

Leitfaden zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

Professur für Makroökonomie

Prof. Dr. Torben Klarl

April 2018

Gliederung

I	Allgemeine Hinweise	1
II	Vorspann der Arbeit	3
1	Titelblatt	3
2	Inhaltsverzeichnis	3
3	Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	3
III	Textteil der Arbeit	3
1	Formale Ordnung	4
2	Zusätzliche Hinweise zu Aufbau und Inhalt	4
3	Abbildungen und Tabellen	5
4	Formeln, Gleichungen und Herleitungen	5
5	Zitation	6
IV	Nachspann der Arbeit	6
1	Anhang	7
2	Literaturverzeichnis	7
3	Erklärung und Einwilligung	8

I Allgemeine Hinweise

Hinweis: Bei der Anfertigung von Abschlussarbeiten konsultieren Sie vorab Prüfungsordnung und Modulhandbuch ihres Studiengangs. Darin gemachte Angaben haben immer Vorrang gegenüber den Angaben im Leitfaden des Lehrstuhls.

(1) Format: Es ist grundsätzlich das Format DIN A4 einseitig beschrieben zu verwenden.

(2) Anzahl der Exemplare:

- Masterarbeiten: dreifache Ausfertigung (gebunden)
- Bachelorarbeiten: dreifache Ausfertigung (gebunden)
- Haus-/Seminararbeiten: einfache Ausfertigung (geheftet)

Die angefertigte Arbeit ist gem. § 10 Abs. 10 der allgemeinen Teile der Bachelor- und Masterprüfungsordnungen fristgerecht in dreifacher schriftlicher Ausfertigung sowie auch auf einem geeigneten elektronischen Speichermedium beim Prüfungsamt einzureichen. Bei der postalischen Zusendung an die Prüfungsstelle gilt das Datum des Eingangs im Prüfungsamt als Abgabedatum. Der Abgabezeitpunkt wird aktenkundig gemacht.

(3) Umfang der Arbeit:

- Masterarbeit: 60 Seiten
- Bachelorarbeit: 40 Seiten
- Haus-/Seminararbeit: 10-15 Seiten

Die Länge der Master-, Bachelor- oder Hausarbeit darf die angegebene Seitenzahl um 10% über- bzw. unterschreiten. Die Angaben beziehen sich auf den reinen Textteil der Arbeit (inkl. im Fließtext enthaltene Graphiken, Tabellen etc.). Deckblatt, Verzeichnisse, Anhänge etc. werden dabei nicht mit einberechnet.

(4) Rand- und Zeilenabstand: Beim Layout des fortlaufenden Textes ist sowohl links als auch rechts ein Rand von 3 cm einzuhalten. Die empfohlene Textbreite ist ca. 15 cm. Dabei ist ein Zeilenabstand von 1,5 Zeilen zu wählen.

(5) Schriftgröße und Laufweite: Der laufende Text ist in Schriftgrad 12 pt mit normalem Zeichenabstand zu erstellen. In Abbildungen und Tabellen kann der Text auch in der Schriftgröße 10 pt oder 8 pt formatiert werden. Es sollte eine Serifenschrift (z.B. Times New Roman) gewählt werden.

(6) Unzulässig:

- Ausdrucke schlechter Qualität
- handschriftliche Eintragungen/Korrekturen
- geknickte bzw. beschmutzte Seiten
- farbiges oder kartoniertes Papier
- in Klarsichthüllen verpackte Seiten
- Endnoten

(7) Aufbau der Arbeit: Die einzelnen Teile der Arbeit sind in folgender Reihenfolge einzuordnen:

- **Titelblatt**
- **Inhaltsverzeichnis**
- evtl. Abbildungsverzeichnis
- evtl. Tabellenverzeichnis
- evtl. Abkürzungsverzeichnis
- **Textteil**
- evtl. Anhang
- **Literaturverzeichnis**
- **Erklärung und Einwilligung**

(8) Seitennummerierung: Beginnend mit der ersten nicht leeren Seite sind mit römischen Ziffern durchzunummerieren:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- evtl. Abbildungsverzeichnis
- evtl. Tabellenverzeichnis
- evtl. Abkürzungsverzeichnis

Beginnend mit der ersten Seite des Textes sind mit arabischen Ziffern durchzunummerieren:

- Textteil
- evtl. Anhang
- Literaturverzeichnis

(9) Abstract: Ein Abstract muss weder für Seminar-, noch für Abschlussarbeiten angefertigt werden.

