



Hinweise für Seminare im Steuerrecht

1. Die **schriftliche Ausarbeitung** der Seminararbeit im Zulassungsseminar darf maximal **20 Seiten**, die der wissenschaftlichen Studienarbeit maximal **25 Seiten** umfassen (reiner Bearbeitungstext der Arbeit ohne Inhaltsverzeichnis etc.). Es gelten die gleichen Anforderungen wie bei der Anfertigung einer Hausarbeit: Nachweise in Fußnoten, Gliederung und Literaturverzeichnis und vor allem Gutachtenstil (Sie werfen zu Beginn der Argumentation eine Frage auf, die dann gelöst wird, und beenden dies mit dem Ergebnis. Es ist also nicht – wie im Urteilsstil – das Ergebnis an den Anfang stellen und dieses Ergebnis erst im Folgenden begründen).

Aus Gründen der Prüfungsgleichheit sind folgende Formalien strikt einzuhalten:

Seitenränder:	rechts 7 cm, links, oben und unten: 2 cm
Fließtext:	Times New Roman in Größe 12 und Normaldruck; Zeilenabstand: 1,5; Absätze: 6 pt. (nach) und 0 pt. (vor); normale Laufweite (Silbentrennung einstellen); Blocksatz
Überschriften:	Times New Roman in Größe 12 und Fettdruck; Zeilenabstand: 1,5; Absätze: 6 pt. (nach) und 12 pt. (vor), normale Laufweite
Fußnoten:	Times New Roman in Größe 10 und Normaldruck; normale Laufweite; Urteile des BFH werden (soweit vorhanden) nach dem BStBl oder nach BFH/NV zitiert; Autoren werden kursiv hervorgehoben

Um die Einhaltung der Vorgaben kontrollieren zu können, ist die Arbeit sowohl in schriftlicher als auch **elektronischer Form** beim Lehrstuhl einzureichen.

2. Für jeden **Zulassungseminarteilnehmer** ist mindestens **eine Einzelbesprechung** mit dem zugewiesenen Betreuer vorgesehen. Die Besprechungstermine sind von jedem Teilnehmer mit dem Betreuer zu vereinbaren und sollten kurz nach Beginn der Ausarbeitung erfolgen (Gliederungsbesprechung).
3. Die Arbeit ist in einem **mündlichen Vortrag** vorzustellen, der Zeitrahmen beträgt im Rahmen des Zulassungseminars 30 Minuten und für eine wissenschaftliche Studienarbeit insgesamt 45 Minuten. Der Vortrag gliedert sich in ein **mündliches Referat** und eine anschließende **Diskussion**. Das mündliche Referat sollte pro Teilnehmer **20 Minuten** (im Rahmen des Zulassungseminars 15 Minuten) nicht überschreiten (nach spätestens 5 Minuten Zeitüberschreitung wird abgebrochen). Es soll frei gehalten und nicht abgelesen werden (Stichwortmanuskript verwenden). Das Referat soll nicht die gesamte Arbeit vorstellen, sondern einen Einstieg ins Thema gewährleisten und nur ausgewählte Schwerpunkte vorstellen.
4. Das Referat soll sich an die anderen Seminarteilnehmer (nicht an den Leiter des Seminars) wenden. Die mündliche Darstellung soll daher einfach sein, damit auch die mit dem Thema bisher nicht vertrauten Zuhörer folgen können. Es sollten grundsätzlich **Beispielfälle** und das Gesetz zur Erläuterung verwendet werden.
5. Daran schließt sich eine **Diskussion mit den Seminarteilnehmern** an, welche auch in die Bewertung der Seminararbeit einfließt. Innerhalb eines Seminars sind die jeweils vorherigen Referenten für die Diskussion des nachfolgenden Themas verantwortlich (sog. „**Recht der ersten Frage**“). Diese sollten sich schon

vorab mit diesem Thema befassen und ggf. die entsprechende Seminararbeit gelesen haben. Die Einzelheiten ergeben sich aus dem Ablaufplan, der auf der Website des Lehrstuhls (bzw. im entsprechenden Moodle-Kurs) einsehbar ist. Dieser wird – neben der entsprechenden Seminararbeit – durch den Lehrstuhl vorab per E-Mail zur Verfügung gestellt.

