

Richtlinien für Seminar- und Abschlussarbeiten an der Abteilung für Finanzwissenschaft

Eine Bachelor- oder Masterarbeit stellt den Abschluss des jeweiligen Studienabschnitts dar. In dieser Arbeit zeigen Sie, dass Sie ihr erlerntes Wissen zur Lösung ökonomischer Fragestellungen anwenden können. Dies hat unter Einhaltung wissenschaftlicher Standards zu erfolgen. Zur Vorbereitung auf eine Abschlussarbeit ist eine Seminararbeit gedacht, in der Sie eine eng abgegrenzte Thematik bearbeiten. Für die Anfertigung einer Seminar- oder Abschlussarbeit an der Abteilung Finanzwissenschaft gelten die folgenden Richtlinien.

1 Vorbereitung

1.1 Seminararbeit

- **Themenauswahl:** Nach ihrer Zuteilung zu einem Seminar an der Abteilung für Finanzwissenschaft werden die Themen bei einer Vorbesprechung verteilt.
- **Bearbeitungszeit:** Bitte entnehmen Sie die konkreten Fristen der jeweiligen Veranstaltungsbeschreibung.
- **Leistungen:** Es wird eine Seminararbeit mit Umfang von 15 Seiten (Tabellen und Abbildungen nicht mitgezählt) erwartet. Im Seminar können weitere Leistungen, etwa ein Referat oder eine Diskussionsbeteiligung, gefordert werden.
- **Sprache:** Deutsch oder Englisch, soweit nichts anderes angegeben wird. Auf sprachliche Richtigkeit ist zu achten.
- **Abgabe:** Die Abgabe der Seminararbeit erfolgt in aller Regel per E-Mail an den Seminarleiter. Die Fristen sind einzuhalten.

Für weitere Informationen beachten Sie bitte unbedingt die Veranstaltungsbeschreibung für das jeweilige Seminar.

1.2 Bachelorarbeit und Masterarbeit

- **Voraussetzungen:** Um zur Bachelor- oder Masterarbeit zugelassen zu werden, werden gewisse Leistungen aus dem Studienverlauf vorausgesetzt. Bitte entnehmen Sie die genauen Anforderungen der jeweils gültigen Fassung der Prüfungsordnung ihres Studiengangs.
- **Themenauswahl:** Es wird erwartet, dass Sie selbstständig mit Themenvorschlägen an die Abteilung herantreten. Das Thema wird gemeinsam in Absprache mit ihrem Betreuer festgelegt. Nur in Ausnahmefällen wird ein Thema vorgegeben.
- **Bearbeitungszeit:** Die Bearbeitungszeit beträgt bei einer Bachelorarbeit neun Wochen und bei einer Masterarbeit sechs Monate, jeweils ab Zeitpunkt der Themenausgabe. In Ausnahmefällen kann die Bearbeitungszeit verlängert werden.
- **Leistungen:** Ihre Bachelorarbeit soll 25 Seiten, ihre Masterarbeit 50 Seiten umfassen (+/- 10% Abweichung sind nach Absprache möglich). Nicht mitgezählt werden dabei Titelblatt, Verzeichnisse, Tabellen/Abbildungen sowie der Anhang.
- **Sprache:** Bachelorarbeit in Deutsch oder Englisch, Masterarbeit ausschließlich in Englisch. Auf sprachliche Richtigkeit ist zu achten.
- **Abgabe:** Die Bachelor- bzw. Masterarbeit ist in doppelter gedruckter Ausführung sowie elektronischer Fassung dem Prüfungsamt vorzulegen/zuzusenden. Weiterhin muss die Arbeit am selbigen Tag als Word-/Tex- sowie PDF-Dokument dem jeweiligen Betreuer elektronisch zugesandt werden. Die Fristen sind einzuhalten, ansonsten wird die Arbeit mit „nicht ausreichend“ (0 Punkte) bewertet (gemäß § 28 Abs. 2 Allgemeine Bestimmungen).

Beachten Sie hierzu auch die Allgemeinen Bestimmungen sowie die Prüfungsordnung Ihres Studiengangs in der jeweils geltenden Fassung.

