Leitfaden zur Anfertigung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten

Dieser Leitfaden soll Studierenden bei der Erstellung von Abschlussarbeiten an unserem Lehrstuhl eine Hilfestellung sein.

Voraussetzungen für die Anfertigung einer Abschlussarbeit

Wenn Sie Interesse an einer Bachelor- oder Masterarbeit an der Professur für VWL insb. Verhaltens- und Digitalökonomie haben, dann sollten Sie frühzeitig mit uns Kontakt aufnehmen. Die möglichen Themenbereiche umfassen Verhaltensökonomie, Digitalökonomie, Industrieökonomik und Medienökonomie. Voraussetzung für das Schreiben einer Abschlussarbeit ist, dass Sie eine Vorlesung am Lehrstuhl (insbes. zur Verhaltensökonomie oder zur Digitalökonomie) besucht haben.

Hinweise für die Anfertigung einer Seminararbeit

Alle formalen Hinweise in diesem Dokument (insbes. zur Zitierweise) gelten auch für Seminararbeiten, die an unserem Lehrstuhl geschrieben werden; alles Übrige zu Seminararbeiten entnehmen Sie bitte der Beschreibung des jeweiligen Seminars.

Anmeldung und Themenvergabe

Wenn Sie Ihre Abschlussarbeit an unserem Institut schreiben möchten, setzen Sie sich bitte frühzeitig mit uns in Verbindung und informieren Sie sich über die Anmelde- und Ausgabezeiträume auf den Seiten des Prüfungsamtes. Sollten Sie oben genannte Voraussetzungen erfüllen, wenden Sie sich bitte per E-Mail an digec@uni-muenster.de. In der Mail sollten folgende Informationen enthalten sein:

- Name, Vorname
- Welche Vorlesungen haben Sie bei uns gehört?
- Wann wollen Sie das Thema abholen?
- Welches sind Ihre Interessensgebiete für eine Arbeit?
- Ein kurz ausgearbeiteter Themenvorschlag, einschließlich der zu untersuchenden Forschungsfrage und der Methodik, mit der diese beantwortet werden soll. Es ist wichtig, dass Hypothesen, die empirisch / experimentell getestet werden sollen, aus formaler ökonomischer Theorie abgeleitet werden.[1]

Um zu einer Idee für ein Thema zu gelangen können Sie

- die Nachrichten verfolgen und so auf interessante Themen stoßen.
- sich von ihrem studentischen Job oder ihren Praktika inspirieren lassen.
- akademische (Übersichts-)Artikel (z.B. im *Journal of Economic Literature* oder im *Journal of Economic Perspectives*)
- Ihre Kurse aufmerksam verfolgen und hier auf interessante, offene Fragen stoßen.

[1] Vorschläge für Experimente, die den Effekt von Nudges testen, sind daher nicht akzeptabel, da die entsprechenden Hypothesen nicht aus formaler ökonomischer Theorie folgen.

Das Verfassen einer Masterarbeit wird üblicherweise mit der Teilnahme am Projektstudium verknüpft; im Rahmen des Projektstudiums geben Sie dann zu einem Themenkomplex den Stand der Literatur wieder, eruieren verfügbare Datensätze etc., und präsentieren konkrete Masterarbeitsideen dazu. Das Projektstudium präsentieren Sie 30 Minuten Ihrem Betreuer ehe Sie die schriftliche Arbeit abgeben. Die Präsentation ist unbenotet, Sie erhalten hier aber Feedback, das hilfreich für Ihre anschließende Masterarbeit ist.

Bearbeitungszeit

Die Bearbeitungszeit beträgt für Bachelorarbeiten acht bzw. zwölf Wochen (abhängig davon ob parallel noch Studienleistungen erbracht werden) und für Masterarbeiten fünf Monate.

Hinweise zur formalen und inhaltlichen Gestaltung

Die Qualität einer wissenschaftlichen Arbeit hängt nicht allein von den dargestellten Inhalten ab, sondern auch von ihrer strukturellen, sprachlichen und orthografischen Gestaltung durch den Verfasser. Achtung: Die Regelungen des Prüfungsamtes zur Anfertigung von Abschlussarbeiten haben grundsätzlich Vorrang.

