

Leitfaden für die Vergabe und Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten (Stand: Mai 2012)

Allgemeine Hinweise

- Der folgende Leitfaden soll **Hinweise** für die Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten (Diplom-, Master-, Staats- und Hausarbeiten) geben und die Anforderungen aufzeigen, die am Lehrstuhl für Finanzierung und Kreditwirtschaft an solche Arbeiten gestellt werden.
- **Der Leitfaden ist rechtlich nicht verbindlich!** Maßgebend sind grundsätzlich die von den jeweils zuständigen Prüfungsämtern veröffentlichten Prüfungsordnungen in ihrer jeweils aktuellsten Fassung!

Vergabeverfahren

Verfahren	Bewerbungsfrist (WS, SS)	Beginn der Bearbeitung (WS, SS)	Zuteilung
Losverfahren (nur Diplom)	s. Aushang des Prüfungsamts	s. Aushang des Prüfungsamts	Erfolgt durch das Prüfungsamt
Freies Thema	01.02. - 15.02. (WS) 01.08. - 15.08. (SS)	01.03. (WS) 01.09. (SS)	Erfolgt durch den Lehrstuhl
Thema im Bewerbungs- verfahren	01.02. - 15.02. (WS) 01.08. - 15.08. (SS)	01.03. (WS) 01.09. (SS)	Erfolgt durch den Lehrstuhl

Bewerbung um wissenschaftliche Arbeiten (nur freie Themen)

- Im Rahmen der Bewerbung um eine wissenschaftliche Arbeit mit freiem Thema (Diplom- bzw. Masterarbeit) wenden Sie sich bitte an den **Ansprechpartner** für die Vergabe von wissenschaftlichen Arbeiten des Lehrstuhls (bitte Sprechzeiten beachten!). Den Ansprechpartner für Diplom- und Masterarbeiten können Sie unserem **Lehrstuhlwegweiser** auf der Homepage entnehmen. Es wird dringend empfohlen, das freie Thema im Vorfeld der Bewerbung mit einem der Lehrstuhlmitarbeiter abzustimmen.
- Für die Bewerbung um ein **freies Thema** sind dem Ansprechpartner **innerhalb der Bewerbungsfrist** die folgenden **Unterlagen gebündelt in Papierform** einzureichen:
 - Vor- und Zuname, Matrikelnummer und Email-Adresse
 - Max. 2-seitiges Exposé über die Forschungsfrage, das geplante methodische Vorgehen, eine erste Grobgliederung und erste Literaturhinweise
 - Übersicht des Studienfortschritts im Fach „Finanzierung und Kreditwirtschaft“

Bewerbung um wissenschaftliche Arbeiten (Bewerbungsverfahren)

- Im Rahmen einer **Informationsveranstaltung** haben Studierende die Möglichkeit, sich innerhalb einer vorgegebenen Frist um ein vom Lehrstuhl vorgegebenes Thema zu bewerben. Ziel ist es, dass Studierende sich über die vorgestellten Themen informieren und dem **Ansprechpartner drei Präferenzen** mitteilen. Am Bewerbungsverfahren können alle Studierende teilnehmen, die sich nicht für ein freies Thema am Lehrstuhl bewerben.
- Für die Bewerbung um ein Thema im Rahmen des Bewerbungsprozesses sind dem Ansprechpartner **innerhalb der Bewerbungsfrist** die folgenden **Unterlagen gebündelt in Papierform** einzureichen:
 - Vor- und Zuname, Matrikelnummer und Email-Adresse
 - Übersicht des Studienfortschritts im Fach „Finanzierung und Kreditwirtschaft“
 - Drei Themenpräferenzen

