



Hinweise zur Anfertigung einer Seminararbeit

(Stand 29.06.2023)

Inhaltsverzeichnis

1	Grobe Zusammenstellung der erforderlichen Arbeitsschritte.....	1
2	Detaillierte Hinweise zu einzelnen Arbeitsschritten	2
3	Inhaltliche Aspekte bei der Erstellung einer Seminararbeit.....	7
3.1	Kernbestandteile einer Seminararbeit	7
3.2	Argumentieren in wissenschaftlichen Arbeiten	11
3.3	Sprache und Stil	11
3.4	Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten	12
4	Formale Aspekte der Manuskriptanfertigung.....	14
4.1	Grundsätzliches	14
4.2	Schriftbild.....	14
4.3	Bestandteile der Arbeit.....	14
4.4	Seitenzahlen	17
4.5	Gleichungen/Formeln.....	18
4.6	Tabellen, Abbildungen und Übersichten.....	18



1 Grobe Zusammenstellung der erforderlichen Arbeitsschritte

1. Erstellen einer Gliederung
 - 1.1. Besprechung der Gliederung mit dem/der zuständigen Betreuer*in
 - 1.2. Evtl. Überarbeitung der Gliederung
2. Literaturrecherche
3. Erstellen einer Rohversion der Seminararbeit
4. Überarbeiten der Rohversion
5. Endkorrektur
6. Druck und Abgabe der Arbeit
7. Vortrag



2 Detaillierte Hinweise zu einzelnen Arbeitsschritten

1. Erstellen einer Gliederung

- Eine Gliederung ist die Aufteilung eines Ganzen in mehrere strukturelle Teile, die in sich weitgehend abgeschlossen sind, aber aus dem Ganzen als Einheit nicht entfernt werden können, ohne dieses unvollständig zu machen.
- Die Gliederung einer Arbeit gibt Aufschluss darüber,
 - wie ein Gesamtthema in Teilthemen unterteilt wird,
 - in welchem Verhältnis die Teilthemen zueinander gestellt werden, und
 - in welcher Reihenfolge und relativen Bedeutung die Themen behandelt werden.
- Die Gliederung steht als Inhaltsverzeichnis **vor** dem Textkörper der Arbeit.

Ziel:

Verdeutlichung des Gedankengangs der Arbeit und der Abfolge der Argumentationsblöcke. Der inhaltliche Schwerpunkt sowie der rote Faden der Arbeit sollte bereits in der Gliederung erkennbar sein.

Gliederungslogik:

- folgerichtiger und schlüssiger Aufbau
- keine Überschneidung der Überschriften (Zusammengehöriges sollte gemeinsam behandelt werden)
- Gliederungspunkte auf einer Ebene sollten auch inhaltlich auf einer Analyseebene stehen
- eine Untergliederung sollte mindestens aus zwei gleichrangigen Punkten bestehen.

Tiefe der Gliederung:

- So tief wie nötig, aber nicht so tief wie möglich.
- Eine Einteilung in „Einleitung“, „Hauptteil“ und „Schluss“ ist inhaltsleer und reicht nicht aus.
- Eine zu detaillierte Gliederung zerlegt den Text in nicht mehr sinnvolle „Miniabschnitte“.

Sprache der Gliederung:

- so knapp und prägnant wie möglich
- wenig Füllwörter
- Dominanz von Substantiven



Hinweise zur Anfertigung einer Seminararbeit

- Vermeidung „aufreißerischer“ Überschriften.

1.1 Besprechung der Gliederung mit dem/der zuständigen Betreuer*in

Die Gliederung sollte spätestens bis zum bekanntgegebenen Termin mit dem/der zuständigen Betreuer*in besprochen werden. Ein Termin zur Gliederungsbesprechung sollte in jedem Fall vor dem spätmöglichen Termin zur Gliederungsbesprechung selbstständig vereinbart werden. Hierzu ist es häufig hilfreich eine kommentierte Version der Gliederung zu erstellen, um ersichtlich zu machen, welche Inhalte unter welchem Gliederungspunkt abgehandelt werden sollen.

1.2 Evtl. Überarbeitung der Gliederung

Nach der Gliederungsbesprechung werden ggf. besprochene Änderungen vorgenommen.

