



Richtlinien für Abschluss- und Seminararbeiten – Kurzfassung –

gültig für Arbeiten, die nach dem 1. Dezember 2011 begonnen werden

Vorbemerkung

Wissenschaftliches Arbeiten zeichnet sich *auch* durch die einwandfreie Umsetzung von Richtlinien und Vorgaben zur formalen Gestaltung der Arbeit, der Zitierweise und der Gestaltung des Literatur- und anderer Verzeichnisse aus. Die nachfolgenden Richtlinien sollen Ihnen die Anfertigung der Arbeit erleichtern.

Die Richtlinien haben **verbindlichen Charakter** für die Anfertigung von Abschluss- und Seminararbeiten am Lehrstuhl für Bankbetriebslehre & Behavioral Finance und die Umsetzung der formalen Vorgaben fließt in die Bewertung der Arbeit ein.

Bei Fragen zur Umsetzung der Richtlinien wenden Sie sich bitte an Ihre/n jeweilige/n Betreuer/in. Es handelt sich bei diesem Leitfaden um ein „lebendes“ Dokument – bitte teilen Sie uns mit, falls Sie auf Fehler oder Unklarheiten stoßen.

Wichtig:

Diese Kurzfassung soll einen schnellen Überblick ermöglichen. Zur detaillierteren Einsicht gibt es zusätzlich das Dokument „Richtlinien für das Abfassen von Abschluss- und Seminararbeiten“ mit Gültigkeit ab dem 1. Juli 2009 auf den Webseiten des Lehrstuhls. Bei ggf. widersprüchlicher Darstellung gilt diese Kurzfassung.

Ausfertigung und Umfang

1. Abschlussarbeiten

Es gelten die Abgabevorgaben der jeweils gültigen Studienordnung; z.B. ist die Abschlussarbeit „fristgerecht in dreifacher schriftlicher Ausfertigung sowie auch auf einem geeigneten elektronischen Speichermedium bei der Prüfungsstelle einzureichen“ (Prüfungsordnung der Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften für Studiengänge mit dem Abschluss Master of Science (M.Sc.) vom 4. Februar 2009). Sofern Ihre Prüfungsordnung die Abgabe an anderer Stelle vorsieht, bitten wir um Mitteilung.

Ergänzend wird darum gebeten, diese Druckexemplare als **Hardcover-Einband** einzureichen sowie auf einer CD/DVD (mit Einklebelasche innen zu befestigen): elektronische Fassung der Arbeit im PDF-Format,¹ sowie ggf. Internetquellen und eigene Kalkulationen (z.B. in MS Excel). **Zusätzlich** geben Sie bitte auch eine Kopie der **CD/DVD** (gleiche Inhalte) fristgerecht am Lehrstuhl ab.

Abschlussarbeiten sind mit einer von dem/der Verfasser/in handschriftlich unterschriebenen ehrenwörtlichen Erklärung abzuschließen (genauer Wortlaut s. jeweilige Prüfungsordnung).

Umfang:

- BSc 20 bzw. 28 Seiten (9 bzw. 12 Wochen Bearbeitungszeit)
- Diplom/MSc 50 Seiten

2. Seminararbeiten

Fristgerechte Zusendung einer elektronischen Fassung im PDF-Format per eMail an Ihre/n Ansprechpartner/in.¹ Internetquellen und eigene Kalkulationen (z.B. in MS Excel) sind gebündelt zuzusenden (*.zip, Größe max. 3 MB).

Umfang: 15 Seiten

Hinweis: Wichtige Tabellen und Abbildungen gehören in den Text und sind im Seitenumfang der Arbeit enthalten. Ein Appendix sollte nur in berechtigten Ausnahmefällen erstellt werden und ist kein Platzsparinstrument. Der Text der Arbeit muss auf den Appendix verweisen. Appendices sollten strukturiert erstellt und selbsterklärend sein.

¹Zusätzlich zur offiziellen Titelseite (siehe S. 4) ist dahinter eine Seite einzufügen, die nur den Titel der Arbeit enthält.

Layout

Zu Beginn der Bearbeitungszeit empfiehlt es sich, eine entsprechende Formatvorlage anzufertigen, ein Literaturverwaltungsprogramm zu verwenden und dieses in die Formatvorlage einzubinden.

