

Leitfaden zur Anfertigung von Bachelor- und Masterarbeiten

Dieser Leitfaden soll Studierenden bei der Erstellung von Abschlussarbeiten an unserem Lehrstuhl eine Hilfestellung sein. Der Leitfaden kann und soll die einschlägige Literatur zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten nicht ersetzen, sondern nur ergänzen. Er soll außerdem dazu beitragen, dass überwiegend inhaltliche Fragen in den Sprechstunden der AssistentInnen diskutiert werden können.

1. Voraussetzungen für die Anfertigung einer Abschlussarbeit

Die Zulassungsvoraussetzungen für das Anfertigen einer Abschlussarbeit sind in der jeweiligen - aktuell gültigen - Prüfungsordnung Ihres Studienfachs niedergelegt.

Für Studierende der Prüfungsordnung 2015 (PO2015) und der Prüfungsordnung 2021 (PO2021) hat das [Prüfungsamt auf einer Webseite alle gültigen Vorschriften für eine Abschlussarbeit](#) in Ihrem Studiengang zusammengefasst. Bitte prüfen Sie Ihre Zulassungsvoraussetzungen, bevor Sie sich an uns wenden!

2. Themenvergabe

In einem der folgenden volkswirtschaftlichen Themengebiete können Sie Ihre Abschlussarbeit an unserem Lehrstuhl schreiben:

- Spieltheorie / Game Theory
- Experimentelle Wirtschaftsforschung / Experimental Economics
- Marktdesign und Auktionen / Market Design and Auctions
- Mikroökonomik und Industrieökonomik / Microeconomics and Industrial Organization
- Behavioral Economics
- Bounded Rationality

Wenn Sie sich für eines dieser Themengebiete interessieren, wenden Sie sich bitte per E-Mail an ockenfels-abschlussarbeiten@uni-koeln.de. Für Bachelorarbeiten hält unser Lehrstuhl eine Liste mit Themenvorschlägen bereit, die regelmäßig aktualisiert wird. Sie finden diese Liste auf unserer Internetseite. Alternativ können Sie selbstverständlich auch einen eigenen Vorschlag einbringen. Von Masterstudenten wird ein eigener Themenvorschlag erwartet, der in einem ausführlichen Exposé erläutert werden sollte.

Erfahrungsgemäß ist es sinnvoll, wenn vom Absolventen zunächst ein kurzes Basiskonzept erstellt wird, welches das Erkenntnisinteresse darstellt, die zentralen Fragen des Themas konkretisiert und die wissenschaftliche Methodik vorstellt. Außerdem kann es hilfreich sein, bereits im Vorfeld eine erste Gliederung anzufertigen, aus der die Gewichtung der Teilthemen ersichtlich wird, und eine erste Übersicht über die themenbezogene Literatur zu erstellen.

3. Bearbeitungszeit

Die Bearbeitungszeit für **Masterarbeiten** beträgt sechs Monate. Es gibt keine Ausnahmen von dieser Regel.

Die Bearbeitungszeit für **Bachelorarbeiten** beträgt 12 Wochen. Es gibt keine Ausnahmen von dieser Regel.

4. Einreichung der Abschlussarbeit

Zur Einreichung stehen die folgenden zwei Optionen zur Verfügung:

1. Einreichung in [elektronischer Form über SCIEBO](#).
2. Die Arbeit kann auch weiterhin in Form einer gedruckten (fest gebundenen) im Prüfungsamt eingereicht werden. Dies kann durch Einwurf in den Briefkasten vor dem WiSo Student Service Point geschehen. Alternativ können Sie die Arbeit während der Öffnungszeiten des WiSo Student Service Points vor Ort abgegeben oder per Briefpost an das Prüfungsamt senden. In diesem Fall gilt das Datum des Poststempels als Eingangsdatum. Bitte legen Sie eine elektronische Version Ihrer Arbeit auf CD oder DVD gebrannt bei. Speichern Sie das Textdokument sowohl im PDF-Format als auch in einem Textformat (doc, docx etc.).

5. Allgemeine Bemerkungen

Bei der Bearbeitung der Aufgabenstellung einer Abschlussarbeit gilt als oberster Grundsatz:

Für alle Aussagen muss die Nachvollziehbarkeit gesichert sein, nur dann liegt im strengen Sinne eine wissenschaftliche Arbeit vor!