2. Literaturrecherche

Bei Seminararbeiten wird die grundlegende Literatur angegeben. Zusätzliche Literatur sollte wie ein Lexikon verwendet werden! Das bedeutet, eigenständig recherchierte Literatur sollte zur Definition von Fachbegriffen, mathematischen oder spieltheoretischen Methoden und nicht unmittelbar Verständlichem hinzugezogen werden (z. B.: Nash-Gleichgewicht, Querschnittsregression, Cournot-Mengenwettbewerb, Arbitrage, ...). Die einzelnen Konzepte werden dann in **eigenen** Worten wiedergegeben und mit einem Quellenverweis (in der Fußnote) versehen.

Literaturspektrum:

als Einstiegsliteratur für den breiten Überblick sowie für Definitionen:

- Lehrbücher
- Herausgeberwerke (Handbücher, Sammelbände, Festschriften, ...)
- Handwörterbuchbeiträge
- Internet

aktuelle Erkenntnisse:

- Artikel aus einschlägigen Fachzeitschriften (Beispiele: Journal of Finance, Review of Financial Studies, Journal of Financial Economics, ...)

Hinweis: Die Qualität von Fachzeitschriften ist heterogen! Zur Beurteilung können Rankings wie VHB-JOURQUAL 3 oder das Handelsblatt Zeitschriftenranking herangezogen werden (qualitätsgesichert durch Begutachtung).



Hinweise zur Anfertigung einer Seminararbeit

- Monographien (Dissertationen, Habilitationen)
- Arbeitspapiere

Recherche-Tools:

- Google Scholar
- JSTOR
- WISO-Datenbanken der Universitätsbibliothek (1. Stock, links)
- UBBS Katalog der Universitätsbibliothek
- Literaturverzeichnisse bereits vorhandener Literatur (Rückwärtssuche)
- Homepages von ausgewählten Journals

Hinweise:

- Literatur, die online nicht frei zugänglich ist, kann häufig über Fernleihe bei der Universitätsbibliothek bestellt werden (z. B. Elsevier-Artikel)
- möglichst Primärquellen zitieren (hier ist Rückwärtssuche hilfreich)
- nur Literatur zitieren, die Ihnen vorliegt
- nicht jede Veröffentlichung ist seriös und korrekt
- viel hilft nicht immer viel
- jede zitierte Literaturquelle gehört ins Literaturverzeichnis

3. Erstellen einer Rohversion der Seminararbeit

Vorgehen:

- argumentatives Grundgerüsts der Gliederung mit konkreten Gedanken füllen
- zuerst relativ ausführliche Formulierung von Herleitungen, Theorieelementen und Erläuterungen, anschließend Verdichtung und Komprimierung (s. 6. Überarbeiten der Rohversion)
- selbstständige Themenbearbeitung und -darstellung durch eigenständige Formulierungen, Ergänzungen und Erläuterungen zur Hauptquelle
- alle Aussagen werden begründet, sodass sie klar, verständlich, überzeugend und einleuchtend sind
- wissenschaftliche Standards (Begrifflichkeiten, Logik, Konsistenz, Vollständigkeit, Überleitungen, Literaturverweise, ...), formale Anforderungen und sprachliche Gesichtspunkte (Satzbau, Ausdruck, Rechtschreibung, Interpunktion, ...) sind zu beachten



Hinweise zur Anfertigung einer Seminararbeit

Umfang der Arbeit:

12 Seiten plus max. 3 Seiten Anhang (4 LP-Seminar)

24 Seiten plus max. 6 Seiten Anhang (8 LP-Seminar)

Das Nichteinhalten des Umfangs hat negative Konsequenzen für die Bewertung!

4. Überarbeiten der Rohversion

Im Anschluss an die Anfertigung einer Rohversion der Seminararbeit erfolgt die Überarbeitung. Diese dient hauptsächlich der Komprimierung und Verdichtung der Arbeit.

5. Endkorrektur

Vor Druck und Abgabe Ihrer Seminararbeit sollte die Endkorrektur erfolgen. Diese dient insbesondere der Prüfung formaler Aspekte. Die Arbeit sollte nach Grammatik- und Rechtschreibfehlern durchsuchen. Außerdem sollten Sie die Arbeit bzgl. korrekter Quellenangaben, Nummerierungen und Seitenzahlen durchgehen. Sehen Sie sich im Rahmen der Endkorrektur nochmals die Hinweise zur Anfertigung einer Seminararbeit des Instituts an und prüfen Sie Ihre Arbeit bezüglich inhaltlicher sowie formaler Hinweise.

