



Lehrstuhl für Straf- und Strafprozessrecht,  
Rechtsvergleichung, internationales  
Strafrecht und Völkerrecht

Telefon: 0551 39-27430

Telefax: 0551 39-26757

E-Mail: [kambos@gwdg.de](mailto:kambos@gwdg.de)

URL: [www.department-ambos.uni-goettingen.de](http://www.department-ambos.uni-goettingen.de)

<http://cedpal.uni-goettingen.de/>

Datum: 15.12.2023

### *Hinweise zu den Seminar- und Studienarbeitsvorträgen*

#### **I. Formales**

Der Vortrag Ihrer Studien- bzw. Seminararbeit soll 20 Minuten umfassen.

Die Anwesenheit ist für alle Seminarteilnehmer bei sämtlichen Vortragsterminen verpflichtend. Ausnahmen davon werden vom Prüfer festgelegt. Der Prüfer legt ebenfalls fest, ob die Anwesenheit virtuell erfolgen kann/darf.

#### **II. Vortrag**

Tragen Sie möglichst frei vor. Sie können sich aber zur Gedächtnisstütze einer Powerpoint-Präsentation oder Karteikarten bedienen; aber reden Sie immer den Zuhörern zugewandt.

Stellen Sie zu Beginn den Aufbau Ihres Vortrags dar. Versuchen Sie nicht, auf sämtliche Punkte aus Ihrer schriftlichen Arbeit einzugehen, sondern achten Sie darauf, in Ihrem Vortrag sinnvolle Schwerpunkte zu setzen und diese entsprechend vorzustellen. Kompensieren Sie eine Überlänge Ihres Referats nicht mit erhöhtem Sprechtempo. Im Rahmen der Diskussion besteht ausreichend Gelegenheit auf weitere Inhalte einzugehen.

#### **III. Hilfsmittel bei der Erstellung des Vortrags**

Bei der Erstellung des Vortrags dürfen Sie diejenigen Hilfsmittel benutzen, die auch für die schriftliche Arbeit zugelassen sind. Besonders hingewiesen sei hier auf die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis, die auch die Verwendung von Künstlicher Intelligenz und Large Language Models wie ChatGPT betreffen. S. dazu <https://department-ambos.uni-goettingen.de/index.php/lehre/klausuren-hausarbeiten-seminare>

#### **IV. Hilfsmittel für den Vortrag**

Die Unterstützung Ihres Vortrags mittels weiterer technischer Hilfsmittel steht in Ihrem Ermessen: Smartboard, Presenter sowie ein Laptop werden zur Verfügung gestellt. Sofern Sie sich einer Powerpoint Präsentation bedienen, achten Sie auf eine übersichtliche Gestaltung der einzelnen Folien und beschränken Sie sich auf die relevanten Inhalte. Die Herstellung eines Handouts ist freiwillig.

## **1. Präsenzvortrag**

Wenn Sie eine PowerPoint-Präsentation und keinen eigenen Laptop benutzen möchten, senden Sie diese bitte spätestens einen Tag vor dem Vortrag an Herrn Dr. Heinze ([alexander.heinze@jura.uni-goettingen.de](mailto:alexander.heinze@jura.uni-goettingen.de)). Zwecks fließender Übergänge zwischen den einzelnen Präsentationen werden vor Beginn des jeweiligen Termins die Präsentationen auf dem zur Verfügung gestellten Laptop vorübergehend gespeichert.

Wenn Sie besondere Präsentationsformate verwenden, teilen Sie uns dies bitte rechtzeitig vor der Veranstaltung mit.

## **2. Virtueller Vortrag**

Je nachdem, ob die Veranstaltung über Zoom oder BBB stattfindet, steht es Ihnen frei, auf alle angebotenen Präsentationsmöglichkeiten zurückzugreifen. Sie können z.B. Ihren Bildschirm teilen und so mit einer PowerPoint Präsentation arbeiten; sie können aber auch Handouts und Übersichten teilen. Bitten machen Sie sich vorher mit den Möglichkeiten vertraut und testen Sie diese. Bitte testen Sie auch ihre Kamera und Ihr Mikrofon. Senden Sie bitte auch bei einer virtuellen Teilnahme die Präsentation einen Tag vor dem Vortrag an Herrn Dr. Heinze ([alexander.heinze@jura.uni-goettingen.de](mailto:alexander.heinze@jura.uni-goettingen.de)) – für den Fall, dass Sie aufgrund technischer Probleme die Präsentation nicht zeigen können. Sobald der Vortrag beendet ist, stoppen Sie bitte das Teilen des Bildschirms und kehren in den Normalmodus zurück.

Alle anderen virtuell Teilnehmenden werden gebeten, immer ihr Mikrofon stets stumm zu schalten und nur bei einer Wortmeldung einzuschalten.

## **V. Diskussion**

Ihrem Vortrag schließt sich eine 25-minütige Diskussion an. Zu Beginn richten die anderen SeminarteilnehmerInnen ihre Fragen oder Diskussionsbemerkungen an den jeweiligen Redner. Eine Beteiligung sämtlicher TeilnehmerInnen ist hierbei ausdrücklich erwünscht. Dies richtet sich auch an diejenigen, die sich thematisch mit einem anderen Bereich auseinandergesetzt haben. Zu diesem Zweck werden sämtliche Arbeiten an alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer in elektronischer Form verschickt. An die Fragen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer schließen sich Nachfragen der prüfungsberechtigten MitarbeiterInnen am Lehrstuhl und von mir an. Bei den Seminararbeiten beschränken sich diese Fragen auf den Inhalt Ihrer Arbeit. Bei den Studienarbeiten können die Fragen darüber hinausgehen. Soweit allgemeine Fragen thematisch an die Semindiskussion anknüpfen, können die Fragen aus den von mir gehaltenen und von Ihnen besuchten Vorlesungen stammen.

## **VI. Bewertung und Notenbildung**

Die Prüfungsnoten Ihrer Seminar- und Schwerpunktleistung werden Ihnen einige Tage oder Wochen nach dem Seminar mitgeteilt. Bei Studien- und Seminararbeiten werden die Noten für die schriftliche Arbeit und für den mündlichen Vortrag gesondert ausgewiesen. Die Gesamtnote wird nicht vom Prüfer, sondern durch das Studierendenbüro errechnet. Dabei bildet die schriftliche Leistung einen Anteil von zwei Dritteln, die mündliche Leistung einen Anteil von einem Drittel (§ 12 Abs. 1 S. 1 SchwePO). Die Prüfungsnote wird bis auf zwei Dezimalstellen hinter dem Komma gebildet. Bei vorbereitenden Seminararbeiten wird nur eine Prüfungsnote ausgewiesen.

Ich wünsche Ihnen gutes Gelingen!

Prof. Dr. Dr. h.c. Kai Ambos