



**BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL**



Anforderungen an das Verfassen von Seminar- und Abschlussarbeiten

Prof. Dr. Hendrik Jürges
Lehrstuhl für Gesundheitsökonomik

Prof. Dr. Juliane Köberlein-Neu
Professorin für Versorgungsforschung und gesundheitsökonomische Evaluation

Prof. Dr. Vera Winter
Lehrstuhl für Management im Gesundheitswesen

Bergische Universität Wuppertal
Schumpeter School of Business and Economics
Rainer-Gruenter Straße 21
42119 Wuppertal

Version 3.1
Wuppertal, November 2019
Gültig für alle Abgaben ab Sommersemester 2019

Inhaltsverzeichnis

1 Zielstellung der Seminar- und Abschlussarbeiten	1
2 Vorbereitung auf die Erarbeitung einer Abschlussarbeit.....	1
2.1 Standardisiertes Anmeldeverfahren an den Lehrstühlen	1
2.2 Themenwahl der Abschlussarbeit, Abstract und Exposé.....	2
2.3 Bearbeitungszeitraum der Abschlussarbeit.....	3
2.4 Anmeldung der Abschlussarbeit im Prüfungsamt	3
3 Formale Anforderungen an Seminar- und Abschlussarbeiten.....	4
3.1 Titelblatt.....	5
3.2 Inhaltsverzeichnis	6
3.3 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	7
3.4 Abkürzungsverzeichnis.....	7
3.5 Textteil	7
3.6 Literaturverzeichnis	8
4 Zitieren.....	11
4.1 Wörtliches Zitieren	11
4.2 Sinngemäßes Zitieren.....	12
4.3 Zitierweise.....	12
5 Externe Abschlussarbeit.....	13
6 Abgabe der Abschlussarbeit	13
7 Eidesstattliche Erklärung.....	14
8 Begutachtung und die Bewertung der Abschlussarbeit	15

1 Zielstellung der Seminar- und Abschlussarbeiten

Seminararbeiten sollen auf die Abschlussarbeit vorbereiten. Für ihre Erstellung sind daher die Ausführungen ab Kapitel 3 relevant.

Die Abschlussarbeit schließt die wissenschaftliche Ausbildung ab. Mit der Abschlussarbeit sollen die Studierenden den Nachweis erbringen, dass sie in der Lage sind, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Forschungsfrage im Bereich der Gesundheitsökonomik, gesundheitsökonomischen Evaluation, Versorgungsforschung, Evidenzbasierten Medizin oder im Management des Gesundheitswesens selbstständig mittels wissenschaftlicher Methoden zu bearbeiten (§ 12 Absatz 1 PO 2017 für den Bachelorstudiengang Gesundheitsökonomie und Gesundheitsmanagement bzw. § 13 Absatz 1 PO 2013 für die wirtschaftswissenschaftliche Master-Studiengänge). Teilweise sind auch Gruppenarbeiten möglich. Hierzu sind die jeweiligen Modulbeschreibungen bzw. Prüfungsordnungen zu konsultieren.

2 Vorbereitung auf die Erarbeitung einer Abschlussarbeit

Laut Artikel I Ziff. 1 der Änderung der PO 2017 für den Bachelorstudiengang Gesundheitsökonomie und Gesundheitsmanagement vom 15.08.2017, kann die Abschlussarbeit frühestens nach Erwerb von 120 Leistungspunkten (LP), darunter verpflichtend die Module gem. § 11 Absatz 3 Ziff. 1, 2 und 3 sowie das Modul „BWiWi 8 Seminar“, angemeldet werden.

Gemäß § 13 Absatz 2 der Prüfungsordnung 2013 für die wirtschaftswissenschaftlichen Master-Studiengänge kann die Abschlussarbeit frühestens nach Erwerb von 60 LP angemeldet werden.

2.1 Standardisiertes Anmeldeverfahren an den Lehrstühlen

Der Lehrstuhl für Gesundheitsökonomik sowie der Lehrstuhl für Management im Gesundheitswesen führen gemeinsam ein standardisiertes Anmeldeverfahren für Bachelor- und Masterarbeiten durch. Die Bewerbungsunterlagen müssen enthalten:

- Anschreiben mit fakultativer Angabe eines*einer Wunschbetreuers*in
- Strukturierter Abstract (max. 1 Seite)
- Notenspiegel der bislang vollbrachten Studienleistungen, wobei für Bachelorstudierende der erfolgreiche Abschluss des Moduls BWiWi 5.4 (Gesundheitsökonomie) und des Seminars BWiWi 8 bei uns dringend empfohlen wird. Wurden die Module noch nicht erfolgreich abgeschlossen, kann die Betreuung einer Bachelorarbeit an den Lehrstühlen nicht garantiert werden.