Das Nichteinhalten der Bearbeitungshinweise hat negative Konsequenzen auf die Bewertung!

6. Druck und Abgabe der Arbeit

In Abhängigkeit von dem/der jeweiligen Betreuer*in erfolgt die Abgabe entweder nur in elektronischer Form oder sowohl in elektronischer als auch in gedruckter Form. Ist eine gedruckte Abgabe erforderlich, so muss diese nicht gebunden sein und sollte im Sekretariat des Instituts für Finanzwirtschaft abgegeben werden. Dabei sind die jeweiligen Öffnungszeiten zu beachten. Die Abgabe muss fristgemäß erfolgen.

Hinweis: Der Verlust von Daten ist kein Grund für einen Aufschub des Abgabedatums. Daher sollten Texte, Daten und Quellcodes stets mit Backups gesichert werden.

Abzugebende Versionen auf Papier:

- nach Absprache des/der Betreuers*in
- 1x ungebundene Version (schwarzweiß oder farbig)
- in einer Heftklammer



Hinweise zur Anfertigung einer Seminararbeit

Elektronische Version:

- Vorzugsweise per Email-Anhang an den/die Betreuer*in senden. Ansonsten Abgabe auf CD oder USB-Stick, versehen mit Namen und Titel der Arbeit.
- Abzugebende Dateien sind:
 - Text-File im Word- oder LaTeX-Format (*.docx oder *.tex mit *.dvi)
 - Text-File im Acrobat-Reader-Format oder Postscript-Format (*.pdf oder *.ps)

Bei empirischen Arbeiten:

- Der Quellcode der Programmierung ist digital abzugeben, ein Abdruck in der schriftlichen Arbeit ist nicht erforderlich.
- Die einzelnen Programme sind im Anhang der Seminararbeit kurz zu erläutern. Bei mehreren Dateien ist insbesondere der Zweck der einzelnen Dateien zu erläutern und es ist anzugeben, wie die Funktionen aufzurufen sind (bzgl. zu übergebenden Parametern/Dateien).

7. Vortrag

In einer Blockveranstaltung halten Sie am Ende des Semesters eine Gruppenpräsentation. Vorzubereiten ist eine einstündige Präsentation und eine anschließende Diskussion. Der Re-deanteil aller Gruppenmitglieder sollte in etwa gleich sein. Eine Vorlage für die Präsentati-onsfolien gibt es nicht.



3 Inhaltliche Aspekte bei der Erstellung einer Seminararbeit

3.1 Kernbestandteile einer Seminararbeit

1. Einleitung

Funktionen:

- Motivation des Themas
- Einordnung des Themas in die Literatur
- Beschreibung der Zielsetzung/des Problems und der gewonnenen Erkenntnisse
- grobe Beschreibung des Vorgehens in der Arbeit

Umfang: ca. 1 Seite

Hinweise:

- nicht zu weit ausholen
- Vermeidung von Formeln und Details
- Erstellen nach Fertigstellung des Hauptteils (vorher evtl. Grobentwurf)

2. Hauptteil:

Funktionen:

- wichtigster Bestandteil der Arbeit
- Beantwortung der Forschungsfragen der zugrundeliegenden Aufgabenstellung

Umfang:

ca. 10 Seiten (4 LP-Seminar)

ca. 22 Seiten (8 LP-Seminar)

Allgemeine Hinweise:

- bündige und logische Gedankenfolge im gesamten Hauptteil
- klarer und eindeutiger Bezug der Bestandteile auf das Thema der Arbeit
- Fragestellung der Arbeit soll im Mittelpunkt stehen
- nicht nur Darstellung, sondern auch kritische Auseinandersetzung
- Formulierung von Übergängen



Hinweise zur Anfertigung einer Seminararbeit

- Nutzung von Absätzen als strukturbildendes Element
- zur Verdeutlichung bieten sich manchmal Abbildungen und Tabellen an
- Intuition zu den formalen Ergebnissen der Originaltexte herausarbeiten
- alle Gedankengänge in eigenen Worten wiedergeben, in keinem Fall abschreiben oder übersetzen
- eigene Ideen/Gedanken einbringen

