

Hinweise für Seminar- und Abschlussarbeiten

Aufbau der Arbeit

Die Arbeit soll aus folgenden Teilen bestehen: Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Textteil, Anhang, Literaturverzeichnis, Eidesstattliche Erklärung, Einverständniserklärung Plagiatsprüfung.

Das Titelblatt soll folgende Informationen enthalten: Thema, Name des betreuenden Lehrstuhls, Art der Arbeit (Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit), Name, Anschrift, Matrikelnummer, Fachsemester, Abgabedatum.

Der Textteil inklusive Abbildungen und Tabellen, die im Textteil auftauchen, jedoch ohne Literaturverzeichnis und Anhang soll folgenden Umfang haben:

- bei Seminararbeiten: max. 15 Seiten,
- bei Bachelorarbeiten: 25-30 Seiten,
- bei Masterarbeiten: 45-50 Seiten.

Formatierung

- Seitenränder: oben 2cm, links 4cm, unten 2cm, rechts 2cm.
- Zeilenabstand: 1,5-fach.
- Blocksatz mit automatischer Silbentrennung.
- Arabische Seitenzahlen im Textteil, römische außerhalb (exklusive Titelseite).
- Empfehlung Schrifttyp: Times New Roman 12pt oder Arial 11pt.
- Mathematische Formeln/Gleichungen sind durchgängig zu nummerieren.

Abbildungen und Tabellen

- Tabellen und Abbildungen sind mit einer Über- bzw. Unterschrift zu versehen, die eine Nummerierung beinhaltet.
- Tabellen und Abbildungen müssen weitgehend ohne Begleittext lesbar sein.
- Abbildungen und Tabellen sind im Regelfall eigenständig zu erstellen; Quellen sind in der Über- bzw. Unterschrift anzuführen.
- Sollten Sie zusätzliche Daten aus eigenen Erhebungen oder anderen Quellen in ihrer Arbeit verwenden, so sind diese in digitaler Form beizufügen.
- Auf Abbildungen und Tabellen, die in den Anhang aufgenommen werden, sollte innerhalb des Textes inhaltlich verwiesen werden.

Abkürzungen

Werden fachspezifische Abkürzungen genutzt, die über übliche Abkürzungen im Sprachgebrauch (z.B. "d.h.") oder im Rahmen von Quellenangaben (z.B. "S.") hinaus gehen, so sollten diese grundsätzlich bei der ersten Nutzung eingeführt werden.

Zitate

Jeder fremde Gedanke, ob wörtlich oder sinngemäß, ist als solcher kenntlich zu machen.

- Wörtliche Zitate sollten nur in Ausnahmefällen verwendet werden. Wörtliche Zitate müssen exakt übernommen werden und werden durch Anführungszeichen gekennzeichnet. Werden Satzteile ausgelassen, so ist dies durch [...] zu kennzeichnen.
- Bei sinngemäßen Zitaten wird der Inhalt, auf den Bezug genommen wird, mit eigenen Worten wiedergegeben. Der Lehrstuhl präferiert die Zitierweise im Text, wie sie in internationalen Zeitschriften gängig ist. Auf eine einheitliche Zitierweise ist zu achten.
- Zeitschriftenartikel werden ohne Seitenzahlen zitiert, wörtliche Zitate oder Buchzitate werden mit Seitenzahl angegeben (Becker und Fuest 2017, S. 15).
- Generell sind Primärquellen Sekundärquellen vorzuziehen.

Beispiel zur Zitierung im Text: Hier nehmen Sie Bezug auf eine Quelle (Becker 2014). Bei zwei Autoren verwenden Sie (Becker und Steinhoff 2014) oder (Becker & Steinhoff 2014), bei mehr als zwei Autoren (Becker et al. 2017).

Literaturverzeichnis

- Alphabetische Ordnung, mehrere Quellen eines Autors chronologisch; bei mehreren Quellen eines Autors aus einem Jahr Kennzeichnung mit a, b, usw. hinter dem Jahr.
- Beim Zitieren eines Arbeitspapiers ist zu prüfen, ob dieses bereits als Fachaufsatz in einem Journal erschienen ist. Ist dies der Fall, so ist das publizierte Papier zu zitieren.

Beispiel für die Listung eines Zeitschriftenartikels:

Becker, J., Steinhoff, M., 2014. Tax accounting principles and corporate risk-taking. *Economics Letters* 125(1), 79-81.

Beispiel für die Listung eines Buches:

Becker, J., Fuest, C., 2017. *Der Odysseus-Komplex – Ein pragmatischer Vorschlag zur Lösung der Eurokrise*. Hanser, München.

Beispiel für die Listung eines Kapitels aus einem Buch:

Brunner, K., Melzer, A.H., 1990. Money supply. In: Friedman, B.M., Hahn, F.H. (Eds.), *Handbook of Monetary Economics*, vol. 1. North-Holland, Amsterdam, pp. 357-396.

Beispiel für die Listung einer Onlinequelle:

Universität Münster, 2023. <http://www.uni-muenster.de/>, abgerufen am 19.10.2023.