Bewerbungen für das Sommersemester bzw. Wintersemester sind in einem einzigen PDF-Dokument per E-Mail jeweils bis zum Stichtag **15. Januar** (Sommersemester) bzw. **01. Juli** (Wintersemester) an das Sekretariat der Lehrstühle zu richten (bruditz@wiwi.uni-wuppertal.de). Die Unterlagen sind über die Uni-Mailadresse (Matrikelnummer{at}uni-wuppertal.de) zu versenden.

Bewerbungen, die nach dem Stichtag eingehen, können erst zum folgenden Semester berücksichtigt werden. Bewerbungen, die an andere E-Mailadressen als das Sekretariat gerichtet werden oder über andere E-Mailadressen als die Uni-Mailadresse versendet werden, finden keine Berücksichtigung.

Über die Entscheidung werden die Studierenden bis **spätestens drei Wochen** nach dem jeweiligen Stichtag per E-Mail informiert. Die Zusage oder Ablehnung wird hierfür ausschließlich an die Uni-Mailadresse der Studierenden gesendet. Im Anschluss an eine Zusage bekommen die Studierenden dann alle weiteren erforderlichen Informationen und können einen ersten Sprechstundentermin bei dem*der mitgeteilten Betreuer*in vereinbaren.

2.2 Themenwahl der Abschlussarbeit, Abstract und Exposé

Um die individuellen wissenschaftlichen Interessen der Studierenden zu fördern, ist vorgesehen, dass die Studierenden eine eigenständig aufgestellte Forschungsfrage in der Abschlussarbeit erarbeiten. Um eine angemessene Diskussionsgrundlage für die weitere Erstellung der Abschlussarbeit zu schaffen, erstellen die Studierenden ein Abstract zur geplanten Abschlussarbeit und senden dieses bei der Anmeldung im Sekretariat der Lehrstühle als Anhang mit (siehe Kapitel 2,1). Eine Beratung bzgl. des Themas sowie der Forschungsfrage vor Abgabe des Abstracts im Rahmen der üblichen Sprechstunden wird empfohlen. Hierdurch kann sichergestellt werden, dass es sich bei dem angestrebten Thema um einen Bereich handelt, der grundsätzlich für eine Abschlussarbeit geeignet ist.

Der Abstract sollte auf einer Seite die folgenden Aspekte adressieren:

- Titel der Arbeit
- Hintergrund: Darstellung des Kontexts und der Relevanz der Problemstellung aus wissenschaftlicher und praktischer Sicht
- Zielsetzung/Fragestellung: Benennung der Zielsetzung der Abschlussarbeit und Formulierung einer Forschungsfrage
- Methodisches Vorgehen: Kurze Darstellung, mit welcher Methodik die Forschungsfrage bearbeitet werden soll
- Erwartete Ergebnisse: Kurze Darstellung, welche Ergebnisse erwartet werden können und was der Beitrag der Arbeit ist

Ein Themenwechsel ist nach Annahme der Abstracts an den Lehrstühlen und erster Konsultation des*der Betreuers*in einmalig möglich. Das endgültige Thema der Abschlussarbeit wird grundsätzlich mit der/dem bzw. von der*dem Prüfenden festgelegt und der*dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses mitgeteilt (§ 12 Absatz 3 PO 2017 für den Bachelorstudiengang Gesundheitsökonomie und Gesundheitsmanagement, § 13 Absatz 3 PO 2013 für die wirtschaftswissenschaftliche Master-Studiengänge). Hierfür

wird nach der Zusage und Zuweisung einer*eines Betreuenden und vor der Anmeldung der Arbeit basierend auf dem Abstract ein ausführlicheres Exposé erarbeitet.

Das Exposé soll folgende Punkte beinhalten:

- Deckblatt inkl. vorläufigem Titel der Arbeit,
- Einführung: Einführung in das geplante Thema der Abschlussarbeit und Darstellung der Relevanz,
- Zielsetzung/Fragestellung: Benennung der Zielsetzung der Abschlussarbeit und präzise Formulierung einer konkreten Forschungsfrage,
- Theoretischer Hintergrund: kurze Darstellung erster Erkenntnisse zum aktuellen Forschungsstand,
Methodisches Vorgehen: Kurze Darstellung, mit welcher Methodik die Forschungsfrage bearbeitet werden soll,
- Zeitplanung,
- Vorläufige Gliederung der Arbeit,
- Literaturverzeichnis der im Exposé verwendeten Literatur.