Je nachdem, ob es sich bei der Seminararbeit um eine Literaturarbeit, eine modelltheoretische oder eine empirische Arbeit handelt, gelten die folgenden Hinweise:

Zusammenfassung von Ergebnissen aus nicht ausführlich behandelten Quellen (für Arbeiten und Kapitel mit reiner Literaturwiedergabe):

- Resultate aus anderen Quellen möglichst präzise angeben. Bei der Verarbeitung von modelltheoretischen Arbeiten ohne Wiedergabe von Beweisen unbedingt die Voraussetzungen nennen, unter denen theoretische Resultate hergeleitet worden sind.
- Bei der Darstellung von empirischen Ergebnissen möglichst genau die verwendeten Methoden nennen und auf eventuelle Probleme hinweisen.
- Auf Konsistenz in der Darstellung achten. Widersprüche unterlassen. Bei widersprüchlichen Ergebnissen in zwei empirischen Studien zum selben Thema auf mögliche Gründe für die unterschiedlichen Ergebnisse hinweisen.

Hinweise zu formalen Herleitungen:

- nicht einfach aus Originaltext übernehmen
- deutlich machen, dass formale Herleitungen wirklich nachvollzogen wurden
- beispielsweise im Originalpapier ausgelassene Beweisschritte ergänzen
- Beweisschritte genauer als im Originalpapier erklären, z.B. angewendete Methoden erläutern (z.B. im Mathematikbuch nachschlagen und nachvollziehen)
- Manchmal ist es auch möglich, das Originalmodell zu vereinfachen, wenn die wesentlichen Faktoren erhalten bleiben. Das erleichtert die Darstellung, und eine Modellvereinfachung kann auch schon eine schöne Eigenleistung sein und deutlich machen, dass man die Grundideen wirklich nachvollzogen hat.
- ausführliche Darstellung von Beweisen im Anhang



Hinweise zur Anfertigung einer Seminararbeit

- Bei älteren Papieren auch mal hinterfragen, ob man beim heutigen Stand der Ökonomie noch so vorgehen würde.
- ggf. Ideen zu eigenen Modellerweiterungen durchrechnen
- Manchmal kann man auch existierende Papiere noch erweitern. Vor Aufnahme in die Arbeit eventuell Rücksprache halten.

Empirische Ergebnisse:

- Es sollte fast immer ein Ziel sein, eventuelle theoretische Resultate anhand empirischer Ergebnisse und Beobachtungen zu prüfen. Das kann von einer zum Thema gefundenen ökonometrischen Studie reichen, bis hin zum praktischen Fallbeispiel aus einem Unternehmen, das zur Illustration angeführt wird.
- Unterscheiden zwischen empirischen Resultaten (Ergebnis einer Schätzung) und Beispielen zur Illustration (Fallstudie, Anekdote). Letztere sind wichtig zur Illustration und nützlich zur Plausibilitätskontrolle, aber haben nicht eine vergleichbare Aussagekraft.
- Angewandte statistische und ökonometrische Methoden zumindest von der Idee her nachvollziehen (Beispiele: Spearman-Rangkorrelationskoeffizient in Statistikbuch nachschlagen; Probit-Schätzung in angewandtem Ökonometriebuch nachlesen)
- auch hier: nicht einfach die entsprechenden Zeilen aus Originaltext abschreiben

3. Zusammenfassung und Ausblick:

Funktionen:

- Abrundung der Arbeit
- Ergebnisse zusammenfassen
- offene Forschungsfragen darlegen und Ausblick geben

Umfang: ca. 1 Seite

Zusammenfassung:

- „Blick zurück“
- kritische Rekapitulation der wesentlichen Aussagen der Arbeit mit Bezug zum Hauptteil sowie der Einleitung
- Zusammenfassung der zentralen Ergebnisse



Hinweise zur Anfertigung einer Seminararbeit

Ausblick:

- „Blick nach vorne“
- Darstellung offener und ungelöster Forschungsfragen
- Skizzieren bevorstehender Entwicklungen
- Aufzeigen der Implikationen für Praxis und Forschung

4. (Mathematischer) Anhang:

Funktionen:

- Herleitungen grundlegender Ergebnisse
- Darstellung von Tabellen, Abbildungen und Grafiken, die als Zusatzinformation hilfreich sind, aber dem Lesefluss im Hauptteil der Arbeit hinderlich wären.
- evtl. zusätzliche empirische Ergebnisse, auf die im Hauptteil nicht ausführlich eingegangen wird, da sie vorherige Ergebnisse bestätigen
- Bei empirischen Arbeiten sind die einzelnen Programme und deren Zweck im Anhang kurz zu erläutern. Insbesondere ist anzugeben, wie die Funktionen aufzurufen sind (bzgl. zu übergebenden Parametern/Dateien).

