

## Hinweise zur Anfertigung von Haus-, Bachelor-, und Masterarbeiten

Stand: April 2025

### Inhalt

1. Ziel der Arbeit .....	1
2. Äußere Form der Arbeit .....	2
2.1. Grundsätzliches .....	2
2.2. Gliederung und Verzeichnisse .....	2
2.3. Sprache .....	3
2.4. Gendergerechte Formulierungen .....	3
2.5. Titelblatt .....	3
2.6. Eidesstattliche Erklärung .....	4
3. Abgabe .....	4
4. Literatur .....	4
4.1. Grundsätzliches .....	4
4.2. Wörtliches Zitat .....	4
4.3. Sinngemäßes Zitat .....	5
4.4. Sekundärzitate .....	5
4.5. Quellenangaben .....	5
4.6. Literaturverzeichnis .....	6
5. Nutzung von KI-Tools .....	7

### 1. Ziel der Arbeit

Das Ziel der Haus- oder Abschlussarbeit besteht darin, dass sich der/die Verfasser/in kritisch mit einem aktuellen Thema der empirischen Arbeitsmarktökonomie auseinandersetzt. Dabei muss deutlich werden, dass der/die Verfasser/in in der Lage ist, in ökonomischen Dimensionen zu denken, wissenschaftlich zu arbeiten und sich selbst weitere Literaturquellen zu erschließen. Ferner soll sie/er zeigen, dass sie/er über Kenntnis der relevanten Theorien und empirischen Methoden verfügt und diese auf die Fragestellung anwenden kann.

In der Regel werden dem/der Verfasser/in ein oder mehrere Basistexte zur Verfügung gestellt. Das Ziel ist es in der Regel, den Inhalt dieses Textes sorgfältig, kritisch, mit eigenen Worten und eigener ökonomischer Intuition soweit aufzuarbeiten, dass eine Leserin mit ökonomischem Grundwissen die verfasste Arbeit ohne weitere Hilfsmittel und ohne Detailkenntnisse verstehen würde.

Die Basislektüre ist als Startpunkt für die Arbeit zu sehen. Hierauf sollte auch inhaltlich der Schwerpunkt der Arbeit liegen. Je nach Umfang der Arbeit sollte der/die Verfasser/in auch auf einige andere Artikel eingehen, die inhaltlich zu dem Basisartikel passen. Erfahrungsgemäß werden selten alle relevanten Aspekte sofort aus dem Basisartikel heraus deutlich. Sofern beispielsweise der Basisartikel einen Aspekt nicht oder nur sehr kurz behandelt, dieser aber in anderen Artikeln oder Lehrbüchern aufgearbeitet worden ist, ist es natürlich sinnvoll auch diese Quellen in die Arbeit einfließen zu lassen. Dies gilt umso mehr, wenn es sich bei dem Basistext um einen sehr technischen Aufsatz handelt. Bei Basistexten, die einen breiten Überblick über ein bestimmtes Thema geben, ist es natürlich angebracht weitere inhaltlich ähnliche Quellen oder im Basistext zitierte Quellen zu lesen.

Es wird erwartet, dass der/die Verfasser/in in erster Linie auf wissenschaftliche Literatur zurückgreift. Darunter sind Artikel in wissenschaftlichen Journals, Fachbücher, Diskussionspapiere und ggf. Lehrbücher zu verstehen. Nur in Ausnahmefällen sollten journalistische Texte, Internetquellen, Stellungnahmen, Gutachten, o.ä. herangezogen werden.

## 2. Äußere Form der Arbeit

### 2.1. Grundsätzliches

Die Arbeit ist maschinenschriftlich auf Papier im Format A4 mit 1,5-fachem Zeilenabstand anzufertigen. Die Blätter sind einseitig zu bedrucken. Es werden Blocksatz und eine Schriftgröße entsprechend Times New Roman bei 12 Punkten für den Text empfohlen. Rechts ist ein Rand von wenigstens 3,5 cm einzuhalten, die übrigen Ränder sollen 2,5 cm breit sein. Die Seiten sind fortlaufend mit arabischen Ziffern zu nummerieren.

