Otto-Friedrich-Universität Bamberg
Lehrstuhl für VWL, insb. Finanzwissenschaft

Anfertigung von Diplom-/Master-/Bachelor- und Seminararbeiten

1 Formaler Aufbau

Der Aufbau einer Studienarbeit soll etwa folgendem Schema entsprechen:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis (automatisch erstellen)
- Weitere Verzeichnisse (zu Abbildungen, Tabellen, Symbolen, Abkürzungen) mit Seitenzahlen
- Einleitung, Beschreibung der Aufgabenstellung (Herkunft der Frage, Relevanz, Bedeutung, möglicher Nutzen von Antworten)
- Hauptteil
- Zusammenfassung und Schlussbemerkungen
- Ggf. Anhang
- Literaturverzeichnis
- Erklärung gemäß Prüfungsordnung (bei Prüfungsleistung)

2 Deckblatt

Das Titelblatt soll aus folgenden Informationen bestehen:

- Titel der Arbeit
- Art der Arbeit: Diplom-/Master-/Bachelor- oder Seminararbeit
- Studiengang/Fach/Lehrveranstaltung
- Name des Themenstellers
- Matrikel Nr.
- studentische Email-Adresse (nur …@stud.uni-bamberg.de)
- Abgabetermin

3 Inhaltsverzeichnis

- Automatisch erstellen über „Einfügen → Referenz → Index und Verzeichnisse“ (oder über entsprechende Befehle in LaTex)
- Die Gliederung erfolgt zwei- bis vierstufig (bei Seminararbeiten zwei- bis dreistufig) und ist durch eine alphanumerische bzw. numerische Ordnung gekennzeichnet. Jeder Gliederungspunkt kann nur weiter in Hierarchiestufen gegliedert werden, sofern mindestens zwei Unterpunkte vorliegen.
- Alle Verzeichnisse (Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis...) werden nicht in der Gliederung aufgeführt und dementsprechend nicht mit Gliederungskennzeichen versehen, sondern werden im Inhaltsverzeichnis mit den jeweiligen Seitenzahlen aufgeführt.
- Die arabische Seitennummerierung einer Studienarbeit beginnt mit dem eigentlichen Text, sodass alle davor stehenden Seiten (Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, weitere Verzeichnisse) mit römischen Zeichen nummeriert werden.

4 Weitere Verzeichnisse

- Abbildungen und Tabellen werden mit Nummerierung, der entsprechenden Bezeichnung, z. B. Tab. 2: Körperschaftssteuer 2008, Abb. 5: Preis-Absatz-Funktion, sowie der Quellenangabe versehen. In der Studienarbeit ist darauf Bezug zu nehmen und gegebenenfalls entsprechend zu interpretieren.
- Bei Verwendung von Symbolen (u. a. auch Variablen innerhalb Formeln) ist auf der einheitliche Anwendung zu achten. Des Weiteren sind diese im Symbolverzeichnis zu erläutern.
- Sofern fachspezifische Abkürzung genutzt werden, darunter fallen nicht solche, die dem üblichen Sprachgebrauch (wie „z.B.“, „d.h.“, „usw.“) entsprechen, sind diese im Abkürzungsverzeichnis aufzuführen.

5 Äußere Form des Fließtextes

- 1,5 Zeilenabstand
- Seitenränder: oben/unten: 2,5 cm, links: 3 cm, rechts: 2,5 cm
- Blocksatz
- Schriftart: Arial (11 pt) oder Times New Roman (12 pt)
- Ausreichend Absätze
- Bitte auf Rechtschreibung, Grammatik, Kommasetzung sowie sprachlichen Ausdruck achten.
- Umfang: Gute wissenschaftliche Arbeiten sollten so knapp wie möglich, aber so umfangreich wie nötig sein. Schreiben Sie klar, knapp und präzise. In der Regel ist der erste Entwurf einer wissenschaftlichen Arbeit sehr viel umfangreicher als die kürzere und hoffentlich elegantere Endfassung. Der richtige Umfang ist abhängig von Art und Thema der Arbeit und wird bei der Themenausgabe besprochen.