Zulassung und Betreuung

- Über die **Vergabe der Losthemen** (nur Diplomstudiengang) entscheidet das zuständige Prüfungsamt.
- Über die **Vergabe der freien Themen** (Diplom- bzw. Masterstudiengang) und der Bewerbungen im Bewerbungsverfahren wird im Rahmen des lehrstuhlinterne Auswahlverfahrens entschieden, *wenn* die Anzahl der eingereichten Vorschläge die Betreuungskapazität übertrifft. Die Zu- oder Absagen erfolgen spätestens zu den jeweiligen Stichtagen. Die Anmeldung zur Diplomarbeit wird durch den Lehrstuhl vorgenommen.
- Nach der erfolgreichen Vergabe der wissenschaftlichen Arbeiten findet eine **Betreuung** durch einen Mitarbeiter des Lehrstuhls statt. **Beratungen** durch den betreuenden Mitarbeiter sind während der Sprechstundenzeiten oder nach Vereinbarung möglich.
- Insbesondere kann fallweise **Hilfestellung** bei der Beschaffung von z.B. empirischen Materialien und der Herstellung von Kontakten zu Unternehmen, Institutionen etc. geleistet werden. Grundsätzlich sind solche Kontaktaufnahmen vorher unbedingt mit dem betreuenden Mitarbeiter abzustimmen.

Gliederungsbesprechung

- Etwa **drei Wochen** nach der Themenausgabe sollte der Kandidat den betreuenden Mitarbeiter zu einer **ersten Gliederungsbesprechung** aufsuchen. Die (vorläufige) Gliederung ist in einem angemessenen Zeitraum vor der Besprechung einzureichen. Besonders wichtig ist eine dem Inhalt der Arbeit entsprechende systematische, logisch widerspruchsfreie Gliederung.
- Etwa **sechs Wochen** nach der Themenausgabe sollte die **abschließende Gliederungsbesprechung** zusammen mit Herrn Professor Paul stattfinden.
- Für das abschließende Gliederungsgespräch fertigen Sie bitte Ihren **Gliederungsentwurf** in **maschinenschriftlicher Form** in **dreifacher Ausfertigung** an. Geben Sie dabei auf der ersten Seite Ihren **Namen**, das **Arbeitsthema**, das **aktuelle Datum**, das **Datum der Abgabe** und Ihre **Email-Adresse** an. Reichen Sie den Gliederungsentwurf etwa drei Tage vor der Gliederungsbesprechung bei Ihrem zuständigen Betreuer ein.

Hinweise zur inhaltlichen Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit I

- Erstellen Sie einen **Zeitplan** für die Anfertigung Ihrer Arbeit. Unterschätzen Sie nicht die für die endgültige schriftliche Formulierung erforderliche Zeit.
- Beachten Sie genau die **Themenstellung** und die inhaltliche Abgrenzung des Themas aus den Gliederungsbesprechungen. Arbeiten Sie eng an der Themenstellung. Definieren Sie vorab notwendige **Fachbegriffe**, die Sie stringent innerhalb der Arbeit verwenden.
- Beginnen Sie die Arbeit mit einem **Kapitel**, in dem **Problemstellung und Aufbau** erläutert werden. Schließen Sie die Arbeit mit einem Kapitel, in dem eine **systematische Zusammenfassung** der Ergebnisse gegeben wird. Stellen Sie eine **Integration** der einzelnen Teile der Arbeit (Übergänge) sicher. Achten Sie bitte auf Grammatik und Rechtschreibung!
- Ein **klarer und übersichtlicher Satzbau** erleichtert das Verständnis Ihrer Darstellung und Argumentation. Bilden Sie kurze Sätze.
- Bei **empirischen Erhebungen** oder **mathematisch-analytischen Auswertungen** sollten Sie eine Verdichtung in Grafik- oder Tabellenform erwägen.

Hinweise zur inhaltlichen Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit II