In der Ausarbeitung muss an jeder Stelle ferner klar ersichtlich sein, ob der Verfasser gerade seine eigenen Arbeitsergebnisse, seine eigene Meinung oder die eines anderen Autors wiedergibt. Die Wiedergabe einer fremden Darstellung kann wörtlich (in Anführungszeichen) oder durch die Wahl des Konjunktivs erfolgen.

Wenn die Arbeit sich auf Quellen bezieht, die nicht allgemein zugänglich sind, sind diese auf Verlangen zur Einsichtnahme zur Verfügung zu stellen.

Jede wissenschaftliche Arbeit muss eine Zusammenfassung im Sinne eines Ergebnisses aufweisen. Teilergebnisse der Untersuchung sollten nach Möglichkeit durch Zusammenfassungen in einzelnen Kapitelabschnitten herausgestellt werden. Zum Schluss ist es in jedem Fall als Gesamtergebnis (Schlussbemerkung) deutlich hervorzuheben.

6. Grundsätze der Bewertung

Abschlussarbeiten mit unterschiedlichen Themenstellungen lassen sich nur schwer miteinander vergleichen, denn jedes Thema verlangt einen anderen Aufbau und ein anderes Herangehen an den Stoff. Dementsprechend kann es auch kein universelles Bewertungsschema für solche wissenschaftlichen Arbeiten geben.

Dennoch hat ein Gutachter Maßstäbe, die er an jede Arbeit gleichermaßen anlegt. Zur Bewertung werden im Allgemeinen die nachfolgend aufgeführten Kriterien herangezogen:

1. Thema der Arbeit

objektive Schwierigkeit der Themenstellung
erforderlicher Arbeitsaufwand
Bedeutung und Formulierung des behandelten Problems
Eigenständigkeit der Bearbeitung

2. Inhalt der Arbeit

Konzeption des Untersuchungsansatzes
systematische Problemlösung
Gewichtung der Arbeitsschritte
Ergebnis der Arbeit

3. Formale Gestaltung

Aufbau und Gliederung
wissenschaftliche Ausdrucksweise
Exaktheit von Abbildungen und Verzeichnissen
Zitierweise, Orthographie

7. Hinweise zur formalen und inhaltlichen Gestaltung

Die Qualität einer wissenschaftlichen Arbeit hängt nicht allein von den dargestellten Inhalten ab, sondern auch von ihrer strukturellen, sprachlichen und orthografischen Gestaltung durch den Verfasser. Achtung: Die Regelungen des Prüfungsamtes zur Anfertigung von Abschlussarbeiten haben grundsätzlich Vorrang.

Sprache

Sie können Ihre Abschlussarbeit wahlweise in Deutsch oder Englisch anfertigen.

Umfang

Eine Abschlussarbeit sollte laut Prüfungsordnungen üblicherweise einen Umfang von maximal 60 Seiten für **Masterarbeiten** und maximal 40 Seiten für **Bachelorarbeiten** haben.

Formatierung

Es gelten folgende Formatierungsvorschriften für die von unserem Lehrstuhl betreuten Abschlussarbeiten:

Papierformat: DIN A4

Seitenränder: links: 3,5 cm
rechts: 2,5 cm
oben: 2,5 cm
unten: 2,5 cm

Zeilenabstand: 1,5 zeilig

- Schrifttyp: z.B. Times New Roman oder Arial
- Schriftgröße: 12 für Standardtextblöcke im Absatz
- Absatz: Wahlweise linksbündig oder Blocksatz; wenn Sie Blocksatz verwenden, aktivieren Sie bitte die Silbentrennung

Das Papier kann ein- oder beidseitig bedruckt werden; Überschriften sind im Text ihrer Bedeutung entsprechend durch ihre Größe herauszustellen.

Anordnung der Seiten

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. ggf. Verzeichnis der Tabellen und Abbildungen
4. ggf. Abkürzungsverzeichnis
5. Haupttext
6. Literaturverzeichnis (in alphabetischer Reihenfolge der Autoren)
7. ggf. Auflistung der verwendeten Hilfsmittel
8. ggf. Anhang

Titelblatt

Das Titelblatt der Arbeit sollte dem Muster des Prüfungsamts entsprechen. Beachten Sie, dass die Muster für **Master- und Bachelorarbeiten** unterschiedlich sind.