6 Einleitung

Die Einleitung ist innerhalb der Studienarbeit von großer Bedeutung, da diese zum Thema hinführt. Ab- und Ausgrenzungen von Teilaspekten, die in der Studienarbeit nicht behandelt werden, sind in der Einleitung enthalten und zu begründen. Des Weiteren sind die Ziele sowie die gewählte Vorgehensweisen darzustellen.

7 Schluss

Im abschließenden Kapitel werden wesentlichen Ergebnisse bzw. Erkenntnisse nochmals kurz dargestellt und gewürdigt, d.h. ihre Relevanz und Bedeutung – auch im Vergleich zu anderen Arbeiten und Ansätzen – werden geschildert. Dabei sollten die eigenen Ergebnisse durchaus auch kritisch hintergefragt werden. Ebenfalls sollte ein Ausblick die Schlussbemerkung abrunden, welcher an das behandelte Thema anschließende Fragestellungen aufwirft.

8 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis soll alle verwendeten Quellen mit vollständigen Angaben enthalten. Dabei werden höchstens drei Autoren bzw. Orte genannt, sofern weitere vorhanden sind, wird dies mit u. a. abgekürzt. Die verwendeten Bibliographien sind in alphabetischer Reihenfolge zu ordnen. Die Angabe der Literatur unterscheidet sich von der Art der verwendeten Quelle:

- **Bücher**: AUTOR(EN) (Erscheinungsjahr). Titel. Auflage (falls nicht 1. Aufl.). Verlag. Erscheinungsort.
  z. B.

AKERLOF, GEORGE and JANET L. YELLEN (1986). Efficiency Wage Models of the Labour Market. Cambridge University Press. Cambridge.

- **Artikel**: AUTOR(EN) (Jahr). Titel des Beitrags. **Name der Zeitschrift**. Jahrgang. ggf. Heft. Seiten (von ... bis).
  z. B.

ARNOLD, VOLKER (1998). Steuerwettbewerb und die Möglichkeit der Überversorgung mit lokal öffentlichen Konsumgütern. **Zeitschrift für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften 118**. pp. 521-536.

- **Sammelbandbeitrag**: AUTOR(EN) (Jahr). Titel. In: Herausgeber, Sammelbandtitel oder Name der Tagung o.ä. Auflage (falls nicht 1. Aufl.). Verlag, Erscheinungsort. Seiten (von ...bis).
  z. B.

AUERBACH, ALLAN, JAGADEESH GOKHALE and LAWRENCE J. KOTLIKOFF (1991). Generational Accounting: A Meaningful Alternative to Deficit Accounting. In: BRADFORD,

DAVID (Ed.). Tax Policy and the Economy. Bd. 5. Cambridge, Mass. pp. 55 – 110.

- **Internetquellen**: AUTOR(EN) (Jahr). Titel der Veröffentlichung. vollständige Internetadresse. Downlaod Datum.
  z. B.

HABERMAS, JÜRGEN (2002). Warum braucht Europa eine Verfassung? http://www.zeit.de/2001/27/Politik/200127_verfassung_lang.html. Download 11.02.2003.

9 Zitiertechnik

Als **wörtliches (direktes) Zitat** wird die unmittelbare und genaue Übernahme einer fremden Aussage bezeichnet. Dabei werden auch Hervorhebungen und Schreibfehler aus dem Original übernommen und ältere Texte nicht auf neue Rechtschreibung umgestellt. Alle Änderungen gegenüber dem Original, wie Auslassungen, Ergänzungen, Hervorhebungen sind durch eckige Klammern zu kennzeichnen. Eine Auslassung von Satzteilen wird durch [...] gekennzeichnet. Wörtliche Zitate sollen nicht länger als 3 Sätze sein und werden durch Anführungszeichen begonnen und beendet.
Sinngemäße (indirekte) Zitate hingegen fassen fremde Gedanken und Argumentationen im eigenen Sprachstil und Satzbau zusammen. Jedoch werden indirekte Zitate nicht durch Anführungszeichen gekennzeichnet.
Unabhängig von der Art des Zitates sind diese zu kennzeichnen, dabei unterscheidet man die **„deutsche“** von der **„amerikanischen“** Zitierweise:

Deutsche Zitiertechnik

Der Fundstellenachweis wird hierbei durch Fußnoten kenntlich gemacht. Dabei wird an der entsprechenden Zitatstelle im laufenden Text eine hochgestellte Fußnote verwendet, welche am Ende der Seite näher erläutert wird:

- **direktes Zitat**: Nachname des Verfassers (Jahr), Seite.
  z. B. Arnold (1998), S. 521.
  z. B. Arnold (1998), S. 521f.
  z. B. Arnold (1998), S. 521-525.
  z. B. Akerlof/Yellen (1986), S. 3.
- **indirektes Zitat**: vgl. Nachname des Verfassers (Jahr), Seite.
  z. B. vgl. Arnold (1998), S. 521.
  z. B. vgl. Arnold (1998), S. 521f.
  z. B. vgl. Arnold (1998), S. 521-525.
  z. B. vgl. Akerlof/Yellen (1986), S. 3-5.

Amerikanische Zitiertechnik

Bei der amerikanischen Methode wird im laufenden Text in Form eines Kurzbeleges in Klammern zitiert:

(Autor, Jahr, Seiten). z. B. (Luhmann, 1971, S. 223-225).

Falls mehrere Werke eines Autors vorhanden sind, werden diese chronologisch, d. h. nach dem Erscheinungsjahr alphabetisch nach Titel, mit a, b, c benannt, z. B. (Luhmann, 1971a, S. 223-225).

10 Anhang

Der Anhang einer wissenschaftlichen Arbeit dient Dokumentationszwecken und sollte alle Materialien anführen, die vom Umfang und der Struktur nicht in den Fließtext hineingehören. Hierzu zählen Bilder, Tabellen, Graphiken, Interviews, Dokumentationen oder auch Textauszüge, die 2/3 einer DinA4 Seite überschreiten. Der Anhang sollte nicht zu umfangreich ausfallen und muss immer den Themenbezug wahren. Anlagen bzw. Anhänge sind getrennt zu nummerieren. Ihnen ist ein Verzeichnis voranzustellen.

11 Erklärung gemäß Prüfungsordnung

Letzte Seite der Arbeit sollte die Erklärung beinhalten, dass die Arbeit eigenständig verfasst wurde. Gemäß der Vorgabe des Prüfungsamtes sollte dies lauten:
„Ich erkläre hiermit gemäß § 20 Abs. 2 PO, dass ich die vorstehende Bachelor-, Master-, Seminar- bzw. Diplomarbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe."

12 Literaturempfehlungen

Hilfreiche Literatur zum Anfertigen von wissenschaftlichen Arbeiten:

BRAUNER, DETLEF JÜRGEN (2008). Erfolgreiches wissenschaftliches Arbeiten: Seminararbeit, Bachelor-/Masterarbeit (Diplomarbeit), Doktorarbeit. 3. Auflage. Verl. Wiss. & Praxis. Sternenfels.

→ **Standort Uni Bib**: 33/QB 310 WX 36047(3), 33/QB 310 WX 36047(3)a, 33/QB 310 WX 36047(3)b, 11/xgi 108 CT 14311

DISTERER, GEORG (2009). Studienarbeiten schreiben: Seminar-, Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten in den Wirtschaftswissenschaften. 5. Auflage. Springer. Berlin.

→ http://www.springerlink.com/content/m27w61/

HOFFMANN, SASCHA (2008). So gelingen Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten: ein Leitfaden für BWLer und VWLer: von der Recherche bis zur fertigen Arbeit. PD-Verlag. Heidenau.

→ **Standort Uni Bib**: 35/QB 300 WX 51089, 33/QB 300 WX 51089a, 33/QB 300 WX 51089b

KARMASIN, MATTHIAS, RIBING, RAINER (2008). Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten: ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen. 3. Auflage. Facultas WUV. Wien.

→ **Standort Uni Bib**: 33/AK 39580 WX 39607(3)