- Nach Abschluss der Textseiten soll eine Zusammenfassung der Arbeit in englischer Sprache, eine sog. **Summary**, folgen, die einen Umfang von ca. einer Seite hat. Zu den Hausarbeiten ist stattdessen ein in deutscher Sprache verfasstes Thesenpapier von ca. einer Seite zu verfassen.
- Inhaltlich darf im Anhang nur stehen, was nicht zwingend zum Verständnis des Textes gehört. Hauptbestandteile des **Anhangs** sind dementsprechend ergänzende Materialien und Dokumente, die weitere themenbezogene Informationen geben, sich in den Text aber aufgrund von Inhalt bzw. Umfang („Zahlenfriedhöfe“) nicht sinnvoll eingliedern lassen bzw. nur schwer zugänglich sind.
- Das **Literaturverzeichnis** beinhaltet alle im Text zitierten Quellen. Sie sind in alphabetischer Reihenfolge der Verfassernachnamen zu ordnen und innerhalb der alphabetischen Ordnung chronologisch zu sortieren. Schriften ohne Verfasserangabe sind unter „o. V.“ (ohne Verfasser) im Literaturverzeichnis einzuordnen. Quellen eines Autors, der mit mehreren Quellen in einem Jahr vertreten ist, sind zur Wahrung der Eindeutigkeit der Zuordnung mit einem Kleinbuchstaben-Zusatz nach der Jahresangabe zu versehen. Jeder Eintrag in das Literaturverzeichnis endet mit einem Punkt.

Hinweise zur inhaltlichen Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit III

- Bei den **Literatureinträgen** werden folgende Arten unterschieden, für die sich jeweils verschiedene Formatierungen anbieten:
 - **Monographien:** Name(n), Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel, Auflage (falls >1.), Verlagsort.
(z.B.: Paul, Stephan/Süchting, Joachim (1998): Bankmanagement, 4. Aufl., Stuttgart.)
 - **Zeitschriftenaufsätze:** Name(n), Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel des Beitrags, in: Name der Zeitschrift, Jahrgang, Seitenzahlen (Anfang und Ende).
(z.B.: Paul, Stephan/Paul, Michael/Stein, Stefan (2002): Basel II und Rating – Aktion statt Agonie, in: ifo Schnelldienst, 55. Jg., S. 14-19.)
 - Beiträge in **Sammelwerken:** Name(n), Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel des Beitrags, in: Name des Herausgebers (Hrsg.): Titel des Sammelwerks, ggf. Auflage, Verlagsort, Seitenzahlen (Anfang und Ende).
(z.B.: Paul, Stephan (2001): Der Basler Akkord im Überblick, in: Hofmann, Gerhard (Hrsg.): Auf dem Weg zu Basel II – Konzepte, Modelle, Meinungen, Frankfurt a.M., S. 5-5.)

Hinweise zur inhaltlichen Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit IV

- **Hochschulschriften:** Name(n), Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel, Verlagsort, Angaben zur Arbeit und Universität.

(z.B.: Paul, Stephan (1994): Bankenintermediation und Verbriefung – Neue Chancen und Risiken für Kreditinstitute durch Asset Backed Securities?, Wiesbaden, zugl.: Bochum, Univ., Diss., 1994.)

- **Quellen aus dem Internet:** Name(n), Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel, Uniformresource-Locator (Rechnername/Pfadname), Datum der Einsichtnahme.

(z.B.: Stein, Stefan (2002): Rating – Verteuert Basel II die Kreditfinanzierung? – Rating, Basel II und die Unternehmensfinanzierung 2. Teil,

www.bfinance.de/main.jsp?WebLogicSession=

PS212xbqYsmC8GI8IUUhY1jUiWrtpR75kOKEBCjYSqi8bhg0eHbu , 07.06.2002.)

Hinweise zur inhaltlichen Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit V

- Den obligatorischen Abschluss der Diplomarbeit bildet die **Versicherung**. Sie beinhaltet die rechtliche Zusicherung, dass der Verfasser die betreffende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt hat. Der genaue Wortlaut ist dem Merkblatt des Prüfungsamts zu entnehmen.
- In Bezug auf die formalen Anforderungen an die Zitierweise empfehlen wir abweichend vom Merkblatt des Prüfungsamtes, dass die Kurzzitierweise in der Fußnote verwendet werden sollte. Bei der Angabe der Literatur-Fundstelle ist darauf zu achten, dass bei zwei aufeinander folgenden Seiten die Fundstelle erweitert um „f.“ und bei mehreren aufeinander folgenden Seiten der ganze Abschnitt anzugeben ist:

Name(n), 1. Buchstabe der/des Vornamen(s) (Erscheinungsjahr), Seite(n).

Paul, S./Süchting, J. (1998), S. 17.

Paul, S./Süchting, J. (1998), S. 109f.