Es können Fußnoten und Kopfzeilen (z.B. in Schriftgröße von 10 Punkten) verwendet werden. Fußnoten und längere wörtliche Zitate können mit 1-zeiligem Abstand geschrieben werden. Abbildungen, Diagramme, Tabellen und Übersichten gehören in den Text eingefügt, wenn diese zu den wesentlichen Bestandteilen der Arbeit gehören. Im Anhang können Abbildungen u.ä. stehen, soweit diese weiterführenden Aspekte (wie z.B. Berechnungen, Versuchsergebnisse) beinhalten

Eine Seminararbeit umfasst 15 Seiten, eine Bachelorarbeit im Studiengang EES 25 Seiten, bzw. im Studiengang Soziologie 35 Seiten und eine Masterarbeit 60 Seiten Haupttext (jeweils  $\pm 10\%$ ). Das Deckblatt, Inhaltverzeichnis (ggf. Abkürzungs-, Abbildungs-, bzw. Tabellenverzeichnis), Literaturverzeichnis und der Anhang werden hierfür nicht mitgezählt. Wie oben erwähnt, zählen die relevanten Tabellen, Graphiken etc. im Haupttext aber schon zum Umfang der Arbeit.

### 2.2. Gliederung und Verzeichnisse

#### a) Gliederung

Ordnen Sie die einzelnen Teile Ihrer Arbeit wie folgt:

Titelblatt
Gliederung
Abkürzungsverzeichnis (fakultativ)
Symbolverzeichnis (fakultativ)
Abbildungsverzeichnis (fakultativ)
Tabellenverzeichnis (fakultativ)
Text
Literaturverzeichnis
Anhang (fakultativ)
Eidesstattliche Erklärung

Gliederung: numerisch, z.B.:

- 1.
- 2.
- 2.1.1.
- 2.1.2.
- 2.2.
- 3.

Mehr als drei Untergliederungspunkte sind aus Gründen der Übersichtlichkeit möglichst zu vermeiden. In der Gliederung ist für jeden Abschnitt die Nummer der Anfangsseite anzugeben.

b) Ein **Abkürzungsverzeichnis** ist unbedingt notwendig sobald eigene Abkürzungen im Text verwendet werden. Generell sollte darauf geachtet werden, im Text möglichst nur offizielle Abkürzungen (-> Duden) zu verwenden, um das sprachliche Niveau und die Lesbarkeit der Arbeit nicht zu beeinträchtigen. Das Abkürzungsverzeichnis ist alphabetisch zu ordnen.

c) **Symbolverzeichnis**: Alle verwendeten Symbole sind im Text der Arbeit zu erläutern. Dabei ist eine Vereinheitlichung der verwendeten Symbolik unter Vermeidung von Mehrfachbelegungen anzustreben. Fakultativ können die verwendeten Symbole ergänzend in einem alphabetisch geordneten Symbolverzeichnis übersichtlich zusammengestellt werden.

d) Ein **Abbildungs- und Tabellenverzeichnis** sollte verwendet werden, wenn viele Abbildungen bzw. Tabellen referenziert werden, ist aber meist nicht erforderlich.

e) **Fußnoten:** Manchmal kann es sich empfehlen, zur flüssigen Lesbarkeit des Textes einen Nebengedanken in der Fußnote zu erwähnen (Textfußnote). Eine ausführliche Erörterung von Sachproblemen in Fußnoten ist zu vermeiden.

### 2.3. Sprache

Seminar- und Abschlussarbeiten können in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden. In einer deutschsprachigen Arbeit sind Anglizismen so weit wie möglich zu vermeiden. Jedoch ist darauf zu achten, dass für die deutsche Übersetzung eines englischen Fachbegriffs entweder hinreichend gängig ist, oder dass bei der ersten Benutzung des deutschen Ausdrucks der englische Begriff in Klammern aufgeführt wird.

Beispiel: ...solche Tätigkeiten (tasks) können im Inland und im Ausland ausgeführt werden.

### 2.4. Gendergerechte Formulierungen

Zu einem diskriminierungsfreien Umgang miteinander gehört ein sensibler Sprachgebrauch. Die wesentliche Funktion von gendersensibler Sprache besteht darin, Diskriminierungen aufgrund der Geschlechtsidentität vorzubeugen und Sichtbarkeit zu schaffen. Das gendersensible Formulieren wird daher zwar nicht vorgeschrieben, jedoch ausdrücklich befürwortet. Die Nutzung der drei Arten gendergerechter Sprache (genderneutrale Ausdrücke und Sätze, Doppelnennungen und Personenbezeichnungen mit Sonderzeichen) steht dem/der Verfasser/in frei. Es handelt sich bei der Seminar- oder Abschlussarbeit um einen Text, der im Zusammenhang mit Forschung und Lehre steht und daher keinen sprachlichen Verboten unterliegt. Hier gilt Art. 5 Abs. 3 des Grundgesetzes, d.h. die Freiheit von „Kunst und Wissenschaft, Forschung und Lehre“. Die Nutzung gendersensibler Formulierungen in jeglicher Form wird sich genauso wie die Nicht-Nutzung in keiner Weise auf die Benotung auswirken.