Der Umfang des Exposés sollte ca. 5-6 Seiten betragen. Es unterliegt denselben formalen Standards wie die Abschlussarbeit selbst (siehe Kapitel 3).

2.3 Bearbeitungszeitraum der Abschlussarbeit

Die Bearbeitungszeit für die Abschlussarbeit nach Anmeldung beim Prüfungsamt beträgt 12 Wochen für die Bachelorarbeit (gem. § 12 Absatz 7 PO 2017 für den Bachelorstudiengang Gesundheitsökonomie und Gesundheitsmanagement) und vier Monate für die Master-Thesis (§13 Absatz 7 PO 2013 für die wirtschaftswissenschaftliche Master-Studiengänge). Die Arbeit wird angemeldet, wenn die*der Prüfende und Betreuende sich auf eine endgültige Version des Exposés geeinigt haben. Die Anmeldung muss grundsätzlich in dem Semester erfolgen, für welches sich die Studierenden beworben haben. Sollte es nicht zu einer Anmeldung der Abschlussarbeit im ursprünglich dafür vorgesehenen Semester kommen, ist eine erneute Bewerbung inkl. Abgabe eines Abstracts erforderlich.

2.4 Anmeldung der Abschlussarbeit im Prüfungsamt

Die Abschlussarbeit kann angemeldet werden, wenn das Thema der Arbeit von der*dem Prüfenden angenommen und ihr*sein Sichtvermerk mit Datum in dem dafür vorgesehenen Feld des Anmeldeformulars dokumentiert wurde. Das Anmeldeformular ist von den Studierenden im Prüfungsamt abzugeben. Die*der Zweitprüfende wird von der*dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt, ein Vorschlag ist möglich (vgl. Merkblatt für die Anmeldung und Abgabe von Abschlussarbeiten, Absatz 1).

3 Formale Anforderungen an Seminar- und Abschlussarbeiten

Die dargestellten formalen Anforderungen gelten in gleicher Weise für Seminar-, Bachelor-, und Masterarbeiten. Das Einhalten formaler Vorgaben (vgl. auch Abschnitt 4.) ist immer Teil der Prüfungsleistung. Gravierende Mängel können zum Nichtbestehen der Arbeit führen.

Schriftart: Times New Roman

Schriftgröße:

- Textteil: 12 pt
- Inhaltsbezeichnung und Quellenangaben von Abbildungen und Tabellen, Fußnoten: 10 pt

Zeilenabstand:

- Textteil, Überschriften und Verzeichnisse: 1,5-zeilig
- Fußnotentext: 1-zeilig

Textausrichtung:

- Blocksatz

Ränder:

- Links: 2,5 cm
- Rechts: 3 cm
- Oben: 2,5 cm
- Unten: 2 cm

Seitenzahlen:

- Unten mittig
- Titelblatt wird nicht nummeriert
- Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis sind mit römischen Zahlen (I, II, III usw.) zu nummerieren
- Alle nachfolgenden Seiten werden mit arabischen Zahlen (1, 2, 3 usw.) nummeriert

Umfang: Der Textteil einschließlich Abbildungen und Tabellen hat bei

- Seminararbeiten ca. 15 Seiten (s. jeweilige Kursbeschreibung)
- Bachelorarbeiten 30 bzw. bei empirischen Arbeiten 45 Seiten (Textseiten inkl. Verzeichnissen und Anhang). Ob eine Arbeit das Kriterium "empirisch" erfüllt, legt die/der Prüfende fest
- Masterarbeiten 45 bzw. bei empirischen Arbeiten 60 Seiten. Ob eine Arbeit das Kriterium "empirisch" erfüllt, legt die/der Prüfende fest

Sprache: Grundsätzlich Deutsch. Die Abgabe einer englischsprachigen Abschluss- oder Seminararbeit ist nach Absprache mit der*dem jeweiligen Prüfenden möglich.

Gendergerechte Sprache in Veröffentlichungen der Bergischen Universität: Die Bergische Uni lebt von ihrer Vielfalt an Fächern und Menschen. Damit sich diese Vielfalt auch in der Sprache zeigt, hat das Rektorat im Oktober 2019 die Einführung des Gendersterns* beschlossen. Der Genderstern* zwischen Wortstamm und weiblicher Endung gewährleistet die richtige Syntax und schafft technisch wie menschlich Barrierefreiheit für jede*n, der*die gemeint ist. Die Bergische Universität leistet damit einen gesellschaftlich richtungsweisenden Beitrag für sprachliche Vielfalt, die jede Person in ihrer Geschlechtsidentität sichtbar macht.