Umfang:

max. 3 Seiten (4 LP-Seminar)

max. 6 Seiten (8 LP-Seminar)

Hinweis: Nicht jede Arbeit muss einen Anhang aufweisen.

Hinweise:

- Formale Herleitungen nicht einfach aus dem Original übernehmen, sondern zeigen, dass sie nachvollzogen wurden (z. B.: die im Original ausgelassenen Beweisschritte ergänzen; math. Methoden erläutern).
- Die Intuition und Interpretation der formalen Ergebnisse gehören in den Hauptteil, nicht in den Anhang.
- Im Text ist auf entsprechende Inhalte im Anhang zu verweisen.
- Der Anhang sollte alphanumerisch gekennzeichnet werden (z.B. Anhang A.1, A.2)



3.2 Argumentieren in wissenschaftlichen Arbeiten

- rechtzeitige und präzise Definition von Begriffen (hierzu evtl. Heranziehen von Literatur)
- Prüfung der Relevanz von Aussagen
- Schließen von Lücken und Vermeidung von Sprüngen in Argumentationen
- Herstellen eines „roten Fadens“
- Achten auf Widerspruchsfreiheit und Konsistenz
- Überschneidungsfreiheit von Aussagen (nicht denselben Sachverhalt an mehreren Stellen anbringen)
- Fundierung von Aussagen (z. B. durch allgemein akzeptierte Lehrsätze und Theorien, Aussagen renommierter Fachvertreter, usw.)
- Vermeidung von abschwächenden Formulierungen wie „ich glaube“, „ich habe den Eindruck“, „es ist zu vermuten“
- gehaltvolle Aussagen
- Ausweisung fremden Gedankenguts (gilt für Gedanken, die übernommen werden, aber nicht für Trivialitäten)
- kritische Distanz gegenüber Aussagen (Literatur ist nicht immer fehlerfrei)

3.3 Sprache und Stil

Die Sprache sollte sachlich-nüchtern, exakt, klar, einfach und schlicht sein. Verwenden Sie die neuen Rechtschreib- und Zeichensetzungsregeln (siehe DUDEN).

Hinweise:

- einheitliche und durchgängige Verwendung von Begriffen
- sorgfältiger Einsatz von Fremdwörtern
- Vermeidung von Floskeln, umgangssprachlicher Formulierungen, salopper Sprache, nichtsagender Füllwörter (dabei, freilich, quasi, gewissermaßen), englischsprachigen Fachjargons, sehr langer Wortkombinationen, von Abkürzungen
- Vermeidung von Sätzen wie „wie allgemein bekannt“, „es ist offensichtlich“, „es versteht sich von selbst“
- die Arbeit sollte nicht in der „ich“- bzw. „wir“-Form geschrieben werden, auch Formulierungen mit „man“ sollten vermieden werden; besser: „hier ist festzuhalten“, „daraus ergibt sich“, „dem wäre noch hinzuzufügen“, etc.



3.4 Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten

Sämtliches fremdes Gedankengut ist als solches kenntlich zu machen.

Durch Quellenvermerke zu versehen sind

- alle entlehnten, abstrakten Gedankenfolgen sowie Erklärungen von Zusammenhängen,
- nicht nur Sätze, sondern auch Satzteile und (falls prägnant oder originell) auch einzelne Worte.

Nicht mit Quellenangaben zu versehen sind

- Informationen, die dem Allgemeinwissen zuzuordnen sind oder in gewöhnlichen Lexika dokumentiert sind,
- Definitionen, die in der Fachsprache breit eingeführt sind (z. B. Nutzen, Gewinn, ...).

Nicht zitierfähig sind

- Vorlesungsskripte,
- Seminar-, Studien-, Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten,
- Tages- oder Wochenzeitungen.

