

## **Formvorschriften für Kurs-, Seminar- und Abschlussarbeiten**

### **Titelblatt**

- Thema der Arbeit (bei Abschlussarbeiten in deutscher Sprache ist der Titel auch auf Englisch anzugeben) und Abgabedatum
- Veranstaltung, Semester, Prüfer\*in (dies ist immer Prof. Dr. Christian D. Schade) und Lehrstuhl
- Persönliche Angaben: Name, Matrikelnummer, Fachsemester, Studiengang, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse
- Bei Abschlussarbeiten außerdem der zu erwerbende akademische Grad

**Achtung:** Bitte beachten Sie, dass die Verwendung des HU-Logos weder auf dem Titelblatt noch an anderer Stelle einer Kurs-, Seminar- oder Abschlussarbeit erlaubt ist!

### **Abstract**

Max. 120 Wörter

### **Inhaltsverzeichnis**

- soll Überblick über die Arbeit sowie schnelles Auffinden einzelner Teile ermöglichen,
- muss die Struktur der Arbeit widerspiegeln,
- enthält alle Abschnittsüberschriften inklusive Abschnittsnummern und zugehörigen Seitenzahlen,
- folgt konsequenter dekadischer Nummerierung (z.B. 2.1.3),
- sollte drei (allerhöchstens vier) Gliederungsebenen umfassen (z.B. also maximal 2.1.3.1),
- oberste Ebene jeweils möglichst am stärksten untergliedern,
- ein Gliederungspunkt erfordert entweder mindestens zwei Unterpunkte, oder gar keinen,
- Seitenzahlen an rechter Fluchtlinie beginnen lassen.

Stellen Sie der eigentlichen Arbeit bitte außerdem Verzeichnisse der nicht im Duden aufgeführten Abkürzungen, der Abbildungen und Tabellen und der Formeln und Symbole voran (in dieser Reihenfolge). Auch diese sollten

im Inhaltsverzeichnis genannt werden. Benutzen Sie bitte römische Seitenzahlen auf der rechten unteren Seite für die Seiten, die dem eigentlichen Textteil vorangehen.

## Textteil

- Der Umfang des Textteils unterscheidet sich je nach Art der Arbeit<sup>1</sup>
- Die Arbeit sollte mit einer Einleitung beginnen, in der Sie kurz und prägnant zum Thema einführen. Nach der eigentlichen Arbeit sollten noch einmal die wichtigsten Ergebnisse Ihrer Arbeit und deren Implikationen herausgestellt und ein kurzer Ausblick auf die zukünftige Forschung gegeben werden.
- Es ist nicht nur möglich sondern oftmals auch notwendig, bereits in der Einleitung zu zitieren.
- Lassen Sie bitte auf der linken Seite 6 cm und auf der rechten Seite 2 cm Rand frei. Der Rand oben und unten sollte jeweils 2,5 cm betragen.
- Verwenden Sie eine 12er Schrift (Times New Roman, Arial o.ä.<sup>2</sup>) für den eigentlichen Text sowie die Überschriften. Überschriften sind wie folgt darzustellen: Überschriften der ersten Hierarchie 14 Punkt, fett; Überschrift 2: 12 Punkt, fett; Überschrift 3: 12 Punkt, fett und kursiv; Überschrift 4: 12 Punkt, kursiv.
- Lassen Sie nach jedem Absatz 6 Punkt Platz und fügen Sie nur vor Überschriften ggf. eine Leerzeile ein. Verwenden Sie einen Zeilenabstand von 1,5.
- Verwenden Sie die sogenannte Harvard-Kurzzitierweise, also: ...Camerer und Lovallo (1999)... oder ...ist bereits untersucht worden (Camerer und Lovallo 1999)... im Fließtext und ausführliche Quellenangabe im Literaturverzeichnis; ab drei Autoren genügt der Name des ersten Autors gefolgt von „et al.“
- Es gibt direkte und indirekte Zitate. Direkte Zitate sind selten und es gibt keine bessere Möglichkeit eigene Worte zu verwenden. Indirekte Referenzen hingegen kommen sehr häufig vor und zwar immer dann, wenn keine eigenen Gedanken verwendet werden. Wörtliche Zitate sind durch Anführungszeichen zu kennzeichnen, Veränderungen durch „[...]“ und Fehler im Original durch „!“ deutlich machen; bitte nennen Sie die Seitenzahl des Zitats in der Quelle, z.B. Camerer und Lovallo (1999, S. 345).
- Zitate über mehr als drei Zeilen sollten eingerückt werden.

