

Leitfaden und formale Vorgaben für Abschlussarbeiten

1. Allgemeine Hinweise

1.1 Prüfungsamt und Prüfungsordnung

- Die Studierenden müssen sich selbstständig beim Prüfungsamt über Anmelde- und Ausgabezeiträume sowie formale Voraussetzungen zur Anmeldung der Arbeit informieren.
- Die Anmeldung beim Prüfungsamt über FlexNow erfolgt normalerweise im Quartal vor der Themenausgabe ([Abschlussarbeiten | Prüfungsamt der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät \(uni-muenster.de\)](#)).
- Die Vorgaben des Prüfungsamts sind dabei verbindlich.
- Fristen und weitere Vorgaben (wie Bearbeitungszeit und Umfang der Arbeit) bestimmt die jeweilige Prüfungsordnung.

1.2 Vorbereitung

- Studierende sollten sich so früh wie möglich beim Lehrstuhl mit mind. dem gewünschten Bearbeitungszeitraum und Themengebiet melden.
- Spätestens bei einem ersten Gespräch mit dem Betreuer soll eine Research Agenda erstellt werden, die folgende Fragen beantwortet:
 - Themenvorschlag/ Forschungsfrage(n): Welche Frage(n) soll(en) in der Arbeit beantwortet werden? Die Forschungsfrage sollte so konkret wie möglich sein.
 - Motivation/Relevanz: Warum ist/sind diese Frage(n) interessant? Hier kann Bezug zu aktuellen Diskussionen aus Politik, Wirtschaft oder Wissenschaft genommen werden.
 - Vorgehen: Wie soll(en) die Frage(n) beantwortet werden? Hier sollte auch die Methode (theoretisch oder empirisch) festgelegt werden.
- Zudem muss der/die Studierende prüfen, ob wissenschaftliche Literatur zum gewünschten Thema existiert. Für eine erste Literaturrecherche kann bspw. Google-Scholar genutzt werden (über das Uni-Netzwerk). Der Fokus sollte auf relevanten Journal Artikeln liegen; in angemessenem Umfang sind auch z.B. Zeitungsartikel oder Onlinequellen akzeptabel.
- Als Einstieg in die Literatur bietet sich an, die in der Basisliteratur genannten Quellen zu betrachten. Darüber hinaus sollten auch die von der Universitätsbibliothek angebotenen Datenbanken genutzt werden.
- Eine Gliederung sollte bereits früh ausgearbeitet und mit dem Betreuer abgestimmt werden. Dabei ist auf folgendes zu achten:
 - Die Gliederung sollte eine sinnvolle Strukturierung des Inhalts schaffen.

- Gewählte Überschriften sollten aussagekräftig sein und in einem konsistenten Zusammenhang stehen.
- Die Arbeit sollte zu jeder Zeit einem roten Faden folgen.
- Das Ziel der Abschlussarbeit ist nachweislich zu zeigen, dass der/die Studierende wirtschaftswissenschaftliche Methoden verstehen und anwenden kann.

1.3 Abgabe

- Die Arbeit muss fristgerecht und vollständig eingereicht werden (inkl. Eidesstattliche Erklärung und Einverständniserklärung für die Plagiatsprüfung am Ende) – ansonsten wird sie 5,0 (nicht bestanden) bewertet.
- Vorlagen zur Eidesstattlichen Erklärung und zum schriftlichen Einverständnis zur Plagiatsprüfung können auf der Seite des Prüfungsamts heruntergeladen werden ([Formulare | Prüfungsamt der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät \(uni-muenster.de\)](#)).
- Die Abgabe erfolgt über den [Thesis Uploader der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Universität Münster](#).
- Die Bewertung von Bachelorarbeiten erfolgt i.d.R. innerhalb von drei Monaten.
- Bei empirischen Arbeiten müssen ebenfalls die verwendeten Daten sowie der Programmcode (do-file/command-file) eingereicht werden.

2. Formale Anforderungen

2.1 Aufbau der Arbeit

Die Arbeit besteht aus den folgenden Teilen:

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Verzeichnisse der Abbildungen, Tabellen, Symbole und Abkürzungen (soweit vorhanden)
4. Textteil
5. Anhang
6. Literaturverzeichnis
7. Eidesstattliche Erklärung
8. Einverständniserklärung Plagiatsprüfung

2.2 Aufbau des Titelblatts

Das Titelblatt soll folgende Informationen enthalten:

- Das Thema der Arbeit, Name des betreuenden Lehrstuhls;
- Art der Arbeit: Seminararbeit (mit Angabe des Namens des Seminars) oder Bachelorarbeit bzw. Masterarbeit;
- Themensteller (i.d.R. Professor*in); Betreuer*in
- Verfasser*in: Name, Anschrift, Matrikelnummer, E-Mail, Studienfach, Fachsemester;
- Datum der Themenausgabe sowie Abgabedatum.

2.3 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis enthält die mit Seitenangaben versehenen Gliederungspunkte der Arbeit. Eventuell vorhandene Abbildungs-, Tabellen-, Symbol- oder Abkürzungsverzeichnisse sowie das Literaturverzeichnis sind ebenfalls in das Inhaltsverzeichnis aufzunehmen.

2.4 Verzeichnisse der Abbildungen, Tabellen, Symbole

Wenn Abbildungen und Tabellen in der Arbeit vorkommen, sind diese unter Angabe der jeweiligen inhaltlichen Bezeichnung (z.B. "Abb. 1: Phillips-Kurve", "Tab. 2: Zahlungsbilanz Deutschland 1998") mit Seitenangabe in das entsprechende Verzeichnis aufzunehmen. Bei der Benutzung von Symbolen sollen diese in einem Symbolverzeichnis erklärt werden. Es ist darauf zu achten, dass die gleiche ökonomische Größe nicht im Laufe des Textes mit verschiedenen Symbolen bezeichnet wird und dass nicht dasselbe Symbol für verschiedene Variablen verwendet wird.