II Vorspann der Arbeit

Unter dem Vorspann der Arbeit wird das Titelblatt, das Inhaltsverzeichnis und weitere dem eigentlichen Textteil voranzustellende Verzeichnisse verstanden.

1 Titelblatt

Hinsichtlich der notwendigen Bestandteile sowie der formalen Gestaltung des Titelblatts von Master-, Bachelor- oder Hausarbeiten sei auf die letzten drei Seiten dieses Dokuments verwiesen.

2 Inhaltsverzeichnis

Bezüglich der Gestaltung des Inhaltsverzeichnisses sei generell auf das Muster auf Seite ii verwiesen.

3 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Es sind in einem Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis anzugeben:

- Abbildungs- oder Tabellennummern
- Abbildungs- oder Tabellenüberschriften entsprechend ihrem Wortlaut im Textteil der Arbeit
- Seitenzahlen, auf denen sich die Abbildungen oder Tabellen im Textteil der Arbeit befinden.

III Textteil der Arbeit

Der Textteil einer wissenschaftlichen Arbeit enthält die eingehende Auseinandersetzung mit der Themenstellung.

1 Formale Ordnung

Zeilenabstand bei Überschriften: Überschriften haben zur letzten Zeile des vorausgehenden Absatzes mindestens den gleichen Abstand aufzuweisen wie zur ersten Zeile des nach der Überschrift beginnenden Absatzes, um die Zugehörigkeit der Überschrift deutlich zu machen.

Blocksatz: Der laufende Text der Arbeit sollte im Blocksatz dargestellt werden.

Hervorhebungen: Überschriften sind hervorzuheben (z.B. durch Fettdruck).

Bildung von Absätzen: Die Bildung von Absätzen im Text erfolgt durch Einfügen einer Leerzeile zwischen den Absätzen ohne positiven Erstzeileneinzug des ersten Absatzes.

Bei Anfertigung von Arbeiten mit Hilfe von L^AT_EX können entsprechende Formatvorlagen des Lehrstuhls/der Professur verwendet werden.

2 Zusätzliche Hinweise zu Aufbau und Inhalt

Aufzählungen: Wenn im Text Begriffe aufgezählt werden, die anschließend erläutert werden sollen, ist auf die gleiche Reihenfolge und auf die Vollständigkeit der Erläuterung zu achten.

Inhalt der Einleitung: Notwendige Bestandteile einer jeder Einleitung sind:

- die Entwicklung der sich aus dem Thema ergebenden Problemstellung sowie
- Erläuterungen zu Ziel und Aufbau der Arbeit.

Inhalt des Schlussteils: Der Inhalt abschließender Ausführungen ist von den Erfordernissen des jeweiligen Themas her zu bestimmen. Unter anderem können hier Ausführungen folgender Art angebracht sein:

- knappe Zusammenfassung der Ergebnisse der Arbeit
- Vermittlung eines Ausblicks auf die weitere Entwicklung der in der Arbeit erörterten Fragen
- kritisches Resümee der in der Arbeit behandelten Probleme.

3 Abbildungen und Tabellen

Unterschriften: Tabellen und Schaubilder sind mit einer Unterschrift zu versehen, die ihren Inhalt in eindeutiger Abgrenzung genau angibt.

Nummerierung: Enthält die Arbeit mehrere Tabellen oder Abbildungen, so sind diese fortlaufend mit arabischen Ziffern zu nummerieren. Die Nummerierung ist für Abbildungen und Tabellen gesondert vorzunehmen.