Inhaltsverzeichnis / Gliederung

Das Inhaltsverzeichnis soll dem Leser einen Überblick über die Aufgliederung der Thematik ermöglichen. Es sollten alle Gliederungspunkte innerhalb des Haupttextes aufgenommen werden.

Möglich sind eine numerische Ordnung oder eine alphanumerische Ordnung, wobei eine numerische Gliederung nach dem Abstufungsprinzip üblich ist. Zu beachten ist, dass nach jeder Zahl ein Punkt stehen muss, der Schlusspunkt aber entfällt. Gliederungsunterpunkte dürfen niemals allein stehen, sie müssen jeweils mindestens zwei Einheiten umfassen; wo nicht unterteilt werden muss (oder kann), bedarf es keines eigenständigen Gliederungspunktes. D.h., es muss zu einem Abschnitt 1.1 auch einen Abschnitt 1.2 geben, zu einem Abschnitt 1.1.1 auch einen Abschnitt 1.1.2.

In der Regel sollte keine Überschrift ohne folgenden Text stehen, um zu vermeiden, dass sich eine Vielzahl von Überschriften aneinander reihen. Ein kurzer Text kann z.B. den Aufbau der folgenden Abschnitte verdeutlichen.

Meist empfiehlt es sich, dem eigentlichen Hauptteil eine Einführung voraus zu setzen, deren Aufgabe es ist, das Thema zu motivieren, die spezifische Fragestellung zu erläutern sowie die methodische Vorgehensweise zu umreißen. Der Sinn des Schlussabschnittes ist es, die angestellten Überlegungen zusammenzufassen und zu einem abschließenden Ergebnis zu kommen.

Erscheint eine Untergliederung nicht im Text, so muss sie aus der Gedankenführung unmissverständlich hervorgehen. Wenn gerade in der Gliederung der Verfasser über einen gestaltbaren Spielraum verfügt, so ist doch folgendes zu beachten:

Zwar ist die Gliederung nur ein äußeres Hilfsmittel für Bearbeiter und Leser, mit ihr weist der Bearbeiter jedoch zugleich aus, inwieweit er in der Lage ist, eine Aufgabe gedanklich zu systematisieren und sachlich richtig zu bewältigen.

In der Gliederung deutet der Verfasser ferner die Gedankenführung an und lässt das Gewicht erkennen, das er einzelnen Problemen beilegt.

Die Gliederung muss logisch, vom Allgemeinen zum Besonderen gehend, aufgebaut sein. Die einzelnen Teile müssen in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen. Zu viele Unterpunkte weisen häufig auf falsche oder ungeschickt gewählte Oberpunkte hin.

Gliedern Sie nicht zu tief, bemühen Sie sich um annähernd gleich lange, nicht weiter untergliederte Textblöcke. Als Faustregel für die richtige Gliederungstiefe kann gelten: Textblöcke von weniger als einer Seite sind zu kurz; Textblöcke von mehr als fünf Seiten sind zu lang.

Verzeichnisse der Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen müssen in jedem Fall eine Kennzeichnung aufweisen, aus der ihr Inhalt zu ersehen ist (sachliche, räumliche sowie zeitliche Abgrenzung, ggf. Nennung der Dimension). Bei geographischen Darstellungen sind Koordinaten, Kurven, Punkte u.ä. genau zu beschriften. Die Nummerierung der Tabellen oder grafischen Darstellungen sollte in fortlaufender Reihenfolge durch den gesamten Text erfolgen. Bei einer größeren Anzahl von Tabellen und grafischen Darstellungen ist es empfehlenswert, sie in einem Anhang zusammenzufassen. Bezieht sich der Verfasser in seiner Arbeit auf eine Tabelle bzw. Abbildung, so ist deren Nummer aufzuführen. Die Angabe der Quelle sollte bei Tabellen und grafischen Darstellungen möglichst unter die Tabelle bzw. die grafische Darstellung gesetzt werden. Stellt der Verfasser aus mehreren Tabellen fremder Autoren eine eigene Tabelle zusammen, so sind sämtliche benutzten Unterlagen aufzuführen. Das Abbildungs- und Tabellenverzeichnis ist dem Text voranzustellen.

