

Fassung vom 6. Mai 2025

Richtlinie zum Verfassen einer Proseminararbeit

I. Grundlagen

§ 1 Allgemeines

¹ Das Proseminar stellt nach der schriftlichen Erstjahresarbeit im Rahmen der «Einführung in die Rechtswissenschaft und das juristische Arbeiten» (ERJA) den zweiten Teil eines konsekutiv aufgebauten Programms zum Erwerb einer der Kernkompetenzen einer Juristin bzw. eines Juristen dar: das Verfassen, Präsentieren und Verteidigen eines gut strukturierten, logisch konsistenten, verständlichen und formal korrekten rechtswissenschaftlichen Textes.

² Die Aufgabenstellung der Proseminararbeit besteht darin, ein vorgegebenes Gerichtsurteil (1.) zusammenzufassen, (2.) zu analysieren, (3.) zu würdigen sowie (4.) das Arbeitsergebnis zu präsentieren und zu verteidigen. Mit der Proseminararbeit als Urteilsbesprechung soll zum einen die Schreibfähigkeit weiter gefördert, zum anderen die für Juristinnen und Juristen unverzichtbare Auseinandersetzung mit der Rechtsprechung geschult werden. Mit dem anschliessenden Referat und Korreferat sollen die mündliche Ausdrucksfähigkeit und die Fähigkeit zur Verteidigung eigener (Rechts-)Positionen gestärkt werden.

³ Das Proseminar wird mit «passed/failed» bewertet. Für das bestandene Proseminar werden 2 Credits gutgeschrieben (§ 7 W-StuPO¹). Dies entspricht einem Gesamtaufwand (Verfassen der schriftlichen Arbeit, Teilnahme an den Proseminarsitzungen, Referat und Korreferat) von rund 60 Stunden. Für das Verfassen der Arbeit muss mit einer Arbeitsbelastung von zwei Wochen gerechnet werden.

⁴ Gemäss dem Musterstudienplan wird das Proseminar vorzugsweise im 3. Semester absolviert. Die schriftliche Arbeit wird in der vorlesungsfreien Zeit zwischen dem zweiten und dritten Semester verfasst.

§ 2 Rechtliche Grundlagen

¹ Das Bestehen eines Proseminars ist Voraussetzung für den Abschluss des Bachelorstudiums (§ 12 Abs. 2 lit. j StuPO²). Das Proseminar kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden (§ 13 Abs. 2 StuPO).

² Um zum Proseminar zugelassen zu werden, müssen die Studierenden die schriftliche Erstjahresarbeit im Rahmen der «Einführung in die Rechtswissenschaft und das juristische Arbeiten» (ERJA) bestanden haben (§ 8 Abs. 1 W-StuPO). Zudem ist das bestandene Proseminar Voraussetzung für die Zulassung zum Seminar (§ 8 Abs. 2 W-StuPO).

II. Vorgaben

§ 3 Grundlagen für die Formalia

Als Standardwerk für die formelle Ausgestaltung der Proseminararbeit dient der bereits für die Erstjahresarbeit massgebende «Leitfaden zum Verfassen einer juristischen Arbeit» von Haas/Betschart/Thurnherr in der jeweils aktuellen Auflage (Dike Verlag).

¹ Wegleitung zur Studien- und Prüfungsordnung der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Luzern vom 27. Mai 2024.

² Studien- und Prüfungsordnung der Rechtswissenschaftlichen Fakultät der Universität Luzern vom 28.09.2016.

§ 4 Vorgaben

Im Einzelnen gelten für die Proseminararbeit folgende Vorgaben:

- **Umfang:** 8 bis max. 12 A4-Seiten Textteil;
- Vollständige **Verzeichnisse** (Inhalts-, Literatur- und Abkürzungsverzeichnis; evtl. Materialienverzeichnis);
- **Schriftgrösse/-art:** 12 (Times New Roman) oder 11 (Arial); Zeilenabstand 1.5;
- **Fussnoten:** Schriftgrösse 10; Zeilenabstand «einfach»;
- **Seitenrand:** 2,5 cm (oben, unten, links und rechts);
- **Titelblatt:** Der Haupttitel ist (inhaltlich passend zum Gegenstand des Urteils oder dem gewählten Schwerpunkt in der Urteilsbesprechung) selbst zu wählen. Der Untertitel lautet «Besprechung des Urteils ...» mit Angabe von Nummer, Instanz und Datum des Urteils. Ansonsten gelten die Vorgaben gemäss dem «Leitfaden zum Verfassen einer juristischen Arbeit»;
- Bei der Verwendung von **KI-Werkzeugen** sind die Vorgaben gemäss «Merkblatt zum Umgang mit KI-Werkzeugen bei schriftlichen Arbeiten an der Rechtswissenschaftlichen Fakultät» zu befolgen;
- **Selbstständigkeitserklärung** am Ende der Arbeit (persönlich unterzeichnet inkl. Ort und Datum):
«Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig ohne fachliche Mitarbeit Dritter verfasst habe und in der Arbeit alle verwendeten Quellen angegeben habe. Ich willige darin ein, dass meine Arbeit mittels Plagiatserkennungssoftware überprüft werden kann. Sofern ich beim Verfassen der Arbeit von KI-Werkzeugen Gebrauch gemacht habe, habe ich dies gemäss den Vorgaben deklariert. Ich nehme zur Kenntnis, dass eine Unkorrektheit gemäss § 53 StuPO Disziplinarsanktionen nach sich ziehen kann.»