Aufbau: Eine Seminar- oder Abschlussarbeit setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Tabellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Textteil
- Literaturverzeichnis
- Anhang
- Eidesstattliche Erklärung

Alle Verzeichnisse sind auf getrennten Seiten aufzuführen.

3.1 Titelblatt

Das Titelblatt der Seminar- oder Abschlussarbeit enthält folgende Angaben (vgl. Mitteilung des Prüfungsausschusses NR_03/2016 vom 10.02.2016: Merkblatt für die Anmeldung und Abgabe von Abschlussarbeiten):

- die Bezeichnung „Bergische Universität Wuppertal“,
- die Bezeichnung „Fakultät für Wirtschaftswissenschaft – Schumpeter School of Business and Economics“,
- die Bezeichnung von Abschluss und Studiengang (z.B. „Master of Science Management und Marketing“),
- die Bezeichnung „Bachelor-Thesis“ oder „Master-Thesis“,
- die Bezeichnung des Themas der Arbeit, wortgleich wie bei der Anmeldung angegeben,
- die Nennung beider Prüfenden,
- den vom Prüfungsamt errechneten Abgabetermin (nicht den tatsächlichen Abgabetermin),
- den Namen des*der Kandidat*in mit Matrikel-Nr., Anschrift, Ort und E-Mail,
- bei Gruppenarbeiten genaue Angaben darüber, wer für welchen Teil verantwortlich ist

3.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis stellt die gesamte Arbeit mit allen Haupt- und Unterkapiteln mit der Kapitel- und Seitennummerierung dar. Auf mehr als drei Gliederungsebenen sollte nach Möglichkeit verzichtet werden.

Muster:

Inhaltsverzeichnis	
Abbildungsverzeichnis.....	III
Tabellenverzeichnis.....	IV
Abkürzungsverzeichnis.....	V
1. Einleitung.....	1
2. Kapitel.....	2
2.1. Unterkapitel.....	2
2.2. Unterkapitel.....	4
2.2.1. Unterkapitel	4
2.2.2. Unterkapitel.....	5
2.2.3. Unterkapitel.....	6
2.3. Unterkapitel.....	7
3. Kapitel.....	9
3.1. Unterkapitel.....	9
3.2. Unterkapitel.....	10
4. Kapitel.....	12
.	
.	
.	
10. Fazit.....	50
Literaturverzeichnis.....	51
Anhang.....	56
Eidesstattliche Erklärung.....	60

3.3 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Im Abbildungsverzeichnis sind alle in der Arbeit enthaltenen Abbildungen (Grafiken, Schaubilder, Fotografien, Screenshots) und im Tabellenverzeichnis entsprechend alle Tabellen nach ihrer fortlaufenden Nummer, Bezeichnung und Seitenzahl aufzuführen. Die Abbildungen und Tabellen werden in zwei getrennten Verzeichnissen aufgeführt. Die Nummerierung erfolgt daher auch getrennt. Abbildungen und Tabellen werden im Text integriert und nicht im Anhang gesammelt.

Abbildungen und Tabellen müssen eine klare inhaltliche Beschriftung haben, die einheitlich entweder unter oder über der Abbildung bzw. Tabelle aufgeführt wird. Quellenangaben sind nicht Teil der Beschriftung, sondern sollten unter dem Titel erfolgen.

Im Text soll auf die entsprechende Abbildung bzw. Tabelle verwiesen werden.

Beispiel:

Zu den wichtigsten Literaturquellen zählen Bücher, Periodika, Forschungsberichte, Fachstatistiken und Gesetzestexte (vgl. Abb. 3).

Abb. 3: Überblick wichtigste Literaturquellen

Quelle: Eigene Darstellung, in Anlehnung an Heitmann, M. (2019)

3.4 Abkürzungsverzeichnis

Falls in der Arbeit fachspezifische Abkürzungen vorgenommen werden, sind diese beim erstmaligen Gebrauch im Text zu erläutern und sollten im Abkürzungsverzeichnis alphabetisch aufgenommen werden.

3.5 Textteil

Der Textteil einer Arbeit wird in Einleitung, Haupt- und Schlussteil unterteilt.

Die **Einleitung** hat folgende Funktionen:

- das Interesse der*des Lesenden zum Thema wecken,
- die*den Lesende*n kurz in das Thema einführen,
- Problemstellung der Arbeit darlegen,
- Ziel der Arbeit erläutern,
- Fragestellungen formulieren,
- Aufbau der Arbeit darlegen.