Zitiertechnik:

- Vermeidung wörtlicher Zitate
- Verwendung sinngemäßer Zitate: Übernahme von Argumenten aus anderen Werken in Form eigener Formulierungen

Wörtliche Zitate:

- werden in Anführungszeichen („abc“) gesetzt

Quellenverweise:

- sowohl für wörtliche als auch für sinngemäße Zitate sowie Abbildungen und Tabellen, die an der Literatur orientiert sind
- in der Fußnote ist „Vgl.“ zu setzen
- der erste Buchstabe in einer Fußnote ist groß zu schreiben
- Fußnoten enden immer mit einem Punkt
- Fußnoten werden fortlaufend gezählt und beginnen nicht auf jeder Seite neu



Hinweise zur Anfertigung einer Seminararbeit

- Bestandteile der Quellenangabe: Name des Autors, Erscheinungsjahr, Seitenzahl der zitierten Quelle

Beispiele:

¹ Vgl. Gürtler (2002), S. 168 ff.

² Vgl. Breuer/Gürtler (2001a), S. 1068.

³ Vgl. Breuer/Gürtler (2001b), S. 612 f.

⁴ Vgl. World Bank (2019). (bei Internetquellen)

Positionierung des Fußnotenzeichens:

- Sofern sich eine Fußnote auf einen Gedanken bezieht, der in einem (Teil-)Satz präsentiert wird, hat das Fußnotenzeichen unmittelbar nach dem folgenden Satzzeichen des (Teil-)Satzes zu stehen, also nach dem Satzpunkt bzw. -komma.
- Wird durch die Fußnote dagegen nur ein konkretes Wort genauer erläutert, so hat das Fußnotenzeichen direkt hinter diesem zu stehen.
- Bei wörtlichen Zitaten steht die Fußnote direkt hinter diesem (also hinter den schließenden Anführungszeichen).
- Sofern es sich nicht um Ihre eigenen Gedanken handelt, sollte spätestens am Absatzende eine Fußnote mit Quellenverweis gesetzt werden.

Exkurs: Anmerkungen

Als Anmerkungen werden alle Fußnoten bezeichnet, die keine reinen Quellenangaben enthalten. Sie sind zum Verständnis des Textes nicht zwingend erforderlich!

Funktionen:

- kurze Definitionen, die im Text den Lesefluss stören würden
- Verweis auf weiterführende Literatur



4 Formale Aspekte der Manuskriptanfertigung

4.1 Grundsätzliches

- Der Umfang von 12 bzw. 24 Seiten (exklusive Anhang) sollte eingehalten werden!
- Verwenden Sie weiße DIN A4 Blätter im Hochformat.
- Verwenden Sie MS Word, LaTeX (oder ähnliches).

4.2 Schriftbild

- Korrekturrand (links und rechts) insgesamt 5 cm, d.h. beispielsweise links 3 cm und rechts 2 cm Rand.
- Oben 2,5-3,5 cm und unten 2 cm Rand.
- Schrifttyp und -größe: „Times New Roman“, 12 Punkt (bei Fußnoten 10 Punkt)
- 1,5-facher Zeilenabstand (bei Fußnoten: einfacher Zeilenabstand)
Falls LaTeX verwendet wird: Bitte den Zeilenabstand an den 1,5 fachen Zeilenabstand von Word anpassen.
- Blocksatz mit Silbentrennung
- Absätze werden durch eine Leerzeile charakterisiert
- Überschriften sollten vom Text getrennt und hervorgehoben sein. Sie sollten nicht isoliert am Seitenende stehen.
- Auf dem oberen und unteren Ende einer Seite sollte nicht eine einzelne Zeile eines Abschnittes platziert sein.

4.3 Bestandteile der Arbeit

- Titelblatt
- ggf. leere Seite
- Aufgabenstellung
- Eigenständigkeitserklärung
- Inhaltsverzeichnis
- Ggf. Abkürzungsverzeichnis
- Ggf. Abbildungsverzeichnis
- Ggf. Tabellenverzeichnis
- Ggf. Variablenverzeichnis
- Textkörper (Einleitung, Hauptteil, Schluss)

Getrennte Seiten für die einzelnen Verzeichnisse verwenden!

Seitenzahlen nicht vergessen!