2 Formalia

2.1 Aufbau der Arbeit sowie Seitenzahlen

Ihre Arbeit sollte wie folgt aufgebaut sein:

- Zu Beginn steht das Titelblatt ohne Seitenzahl (siehe 3.1 unten).
- Es folgt das Inhaltsverzeichnis. Beginnen Sie hier die Nummerierung der Seiten mit römischen Ziffern (siehe 3.2).
- Es schließen sich, sofern notwendig, Verzeichnissen zu Abbildungen, Tabellen, Abkürzungen und Symbolen an, die ebenfalls römisch zu nummerieren sind. Bitte gliedern Sie jedes Verzeichnis als eigenen Punkt und führen Sie es im Inhaltsverzeichnis auf.
- Nun folgt der inhaltliche Teil. Verwenden Sie arabische Ziffern für die Seitenzahlen. Beginnen Sie bei 1. Sollte Ihr Text mathematische Gleichungen enthalten, so sind diese fortlaufend zu nummerieren. Gleiches gilt für Grafiken und Tabellen.
- Abschließend kann, sofern notwendig, ein Anhang hinzugefügt werden. Hier finden Abbildungen und Tabellen Platz, aber auch ausführliche mathematische Herleitungen. Die Nummerierung ist wiederum römisch und schließt an die römische Nummerierung von vorne an.
- Es folgt das Literaturverzeichnis, ebenfalls römisch nummeriert. Führen Sie hier bitte sämtliche verwendete Quellen auf (siehe 4.2). Dies ist der letzte Punkt in ihrem Inhaltsverzeichnis.
- Bei einer Bachelor- oder Masterarbeit fügen Sie im Anschluss noch eine eidesstattliche Erklärung hinzu (siehe 5). Dieser Punkt erscheint nicht im Inhaltsverzeichnis.

2.2 Formate

- Benutzen Sie bitte 2,5 cm Abstand an allen Seitenrändern außer am unteren Seitenrand (2,0 cm).
- Bitte benutzen Sie in Ihrem inhaltlichen Teil einen Zeilenabstand von 1,5 Zeilen. In den Fußnoten, den Quellenangaben, bei Abbildungen sowie bei Tabellen empfehlen wir einen einzeiligen Zeilenabstand.
- Bei den Schriftarten dürfen Sie zwischen Arial, Times New Roman und Calibri wählen. Benutzen Sie bei Arial die Schriftgröße 11, sonst die Schriftgröße 12. In den Fußnoten, in Tabellen- sowie Bildunterschriften muss die Schriftgröße um jeweils 2 Punkte niedriger sein. Überschriften der ersten Ebene sind fett und 4 Punkte höher, Überschriften der zweiten Ebene fett und 2 Punkte höher, Überschriften der dritten Ebene fett und in Größe des Textes. Schreiben Sie in Blocksatz.
- Eine Fußnote wird im Text mit arabischen Hochzahlen kenntlich gemacht. Die Fußnote selbst steht auf der gleichen Seite. Bitte nummerieren Sie auch hier fortlaufend, beginnend bei 1.

3 Struktur

3.1 Titelblatt

Das Titelblatt steht zu Beginn der Arbeit und wird nicht mit einer Seitenzahl versehen. Auf jeden Fall muss das Titelblatt alle zu ihrer Person relevanten Informationen enthalten: Name, Matrikelnummer, Postadresse, E-Mail-Adresse. Ebenso ist die Bezeichnung ihres Studiengangs sowie die Anzahl ihrer (Fach-)Semester von Bedeutung. Darüber hinaus sind selbstverständlich Titel sowie Art der Arbeit zu nennen, bei Seminaren zusätzlich die Bezeichnung des Seminars. Zuletzt sind Datum der Abgabe, die Abteilung mit Adresse sowie der Name des Betreuers anzugeben.

3.2 Inhaltsverzeichnis

Auf das Titelblatt folgt das Inhaltsverzeichnis. Benutzen Sie bitte hierbei römische Ziffern für die Seitenzahlen, beginnend bei I (Nummerierung des Inhaltsverzeichnisses selber; dieses taucht aber nicht im Inhaltsverzeichnis auf, sodass keine Dopplung entsteht). Im Inhaltsverzeichnis werden sämtliche Überschriften und Unterpunkte der Arbeit nummeriert aufgeführt (hier mit arabischen Ziffern, beginnend bei 1). Die Nummerierung der Überschriften und Unterpunkte im Inhaltsverzeichnis muss mit der Nummerierung im inhaltlichen Teil übereinstimmen. Somit ergibt sich beispielhaft folgende Gliederung des Inhaltsverzeichnisses:

Abbildungsverzeichnis.....	II
Tabellenverzeichnis.....	III
Abkürzungsverzeichnis.....	V
Symbolverzeichnis.....	VI
1 Einleitung.....	1
2 Vergleich von x und y	3
2.1 Beschreibung von x.....	4
2.2 Beschreibung von y.....	6
2.2.1 y zwischen 1910 und 1950.....	7
2.2.2 y zwischen 1950 und 2000	9
2.2.3 Aktuelle ökonomische Betrachtung von y.....	12
3 Ökonomische Anwendung unter der Bedingung z.....	15
[...]	
Anhang.....	VIII
Literaturverzeichnis.....	XII

Die Gliederungspunkte sollen eine aussagekräftige Verbindung zum Inhalt des jeweiligen Abschnitts aufweisen. Das Inhaltsverzeichnis selbst wird hier nicht aufgeführt. Hinter jedem Gliederungspunkt wird die entsprechende Seitenzahl in arabischen Ziffern aufgeführt. Bitte arbeiten Sie mit höchstens drei Gliederungsebenen.

4 Zitierweise und Literatur

4.1 Zitierweise

Bitte benutzen Sie im Text die Kurzzitierweise (amerikanische Zitierweise/Harvard). Dabei werden hinter indirekte Zitate die Informationen zur Quelle gesetzt (Name des Autors und das Erscheinungsjahr der Publikation. Außerdem Seitenzahl/en bei Buchquellen). Bei direkten Zitaten setzen Sie das Zitat in Anführungszeichen und geben stets die Seitenzahl an. Wird eine Quelle mehrfach zitiert, so wird für jedes Zitat auch die Quelle angegeben. Bei mehr als zwei Autoren nennen Sie bitte nur den ersten Autor und fügen dahinter das Kürzel „et al.“ hinzu. Sollte ein Autor innerhalb eines Jahres mehrere Publikationen veröffentlicht haben, so wird hinter das Jahr ein Buchstabe hinzugefügt, beginnend bei der frühesten Publikation mit a (z.B. Friehe 2013b). Zitieren sie durchgehend mit dieser Methodik.

Beispiel indirektes Zitat: [...] (Friehe 2012).

Beispiel direktes Zitat: „The FLB has proven to be largely robust with respect to sports, countries and the estimation method...“ (Müller et al. 2014, 219).

4.2 Literaturverzeichnis

Alle in der Arbeit verwendeten Quellen müssen im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Die einzelnen Schriften werden alphabetisch nach Autoren sortiert. Zusätzlich werden alle relevanten Informationen genannt. Bitte bleiben Sie auch hier bei einer konsistenten Methodik.

Beispiele:

Feess, Eberhard, Müller, Helge und Christoph Schumacher (2014). The favorite-longshot bias and the impact of experience, *Business Research*, 7(2), 217-234.

Friehe, Tim und Verena Utikal (2015). Intentions Undercover - Hiding Intentions is Considered Unfair, CESifo Working Paper Series 5218.

Miceli, Thomas J. (2009). *The Economic Approach to Law*, 2nd Edition, Stanford University Press, Stanford.

Schäfer, Hans-Bernd und Claus Ott (1986). *Lehrbuch der ökonomischen Analyse des Zivilrechts*, 1. Auflage, Springer-Verlag, Berlin.

5 Eidesstattliche Erklärung

Auf der letzten Seite Ihrer Arbeit wird eine Eidesstattliche Erklärung gefordert. Den jeweils gültigen Wortlaut können Sie der Homepage des Prüfungsbüros entnehmen. Unter der Eidesstattlichen Erklärung werden das Datum der Abgabe sowie der Abgabeort genannt. Ebenso muss eine eigenhändige Unterschrift geleistet werden. Ein Verstoß gegen die Eidesstattliche Erklärung führt zur Bewertung „nicht ausreichend“ (0 Punkte).

6 Weitere Informationen

Sollten notwendige Informationen hier nicht aufgeführt sein, so setzen Sie sich bitte mit ihrem Betreuer in Kontakt. Lesen Sie sich im Vorfeld der Bearbeitung unbedingt die für Sie geltende Prüfungsordnung sowie die Allgemeinen Bestimmungen durch. Viel Erfolg!