Der **Hauptteil** der Arbeit ist in der Regel in mehrere Kapitel, diese wiederum in Unterkapitel gegliedert. Die Untergliederung ist nur dann zulässig, wenn mindestens zwei Abschnitte als Unterkapitel einem Kapitel zugeordnet werden können.

Der **Schluss**teil einer Arbeit fasst die Ergebnisse bzw. Antworten auf die in der Einleitung gestellten Forschungsfragen nochmals kurz zusammen, zieht ein abschließendes Fazit und gibt ggf. einen Ausblick auf zukünftige Forschungsperspektiven.

3.6 Literaturverzeichnis

Sämtliche sinngemäß (indirekte) und wörtlich zitierte Quellen müssen in einem Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit aufgeführt werden.

Bitte verwenden Sie für das Literaturverzeichnis eine einheitliche Zitierweise. Dabei können Sie sich bspw. an den Richtlinien der American Psychological Association (APA) orientieren oder den Harvard-Zitationsstil verwenden. Empfohlen ist die Verwendung eines Literaturverwaltungsprogramms, das bei korrekter Eingabe der erforderlichen Informationen die aufgeführten Regeln automatisch umsetzt.

Wichtig ist es vor allem, die ausgewählte Schreibweise im gesamten Literaturverzeichnis konsequent beizubehalten (z.B. ob (Hrsg.) und (Hg.), Abschluss der Einträge mit oder ohne Punkt, der Vorname des Autors ausgeschrieben oder durch eine Initialie abgekürzt, etc.).

Die Quellen sind in lexikographischer Ordnung nach den Namen der Erst- Zweit-, usw. Autoren*innen zu sortieren. Die Unterordnung in einzelne Gruppen (Monographien, Zeitschriften, Internetquellen) erfolgt nicht. Kommen in der Arbeit mehrere Quellen eines*einer Autors*in vor, so werden diese chronologisch aufgenommen.

Hat der*die Autor*in mehrere Bücher veröffentlicht, die im gleichen Jahr erschienen sind, wird zur Unterscheidung hinter das Erscheinungsjahr, das sich auf das erste Buch bezieht, ein „a“ (2008a) und hinter das Erscheinungsjahr des zweiten Buchs ein „b“ gesetzt. Gibt es ein drittes Buch mit dem gleichen Erscheinungsjahr, dann setzt man entsprechend 2008c, usw.

Fehlende Angaben bei einem Eintrag werden durch Abkürzungen wie folgt kenntlich gemacht: ohne Verfasser*in -> o.V.; ohne Jahresangabe -> o.J.; ohne Ortsangabe -> o.O.

Der*die Autor*in wird mit dem Nach- und Vornamen bzw. der Initialie des Vornamens genannt. Der Nach- und Vorname bzw. die Initialie werden durch Komma getrennt. Wenn es sich um den*die Herausgeber*in handelt, wird die Abkürzung in Klammern (Hrsg.) nach dem Namen angeführt. Ein Namenszusatz (z.B. „von“ oder „zu“) wird nach dem Vornamen bzw. der Initialie des Vornamens angegeben. Akademische Grade oder Titel des*der Autors*in (z.B. Dr.) werden nicht aufgeführt.

Bei Werken mit mehreren Autoren*innen werden alle Autoren*innen aufgeführt. Zwei Autoren*innen können durch „und“ oder „&“ getrennt werden. Bei drei Autoren*innen werden die ersten zwei durch ein Komma, die*der zweite und die*der dritte durch ein „und“ oder „&“ getrennt.

Bei Quellenangaben eines*einer Autors*in, der*die sowohl alleine als auch mit anderen Autoren*innen veröffentlicht hat, werden zunächst die Arbeiten aufgeführt, die dieser*diese Autor*in alleine verfasst hat und anschließend diejenigen, an denen die anderen Autoren*innen beteiligt waren.

Der Titel und ggf. der Untertitel des Werkes werden mit einem Punkt getrennt.

Falls es sich nicht um die erste Auflage handelt, wird die Auflage angegeben (z.B. 2. Aufl.). Auch die Zusätze wie z.B. „völlig überarbeitete Auflage“ müssen aufgeführt werden, z.B. 6., völlig überarb. Aufl.

Die einzelnen Einträge werden mit einem Punkt beendet.

Je nach Literaturquelle sollten Quellenangaben in etwa folgenden Mustern entsprechen.