### 2.5. Titelblatt

Universität Bamberg  
Sozial- und wirtschaftswissenschaftliche Fakultät  
Professur für Regionale Arbeitsmarktökonomie  
Prof. Dr. Wolfgang Dauth

#### **Haus-/ Bachelor-/ Masterarbeit**

*"Thema"*

Betreuer: Prof. Dr. Wolfgang Dauth

vorgelegt am *"Datum"* von:

*"Name"*

Matr.-Nr.: *"Matr.-Nr."*

*"Anschrift"*

*"E-Mail"*

## 2.6. Eidesstattliche Erklärung

Die letzte Seite der Arbeit muss folgende unterschriebene Erklärung enthalten:

### Eidesstattliche Erklärung

Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie die diesen Quellen und Hilfsmitteln wörtlich oder sinngemäß entnommenen Ausführungen als solche kenntlich gemacht habe. Die Arbeit habe ich bisher oder gleichzeitig keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt.

<Ort>, <Datum>

.....  
<Name>

## 3. Abgabe

Bei Abschlussarbeiten sind 2 gedruckte Exemplare in gebundener Form, sowie eine Elektronische Version (im pdf Format), elektronische Quellen und Quellen aus dem Internet auf CD-Rom beim Prüfungsamt abzugeben. Gleichzeitig ist die elektronische Version per eMail an den Betreuer zu übertragen.

Bei Hausarbeiten sind 2 gedruckte Exemplare mit einer Heftklammer oder im einfachen Schnellhefter im Sekretariat abzugeben. Eine Elektronische Version (im pdf Format), elektronische Quellen und Quellen aus dem Internet sind per eMail an den Betreuer zu übertragen.

## 4. Literatur

### 4.1. Grundsätzliches

Jeder Gedanke, den man übernimmt, ist zu zitieren. Sobald sich ein Gedanke nicht nur über ein paar Sätze, sondern über mehrere Seiten hinweg erstreckt, ist diese Tatsache besonders kenntlich zu machen. Es sollte weder zu wenig noch zu viel (beispielsweise nach jedem Satz) zitiert werden. Als Maßstab sollte man Folgendes nehmen: Immer wenn eine neue Quelle zitiert wird, oder eine andere Stelle in der zuvor zitierten Quelle, so ist dies kenntlich zu machen.

Grundsätzlich sind alle Quellen zu zitieren, die man herangezogen hat, also auch Umdrucke, nicht veröffentlichte Arbeiten oder nicht im Buchhandel erschienene Schriften. Wenn möglich sollte man immer mit einer genauen Seitenangabe die Literaturquelle zitieren.

Es ist die sog. Autor-Jahr-Zitierweise (Harvard Zitation), die sich in der ökonomischen Fachliteratur durchgesetzt hat, zu verwenden.

Hierbei wird dem Zitat ein Quellverweis in Klammern unmittelbar angefügt. Die genaue Quellenangabe wird im Literaturverzeichnis im Anschluss an das letzte reguläre Kapitel der Arbeit (vor dem Anhang) genannt.

Beispiel: Eine empirische Studie zeigt, dass die zunehmende Konkurrenz durch Importe aus China zu einem Abbau von etwa 1,5 Millionen Arbeitsplätzen in den USA geführt hat (Autor, Dorn und Hanson, 2013, S. 2140).

Es gibt des Weiteren drei Möglichkeiten zu zitieren:

### 4.2. Wörtliches Zitat

Wörtlich zitiert werden sollte nur

- 1) wenn es sich um Begriffsbildungen/Definitionen handelt;
- 2) bei textkritischen Erörterungen, d.h., wenn man die Äußerungen eines Autors analysieren und interpretieren muss;

Als Regel gilt: wörtliche Wiedergabe so kurz wie möglich!

Das wörtliche Übernommene ist kenntlich zu machen, d.h. in Anführungszeichen zu setzen. Sobald man einen Satz nicht vollständig wiedergeben möchte, hat man die Auslassung durch Punkte (...) anzuzeigen, grammatikalische Änderungen stehen in eckigen Klammern [...]. Dadurch darf natürlich nicht der Sinn des Textes verändert werden.