§ 5 Inhalt der Proseminararbeit

¹ Die von der Proseminarleitung ausgewählten Gerichtsurteile ermöglichen den Studierenden eine inhaltliche Auseinandersetzung auf Grundlage des Stoffes aus dem ersten Studienjahr in den Bereichen Privatrecht, Öffentliches Recht oder Strafrecht. Prozessrechtliche Fragen sind nicht zu behandeln. Die Bearbeitung kann sich auf bestimmte Aspekte (Erwägungen) des Urteils beschränken, die in diesem Fall von der Proseminarleitung bezeichnet werden.

² Die Zuteilung der Gerichtsurteile erfolgt im Rahmen der Einführungsveranstaltung. Als Urteile kommen Entscheide verschiedener Instanzen (kantonale Instanzen und Bundesgericht) infrage.

§ 6 Aufbau der Proseminararbeit

Die Proseminararbeit in Form einer Urteilsbesprechung gliedert sich in folgende drei Teile (zu beachten ist, dass beim dritten Teil Mindestvorgaben bezüglich Seitenumfang bestehen):

1. Sachverhalt
Der (rechtlich relevante) Sachverhalt sowie die (rechtlich relevante) Prozessgeschichte sind in eigenen Worten zusammenzufassen;
2. Erwägungen des Gerichts (Urteilsanalyse)
Die sich stellenden relevanten (materiellen) Rechtsfragen sind herauszuarbeiten bzw. zu benennen und in den rechtlichen Kontext im Rechtssystem einzuordnen. Darauf bezogen ist die wesentliche juristische Argumentation (Erwägungen) des Gerichts zusammenfassend darzustellen und das Urteilsergebnis festzuhalten;

3. Bemerkungen (Urteilswürdigung im Umfang von mindestens 3 Textseiten)
Affirmative oder kritische Würdigung des Urteils unter Einbezug einschlägiger juristischer Literatur, Rechtsprechung und Gesetzgebungsmaterialien.

III. Bewertung des Proseminars

§ 7 Fristgerechtes Einreichen der Proseminararbeit

¹ Die Proseminararbeit ist der zuständigen Proseminarleiterin bzw. dem zuständigen Proseminarleiter fristgerecht (für HS am 31. August bzw. darauffolgenden Werktag; für FS gemäss Ausschreibung) in elektronischer Form als PDF einzureichen. Auf Wunsch ist der Proseminarleiterin bzw. dem Proseminarleiter zusätzlich ein gedrucktes Exemplar der Arbeit an die von ihr/ihm angegebene Adresse abzugeben. Massgebend für die Softcopy ist das Versanddatum der E-Mail und für die Hardcopy das Datum des Poststempels.

² Allfällige Fristverlängerungsgesuche (in der Regel max. 14 Tage) aufgrund triftiger und nachzuweisender Gründe sind bis spätestens 3 Tage vor dem offiziellen Abgabetermin an die Proseminarleiterin bzw. den Proseminarleiter und an proseminar-rf@unilu.ch zu richten. Nicht fristgerecht eingereichte Proseminararbeiten werden mit einem «failed» bewertet.

§ 8 Bewertungskriterien

¹ Die Beurteilung erfolgt nach einem einheitlichen Bewertungsraster. Daraus ist für die Verfasserin bzw. den Verfasser ersichtlich, wo allfällige Defizite liegen. Folgende Leistungsbestandteile werden beurteilt:

- Formalien der schriftlichen Arbeit inkl. Zitierweise
- Zusammenfassung des Urteils
- Urteilsanalyse
- Urteilswürdigung
- Referat
- Korreferat

² Für das Bestehen des Proseminars müssen sämtliche Leistungsbestandteile (Abs. 1) jeweils für sich als genügend (passed) bewertet werden. Ein Ausgleich zwischen ungenügenden und genügenden Teilbereichen ist ausgeschlossen. Bereits ein ungenügendes Teilresultat führt zur Bewertung «failed» des Proseminars.