In manchen Fällen ist es aus Übersichtlichkeitsgründen angebracht, die Abbildungen oder Tabellen nicht in den eigentlichen Text einzubinden, sondern in geeignet strukturierten Anhängen darzustellen.

4 Formeln, Gleichungen und Herleitungen

Gleichungen: Formeln und Gleichungen sollten eingerückt mit hinreichendem Abstand über und unter der Gleichung positioniert werden. **Es sind nur die Formeln und Gleichungen zu nummerieren, auf die an anderen Stellen im Text Bezug genommen wird!** Die Nummerierung erfolgt in Klammern: (r.a1.a2)

- r-römische Ziffer: Nummer des Kapitels, in dem sich die Gleichung befindet
- a1-arabische Ziffer: Nummer des Abschnittes, in dem sich die Gleichung befindet
- a2-arabische Ziffer: Nummer der Gleichung

z.B.:

$$v_{s+1}(K) = \sup_{K' \in \Gamma(K)} \{U(ZK^{1-\alpha} + (1-\delta)K - K') + \beta v_s(K')\} \quad (\text{III.4.1})$$

Herleitungen: Bei Herleitungen sind die erforderlichen algebraischen Umformungen **auführlich** zu dokumentieren! Die Herleitungen können auch in den Anhang aufgenommen werden. Im Fließtext ist dann entsprechend darauf zu verweisen.

5 Zitation

Jede von anderen Autoren wörtlich in die Arbeit übernommene Textstelle sowie jede sich an die Gedankengänge anderer Autoren anlehrende Stelle der Arbeit ist durch genaue Quellenangaben zu belegen. Lediglich Ausführungen, die zum gesicherten Bestand des Grundstudiums gehören, brauchen nicht durch eine entsprechende Quellenangabe belegt zu werden. Anhaltspunkt hierfür könnte die Behandlung der Inhalte im Grundstudium sein.

Wörtliche Zitate: Sie sind in Anführungszeichen zu setzen und sind grundsätzlich unverändert zu übernehmen. Die Verwendung wörtlicher Zitate empfiehlt sich in der Regel nur zur Wiedergabe besonders treffender Formulierungen (z.B. Definitionen).

Sinngemäße Zitate sind durch Quellennachweis im Text oder in einer Fußnote zu belegen.

Da Master-, Bachelor- und Hausarbeiten zwingend ein Quellenverzeichnis aufweisen müssen, ist in den Fußnoten oder im Text eine Kurzzitierweise zu wählen. Das Kurzzitat ist so aufzubauen, dass eine eindeutige Zuordnung zur vollbelegten Fundstelle im Quellenverzeichnis möglich ist. Die gewählte Zitierweise muss in der Arbeit konsequent eingehalten werden. Folgende Grundstruktur des Kurzzitats ist für die häufigsten Arten von Quellen zu wählen:

- Name
- Jahr der Veröffentlichung in Klammern.
- Bei **mehreren Veröffentlichungen eines Autors** im selben Jahr sind diese durch Anfügen eines Kleinbuchstabens in alphabetischer Reihenfolge an das Erscheinungsjahr zu unterscheiden.

Bei mehr als zwei Verfassern wird nur der erste aufgeführt, die anderen Verfasser können durch den Vermerk "et al." ersetzt werden.

IV Nachspann der Arbeit

Unter dem Nachspann einer Arbeit wird im Folgenden der Anhang sowie die verschiedenen Quellenverzeichnisse verstanden.

1 Anhang

Im Anhang können Übersichten, Tabellen, Abbildungen und Herleitungen aufgenommen werden. Umfasst Ihre Arbeit mehrere Anhänge, so sind diese zu nummerieren.

2 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält in alphanumerischer Reihenfolge alle Schriften, die im Text zitiert wurden. Für Art und Anordnung der zu einer Schrift anzuführenden bibliographischen Daten gilt, dass grundsätzlich alle bibliographischen Daten anzugeben sind, die zum Auffinden einer Schrift benötigt werden.