---

<sup>1</sup> Allgemein gilt: Masterarbeiten 60 Seiten (= ca. 18000 Wörter), Bachelorarbeiten 30 Seiten (= ca. 9000 Wörter) +/- max. 3 Seiten, Seminararbeiten 15 Seiten (= ca. 4500-6000) +/- 1 Seite

<sup>2</sup> Falls Sie Latex statt Word verwenden sind hier natürlich Abweichungen zulässig.

- Fußnoten sollten sparsam und für Erläuterungen und Belege genutzt werden, bei denen eine bloße Angabe der Quelle nicht ausreicht oder ein Argument wichtig für den Leser ist, jedoch vom Text ablenkt.
- Hervorhebungen im Text (z.B. Kursivschrift) sowie Variationen des Schriftstils sollten nur im Ausnahmefall und mit konsistenter Bedeutung vorgenommen werden um inhaltlich wichtige Aspekte der Arbeit zu untermalen bzw. ihre Lesbarkeit zu verbessern (z.B. bei Originalzitate).
- Arabische Seitennummerierung (mit erster Seite des Textteils beginnend) am unteren rechten Seitenrand.
- Text im Blocksatz (Silbentrennung und adäquate Wortabstände beachten)
- Einzelstehende Zeilen am Seitenende bzw. -anfang vermeiden.
- Bringen Sie die Dinge auf den Punkt und konzentrieren Sie sich auf die wirklich wichtigen Aspekte.

## **Tabellen, Abbildungen und Formeln**

- Tabellen, Abbildungen und Formeln sollten zur eindeutigen Identifizierbarkeit fortlaufend und kapitelweise nummeriert und beschriftet werden; Bsp.: Tabelle 2.3 ist die dritte Tabelle in Kapitel 2.
- Tabellen und Abbildungen sind darüber hinaus durch eine Bildüber- bzw. -unterschrift inhaltlich zu charakterisieren.
- Bsp.: Abb. 3.4: Beispiel zur Tabellenkopfgestaltung (Quelle: Statistisches Bundesamt: Statistisches Jahrbuch 2008 für die Bundesrepublik Deutschland, Wiesbaden, September 2008, S. 58).
- Bei Formeln bietet es sich an, die Nummerierung rechts neben der Formel anzugeben.
- Tabellen sollten weitgehend ohne Begleittext lesbar sein.
- Ergänzende Tabellen und Abbildungen, die für eine Darstellung innerhalb des Textteils zu umfangreich sind bzw. auf die im Text nicht explizit eingegangen wird, sollten in den Anhang verschoben werden.

## **Zahlen**

- Zahlen von eins bis zwölf sind in Zahlwörtern anzugeben.
- Dezimalzeichen ist im Deutschen das Komma, im Englischen der Punkt; Dreierblöcke von Vorkommastellen werden im Deutschen durch Leerzeichen und im Englischen durch Kommas getrennt (d.h. Englisch: 1,234,567.89; Deutsch: 1 234 567,89).
- Maßeinheiten die nicht auf eine Ziffer folgen, werden ausgeschrieben: „15 kg“, aber „Kilogramm ist eine Maßeinheit.“

## Literaturverzeichnis

Wenn Sie Ihre Arbeit auf Deutsch verfassen, zitieren Sie bitte wie folgt:

- Artikel: Camerer, C./Lovallo, D. (1999), Overconfidence and Excess Entry: An Experimental Approach, in: American Economic Review, Vol.89, 306-318.
- Arbeitspapiere: Grossman, G. M. (1999). Pollution and Growth: What Do We Know, CEPR Discussion Paper No. 848, London.
- Monographien: Backhaus, K./Erichson, B./Plinke, W./Weiber, R. (2008), Multivariate Analysemethoden - Eine anwendungsorientierte Einführung. 12. Auflage, Berlin/Heidelberg: Springer.
- Kapitel: Rauch, A./Frese, M. (2007), Finance and Growth: Theory and Evidence. In: Baum, J. R./Frese, M./Baron, R. (Eds.), Psychology of Entrepreneurship (pp. 41-65); Mahwah, New Jersey: Lawrence Erlbaum Associates.
- Bei Internetquellen exakte Angabe der entsprechenden Seite und Zugriffsdatum: <http://enim.wiwi.hu-berlin.de/>[accessed February 12th, 2012]
- Computerprogramme werden wie Bücher zitiert.

## Anhang

In den Anhang gehören ausführliche mathematische Ableitungen, Tabellen und Grafiken, auf die im Fließtext nicht explizit eingegangen wird, die also bspw. sehr detaillierte Informationen darstellen.

## Erklärung zur Urheberschaft (nur bei Abschlussarbeiten)

Hiermit erkläre ich, << Vorname Name >>, dass ich die vorliegende Arbeit nicht für andere Prüfungen eingereicht habe. Ich habe die Arbeit selbständig verfasst. Sämtliche Quellen einschließlich Internetquellen, die ich unverändert oder abgewandelt wiedergegeben habe, insbesondere Quellen für Texte, Grafiken, Tabellen und Bilder habe ich als solche kenntlich gemacht. Ich bin mir dessen bewusst, dass bei Verstößen gegen diese Grundsätze ein Verfahren wegen Täuschungsversuchs bzw. Täuschung eingeleitet wird.

Unterschrift

Name

Ort, Datum

## Abgabe

- Seminar-und Kursarbeiten: Bitte schicken Sie Ihre Arbeit per Email an den entsprechenden Mitarbeiter und geben Sie einen Ausdruck der Arbeit (Heftung genügt) am Institut ab.
  
- Abschlussarbeiten: Senden Sie spätestens am Abgabetermin:
  - die elektronische Version der Abschlussarbeit im pdf-Format per E-Mail (möglichst von Ihrem HU-Account) an Frau Kath: kath@wiwi.hu-berlin.de  
**UND**
  - per Post (Poststempel zählt) zwei gedruckte Exemplare der Abschlussarbeit inklusive der **unterschiedenen** Erklärung zur Urheberschaft an:  
Humboldt-Universität zu Berlin, Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät,  
Prüfungsbüro, Unter den Linden 6, 10099 Berlin.
  
- oder** Abgabe über die Hausbriefkästen in der Spandauer Str. 1 innerhalb der Öffnungszeiten des Hauses (07-20.30 Uhr)
  
- Als Formate werden Word-und PDF-Dateien akzeptiert.
- Weiter sollten Sie verwendete Datensätze von Befragungen, Experimenten und Simulationen, statistische Auswertungsdateien und Programmcodes (ggf. auch Binärcode) in digitaler Form abgeben.
- Die Fristen und Abgabetermine sind für alle Studierenden verbindlich.

## Präsentationen und Diskussionen

Sollten Sie eine Präsentation vorbereiten, bedenken Sie, dass für gute Lesbarkeit der Inhalte mindestens eine Schriftgröße von 16 Punkt verwendet werden sollte. Ein ausgewogenes Verhältnis von Text und grafischen Inhalten unterstützt die kontinuierliche Aufmerksamkeit der Zuhörer. Im Hinblick auf den Umfang der Präsentation ist zu bedenken, dass für jede Folie eine adäquate Sprechzeit einkalkuliert werden sollte, damit die Inhalte ausreichend erläutert werden können.