Bücher (Monografien)

Muster:

Name des*der Autors*in, Vorname des*der Autors*in ggf. Namenszusatz (wie „von“ oder „zu“) (Erscheinungsjahr): *Buchtitel. Untertitel*, ggf. Band, Auflage (falls nicht die Erstausgabe), Erscheinungsort, Verlag.

Je nach gewählter Schreibweise kann der Vorname des*der Autors*in ausgeschrieben oder mit einer Initialie abgekürzt werden. Wichtig: die ausgewählte Schreibweise konsequent im ganzen Literaturverzeichnis beizubehalten.

Beispiel:

Bofinger, P. (2011): <i>Grundzüge der Volkswirtschaftslehre. Eine Einführung in die Wissenschaft von Märkten</i> , 3. Auflage, München, Pearson Studium.
--

Beiträge aus Sammelwerken

Muster:

Name des*der Verfassers*in, Initialie des*der Verfassers*in des Textes (Erscheinungsjahr des Sammelwerks): Titel des Artikels, in: Initialie des Vornamens und Nachname von dem*der Herausgeber*in mit dem Hinweis (Hrsg.), *Buchtitel*, ggf. Band, Auflage (falls nicht die Erstausgabe), Ort: Verlag, Seitenbereich.

Beispiel:

Siegrist, J. (2008): Soziale Anerkennung und gesundheitliche Ungleichheit, in: U. Bauer, U. H. Bittlingmayer und M. Richter (Hrsg.), <i>Health Inequalities</i> , Wiesbaden: VS Verlag für Sozialwissenschaften, S. 220-235.
--

Zeitschriftenaufsätze

Muster:

Name, Initiale des*der Verfassers*in des Artikels (Erscheinungsjahr): Titel des Artikels, *Name der Zeitschrift* Jahrgang (Heftnummer): Seitenbereich.

Beispiel:

Schneider, S. (2007): Ursachen schichtspezifischer Mortalität in der Bundesrepublik Deutschland: Tabakkonsum dominiert alle anderen Risikofaktoren, *Journal of Public Health* 52 (1): 39-53.

Diskussionspapier (graue Literatur)

Graue Literatur (z.B. Forschungsberichte, working papers) wird von Forschungsinstituten und anderen wissenschaftlichen Institutionen herausgebracht und ist nicht über den Buchhandel erhältlich.

Schräpler, J.P. (2010): *Benford's Law as an Instrument for Fraud Detection in Surveys Using the Data of the Socio-Economic Panel (SOEP)*, SOEPpapers 273.

Online-Dokumente und -beiträge

Muster:

Name, Initiale des*der Verfassers*in des Dokuments bzw. die Institution, die Informationen zur Verfügung stellt (Erscheinungsjahr): Titel des Dokuments, URL: <http://...>, [Stand: Datum des Zugriffs].

Beispiel:

Statistisches Bundesamt Deutschland (2010): Zahl der älteren Menschen nimmt zu, URL: http://www.destatis.de/jetspeed/portal/cms/Sites/destatis/Internet/DE/Presse/pm/2010/10/PD10__355__12411,templateId=renderPrint.psml, [Stand: 26.05.2011].

4 Zitieren

Inhaltliche und wörtliche Übernahmen von Gedanken Dritter sind zu kennzeichnen.

4.1 Wörtliches Zitieren

Das wörtliche Zitieren gibt den Gedanken im gleichen Wortlaut wieder, wie dieser in der Literaturquelle steht.

Das wörtliche Zitieren soll nur dann eingesetzt werden, wenn eine Umschreibung den Sinn des Zitats verzerren würde. Der wörtlich übernommene Gedanke muss identisch zur Originalquelle wiedergegeben werden. Im Text sind die wörtlichen Zitate in Anführungszeichen einzuschließen.

„In keinem anderen Politikfeld ist die ständige Reform eine so ausgeprägte Konstante wie in der Gesundheitspolitik, nicht nur in Deutschland, sondern in allen entwickelten Industriestaaten.“ (Hajen et al. 2010: 41)

Wörtliche Zitate über drei oder mehr Zeilen werden von beiden Seiten um 1 cm eingerückt, mit einfachem Zeilenabstand, in geringerer Schriftgröße und mit jeweils einem Abstand zum übrigen Text dargestellt. Bei eingerückten Zitaten kann auf die Anführungszeichen verzichtet werden.

Die Stellen, die in einem Zitat weggelassen werden, müssen mit [...] gekennzeichnet werden.