Beispiele:

- **Zeitschriftenartikel:**

Arrow, Kenneth J., 1962, The Economic Implications of Learning by Doing, in: *Review of Economic Studies*, Vol. 29, S. 155-173

Backus, David K. und Patrick J. Kehoe, 1992, International Evidence on the Historical Properties of Business Cycles, in: *American Economic Review*, Vol. 82, S. 864-888

- **Working Papers:**

Mulligan, Casey B. und Xavier Sala-i-Martin, 1991, A Note on the Time Elimination Method for Solving Recursive Economic Models, NBER Technical Working Paper No. 116, Cambridge, MA

Froot, K. A., M. C. Kim und K. Rogoff, 1995, The Law of One Price Over 700 Years, NBER, Working Paper No. 5132

- **Beiträge in Sammelwerken:**

Cooley, Thomas F. und Edward C. Prescott, 1995, Economic Growth and Business Cycles, in: Thomas F. Cooley (Ed.), *Frontiers of Business Cycle Research*, Princeton University Press: Princeton, NJ, S. 1-64

- **Bücher:**

Gandolfo, Giancarlo, 1980, *Economic Dynamics: Methods and Models*, 2nd

ed., North-Holland: Amsterdam

Takayama, Akira, 1985, *Mathematical Economics*, 2nd ed., Cambridge University Press: Cambridge

- **Datenquellen:**

Statistisches Bundesamt, 1991, Fachserie 18, Reihe 13, Revidierte Ergebnisse 1950-1990, Wiesbaden

Deutsches Institut für Wirtschaftsforschung, April 1993, Sozialprodukt und Einkommenkreislauf, Vierteljährliche volkswirtschaftliche Gesamtrechnung für die Bundesrepublik Deutschland (Gebietsstand vor dem 03.10.1990), 6. Folge, 3. Ergänzungslieferung, Berlin.

3 Erklärung und Einwilligung

Eine urheberrechtliche Erklärung, sowie eine Einverständniserklärung für das Verwenden einer Plagiatssoftware bei der Überprüfung der Arbeit, müssen dieser zwangsläufig beigefügt werden. Entsprechende Vorlagen für Seminar-, bzw. Abschlussarbeiten finden Sie auf unserer Homepage unter der Kategorie „Lehre“.

Titel

Masterarbeit
zur Erlangung des akademischen Grades
Master of Science

am Fachbereich Wirtschaftswissenschaft der
Universität Bremen

Eingereicht an der Professur für Makroökonomie
- Prof. Dr. T. Klarl -

Prüfer:	Prof. Dr. T. Klarl
Betreuer:	Nachname, Vorname
Bearbeiter:	Mustermann, Max
Matrikelnummer:	007
Adresse:	Straße Nr., PLZ Ort
email:	max.mustermann@uni-bremen.de

Tag der Abgabe: 00. 00. 20...

Titel

Bachelorarbeit
zur Erlangung des akademischen Grades
Bachelor of Science

am Fachbereich Wirtschaftswissenschaft der
Universität Bremen

Eingereicht an der Professur für Makroökonomie
- Prof. Dr. T. Klarl -

Prüfer:	Prof. Dr. T. Klarl
Betreuer:	Nachname, Vorname
Bearbeiter:	Mustermann, Max
Matrikelnummer:	007
Adresse:	Straße Nr., PLZ Ort
email:	max.mustermann@uni-bremen.de

Tag der Abgabe: 00. 00. 20...

Hausarbeit im Rahmen der Vorlesung/des Seminars

Musterveranstaltung

im Wintersemester xx/xx

Thema: **Musterthema**

Bearbeiter: Mustermann, Max

Matrikelnummer: 007

Adresse: Straße Nr., PLZ Ort

email: max.mustermann@uni-bremen.de

Tag der Abgabe: 00. 00. 20..