Abkürzungsverzeichnis

Im Abkürzungsverzeichnis sollte auf die Nennung der geläufigen Abkürzungen, wie "z.B." verzichtet werden.

Haupttext

Die Verwendung von unzweckmäßigen Ausdrucksweisen und unverbindlichen Formulierungen sowie undifferenzierten Werturteilen ("sollen", "müssen", "gerecht") ist zu vermeiden. Eigene Werturteile sind deutlich von Tatsachenbehauptungen zu trennen. Formulierungen aus der Ich-Perspektive sind zu vermeiden.

Zitierweise

Die Festlegung der Zitierweise soll die Hauptformalien standardisieren und erfolgt in Anlehnung an die Harvard Zitierweise. Es empfiehlt sich demnach keine Fußnoten zu nutzen, sondern im Text in Klammern Autor, Jahr der Veröffentlichung und ggf. Seitenzahl anzugeben, beispielsweise (Müller 2004, S. 37).

Direkte Zitate sind mit Anführungsstrichen zu kennzeichnen und zwingend mit einer Seitenangabe zu versehen. Die Quellenangabe folgt dann anschließend dem Zitat nach dem folgenden Muster: „Direktes Zitat“ (Waringer und Schulz 2003, S. 10).

Bei mehreren Arbeiten eines Verfassers in einem Jahr sind diese mit kleinen Buchstaben zu unterscheiden: (Müller 2002a, S. 37) und (Müller 2002b, S. 68).

Bei mehreren Autoren sind diese mit Kommata zu trennen: (Meyer, Schulz und Mosblech 2003, S. 10)

Bei mehreren Quellen sind diese durch Semikolon zu trennen: (Waringer und Schulz 2003, S. 23; Theisen 2003, S. 137).

Bei Nennungen der Autoren innerhalb eines Satzes wird nur das Erscheinungsjahr in Klammern angegeben. Beispiel: „Die Ergebnisse von Waringer und Schulz (2003), zeigen, dass...“

Fremdsprachliche Zitate sollen möglichst nicht in den Haupttext aufgenommen werden, sondern unter Hinweis auf die entsprechende Stelle sinngemäß wiedergegeben werden (dies gilt grundsätzlich nicht für englischsprachige Publikationen). Eine eigene Übersetzung ist am Schluss der betreffenden Textstellen als solche zu kennzeichnen. Bei veröffentlichten deutschen Übersetzungen kann der entsprechende Passus unter Anführungszeichen wörtlich in den Text aufgenommen werden.

Werden Symbole aus fremden Quellen zitiert (z.B. bei Formeln), so sind diese denen in der Arbeit verwendeten anzupassen oder die Abweichungen zu erläutern.

Für die Zitierweise von nicht anderweitig veröffentlichten Quellen aus dem Internet gilt vorläufig folgendes: Es sollen Name des Autors, Erscheinungsjahr und Zeitpunkt des Downloads angegeben werden. Auch die URL wird im Quellenverzeichnis genannt.

Ein Ausdruck der Internet-Quelle sollte auf Verlangen vorgezeigt werden können.

Quellen- und Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis legt Rechenschaft über die Inanspruchnahme fremden Gedankengutes ab und zeigt, welche Fachliteratur der Verfasser sich erschlossen hat. Dem Leser zeigt es möglicherweise außerdem bisher unbekannte Titel auf. Die bibliografischen Angaben müssen zu Beschaffungs- und Kontrollzwecken vollständig sein.

Von dem Versuch, durch einen möglichst großen Umfang des Literaturverzeichnisses einen günstigen Eindruck hervorzurufen, wird abgeraten. Jeder aufgenommene Titel verlangt es, einen entsprechenden Anspruch an die Arbeit zu stellen.

Im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeiten werden daher ausschließlich die Quellen angegeben, auf die im Text Bezug genommen wurde – und zwar in alphabetischer Reihenfolge nach Verfassern.

Die folgenden Angaben sind erforderlich:

Name und Vorname der Autoren (falls kein Autor bekannt ist: "o. V."; akademische Grade und Titel werden nicht genannt),

Erscheinungsjahr,

Titel des Werkes bzw. Aufsatzes (bei Aufsätzen in Zeitschriften oder Sammelwerken zusätzlich 'in:' Titel der Zeitschrift / des Sammelwerkes – bei Sammelwerken ist vor deren Titel auch der Name des Herausgebers mit dem Zusatz "(Hrsg.)" anzugeben),

Band (und ggf. Ausgabe),

Angabe der Seiten des Aufsatzes in der Zeitschrift oder dem Sammelwerk,

Verlag: Erscheinungsort (bei Büchern, nicht bei Zeitschriften),

Internet: Name, Datum, URL, Zeitpunkt des Downloads oder des Seitenbesuchs.