„Ein langes Leben in guter Gesundheit bleibt erstrebenswert und ist ein besseres Maß für Erfolg und Wohlstand einer Nation als das Bruttonationaleinkommen [...].“ (Hajen et al. 2010: 41)

Fehler in der Quelle werden übernommen und mit [sic!] dahinter gekennzeichnet. Fett oder kursiv gedruckte Wörter im Originaltext werden in dieser Schreibweise auch so in das Zitat mit dem Hinweis dahinter „Hervorhebung im Original“ übernommen.

4.2 Sinngemäßes Zitieren

Sinngemäßes Zitieren gibt die Aussagen der Quelle in eigenen Wörtern wieder. Im Text werden die sinngemäßen Zitate nicht in Anführungszeichen eingeschlossen.

Originaltext:

Heute bestimmt wesentlich die regionale Lage, welche gesundheitsschädlichen Wirkungen mit einer Wohnung verbunden sind. Luft und Lärm sind die entscheidenden Faktoren. Lärm beeinträchtigt den Schlaf und mindert die Erholung des Körpers. Schadstoffe in der Luft können zu Allergien führen oder die Ursache von Atemwegerkrankungen sein.

Sinnzitate:

Die regionale Lage der Wohnung hat heutzutage einen großen Einfluss auf die gesundheitliche Entwicklung. Die Faktoren Lärm und Luft haben z.B. negative Einwirkungen auf die Gesundheit, da der Körper sich aufgrund von Lärm, der zur Beeinträchtigung des Schlafes führen kann, nicht erholen bzw. entspannen kann und Atemwegerkrankungen wie Allergien aufgrund von Schadstoffen in der Luft hervorgerufen werden können (Hajen et al. 2010: 39).

4.3 Zitierweise

Bitte verwenden Sie Kurzzitate im laufenden Text (Harvard-Notation) und verzichten Sie möglichst auf Fußnoten.

- Der Literaturverweis wird als Kurzbeleg direkt hinter das Zitat im Fließtext eingefügt.
- Die vollständigen bibliographischen Angaben der zitierten Titel werden nur im Literaturverzeichnis der Arbeit genannt.
- Bei einem*einer Autor*in erfolgt die Zitation nach dem Muster (Familienname Jahr: Seite), z.B. (Weyers 2007: 51).
- Bei zwei Autoren*innen werden beide Namen in der Quelle aufgeführt, z.B. (Lampert & Kroll 2006: 297).
- Bei Werken mit drei und mehr Autoren*innen wird nur der erstgenannte Autor angegeben und durch „et al.“ auf die weiteren Autoren*innen hingewiesen, z.B. (Hajen et al. 2010: 29). Im Literaturverzeichnis müssen immer alle Autoren*innen (wenn nicht mehr als drei) vollständig aufgeführt werden.

- Falls aus den Texten verschiedener Autoren*innen mit dem gleichen Familienamen zitiert wird, wird die Quellenangabe durch Hinzufügen des Anfangsbuchstabens des Vornamens erweitert.
- Bei Zitaten aus den Sammelwerken oder Gesamtausgaben wird im Text der*die Autor*in des zitierten Textes angegeben und nicht der Herausgeber des Sammelwerks bzw. der Gesamtausgabe. Als Jahresangabe wird im Kurzverweis jedoch das Erscheinungsjahr des Sammelwerks bzw. der Gesamtausgabe angegeben.

5 Externe Abschlussarbeit

Falls die Abschlussarbeit in einem Unternehmen, einem Forschungsinstitut oder der öffentlichen Verwaltung geschrieben wird, wird der Themenvorschlag mit Abstract wie für andere Abschlussarbeiten der*dem Prüfenden vorgelegt (siehe 2.1). Die*der Zweitprüfende wird von der*dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses bestimmt oder kann von der*dem Studierenden formlos vorgeschlagen werden (vgl. Mitteilung des Prüfungsausschusses NR_03/2016 vom 10.02.2016: Merkblatt für die Anmeldung und Abgabe von Abschlussarbeiten). Die Benotung der Abschlussarbeit erfolgt durch die Prüfenden (§ 13 Absatz 2 PO 2017 für Bachelorstudiengang Gesundheitsökonomie und Gesundheitsmanagement, § 14 Absatz 2 PO 2013 für die wirtschaftswissenschaftliche Master-Studiengänge). Lediglich die Betreuung der Abschlussarbeit erfolgt durch das Unternehmen, in dem diese geschrieben wird. Die Anmeldung und Abgabe der Abschlussarbeit erfolgen über das Prüfungsamt (siehe 2.3 und 6).