2.5 Abkürzungsverzeichnis

Im Text sollen möglichst wenig Abkürzungen verwendet werden, außer solchen, die im allgemeinen Sprachgebrauch üblich sind (wie "z.B.", "d.h.", "etc.", "USA") oder im Rahmen der Quellenangaben üblicherweise verwendet werden ("a.a.O.", "ders.", "Aufl.", "Hrsg.", "S."). Falls bestimmte fachspezifische Abkürzungen unumgänglich erscheinen (etwa für Variablen in Formeln, Zeitschriftentitel, Gesetzestexte oder Organisationsnamen), so ist hierfür – und nur für diese Abkürzungen – ein besonderes Abkürzungsverzeichnis anzufertigen und zwischen Inhaltsverzeichnis und Text einzufügen.

2.6 Textteil

Der Textteil ohne Literaturverzeichnis und Anhang sollte folgenden Umfang haben:

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

Um einen einheitlichen Bewertungsmaßstab zu gewährleisten, empfehlen wir folgende Formatvorgaben:

- Seitenränder: oben 2cm, links 4cm, unten 2cm, rechts 2cm.
- Zeilenabstand: 1,5 fach.
- Blocksatz mit automatischer Silbentrennung.
- Arabische Seitennummerierung; Seiten außerhalb des Textteils sind durchgängig römisch zu nummerieren; die Titelseite wird nicht nummeriert.
- Schrifttyp: Times New Roman 12pt, Arial 11pt
- Fußnoten bieten die Möglichkeit für ergänzende Informationen; ein sparsamer Umgang mit Fußnoten wird empfohlen.
- Fußnoten enden mit einem Punkt.
- Mathematische Formeln/Gleichungen sind durchgängig zu nummerieren.

Generell ist auf Einheitlichkeit im Erscheinungsbild zu achten. Auf fehlerfreie Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion sowie eine wissenschaftliche Ausdrucksweise wird Wert gelegt.

2.7 Anhang

In den Anhang können nicht direkt in den Text passende Schaubilder und Tabellen aufgenommen werden. Allerdings sollte innerhalb des Textes inhaltlich darauf verwiesen werden. Ebenso bietet sich an, ausführliche Rechnungen und Beweise aus dem Haupttext in den Anhang zu verlegen.

2.8 Abbildungen und Tabellen

- Tabellen und Abbildungen sind mit einer Über- bzw. Unterschrift zu versehen, die eine Nummerierung beinhaltet. Tabellen, Abbildungen und Gleichungen werden separat fortlaufend nummeriert.
- Über- bzw. Unterschriften sind ins Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis zu übernehmen.
- Tabellen und Abbildungen müssen weitgehend ohne Begleittext lesbar sein.
- Abbildungen und Tabellen sind generell eigenständig zu erstellen; Quellen sind in der Über- bzw. Unterschrift anzuführen.
- Grafiken müssen auch im Schwarz-Weiß-Druck gut lesbar sein. Nutzen sie ggf. Linienmuster.
- Sollten Sie zusätzliche Daten aus eigenen Erhebungen oder anderen Quellen in ihrer Arbeit verwenden, so sind diese in digitaler Form beizufügen.

2.9 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. Wörtliche Zitate dürfen nicht aus dem Zusammenhang gerissen werden und im eigenen Text keinen anderen Sinn als in der Originalquelle ergeben.
- 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 der internationalen Zeitschriftenliteratur gängig ist (Harvard oder APA Stil). Auf eine stringente Anwendung ist zu achten.
- Beispiel zur Zitierung im Text: In diesem Satz wird Bezug auf den Inhalt einer Quelle genommen (Riedel 2014). Bei zwei Autoren verwenden Sie (Riedel und Voget 2014) oder (Riedel & Voget 2014). Bei mehr als zwei Autoren (Riedel et al. 2017). Bei Zeitschriftenartikeln wird üblicherweise auf die Angabe von Seitenzahlen verzichtet. Sollten Sie aus einem Buch zitieren oder ein wörtliches Zitat nutzen, geben Sie zusätzlich die Seitenzahl an (Riedel und Böhm 2017, S. 15).
- Generell werden Primärquellen zitiert. Zitationen von Sekundärquellen sind nicht zulässig.
- Beim Verweis auf Internetseiten ist ebenfalls die Institution bzw. der Verfasser zu benennen. Die URL und das Abrufdatum werden bei Internetseiten und Online-Dokumenten im Literaturverzeichnis mit angegeben.
- Bei Quellen aus dem Internet empfiehlt sich, verwendete Dokumente runterzuladen oder verwendete Seiten im PDF-Format zu drucken und geordnet abzulegen, damit die Quellen auch dann nachprüfbar sind, wenn das Dokument/die Seite nicht mehr online verfügbar ist.

2.10 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch geordnet. Werden von einem Autor mehrere Quellen gelistet, sind diese chronologisch zu ordnen. Gibt es von einem Autor zudem mehrere Quellen aus einem Jahr, ist dies mit a, b, usw. hinter der Jahreszahl zu kennzeichnen. 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: Riedel, N. (2018). Quantifying international tax avoidance: A review of the academic literature. *Review of Economics*, 69(2), 169–181.

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 (2024).
<https://www.uni-muenster.de/>, abgerufen am 26.03.2024.