Eine grundsätzliche Empfehlung: idealerweise hat Ihre Arbeit die Gestalt einer wissenschaftlichen Publikation, wobei sich Abschlussarbeiten im Vergleich zu wissenschaftlichen Publikationen üblicherweise durch eine umfassendere Literaturübersicht und mehr Details in der Analyse auszeichnen.

Sprache

Sie können ihre Abschlussarbeit wahlweise in Deutsch oder Englisch anfertigen.

Umfang

Der Haupttext der Abschlussarbeit sollte einen Umfang von 30 Seiten für Bachelorarbeiten und 40-50 Seiten für Masterarbeiten haben. Diese Angabe stellt aber nur eine generelle Empfehlung, keine Verpflichtung dar.

Formatierung

Es gelten folgende Formatierungsvorschriften für die von unserem Lehrstuhl betreuten Abschlussarbeiten:

Papierformat:	DIN A4
Seitenränder:	links 3,5 cm; rechts: 2,5 cm; oben: 2,5 cm; unten: 2,5 cm
Zeilenabstand:	1,5 zeilig
Schrifttyp:	z.B. Times New Roman oder Arial
Schriftgröße:	12 für Standardtextblöcke im Absatz
Absatz:	Wahlweise linksbündig oder Blocksatz; wenn Sie Blocksatz verwenden, aktivieren Sie bitte die Silbentrennung

Das Papier kann ein- oder beidseitig bedruckt werden; Überschriften sind im Text ihrer Bedeutung entsprechend durch ihre Größe herauszustellen.

Die fertige Abschlussarbeit ist zu binden und mit einem festen Umschlag zu versehen. Sie wird in zweifacher Ausführung abgegeben. Zusätzlich ist die Arbeit in elektronischer Form abzugeben.

Sie können Ihre Arbeit sowohl mit Word als auch mit LaTeX Schreiben; Tippcs und Vorlagen für LaTeX finden Sie bei meinem Kölner Kollegen Prof. Dr. Christoph Schottmüller (bedenken Sie allerdings, dass Sie beispielsweise die Uni-Logos austauschen müssen).

Anordnung der Seiten

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Ggf. Verzeichnis der Tabellen und Abbildungen
4. Ggf. Abkürzungsverzeichnis
5. Haupttext
6. Literaturverzeichnis (in alphabetischer Reihenfolge der Autoren)
7. Ggf. Auflistung der verwendeten Hilfsmittel
8. Ggf. Anhang

Titelblatt

Das Titelblatt sollte folgende Informationen enthalten:

- Thema der Arbeit, Themensteller/in
- Art der Arbeit (Bachelor- / Masterarbeit)
- Name, Matrikelnummer, Studiengang, Fachsemester, Abgabedatum

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis soll dem Leser einen Überblick über die Aufgliederung der Thematik ermöglichen. Es sollten alle Gliederungspunkte innerhalb des Haupttextes aufgenommen werden.

Möglich sind eine numerische Ordnung oder eine alphanumerische Ordnung, wobei eine numerische Gliederung nach dem Abstufungsprinzip üblich ist. Zu beachten ist, dass nach jeder Zahl ein Punkt stehen muss, der Schlusspunkt aber entfällt. Gliederungsunterpunkte dürfen niemals alleinstehen, sie müssen jeweils mindestens zwei Einheiten umfassen; wo nicht unterteilt werden muss (oder kann), bedarf es keines eigenständigen Gliederungspunktes. D.h., es muss zu einem Abschnitt 1.1 auch einen Abschnitt 1.2 geben, zu einem Abschnitt 1.1.1 auch einen Abschnitt 1.1.2.

In der Regel sollte keine Überschrift ohne folgenden Text stehen, um zu vermeiden, dass sich eine Vielzahl von Überschriften aneinanderreihen. Ein kurzer Text kann z.B. den Aufbau der folgenden Abschnitte verdeutlichen.

Meist empfiehlt es sich, dem eigentlichen Hauptteil eine Einführung vorauszusetzen, deren Aufgabe es ist, das Thema zu motivieren, die spezifische Fragestellung zu erläutern sowie die methodische Vorgehensweise zu umreißen. Der Sinn des Schlussabschnittes ist es, die angestellten Überlegungen zusammenzufassen und zu einem abschließenden Ergebnis zu kommen.