Bei fremdsprachigen Texten ist auf folgendes zu achten: Man kann fremdsprachige Zitate in den deutschen Text einbauen. Dieses Verfahren beeinträchtigt aber die Lesbarkeit. Es ist dem Leser noch bei englischen Quellen zuzumuten, nicht aber mehr bei etwa japanischen oder finnischen. Sobald es sich um keinen englischen Text handelt, empfiehlt es sich, eine Übersetzung zu verwenden. Damit gibt man jedoch - streng genommen - das wörtliche Zitieren auf. Am besten zitiert man fremdsprachigen Text sinngemäß und fügt, damit der Leser die Richtigkeit der Übersetzung nachprüfen kann, das wörtliche Zitat in einer Fußnote bei.

### 4.3. Sinngemäßes Zitat

Bei sinngemäßer, nicht wörtlicher Übernahme entfallen die Anführungszeichen. Entweder wird die Quelle direkt in dem Abschnitt genannt, z.B. Wie aus Autor, Dorn und Hanson (2013, S. 2037) ersichtlich ist ..., oder die Quelle wird am Ende des Satzes als Ganzes in Klammern gesetzt,

Beispiel: Die geographische Konzentration von Industriebranchen beschränkt sich meist auf kürzere Distanzen von etwa 50 Kilometern (Duranton und Overman, 2005, S. 1089f.).

Wenn sich ein ganzer Absatz ausschließlich auf eine Stelle in der Literaturquelle bezieht, ist es ausreichend am Ende des Absatzes die Literaturquelle in Klammern zu nennen.

### 4.4. Sekundärzitate

Sekundärzitate (ungeprüfte Übernahme von Quellenangaben anderer Autoren) sind nur dann erlaubt, wenn man die Originalquellen nicht oder nur sehr schwer beschaffen kann und ansonsten durch die Ergänzung "zitiert bei" kenntlich zu machen.

### 4.5 Quellenangaben

Beim Zitieren ist die Abkürzung "ff." (fortfolgende) unzulässig, da die verwendeten Quellen eindeutig gekennzeichnet werden müssen. Die Abkürzung "f." (folgende) ist dagegen zulässig und sinnvoll, also z.B. S. 1089 f. statt S. 1089-1090.

Einige Regeln, die bei der Kurzzitierweise zu beachten sind:

- mehrere Beiträge desselben Autors im selben Jahr sind wie folgt zu unterscheiden:  
Beispiel: (Müller 1987a, S. 5) ...; (Müller 1987b, S. 3) ... usw.
- verschiedene Autoren mit dem gleichen Nachnamen:  
In diesem Fall werden zusätzlich die Vornamen oder auch nur der erste Buchstabe des Vornamens aufgeführt.  
Beispiel: (Mayer, A. 1990, S. 5) ...; (Mayer, T. 1990, S. 2) ...
- Koautoren:  
Beispiel: (Mayer und Müller 1989, S. 5) ...  
(Mayer, Müller und Hinterhuber 1990, S. 3) ...  
Namentlich werden maximal drei Koautoren aufgeführt, bei vier oder mehr Autoren wird nur der erste genannt und der Zusatz „et al.“ angehängt.  
Beispiel: (Mayer et al. 1988, S. 5) ...
- Ist kein Autor bekannt, so kann die entsprechende Institution (z.B. WTO, IMF, usw.) bzw. Zeitschrift (FAZ, Spiegel, usw.) genannt werden, so lange diese einfach und eindeutig der entsprechenden Quelle im Literaturverzeichnis zugeordnet werden kann.

## 4.6. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält alle verwendeten Quellen, alphabetisch geordnet nach Autorennamen und bei gleichem Autor nach Erscheinungsjahr. Sollen mehrere Quellen des gleichen Autors mit dem gleichen Erscheinungsjahr aufgenommen werden, ist zur Unterscheidung ein kleiner Buchstabe hinter der Jahreszahl einzufügen.