³ Die Proseminarleitung erfasst die Gesamtleistung (schriftliche Proseminararbeit und Teilnahme an den Proseminarsitzungen einschliesslich Referat und Korreferat).

⁴ Damit die Studierenden eine genauere Rückmeldung zu ihrer Arbeit erhalten, wird deren Qualität unverbindlich als «hervorragend», «gut», «genügend», «ungenügend», «schwach» oder «sehr schwach» eingestuft. Die Bekanntgabe der Bewertung erfolgt erst am Ende des Proseminars definitiv.

§ 9 Schriftliche Proseminararbeit

¹ Folgende Kriterien werden u.a. beurteilt:

- Der Text (einschliesslich der Verzeichnisse) ist logisch stimmig, verständlich und formal korrekt;
- Die im Urteil behandelte(n) materiell-rechtliche(n) Fragestellung(en) werden richtig erkannt, benannt und in den rechtlichen Kontext, in dem sie stehen, eingeordnet;
- Die wesentliche juristische Argumentation des Gerichts (inkl. Urteilsergebnis) wurde erkannt und korrekt dargestellt;

- Das Urteil wird (affirmativ oder kritisch) gewürdigt: Die Verfasserin bzw. der Verfasser setzt sich mit der juristischen Argumentation des Gerichts auseinander und nimmt zu ausgewählten Erwägungen und Schlussfolgerungen des Gerichts begründet Stellung;
- Die Urteilswürdigung erfolgt unter Beizug massgebender rechtswissenschaftlicher Literatur (Monografien, Lehrbücher, Aufsätze, Kommentare u.a.), weiterer Rechtsprechung sowie ggf. Materialien (Botschaften des Bundesrates etc.), und zwar unter Berücksichtigung auch der französischsprachigen (und ggf. italienischsprachigen) Quellen.

² Knapp ungenügende Arbeiten werden einmalig zur Nachbesserung zurückgegeben, wobei die Anleitungen bzw. Beanstandungen der Proseminarleiterin oder des Proseminarleiters massgebend sind. Die Frist für die Nachbesserung beträgt 10 Tage und beginnt am Tag nach der Zustellung der Aufforderung zur Nachbesserung. Deutlich ungenügende Arbeiten, die gemäss § 50 Abs. 2 StuPO als schwach oder schlechter zu beurteilen sind, sowie Arbeiten auf der Grundlage von Unkorrektheiten gemäss § 53 StuPO werden ohne Nachbesserungsmöglichkeit abgewiesen und führen zu einem «failed».

§ 10 Teilnahme an den Proseminarsitzungen; Referat (Präsentation der Arbeit) und Korreferat

¹ Die Proseminarleiterinnen und -leiter erstellen auf Semesterbeginn einen Ablaufplan, aus welchem die Teilnehmenden den Termin ihres Referats und Korreferats entnehmen können. Alle Teilnehmenden erhalten rechtzeitig zur Vorbereitung die anlässlich der Sitzungen zu besprechenden Arbeiten per E-Mail zugestellt. Die aktive Teilnahme an den Proseminarsitzungen (inkl. Einführungsveranstaltung) ist Pflicht. Es werden Präsenzkontrollen geführt. Absenzen sind der Proseminarleiterin bzw. dem Proseminarleiter sowie an proseminar-rf@unilu.ch (vorgängig) zu melden und zu belegen. Jede unentschuldigte Absenz führt zu einem «failed». Im Einzelnen gilt: Absenzen infolge

- *Militär, Zivilschutz (Wiederholungskurse) und Zivildienst* sind zu belegen und haben keine weiteren Folgen;
- *Krankheit und andere unvorhersehbare Vorkommnisse* sind zu belegen und haben keine weiteren Folgen;

² Für die Präsentation und Diskussion einer Proseminararbeit wird in der Regel eine Lektion vorgesehen. Im Referat wird das Urteil mit den gängigen technischen Hilfsmitteln vor Publikum besprochen. Der Zeitrahmen dafür beträgt 20 Minuten (abweichende Vorgaben durch die Proseminarleitung sind möglich). Aufgrund der zeitlichen Beschränkung ist es zumeist unumgänglich, Schwerpunkte zu setzen.

³ Das Korreferat, das in der Regel zwischen 5 und 10 Minuten dauert, bezieht sich auf die (schriftliche und mündliche) Urteilsbesprechung der Referentin bzw. des Referenten, setzt sich mit dieser inhaltlich auseinander, ergänzt sie, vertritt allenfalls eine Gegenposition oder stellt einzelne Punkte und daran angrenzende Rechtsfragen (ggf. auch solche, die nicht Gegenstand des Urteils waren, aber sich in diesem Zusammenhang häufig stellen) detaillierter dar. Das Korreferat soll eine Brückenfunktion zwischen dem Referat und der darauffolgenden Schlussdiskussion erfüllen. Die Proseminarleitung kann vorgeben, dass die Formulierung ans Publikum gerichteter Fragen zum Korreferat gehört.