Erscheint eine Untergliederung nicht im Text, so muss sie aus der Gedankenführung unmissverständlich hervorgehen. Wenn gerade in der Gliederung der Verfasser über einen gestaltbaren Spielraum verfügt, so ist doch folgendes zu beachten:

Zwar ist die Gliederung nur ein äußeres Hilfsmittel für Bearbeiter und Leser, mit ihr weist der Bearbeiter jedoch zugleich aus, inwieweit er in der Lage ist, eine Aufgabe gedanklich zu systematisieren und sachlich richtig zu bewältigen.

In der Gliederung deutet der Verfasser ferner die Gedankenführung an und lässt das Gewicht erkennen, das er einzelnen Problemen beilegt.

Die Gliederung muss logisch, vom Allgemeinen zum Besonderen gehend, aufgebaut sein. Die einzelnen Teile müssen in einem angemessenen Verhältnis zueinanderstehen. Zu viele Unterpunkte weisen häufig auf falsche oder ungeschickt gewählte Oberpunkte hin.

Gliedern Sie nicht zu tief, bemühen Sie sich um annähernd gleich lange, nicht weiter untergegliederte Textblöcke. Als Faustregel für die richtige Gliederungstiefe kann gelten: Textblöcke von weniger als einer Seite sind zu kurz; Textblöcke von mehr als fünf Seiten sind zu lang.

Verzeichnisse der Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen müssen in jedem Fall eine Kennzeichnung aufweisen, aus der ihr Inhalt zu ersehen ist (sachliche, räumliche sowie zeitliche Abgrenzung, ggf. Nennung der Dimension). Bei geographischen Darstellungen sind Koordinaten, Kurven, Punkte u.ä. genau zu beschriften. Die Nummerierung der Tabellen oder grafischen Darstellungen sollte in fortlaufender Reihenfolge durch den gesamten Text erfolgen. Bei einer größeren Anzahl von Tabellen und grafischen Darstellungen ist es empfehlenswert, sie in einem Anhang zusammenzufassen. Bezieht sich der Verfasser in seiner Arbeit auf eine Tabelle bzw. Abbildung, so ist deren Nummer aufzuführen. Die Angabe der Quelle sollte bei Tabellen und grafischen Darstellungen möglichst unter die Tabelle bzw. die grafische Darstellung gesetzt werden. Stellt der Verfasser aus mehreren Tabellen fremder Autoren eine eigene Tabelle zusammen, so sind sämtliche benutzten Unterlagen aufzuführen. Das Abbildungs- und Tabellenverzeichnis ist dem Text voranzustellen.

Abkürzungsverzeichnis

Im Abkürzungsverzeichnis sollte auf die Nennung der geläufigen Abkürzungen, wie „z.B.“ verzichtet werden.

Haupttext

Die Verwendung von unzweckmäßigen Ausdrucksweisen und unverbindlichen Formulierungen sowie undifferenzierten Werturteilen („sollen“, „müssen“, „gerecht“) ist zu vermeiden. Eigene Werturteile sind deutlich von Tatsachenbehauptungen zu trennen. Formulierungen aus der Ich-Perspektive sind zu vermeiden.

Zitierweise

Die Zitation erfolgt im Text, nicht in Fußnoten. Hier ist das folgende Format einzuhalten (Smith 2003) oder (Smith 2003; Bonini 1963) oder (Chenhall und Romano 1989) oder (Broadbent et al. 1996).

- Bezieht sich das Zitat nur auf eine bestimmte Seite oder ist ein wörtliches Zitat, so muss die Seite mit angegeben werden. Beispiel: (Jones et al. 1995, S. 17).

- Bezieht sich das Zitat auf zwei aufeinander folgende Seiten so ist dies mit „f.“ zu kennzeichnen. Beispiel: (Jones et al. 1995, S. 17f.)
- Bezieht sich das Zitat auf mehrere aufeinander folgende Seiten, so sind diese explizit anzugeben. Die Verwendung von „ff.“ ist nicht gestattet. Beispiel: (Jones et al. 1995, S. 17-20).

Die Auflistung im Literaturverzeichnis muss komplett sein. Alle im Text aufgeführten Referenzen müssen im Verzeichnis auftauchen und umgekehrt. Bei der Formatierung des Literaturverzeichnisses können Sie sich an folgenden Beispielen orientieren.

Beispiele:

Azoulay, Pierre, Joshua S. Graff Zivin und Jialan Wang (2010). „Superstar extinction“, *The Quarterly Journal of Economics*, 125. Jg., Nr. 2, S. 549-589.