Beispiele:

Bolton, Gary E. und Axel Ockenfels (2000). ERC: A theory of equity, reciprocity, and competition, in: American Economic Review, 90(1), S. 166-193.

Siebert, Horst (Hrsg.) (2004): Quantitative Ansätze zur Modellierung des Energiesektors, J.C.B. Mohr Verlag: Tübingen.

Maus, Roger (2003): Modellrechnungen zur Wirtschaftlichkeit der Verdichtung und Erweiterung von Fernwärmenetzen, in: Eickhoff, Norbert (Hrsg.): Energieversorgung - Analysen, Konzepte und Probleme, Bayrische Verlagsanstalt Bamberg 2003, S. 91- 112.

Bei zwei oder mehreren Autoren ist das folgende Schema bezüglich der Anordnung der Autorennamen anzuwenden: **Name(A), Vorname(A), Vorname(B) Name(B) und Vorname (C) Name(C)**

Das Format und die Anordnung aller anderen Angaben bleibt wie gehabt und oben aufgeführt.

Erdmann, Georg und Peter Zweifel (2007): Energieökonomie. Theorie und Anwendungen, Springer: Berlin.

Mans, Muster (2010): www.musterseite.de/texte/test.pdf, 19.03.2010.

Angaben im Literaturverzeichnis stellen Sätze dar, die am Satzende mit einem Punkt zu versehen sind.

Erklärung entsprechend § 13 Abs. 9 der PO 2007/§ 21 Abs. 13 der PO 2015/ § 21 Abs. 13 der PO 2021 für Bachelorarbeiten bzw. § 16 Abs. 9 der PO 2008 / § 21 Abs. 15 der PO 2015/ § 21 Abs. 17 der PO 2021 für Masterarbeiten.

Zusätzlich zur Abschlussarbeit müssen Sie eine Eidesstattliche Erklärung abgeben. Bitte verwenden Sie hierfür das Formular, welches extra auf der Homepage des Prüfungsamtes dafür zur Verfügung gestellt wird. Geben Sie das mit Orts- und Datumsangabe versehene und unterschriebene Formular zusätzlich mit Ihrer Abschlussarbeit beim Prüfungsamt ab.

Erklärung für Hausarbeiten

Hausarbeiten sind in der durch die Prüferin bzw. den Prüfern festgesetzten Frist gemäß den dortigen Regularien einzureichen. Der Hausarbeit ist die unterschriebene Erklärung mit folgendem Wortlaut anzufügen: *„Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne die Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten und nicht veröffentlichten Schriften entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Ich versichere, dass die eingereichte elektronische Fassung der*

eingereichten Druckfassung vollständig entspricht.“ Der letzte Satz der Erklärung entfällt, wenn die Hausarbeit nur in elektronischer Fassung eingereicht wird.

8. Hinweise zur Literaturrecherche

Zur Literatursuche gibt es eine Vielzahl an Möglichkeiten: Die Universitäts- und Stadtbibliothek Köln, Web of Science (nur aus dem Universitätsnetz oder mithilfe des VPN-Clients), Google Scholar, etc.

Für den Zugriff auf Artikel aus Fachzeitschriften: <http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/search.phtml?bibid=USBK&colors=7&lang=de>. Dies ist nur aus dem Netzwerk der Universität zu Köln möglich oder über VPN außerhalb des Campusbereichs (<http://rrzk.uni-koeln.de/vpn.html?&L=0>).

9. Literaturempfehlungen

Eine Darstellung über korrektes wissenschaftliches Arbeiten findet sich u.a. in:

Theisen, Manuel R. (2002): Wissenschaftliches Arbeiten, 11. Auflage, München.

Standop, Ewald und Matthias L.G. Meyer (2004): Die Form der wissenschaftlichen Arbeit, 13. Auflage, München.

Krämer, Walter (1999): Wie schreibe ich eine Seminar- oder Examensarbeit? Frankfurt am Main.