



Hinweise für die Anfertigung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten

(Stand: Dezember 2021)

1. Vorbemerkungen

Bei der Anfertigung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten sind die folgenden Hinweise zu beachten. Für weitergehende Einführungen in die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens empfehlen wir nachstehend aufgeführtes Buch:

- Theisen, Manuel R. (2013):
Wissenschaftliches Arbeiten, 16. Auflage, München: Vahlen.

Darüber hinaus verweisen wir auf folgende Quellen:

- Brink, Alfred (2013):
Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten, 5. Auflage, Wiesbaden: Springer Gabler.
- Krämer, Walter (2009):
Wie schreibe ich eine Seminar- oder Examensarbeit?, 3. Auflage, Frankfurt am Main: Campus.

Sollten die genannten Quellen in einzelnen Punkten widersprüchliche Empfehlungen enthalten, so ist in jedem Fall in der gesamten Arbeit einer der genannten Quellen zu folgen. Ferner empfehlen wir den Besuch des Intensivkurses zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten von Herrn Dr. Brink: <https://www.wiwi.uni-muenster.de/bib/studium/wissenschaftliches-arbeiten>.

2. Inhalt der Arbeit

- Am Anfang der Auseinandersetzung mit dem Thema steht eine zumindest grob formulierte Problemstellung, besser noch eine konkrete Forschungsfrage, die den Leitfaden für alle weiteren Ausführungen darstellt.
- In die Arbeit sind nur solche Passagen aufzunehmen, die unmittelbaren Bezug zur Problemstellung haben.
- Alle Aussagen und Behauptungen müssen begründet werden.
- In der Einleitung soll, wie in wissenschaftlichen Publikationen üblich, eine knappe Vorschau auf die wesentlichen Ergebnisse der verfassten Arbeit enthalten sein, sofern sich das mit Blick auf Fragestellung und Ergebnisse anbietet.
- Eine unkommentierte Gegenüberstellung der aus der Literatur übernommenen Argumente reicht nicht aus, vielmehr ist eine kritische Beurteilung erforderlich.
- Es ist auf Verständlichkeit und Nachvollziehbarkeit der Gedankengänge zu achten. Zu lange verschachtelte Sätze sowie logische Brüche und Argumentationslücken sind deshalb zu vermeiden. Der Leser muss stets den „roten Faden“ des Verfassers erkennen, was ihm durch kurze Zusammenfassungen, Ausblicke und Begründungen für die Vorgehensweise deutlich erleichtert wird.
- Abbildungen und Tabellen sind generell in den Text aufzunehmen. Sofern sie für die Argumentation nur ergänzenden Charakter haben, gehören sie in den Anhang. Ebenfalls in den



Anhang gehören umfangreiche mathematische Herleitungen; im Textteil sollte nur das Ergebnis der Herleitung erscheinen.

- Sofern im Rahmen der Arbeit Experteninterviews durchgeführt werden, sollten diese unterstützend zu den übrigen Informationen das Ziel verfolgen, zusätzliche Praxisbeispiele zu liefern. Inhaltlich sollten diese Informationen für die Arbeit relevant sein und nicht nur verwendet werden, wenn sie die eigene Argumentation unterstützen, sondern auch, wenn sie bestimmte Inhalte nicht bestätigen.

3. Formalia

Wissenschaftliche Arbeiten sollten aus Gründen der leichteren Lesbarkeit und ansprechenden Optik gewissen formalen Anforderungen genügen. Diesbezüglich verweisen wir grundsätzlich auf die o. g. Quellen zur Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. Darüber hinaus gelten **ersetzend bzw. ergänzend** die folgenden Vorschriften:

- Die Arbeit sollte folgende Bestandteile haben: Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, ggf. Abkürzungs-, Abbildungs- und Symbolverzeichnis, Textteil, ggf. Anhang, Literaturverzeichnis, Einverständniserklärung zur Plagiatsüberprüfung und unterschriebene eidesstattliche Versicherung.
- Knappe und präzise Ausführungen werden ausufernden Darstellungen vorgezogen. Der Umfang einer Seminararbeit darf 15 Seiten nicht überschreiten. Bei Masterarbeiten ist der Umfang auf höchstens 50 Seiten zu begrenzen. Für Bachelorarbeiten sind im Modulhandbuch 7.000 Wörter vorgegeben, dies entspricht einem Rahmen von 25 Seiten.
- Für die Seitenränder (Papiergröße DIN A4) gelten folgende Maße: Oberer und unterer Rand jeweils 3 cm, linker Rand 6 cm, rechter Rand 2 cm. Diese Ränder sind in allen Teilen der Arbeit zu beachten. Lediglich das Deckblatt darf davon abweichen.
- Als Schriftart ist Times New Roman zu verwenden. Im Text ist eine Schriftgröße von „12-Punkt“ zu verwenden. Fußnoten sowie Beschriftungen von Abbildungen können in „10-Punkt“ gesetzt werden.
- Für den Text sind Blocksatz sowie Silbentrennung zu verwenden.
- Grundsätzlich ist in allen Teilen der Arbeit (auch in Verzeichnissen und Anhängen) ein 1,5-facher Zeilenabstand zu verwenden. Lediglich Fußnoten sind mit einfachem Zeilenabstand zu verfassen.
- Ein neues Kapitel (oberste Gliederungsebene) muss auf einer neuen Seite beginnen (gilt nicht für Seminararbeiten). Wenn dadurch z.B. eine halbe Seite frei bleibt, wird die nicht auf die Seitenbegrenzung angerechnet.
- Der Abstand einer Überschrift zum folgenden Text muss kleiner sein als der Abstand zum vorangegangenen Text. Vor einer Überschrift ist eine vollständige Leerzeile einzufügen. Folgen mehrere Überschriften untereinander, so ist es nicht erforderlich, zwischen diesen Überschriften Leerzeilen einzufügen.
- Zwischen Absätzen ist zusätzlicher Leerraum einzufügen. Der Abstand zwischen zwei Absätzen ist mit 12pt zu wählen. Absatzbildung durch Einrücken ist ergänzend möglich, aber nicht erforderlich.
- Für die Überschriften der obersten Gliederungsebene ist als Schriftgröße „14-Punkt“, für die Überschriften auf den weiteren Gliederungsebenen „12-Punkt“ zu verwenden.
- Bei Arbeiten in deutscher Sprache sind die Regeln der Neuen Deutschen Rechtschreibung zu verwenden. Bei Arbeiten in englischer Sprache ist einheitlich entweder britisches oder amerikanisches Englisch zu verwenden.
- Als Zitierweise wird der „Harvard Style“ in der puristischen Form, also Name-Jahr-Seite-Nachweis im Fließtext präferiert. Beispiele:



Indirekt zitierter Inhalt: (vgl. Marusev und Pfingsten, 1993, S. 362) oder ohne Klammern im Satz z.B. als wie bei Marusev und Pfingsten (1993, S. 362).

Direkt zitierter Inhalt: (Perridon und Steiner, 2007, S. 362).

Nach Rücksprache mit der/dem Betreuenden ist auch eine andere Zitierweise (z.B. in Fußnoten) zulässig. In jedem Fall ist eine einmal gewählte Zitierweise konsistent durchzuhalten. Im Literaturverzeichnis ist eine vollständige Angabe erforderlich, also im Beispiel:

- a) *Marusev, Alfred W./Pfingsten, Andreas (1993):* Das Lücke-Theorem bei gekrümmter Zinsstruktur-Kurve, Zeitschrift für betriebswirtschaftliche Forschung, Jg. 45, S. 361-364.
 - b) *Perridon, Louis/Steiner, Manfred (2007):* Finanzwirtschaft der Unternehmung, 14. überarb. u. erw. Auflage, Wiesbaden: Vahlen.
- Beim Zitieren von Quellen aus dem Internet sollte den Empfehlungen von Krämer (1999, S. 205-208) gefolgt werden. Ein entsprechender Eintrag im Literaturverzeichnis lautet dann z. B.:

Dowd, Kevin (1999): The Extreme Value Approach to VaR - An Introduction (1), Financial Engineering News, Nr. 11 (August), <http://fenews.com/1999/Issue11/089904.html> (8. Nov. 1999).