§ 11 Nichtbestehen des Proseminars

Das Proseminar gilt in folgenden Fällen als «nicht bestanden» bzw. die Studierenden erhalten ein «failed»:

- bei einem ungenügenden Teilresultat gemäss § 8 Abs. 1 und 2.
- bei Unkorrektheiten gemäss § 53 StuPO; nicht als unzulässige fachliche Mitarbeit gilt das Korrekturlesen durch Drittpersonen, das sich ausschliesslich auf die Behebung sprachlicher Mängel (Grammatik, Interpunktion, Verständlichkeit) beschränkt;

- Rücktritt nach Anmeldung ohne triftigen und nachweisbaren Grund, wobei das Nichtbestehen der Erstjahresprüfungen keinen triftigen Grund darstellt (§ 12 Abs. 3). Als triftig gelten Gründe, die unvorhersehbar bzw. unplanbar sind und das Verfassen der Arbeit während der Bearbeitungsfrist oder die Teilnahme an den Proseminarsitzungen weitestgehend oder ganz verunmöglichen;
- Nichteinhalten des Abgabetermins (§ 7);
- Unentschuldigte Absenzen (§ 10 Abs. 1).

IV. Administratives

§ 12 Ausschreibung und Anmeldung

¹ Die Proseminare inkl. Termine der Einführungsveranstaltungen werden per Infomail für Studierende der Rechtswissenschaft ausgeschrieben. Die Anmeldung erfolgt elektronisch durch Priorisierung der gewünschten Proseminare im UniPortal (<https://portal.unilu.ch>).

² Die Platzzuteilung bei Proseminaren, wofür die höchste Priorität häufiger vergeben wurde, als Plätze vorhanden sind, erfolgt nach Zufallsgenerator. Innert ca. einer Woche nach Ablauf der Anmeldefrist werden die Zuteilungen im UniPortal publiziert. *Wer nicht alle zur Verfügung stehenden Proseminare priorisiert, nimmt das Risiko in Kauf, keiner Veranstaltung zugeteilt zu werden.*

³ Die Anmeldung zum Proseminar ist verbindlich. Wer ohne triftigen und nachweisbaren Grund nicht am Proseminar teilnimmt, erhält ein «failed». Studierende, welche sich nach erfolgter Anmeldung zum Proseminar exmatrikulieren bzw. beurlauben lassen, teilen dies der Koordinationsstelle (proseminar-rf@unilu.ch) und der Proseminarleitung mit.

§ 13 Einführungsveranstaltung

¹ Die Einführungsveranstaltung findet in den letzten Vorlesungswochen des vorangehenden Semesters statt und ist obligatorisch.

² An der Einführungsveranstaltung wird der Aufbau von Gerichtsurteilen und Urteilsbesprechungen aufgezeigt, die Aufgabenstellung kommuniziert und eine publizierte Musterurteilsbesprechung abgegeben. Ferner wird über die Erwartungen bzw. Bewertungskriterien, Nachbesserungsmöglichkeiten sowie die Organisation des Proseminars informiert, und es erfolgt die Zuteilung der zu besprechenden Urteile durch die Proseminarleitung.

§ 14 Korrespondenz

Jegliche Korrespondenz wird per E-Mail geführt. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer des Proseminars sind gehalten, ihre @stud.unilu-Mailadressen regelmässig zu konsultieren.

§ 15 Termine und Fristen, Kontakt

Die Proseminare finden mehrheitlich im Herbstsemester statt (Haupttermin gemäss Musterstudienplan). Im Frühjahrssemester wird in der Regel nur ein Proseminar angeboten.

Ausschreibung und Anmeldung: Information per Infomail für Studierende der Rechtswissenschaft (März/ April für HS; Oktober/November für FS). Die Anmeldung erfolgt elektronisch.

Einführungsveranstaltung: Gegen Ende des vorangehenden Semesters. Bei der Anmeldung ist ersichtlich, wann und wo die Einführungsveranstaltung sowie wann voraussichtlich die Proseminarsitzungen stattfinden.

Abgabetermin der Arbeiten: 31. August (bzw. darauffolgender Werktag) für HS; für FS anfangs Februar gemäss Ausschreibung.

Proseminarsitzungen: In der Regel wöchentlich, 2 Semesterwochenstunden.

Bekanntgabe der Bewertung: Die Bewertung wird den Studierenden durch die Proseminarleiterin bzw. den Proseminarleiter nach Ende des Proseminars innerhalb von 2 Wochen informell mitgeteilt.

Bei Fragen zum Proseminar: proseminar-rf@unilu.ch