- DIN A4 hochkant, mit Seitenabständen von 4cm links und jeweils 2cm oben, unten und rechts (einseitige Beschriftung des Papiers, maschinell geschrieben)
- 12pt Times New Roman, 1,5-zeiliger Abstand (im Text und bei Verzeichnissen), 1-zeiliger Abstand in Tabellen und Fußnoten, im Literaturverzeichnis zusätzlich nach jedem Absatz (d.h. jeder Quelle) ein Abstand von 12pt
- Blocksatz und Silbentrennung
- Fortlaufende Seitennummerierung oben rechts, rechtsbündig: römische Nummerierung für Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis; arabische Nummerierung für Text, Appendixverzeichnis, Appendix und Literaturverzeichnis
- Einheitliche Literaturverzeichnisgestaltung z.B. wie im American Economic Review oder im Journal of Finance

Inhaltsverzeichnis und Gliederungsebenen

Gliederungsebenen (max. 3 Ebenen) sollten in Verbindung mit Seitenzahlen thematische Schwerpunkte erkennen lassen („sprechende Gliederung“). Zu jeder Überschrift sollte auch Fließtext verfasst sein, d.h. es folgen niemals zwei Überschriften im Text direkt nacheinander.

Abkürzungen

Alle Abkürzungen aus dem Duden können ohne gesonderte Auflistung verwendet werden. Alle anderen Abkürzungen gehören ins Abkürzungsverzeichnis. Zusätzlich sind sie bei der ersten Verwendung auch auszuschreiben. Beispiel: Collateral Debt Obligation (CDO).

Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen sollten einheitlich gestaltet werden und sind getrennt und fortlaufend mit arabischen Ziffern zu nummerieren. Bezüge im Text müssen eindeutig erfolgen, z.B. Abbildung 1, Tabelle 2. Zusätzlich muss eine verbale Bezeichnung der Tabelle bzw. Abbildung sowie, in Klammern gesetzt, deren Quelle angegeben werden.

Fußnoten

In Fußnoten werden wesentliche (!), ergänzende Informationen dargestellt, die im Text den Fluss der Ausführungen stören würden. Fußnoten werden nicht für reine Literaturangaben verwendet. Fußnoten werden fortlaufend durch hochgestellte arabische Ziffern nummeriert und stehen, durch einen horizontalen Strich getrennt, immer am Ende der Seite, auf der die Fußnote eingefügt wurde. Im Text steht die auf die Fußnote verweisende Ziffer im Regelfall hinter dem Interpunktionszeichen.

Quellenangaben im Text

Quellenangaben im Text belegen die Herkunft einer Aussage. Im Text erfolgt ein Kurzhinweis, im alphabetisch gereihten Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit die vollständige Angabe der Quelle. Verwendet wird die Form Nachname/n (Jahr), z.B. Benartzi und Thaler (1995). Wörtliche Zitate sind identisch und wortgetreu übernommene Textteile aus anderen Werken und werden in doppelte Anführungszeichen eingeschlossen. Zitate englischsprachiger Quellen müssen nicht übersetzt werden. Die Quelle des Zitates wird nach dem abschließenden Anführungszeichen mit genauer Angabe der Textstelle angeführt. Wörtliche Zitate sollten nur selten eingesetzt werden. Beispiel: „Somit ist es ...“ (Millowitsch, 2007:36).

Für die Verwaltung von Quellen bieten sich entsprechende Datenbankprogramme an.



Universität Hamburg

DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
Institut für Finanzierung
Lehrstuhl für Bankbetriebslehre und Behavioral Finance
Prof. Dr. Markus Nöth
Telefon: +49-40-42838-3337
Fax: +49-40.42838-5512
eMail: markus.noeth@wiso.uni-hamburg.de
URL: www.iff-uhh.de/bbf

Exemplarische Titelseite

Universität Hamburg
Fakultät für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
Insitut für Finanzierung
Lehrstuhl Bankbetriebslehre & Behavioral Finance
Prof. Dr. Markus Nöth

Abschlussarbeit/Seminararbeit

Thema:

<Titel der Arbeit>

vorgelegt von:

<Vorname><Name>

<Matrikelnummer>

<Studiengang>

<Adresse(Straße, PLZ, Ort)>

<eMail>

Abgabetermin:

TT.MM.JJJJ