



Merkblatt zum Modul "Aktienrecht", Herbstsemester 2019 (ergänzte Fassung)

I. Leistungsnachweis

Der Leistungsnachweis zum Modul "Aktienrecht" kann im Rahmen einer schriftlichen Prüfung oder einer schriftlichen Arbeit (Hausarbeit) erbracht werden. Zudem wird die mündliche Beteiligung an den einzelnen Veranstaltungen berücksichtigt.

1. Schriftliche Prüfung

a. Prüfungsstoff, Art der Prüfung

In der schriftlichen Prüfung werden Fragen zu dem in der Vorlesung behandelten Stoff gestellt, das heisst, zu den für die Vorlesung zur Verfügung gestellten Materialien (Urteile usw.), zu den zur Vorlesung aufgeschalteten Präsentationen des Dozenten sowie zu dem in der Vorlesung besprochenen Stoff.

Die schriftliche Prüfung besteht nicht aus einer Fallbearbeitung. Sie kann zum Teil aus Multiple-Choice-Fragen bestehen.

b. Hilfsmittel

Bei der Prüfung dürfen alle Gesetze, Verordnungen usw. verwendet werden. Mitzubringen sind auf jeden Fall folgende Erlasse: OR, Handelsregisterverordnung, ZGB, FinfraG und die zugehörigen Verordnungen, Übernahmeverordnung, Fusionsgesetz, Kotierungsreglement und Reglement zur Ad-hoc-Publizität der SIX Exchange Regulation.

Als Gesetzessammlungen sind nur die amtlichen Erlasssammlungen und die TEXTO-Gesetzesausgaben zugelassen.

Daneben dürfen die für die Vorlesung zur Verfügung gestellten Materialien und die zur Vorlesung aufgeschalteten Präsentationen verwendet werden. Sie dürfen keine Notizen enthalten und auch sonst nicht bearbeitet sein.

Elektronische Hilfsmittel jeglicher Art sind nicht erlaubt.

c. Termin

Die Prüfung wird am Dienstag, 17. Dezember 2019, von 10.00 – 11.00 Uhr, im Raum RAI-G-041 stattfinden. Die Teilnehmer der schriftlichen Prüfung werden gebeten, sich spätestens 15 Minuten vor Prüfungsbeginn im Prüfungsraum einzufinden.

2. Schriftliche Arbeit (Hausarbeit)

a. Gegenstand der schriftlichen Arbeit

Es wird eine schriftliche Arbeit zu ausgewählten Materialien zu einem einzelnen Thema innerhalb einer Veranstaltung (z.B. "Ordentliche, genehmigte und bedingte Kapitalerhöhung" als ein Thema der Veranstaltung Nr. 2) geschrieben. Die zu besprechenden Materialien werden vom Dozenten bestimmt. Der Dozent achtet darauf, dass die Teilnehmer nicht solche Materialien zu besprechen haben, die sie im Rahmen der mündlichen Beteiligung in der Vorlesung bereits speziell behandelt haben (siehe Ziff. III).

Die schriftliche Arbeit hat sich in erster Linie mit den zum betreffenden Thema zur Verfügung gestellten Materialien auseinanderzusetzen. Es geht bei der schriftlichen Arbeit nicht um eine allgemeine rechtliche Abhandlung zum Thema. Besondere Vereinbarungen mit dem Dozenten bleiben vorbehalten.

Die Auseinandersetzung mit den Materialien im Rahmen der schriftlichen Arbeit hat – im Sinne einer Leitlinie – folgende Punkte zu den einzelnen Dokumenten zu behandeln: kurze Zusammenfassung des Inhalts; rechtliche Diskussion und Würdigung, Vertiefung der behandelten Probleme; grösserer Zusammenhang, weiterführende Bemerkungen. Es sind alle zum Thema zur Verfügung gestellten Materialien zu behandeln.

b. Umfang, Formelles

Der Umfang der Arbeit beträgt zwischen 20'000 und 30'000 Zeichen (inkl. Leerschläge, exkl. Deckblatt und Eigenständigkeitserklärung). Fussnoten werden bei der Berechnung der Zeichenzahl nicht berücksichtigt, doch dürfen in den Fussnoten nur Quellenhinweise und keine materiellen Ausführungen stehen.