Im Einzelnen gelten folgende Gestaltungsregeln:

Name1, Vorname1, Vorname2 Name2 ...und Vorname Name (Erscheinungsjahr): Titel

### a). Zeitschriften:

Name1, Vorname1, Vorname2 Name2 ...und Vorname Name (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes, *Titel der Zeitschrift*, Jahrgang, Heft bzw. Band, Seitenangaben

Beispiel:

Autor, David, David Dorn und Gordon Hanson (2013): The China Syndrome: Local Labor Market Effects of Import Competition in the United States, *American Economic Review*, Jg. 103, Nr. 6, S. 2121 - 2168

### b) Bücher:

Name1, Vorname1, Vorname2 Name2 ...und Vorname Name (Erscheinungsjahr): Titel des Buches, Auflage, gegebenenfalls Band, Erscheinungsort, Verlag

Beispiel:

Krugman, Paul (1991): *Geography and Trade*, 1. Aufl., Cambridge, MIT Press

### c) Sammelwerke:

Name1, Vorname1, Vorname2 Name2 ...und Vorname Name (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes, in: Name des Herausgebers, Vorname: *Titel des Sammelwerkes*, Auflage, gegebenenfalls Band, Erscheinungsort, Verlag, Seitenangaben

Beispiel:

Abowd, John M. und Francis Kramarz, (1999): The Analysis of Labor Markets using Matched Employer-Employee Data, in: Ashenfelter, Orley und David Card: *Handbook of Labor Economics*, 1. Auflage, Band 3B, Elsevier, S. 2629 - 2710

### d) Unveröffentlichte Artikel oder Working Papers

Name1, Vorname1, Vorname2 Name2 ...und Vorname Name (Jahr der Veröffentlichung): Titel des Aufsatzes, und entweder wo oder in welcher Reihe (falls vorhanden) das Working Paper veröffentlicht/eingestellt wurde.

Beispiel:

Dix-Carneiro, Rafael und Brian K. Kovak (2015): Trade Liberalization and the Skill Premium: A Local Labor Markets Approach, *NBER Working Paper No. 20912*

oder:

Acemoglu, Daron, David Autor, David Dorn, Gordon Hanson und Brendan Price (2014): Import Competition and the Great U.S. Employment Sag of the 2000s, *mimeo*, Massachusetts Institute of Technology

## e) Quellen aus dem Internet

Name1, Vorname1, Vorname2 Name2 ...und Vorname Name (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes, in: *Titel des Online-Mediums*, Monat bzw. Ausgabe, Jahrgang, Internet-Adresse, Zugriff am: Zugriffsdatum

Internetquellen sind zu speichern und der Arbeit beizulegen. Im Literaturverzeichnis sind die entsprechenden Dateinamen anzugeben. **ZITIEREN SIE NIEMALS AUS WIKIPEDIA!**

### Beispiel:

Lamy, Pascal (2010): Facts and Fictions in International Trade Economics, in: *WTO News: Speeches*, [http://www.wto.org/english/news\\_e/sppl\\_e/sppl152\\_e.htm](http://www.wto.org/english/news_e/sppl_e/sppl152_e.htm), Zugriff am: 21.07.2010

## f) Datensätze

Bei allen selbst erstellten Tabellen und Grafiken muss in einer Legende (Fußnote direkt unterhalb der Tabelle/Grafik) die Datenquelle benannt werden.

### Beispiel:

Quelle: Statistisches Bundesamt, Jahresbericht für Betriebe im Verarb. Gewerbe, Tabelle 42271, eigene Berechnungen.

## 5. Nutzung von KI-Tools

Betrachten Sie den KI-Input ähnlich wie den einer studentischen Hilfskraft (sie können bei bestimmten Aufgaben sehr hilfreich sein, wären aber überfordert, wenn sie ein ganzes Projekt selbstständig durchführen sollen)

- Sie selbst sind für das Ergebnis verantwortlich!  
➔ Verwenden Sie niemals KI-Ergebnisse ohne sorgfältige Überprüfung der Korrektheit
- Hilfreich für schnelle Übersichten, Rechtschreibprüfung, Verbesserung der Sprache, Übersetzungen...
- Hilfreich bei der Erstellung von oder Fehlersuche im Code
- Teilen Sie die Arbeit für AI in kleine Teilaufgaben auf

### **Konsequenzen für die Benotung:**

Generell gilt: Es ist OK, sich von KI unterstützen zu lassen – es ist nicht OK, KI die Arbeit machen zu lassen!

Bei der Benotung verschiebt sich der Schwerpunkt weg von einfachen Aufgaben wie der Zusammenfassung eines Textes hin zu Themen, die menschliches Fachwissen erfordern, z. B. die Interpretation von Ergebnissen, die Fähigkeit, relevante von nicht relevanten Themen zu unterscheiden, intuitive Erklärungen von Mechanismen, überzeugende Argumentation, selbständige Durchführung einer empirischen Analyse.

Typische KI-Fehler wie falsche oder fachfremde Literaturverweise, irrelevante Informationen, schlechte Struktur, Plagiate usw. führen zu schweren Punktabzügen oder sogar zum Durchfallen!