6. Es wird der Einsatz einer **Bildschirmpräsentation** empfohlen. Hierbei sollte auf die Übersichtlichkeit und Leserlichkeit der Folien geachtet werden. Der Vortragende soll zusätzlich ein **Thesepapier** ausgeben. Dieses sollte maximal eine Seite umfassen und den Verfasser sowie den Titel des Referates enthalten.
7. Die **Bearbeitungszeit** für eine wissenschaftliche Studienarbeit beträgt 8 Wochen, die für ein Zulassungseminar 9 Wochen. Der genaue Abgabetermin wird bei der Themenvergabe im Besprechungstermin bekannt gegeben. Die **schriftliche Ausarbeitung** muss bis zu diesem Termin am Lehrstuhl für Steuerrecht und Öffentliches Recht fristgerecht abgegeben werden. Die **elektronische Fassung** ist **per E-Mail** an „steuerrecht@uni-leipzig.de“ zu senden. Die elektronischen Ausarbeitungen werden im Vorfeld den anderen Teilnehmenden zur Vorbereitung auf das Seminar zur Verfügung gestellt. Sofern Sie möchten, können Sie daher eine **zusätzliche anonymisierte Fassung** Ihrer Arbeit elektronisch einreichen (ohne Adresse und Matrikel-Nummer auf dem Deckblatt sowie ggf. ohne Eigenständigkeitserklärung und sonstige persönliche Daten).
8. Um die Qualität der eigenen Arbeit zu erhöhen, empfiehlt es sich, folgende **Fehler zu vermeiden**:
 - eine Seminararbeit soll sich **nicht** in der Darstellung fremder Ansichten erschöpfen, sondern als wissenschaftliche Arbeit danach fragen, ob diese Ansichten auch zutreffend sind
 - Ausgangspunkt dabei ist immer der **Gesetzeswortlaut**, anhand dessen die **Probleme** eines Themas herausgearbeitet, dargestellt und wenn möglich (argumentativ) gelöst werden; ein Korrektor honoriert ein **gutes Problembewusstsein** und ein **eigenes Argumentationsvermögen**
 - für eine wissenschaftliche Bearbeitung ist es grundsätzlich hilfreich, wenn sich die **unterschiedlichen Rechtsfolgen** vor Augen geführt werden, je nachdem, welche Auffassung an der einen oder anderen Stelle vertreten wird
 - die Bearbeitung des Themas sollte wie in einem wissenschaftlichen Aufsatz erfolgen und setzt im Rahmen des Gutachtenstils vor allem **präzise Obersätze** voraus, um dem Leser zu erläutern, **warum** gerade dieser Punkt angesprochen wird und weshalb er für das gewählte Thema von Relevanz ist; entscheidend ist nicht, dass etwas fraglich ist, sondern **warum etwas fraglich ist** (in der Regel wegen der unterschiedlichen Rechtsfolgen, die sich ergeben können) - Ihre Kontrollfrage sollte daher immer lauten: „Weiß der Leser stets, warum ich etwas genau an dieser Stelle im von mir gewähltem Umfang schreibe?“
 - ein **allzu hoher Abstraktionsgrad** erschwert das Verständnis; letzteres wird erleichtert, wenn die Erkenntnisse an einem **konkreten Beispiel** erläutert bzw. überprüft werden
 - die Darstellung fremder Ansichten erfolgt grundsätzlich im **Konjunktiv**, die der eigenen Ansicht im Indikativ
 - **Meinungsstreitigkeiten** müssen nicht immer nummeriert nach Ansichten aufgebaut werden, sondern sollten vielmehr nach dem **Inhalt der Argumente** aufbereitet werden, wobei durchaus auch einmal geschaut werden kann, ob auch noch andere Stimmen ähnliche Argumente vertreten (d.h. dass in den Fußnoten auch **mehrere Personen bzw. Gerichte** erwähnt werden sollten)
 - da Druckfehler in Kommentaren nicht auszuschließen sind, empfiehlt es sich, **Blindzitate** zu vermeiden und zu überprüfen, ob die dort zitierten Ansichten an dieser Stelle tatsächlich eine entsprechende Aussage getroffen haben
 - die **Einleitung** der Arbeit sollte dem Leser die spannenden Fragen eines Themas aufzeigen, ohne das Ergebnis vorwegzunehmen; eine **Schlussbetrachtung** (insbesondere mit Empfehlungen für den Gesetzgeber) kann hingegen weggelassen werden
 - jede Seminararbeit muss **Schwerpunkte** setzen und damit **manche Aspekte** auch **auslassen** (Seitenzahlbegrenzung), daher ist es besser, Schwerpunktthemen zu setzen (etwa zwei oder drei), die dann vertieft behandelt werden statt sämtlich Probleme nur oberflächlich abzuarbeiten; bei der **Auswahl der Schwerpunkte** sollten die gegenwärtig umstrittensten und dringendsten Rechtsfragen gewählt werden, längst „ausgetretene Pfade“, die früher mal spannend waren, zu denen aber alles gesagt wurde und die heute nicht mehr „heiß“ sind, sollten nicht als Schwerpunkt ausgewählt werden