Verzeichnisse müssen nicht erstellt werden. Gebräuchliche Abkürzungen dürfen als bekannt vorausgesetzt werden, andere sind bei ihrer erstmaligen Verwendung im Text zu definieren. Wo Literatur verwendet wird, ist die Quelle bei der ersten Nennung in der Fussnote voll zu zitieren, danach kann ein Kurzzitat verwendet werden, ohne dass jedes Mal auf das Vollzitat verwiesen werden muss. Wo konkret auf die Materialien Bezug genommen wird, ist die genaue Fundstelle anzugeben.

Die schriftlichen Arbeiten werden in inhaltlicher und in formeller Hinsicht bewertet. Sie müssen insbesondere hinsichtlich Sprache und Interpunktion einwandfrei sein; entsprechende Mängel können dazu führen, dass eine Arbeit als ungenügend bewertet wird.

Hinweise zum Verfassen schriftlicher Arbeiten finden sich bei PETER FORST-MOSER/REGINA OGOREK/BENJAMIN SCHINDLER, Juristisches Arbeiten, 6. Aufl., Zürich 2018.

Auf der Website des Lehrstuhls Vogt steht unter der Rubrik "Allgemeine Informationen und Hilfsmittel für Studierende" eine Formatvorlage zur Verfügung.

c. Termine, Abgabe der Arbeit

Die Verfasser einer schriftlichen Arbeit können zwischen zwei Zeitfenstern wählen. Das erste Zeitfenster beginnt am 13. Dezember 2019 und endet am 3. Januar 2020. Das zweite Zeitfenster beginnt am 10. Januar 2020 und endet am 31. Januar 2020.

Die Verfasser einer schriftlichen Arbeit werden am ersten Tag des ausgewählten Zeitfensters per E-Mail darüber informiert, welches Thema ihnen vom Dozenten zur Bearbeitung zugeteilt worden ist. Das E-Mail wird am früheren Abend des betreffenden Tages verschickt werden; das Zeitfenster endet um die gleiche Zeit am letzten Tag des Zeitfensters.

Die schriftliche Arbeit ist als Word-Datei an Lst.vogt@rwi.uzh.ch zu senden.

d. Anrechnung, Verbesserung

Die schriftliche Arbeit wird dem Modul "Aktienrecht" angerechnet. Sie wird nicht als Masterarbeit angerechnet.

Ungenügende Arbeiten können nicht verbessert werden. Eine ungenügende Arbeit wird als Fehlversuch angerechnet.

3. Wahl des Leistungsnachweises

Die Teilnehmer der Vorlesung teilen dem Lehrstuhl Vogt bis am 22. November 2019 mit, ob sie eine schriftliche Prüfung ablegen oder eine schriftliche Arbeit (Hausarbeit) schreiben wollen. Im Fall einer schriftlichen Arbeit teilen sie zudem mit, in welchem Zeitfenster sie die Arbeit schreiben werden.

II. Bewertung

Für die Bewertung sind die schriftliche Prüfung bzw. die schriftliche Arbeit und die mündliche Beteiligung an den Veranstaltungen massgebend. Die mündliche Beteiligung entscheidet über das Auf- bzw. Abrunden im Fall einer Viertelnote bei der schriftlichen Prüfung oder Arbeit. Das nicht fristgerechte Einreichen der schriftlichen Arbeit hat die Note 1 zur Folge.

III. Präsenzpflcht und Vorbereitung auf die Veranstaltungen

In den Veranstaltungen herrscht Präsenzpflcht. Zur Kontrolle wird eine Liste der Teilnehmer geführt.

Den Teilnehmern werden in den Veranstaltungen jeweils bestimmte Materialien zur Vorbereitung im Hinblick auf die nachfolgende Veranstaltung zugewiesen. Sie müssen diese Materialien präsentieren und dazu Fragen beantworten können. Es sind jedoch alle Teilnehmer angehalten, alle Materialien zu lesen.

IV. Auskünfte

Für Auskünfte steht Ihnen die Assistenz (Lst.vogt@rwi.uzh.ch) gerne zur Verfügung.

Zürich, 14. Oktober 2019