Hinweise zur Anfertigung einer Seminararbeit

- (Mathematischer) Anhang
- Literaturverzeichnis

Titelblatt

Das Titelblatt sollte folgende Angaben enthalten:

- Name der Hochschule, evtl. auch des Instituts
- Angabe über das „Wesen“ der Arbeit (Seminararbeit)
- Titel der Seminararbeit
- Vorname und Name des Verfassers sowie Studiengang und Matrikelnummer, eingeleitet durch „Vorgelegt von“
- Name des Dozenten (*Prof. Dr. Marc Gürtler*), evtl. Name des/der Betreuers*in
- Datum des Abgabetermins der Seminararbeit

Eigenständigkeitserklärung (Vorschlag)

Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Prüfungsarbeit [„Titel der Arbeit“] selbstständig und ohne unzulässige fremde Hilfe sowie nur mit den von der Lehrperson zuvor bekannt gegebenen zulässigen Hilfsmitteln bearbeitet habe und dass ich die vorliegende Arbeit noch nicht für diese oder eine andere Prüfung eingereicht habe. Alle benutzten Quellen und Hilfsmittel habe ich vollständig angegeben. Mir ist bekannt, dass Täuschungsversuche – insbesondere nachgewiesene Plagiate sowie unvollständige Quellen- und Hilfsmittelangaben – nach §11, Abs. 4 der Allgemeinen Prüfungsordnung zum endgültigen Nichtbestehen einer Prüfung und somit zum Scheitern im Studiengang führen können.

[Unterschrift], Braunschweig, den [Datum], [Anschrift].

Inhaltsverzeichnis

- Zwei Systeme möglich:
 - dezimalnumerisch (hierarchische Struktur durch Kombinationen von Ziffern) oder
 - alphanumerisch (Kombination aus lateinischen Buchstaben sowie arabischen und römischen Ziffern)
- Gewähltes Gliederungssystem konsequent durchhalten!
- Rangniedere Unterpunkte sollten zur Übersichtlichkeit eingerückt werden.
- Die im Text und im Inhaltsverzeichnis abgedruckten Überschriften sollten übereinstimmen.



Hinweise zur Anfertigung einer Seminararbeit

- Die im Inhaltsverzeichnis angegebenen Seitenzahlen sollten stimmen.
- Die Seitenzahlen sollten rechtsbündig zu den Überschriften sein.
- Verzeichnisse gehören auch in das Inhaltsverzeichnis.
- Titelblatt, Aufgabenstellung und das Inhaltsverzeichnis selbst gehören nicht in das Inhaltsverzeichnis.

Variablen- bzw. Symbolverzeichnis:

Alle im Rahmen der Arbeit verwendeten mathematischen Symbole sind in einem Variablenverzeichnis zusammenzufassen und zu definieren. Das heißt nicht, dass diese für den Rest der Arbeit als bekannt vorausgesetzt werden können!

Literaturverzeichnis

- Angabe der verwendeten Literatur unabhängig von ihrer Gattung in alphabetischer Reihenfolge nach Autoren.
- Bei mehreren Publikationen eines Verfassers sind diese chronologisch anzugeben. Sind sie aus dem gleichen Jahr, so wird hinter das Jahr ein kleiner Buchstabe gesetzt.
- Bibliographische Angaben sollten exakt wiedergegeben werden.
- Akademische Grade werden nicht angegeben.
- Lesbarer wird das Verzeichnis, wenn Zeilen eingerückt werden oder der Name des Verfassers kursiv geschrieben wird.
- Hinter jedem Eintrag erfolgt ein Punkt.

Die Angaben im Literaturverzeichnis unterscheiden sich je nach Art der Quelle marginal:

Bücher

Angeben: Jahr der entsprechenden Auflage, Zahl der Auflage (sobald > 1), Erscheinungsort (nur einen), falls mehrere vorhanden mit „usw.“ abkürzen

Nicht angeben: die Art der Auflage (wie „überarbeitet“)

Beispiel:

Breuer, W. (2000): Unternehmerisches Währungsmanagement, 2. Auflage, Wiesbaden.



Zeitschriftenartikel

Angeben: Jahr, Jahrgang (Jg.)/Volume (Vol.), Seitenzahlen

Nicht angeben: Erscheinungsort

Beispiel:

Breuer, W./Gürtler, M. (2001): Hedging in Incomplete Markets - An Approximation Procedure for Practical Application, in: Journal of Futures Markets, Vol. 21, S. 599-631.