Paul, S./Süchting, J. (1998), S. 521-573.

- Bei Zitaten ist möglichst immer die Primärquelle anzugeben, nicht Sekundärliteratur.

Hinweise zur formellen Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit

- Der **Umfang** der Diplom- bzw. Masterarbeit ist auf 60 Textseiten, derjenige der Bachelorarbeit auf 25 Textseiten und derjenige der Hausarbeit auf 12 Textseiten zu beschränken.
- Die für die Formatierung der Textseiten relevanten Angaben sind in der folgenden Liste zusammengefasst. Sie gelten jedoch auch für die Formatierung der Verzeichnisse, des Anhangs und der Erklärung.

Element	Anmerkung
linker Rand	6,0 cm
rechter Rand	1,5 cm
oberer Rand bis zum Text	4,0 cm
oberer Rand bis zur Seitenzahl	2,0 cm
unterer Rand	2,0 cm
Zeilenabstand Text	1,5 Zeilen
Zeilenabstand Fußnote	Einfach
Abstand (Nach) Text	6 pt
Abstand (Nach) Fußnote	0 pt
Ausrichtung Text	Blocksatz (inkl. Silbentrennung)
Ausrichtung Fußnote	Blocksatz (inkl. Silbentrennung)
Einzug Fußnote	Hängend 0,7 cm (inkl. Tabulator in erster Zeile)
Schriftgrad Text	12 Zeichen
Schriftgrad Fußnote (inkl. Fußnotenzeichen)	10 Zeichen
Schriftart	Times New Roman

Abgabe und Korrektur

- Die Arbeit ist in gebundener Form in dreifacher Ausfertigung **termingerecht beim zuständigen Prüfungsamt** der Fakultät einzureichen. Die Hausarbeit ist in zweifacher Ausfertigung dem zuständigen Betreuer am Lehrstuhl direkt auszuhändigen.
- Neben der gebundenen Form ist die Arbeit ebenfalls als **Word-Datei** auf einer CD-ROM einzureichen. Zudem stellen Sie bitte Ihrem zuständigen Betreuer auf Wunsch die Ihnen in **Kopie vorliegenden Quellen** für die Dauer der Durchsicht zur Verfügung.
- Achten Sie darauf, dass Sie verwendetes fremdes Gedankengut als solches kennzeichnen, um nicht in den Verdacht des **Plagiarismus** zu geraten. Der Lehrstuhl verwendet eine universitätsübliche Software zur Kontrolle der Arbeiten.
- Beachten Sie bitte, dass die **Korrektur der Arbeit** i.d.R. 6-8 Wochen Zeit benötigt. Die anschließende mündliche Prüfung findet i.d.R. innerhalb der darauf folgenden sechs Wochen statt.

Mündliche Prüfung

- Nach der Korrektur der wissenschaftlichen Arbeit erfolgt außer bei Hausarbeiten eine **abschließende mündliche Prüfung**. Kernprüfungsgebiete der mündlichen Prüfung sind die Arbeit und benachbarte Bereiche der Wirtschaftswissenschaft.
- Der **zeitliche Umfang** der Prüfung beträgt ca. 30 Minuten und ist in **zwei Abschnitte** aufgeteilt.
- Im **ersten Teil** der Prüfung (ca. 12 Minuten) soll der Prüfling die Problemstellung, den beschrittenen Lösungsweg sowie die zentralen Ergebnisse und offene Fragen der Arbeit kurz und prägnant darstellen. Für diesen Kurzvortrag soll ein kompakter Foliensatz angefertigt werden. Reichen Sie den Foliensatz etwa 3 Tage vor der mündlichen Prüfung bei Ihrem zuständigen Betreuer ein.
- Im **zweiten Teil** der Prüfung werden Sie von den Prüfern zur Arbeit befragt. Es ist möglich, dass Sie zusätzlich aufgefordert werden, weitergehende Fragen zur Einordnung Ihrer Arbeit in die betriebswirtschaftliche Theorie und Praxis zu beantworten.

**WIR WÜNSCHEN IHNEN VIEL ERFOLG BEI DER
ERSTELLUNG IHRER ARBEIT!**