6 Abgabe der Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit muss spätestens mit Ablauf des letzten Bearbeitungstages beim Prüfungsamt der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft eingegangen sein. Im Fall einer Zusendung per Post ist nicht der Poststempel, sondern das Eingangsdatum im Prüfungsamt maßgebend (Mitteilung des Prüfungsausschusses NR_03/2016 vom 10.02.2016: Merkblatt für die Anmeldung und Abgabe von Abschlussarbeiten). Wird eine Abschlussarbeit verspätet abgegeben, so gilt sie als nicht bestanden (Mitteilung des Prüfungsausschusses NR_03/2016 vom 10.02.2016: Merkblatt für die Anmeldung und Abgabe von Abschlussarbeiten).

Der Titel der Arbeit muss mit dem vereinbarten und dem Prüfungsamt gemeldeten Titel wortwörtlich übereinstimmen. Hier ist es empfehlenswert, eine Kopie des Anmeldeformulars zu machen.

Die Abschlussarbeit ist in zweifacher Ausfertigung in gedruckter und gebundener Form (keine Ringbindung!) abzugeben. Zusätzlich ist die Abschlussarbeit in elektronischer Form (CD- oder DVD-ROM) einzureichen, auf der eine Word- oder PDF-Version der Arbeit sowie ggf. alle referenzierten Internetquellen als PDF-Dateien enthalten sind (Mitteilung des Prüfungsausschusses NR_03/2016 vom 10.02.2016: Merkblatt für die

Anmeldung und Abgabe von Abschlussarbeiten). Zudem ist bei empirischen Arbeiten die Auswertungssyntax und sowie eine Datei der Rohdaten beizufügen. Bei systematischen Reviews sind die Suchprotokolle der verwendeten Datenbanken zu hinterlegen. Es besteht die Möglichkeit, äußerst umfangreiche Anhänge (z.B. transkribierte Interviews) als elektronischen Anhang beizufügen.

7 Eigenständigkeitserklärung und Einverständniserklärung

Eine Abschlussarbeit ist mit der nachstehenden Eigenständigkeitserklärung und Einverständniserklärung auf der letzten Seite abzugeben (Mitteilung des Prüfungsausschusses NR_03/2016 vom 10.02.2016: Merkblatt für die Anmeldung und Abgabe von Abschlussarbeiten, S.2-3).

Eigenständigkeitserklärung

Ich versichere, dass ich die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht habe und die Regelungen des entsprechenden Paragraphen der geltenden Prüfungsordnung zu Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß, insbesondere die Möglichkeit des endgültigen Verlustes des Prüfungsanspruches und des endgültigen Nichtbestehens im Fall einer schwerwiegenden oder wiederholten Täuschung zur Kenntnis genommen habe.

Ort, Datum

Unterschrift

Einverständniserklärung

Ich bin damit einverstanden, dass meine Abschlussarbeit wissenschaftlich interessierten Personen oder Institutionen zur Einsichtnahme zur Verfügung gestellt werden kann. Korrektur- oder Bewertungshinweise in meiner Arbeit dürfen nicht zitiert werden. Sperrfristen werden eingehalten.

Ort, Datum

Unterschrift

8 Begutachtung und die Bewertung der Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit wird von zwei Prüfenden begutachtet und bewertet. Die Bewertung wird schriftlich begründet und erfolgt nach folgenden Kriterien.

1. Thema
 - 1.1 Relevanz des Themas
 - 1.2 Formulierung der Fragestellung
 - 1.3 Bezug zum Stand der Forschung
2. Literaturerfassung und Verarbeitung
 - 2.1 Umfang und Qualität der Literaturverarbeitung
 - 2.2 Richtigkeit und Vollständigkeit der Darstellung
3. Wissenstransfer und Innovation
 - 3.1 Schwierigkeit der Aufgabenstellung und angewandten Methode
 - 3.2 Anwendung fachwissenschaftlicher Theorien und Methoden
 - 3.3 Originalität und Innovation
4. Qualität der Argumentation
 - 4.1 Vollständigkeit der Gliederung
 - 4.2 Argumentationsaufbau logisch und schlüssig
 - 4.3 Argumentative Eigenleistung
 - 4.4 Stellungnahme zu fremden Ideen
5. Sprachlicher Ausdruck und formale Korrektheit
 - 5.1 Wortwahl und Ausdruck
 - 5.2 Zitierweise und Einsatz von Belegen
 - 5.3 Grammatik und Orthographie
 - 5.4 Seitengestaltung, Schriftbild
 - 5.5 Inhalts-, Literatur-, und sonstige Verzeichnisse
 - 5.6 Formale Korrektheit der Quellenangaben im Text

Die genannten Bewertungskriterien finden analog bei Seminararbeiten Anwendung.