- Bei der Zitierung von Quellen aus Sammelbänden ist dieser bei jeder einzelnen Quelle vollständig anzugeben. Eine Erfassung des Sammelbands als eigenständige Quelle ist daher nicht erforderlich.
- Eine fortlaufende Nummerierung der Fußnoten ist zulässig.
- Die Gliederung kann numerisch oder alphanumerisch sein, sie muss auf jeden Fall konsequent durchgehalten werden.
- Der Lesefluss darf durch eine ausufernde Nutzung von Abkürzungen nicht gestört werden. Im Abkürzungsverzeichnis sind alle Abkürzungen aufzuführen, die nicht im „Duden – Die deutsche Rechtschreibung“ in der jeweils aktuellen Auflage enthalten sind. Beim ersten Auftreten einer Abkürzung ist der Begriff auszuschreiben.
- Im Fall der Verwendung von Experteninterviews sollten diese auf der Grundlage eines im Anhang anzuführenden Leitfadens durchgeführt werden. Die Dokumentation sollte unter Angabe von Name und Position des Interviewpartners sowie Art und Dauer des Interviews im Rahmen eines etwa ein- bis dreiseitigen Ergebnisprotokolls erfolgen. Darüber hinaus ist die Autorisierung des Protokolls durch die Unterzeichnung des Interviewpartners erforderlich und das autorisierte Dokument im Anhang einzufügen.

4. Bachelor- und Masterarbeiten in Zusammenarbeit mit Unternehmen

Arbeiten in Zusammenarbeit mit Unternehmen sind nach vorheriger Absprache mit dem betreuenden Lehrstuhl grundsätzlich möglich. Sie werden mit den gleichen Maßstäben gemessen wie alle anderen Arbeiten auch. Insbesondere heißt das:

- Die Bearbeitungszeit ist identisch mit Arbeiten, die nicht in Zusammenarbeit mit Unternehmen geschrieben werden. Es erfolgt keine vorherige Zusage, dass eine Projektarbeit vergeben wird.
- Die konkrete Themenstellung wird durch den betreuenden Lehrstuhl formuliert, nicht durch den Kandidaten oder durch das begleitende Unternehmen.
- Bei der Beurteilung werden die wissenschaftlichen Maßstäbe des Lehrstuhls angelegt.

- Die Betreuung der Arbeit ist keine Beratungsleistung des betreuenden Lehrstuhls für das Unternehmen.

5. Abgabe der Arbeit

Die Arbeit ist in zweifacher Ausfertigung, jeweils in Klebebindung gebunden, im Sekretariat des jeweiligen Lehrstuhls abzugeben (bei Seminararbeiten genügt eine E-Mail an die Betreuerin / den Betreuer per E-Mail mit der Arbeit als PDF-Datei sowie den zum Erstellen der Arbeit verwendeten Dateien (z.B. Excel-Arbeitsblätter, Programmcodes)).

Die eingereichten Arbeiten werden standardmäßig mit Softwareunterstützung auf Plagiate geprüft. Für diesen Zweck sollen die Arbeiten zusätzlich zur Abgabe in Papierform am Abgabetermin auch als Datei auf einer CD oder DVD oder auf einem USB-Stick eingereicht werden. Die Datenträger (je abgegebenes Exemplar ein Datenträger) sind am Ende der Hausarbeit in einer eingeklebten Plastiktasche zu befestigen. Ferner sollten die Datenträger die Internetquellen als PDF-Ausdruck beinhalten.

Bei empirischen Arbeiten sind die Berechnungen (z.B. Excel-Arbeitsblätter) ebenfalls auf dem Datenträger dokumentiert abzuspeichern und mit der Arbeit abzugeben. Gleiches gilt für die verwendeten Programme.