Bonini, Charles P. (1963). *Simulation of Information and Decision Systems in the Firm*, Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

Cohen, Patricia (2017). „‘Superstar Firms’ May Have Shrunk Workers’ Share of Income“, *The New York Times*. Verfügbar unter https://www.nytimes.com/2017/ 03/08/business/economy/labor-share-economic-output.html [Abgerufen am 5. Juli 2022].

Pichai, Sundar (2022). *Our plans to invest $9.5 billion in the U.S. in 2022*. Verfügbar unter https://blog.google/inside-google/company-announcements/investing-america-2022/ [Abgerufen am 8. Juni 2022].

Scott, Chaunda L. (2018). „Historical perspectives for studying diversity in the workforce“, in Byrd, Marilyn Y. und Chaunda L. Scott (Hrsg.), *Diversity in the Workforce*, New York: Routledge, S. 3-27.

Bei englischsprachigen Arbeiten wird die Abkürzung *Hrsg*. durch *eds*. sowie die Abkürzung *S*. durch *pp*. ersetzt.

Erklärungen

Zusätzlich zur Abschlussarbeit müssen Sie eine Eidesstattliche Erklärung sowie eine Einverständniserklärung für die Plagiatsprüfung abgeben. Bitte verwenden Sie hierfür die Formulare, welche auf der Homepage des Prüfungsamtes dafür zur Verfügung gestellt werden. Geben Sie die mit Orts- und Datumsangabe versehenen und unterschriebenen Formulare, eingebunden am Ende der Abschlussarbeit, ab.

Allgemeine Bemerkungen

Bei der Bearbeitung der Aufgabenstellung einer Abschlussarbeit gilt als oberster Grundsatz:

Für alle Aussagen muss die Nachvollziehbarkeit gesichert sein, nur dann liegt im strengen Sinne eine wissenschaftliche Arbeit vor!

In der Ausarbeitung muss an jeder Stelle ferner klar ersichtlich sein, ob der Verfasser gerade seine eigenen Arbeitsergebnisse, seine eigene Meinung oder die eines anderen Autors wiedergibt. Die Wiedergabe einer fremden Darstellung kann wörtlich (in Anführungszeichen) oder durch die Wahl des Konjunktivs erfolgen.

Wenn die Arbeit sich auf Quellen bezieht, die nicht allgemein zugänglich sind, sind diese auf Verlangen zur Einsichtnahme zur Verfügung zu stellen.

Jede wissenschaftliche Arbeit muss eine Zusammenfassung im Sinne eines Ergebnisses aufweisen. Teilergebnisse der Untersuchung sollten nach Möglichkeit durch Zusammenfassungen in einzelnen Kapitelabschnitten herausgestellt werden. Zum Schluss ist es in jedem Fall als Gesamtergebnis (Schlussbemerkung) deutlich hervorzuheben.

Hinweise zur Literaturrecherche

Zur Literaturrecherche gibt es eine Vielzahl an Möglichkeiten: Die Universitäts- und Landesbibliothek Münster, Web of Science (nur aus dem Uni-Netzwerk oder mithilfe des VPN-Clients), Google Scholar, etc.

Grundsätze der Bewertung

Abschlussarbeiten mit unterschiedlichen Themenstellungen lassen sich nur schwer miteinander vergleichen, denn jedes Thema verlangt einen anderen Aufbau und ein anderes Herangehen an den Stoff. Dementsprechend kann es auch kein universelles Bewertungsschema für solche wissenschaftlichen Arbeiten geben.

Dennoch hat ein Gutachter Maßstäbe, die er an jede Arbeit gleichermaßen anlegt. Zur Bewertung werden im Allgemeinen die nachfolgend aufgeführten Kriterien herangezogen:

1. Thema der Arbeit

Objektive Schwierigkeit der Themenstellung
Erforderlicher Arbeitsaufwand
Bedeutung und Formulierung des behandelten Problems
Eigenständigkeit der Bearbeitung

2. Inhalt der Arbeit

Konzeption des Untersuchungsansatzes
Systematische Problemlösung
Gewichtung der Arbeitsschritte
Ergebnis der Arbeit

3. Formale Gestaltung

Aufbau und Gliederung
Wissenschaftliche Ausdrucksweise
Exaktheit von Abbildungen und Verzeichnissen
Zitierweise, Orthografie