Beiträge aus Sammelbänden

Angeben: analog zu Zeitschriftenartikel, Ort und Herausgeber

Beispiel:

Breuer, W./Gürtler, M./Schuhmacher, F. (2002): Risikoverfahren, in: J. Coche/O. Stotz (Hrsg.): Asset Allocation in der Praxis, Köln, S. 165-191.

Internetquellen

Angeben: Tag des Downloads

Beispiel:

Allianz Global Corporate & Specialty (2018): Allianz Risk Barometer 2018, https://www.agcs.allianz.com/assets/PDFs/Reports/Allianz_Risk_Barometer_2018_DE.pdf (03.08.2018).

4.4 Seitenzahlen

- Seitenzahlen sollen sich oberhalb der ersten Textzeile in der Seitenmitte oder am rechten Rand befinden.
- Das Titelblatt erhält keine sichtbare Seitenzahl, wird aber als „Seite I“ mitgezählt.
- Die vor dem eigentlichen Textkörper stehenden Seiten werden mit römischen Seitenzahlen versehen.



Hinweise zur Anfertigung einer Seminararbeit

- Die Seiten des Textkörpers erhalten arabische Zahlen; die erste Textseite beginnt mit der Seitenzahl „1“. Die Nummerierung wird im Bereich des (mathematischen) Anhangs fortgesetzt.
- Im Literaturverzeichnis kann die arabische Nummerierung fortgesetzt werden oder erneut mit einer römischen Nummerierung begonnen werden.

4.5 Gleichungen/Formeln

- Gleichungen stehen eingerückt in separaten Zeilen und werden durchlaufend (rechts oder links) nummeriert

Beispiel:

$$D_i(R^j) = \bar{D}_i + \alpha_i \cdot \int_{\bar{z}}^{\bar{z}} R^j(q_j, q_i, z_j) f(z_j) dz_j \quad (1)$$

- Rechnungen werden nicht nummeriert
- Gleichungen und Rechnungen sind evtl. herzuleiten, in jedem Falle aber zu erläutern (nicht bloß angeben, was die einzelnen Symbole bedeuten)

4.6 Tabellen, Abbildungen und Übersichten

- Darstellungen, die von Bedeutung für das Verständnis sind, gehören in den Text und nicht in den Anhang
- Sie sind dort einzufügen, wo auch die entsprechenden Erläuterungen zu finden sind
- Darstellungen sind getrennt nach Tabellen und Abbildungen zu nummerieren.
- Jede Darstellung muss zwingend mit einer Über- oder Unterschrift sowie einem Quellenvermerk versehen sein. Werden Darstellungen in abgewandelter Form übernommen, so ist dies zu kennzeichnen durch „Vgl. ...“ oder „In Anlehnung an ...“ (siehe Beispiel).

Beispiel:

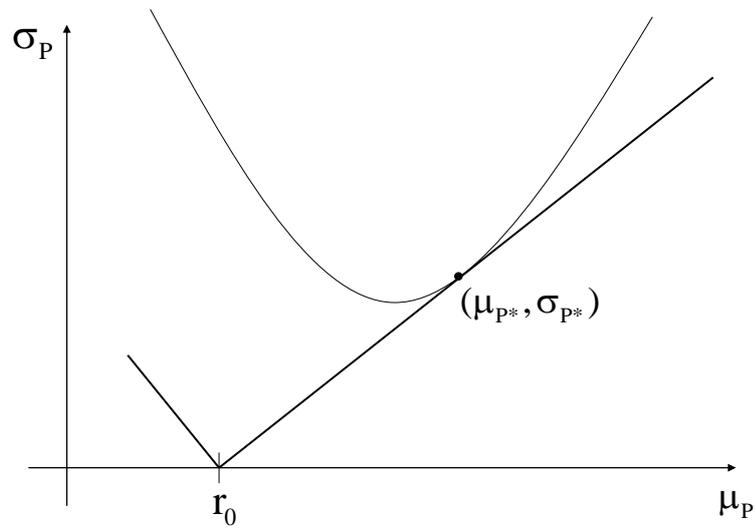


Abbildung 1: Das Tangentialportfolio¹

¹ In Anlehnung an Breuer/Gürtler/Schuhmacher (1999), S. 65.