Thesen sollen möglichst kurz und prägnant dargestellt und nummeriert werden. Während das Thesepapier 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 Thesepapier wird den übrigen Seminarteilnehmer*innen vor dem Blockseminar zur Vorbereitung zur Verfügung gestellt.

3. Formalia

Die Studienarbeit besteht aus einem Deckblatt, einer Gliederung, einem Literaturverzeichnis, dem Bearbeitungstext und ggf. einem Abkürzungsverzeichnis (s. *Kirchner*, Abkürzungsverzeichnis der Rechtssprache, 10. Auflage 2021).

Der Text der Arbeit darf den **Umfang von 50.000 Zeichen (inkl. 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.

Mit Blick auf den formalen Aufbau, die Formatierung, die Zitierweise sowie allgemeine Bearbeitungshinweise verweisen wir auf den „**Leitfaden für Seminararbeiten – Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens**“ des Lehrstuhls Prof. Dr. Nadine Klass.

Bitte beachten Sie zudem die [„Handreichung zu Chat-GPT und KI-Tools“](#) der Universität Mannheim.

Das Literaturverzeichnis ist in der üblichen Form alphabetisch nach dem Namen des Verfassers/der Verfasserin bzw. des Herausgebers/der Herausgeberin zu erstellen (achten Sie auf Aktualität der verwendeten Quellen!). Das Literaturverzeichnis muss die 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 obenstehenden Formalkriterien erfüllt, sind die Bearbeiter*innen 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.**