

# Leitfaden für schriftliche Arbeiten

## 1. Allgemeines

Durch schriftliche Arbeiten sollen die Studierenden lernen, gesellschaftliche Probleme ökonomisch zu analysieren. Insbesondere sollen Kenntnisse erworben werden, die es ermöglichen sich des theoretischen und empirischen Instrumentariums sowie der wissenschaftlichen Literatur zu bedienen.

Im Rahmen des Bachelor-Studiums der Wirtschafts- und Sozialwissenschaften ist das Verfassen von einer Seminararbeit und einer Bachelor-Arbeit vorgesehen; für das Master-Studium eine Master-Arbeit. Dieser Leitfaden soll die Anforderungen aufzeigen, die vom Seminar für Finanzwissenschaften an schriftliche Arbeiten gestellt werden, sowie Tipps und Hilfestellungen geben. Folgende Tabelle gibt einen kurzen Überblick zu den Reglements-Vorschriften bezüglich schriftlicher Arbeiten:

		Kreditpunkte	Kollektivarbeiten	Benotung
<b>Bachelor</b>				
2. Jahr	Seminararbeit	6	nicht zulässig	nein (Annahme/Ablehnung)
3. Jahr	Bachelor-Arbeit	15	nicht zulässig	Ja
<b>Master</b>				
	Master-Arbeit	27	nicht zulässig	ja

## 2. Vorgehensweise

### 2.1 Themenwahl

Um die Studierenden in die laufende Forschung des Seminars für Finanzwissenschaften mit einzubeziehen und um eine kompetente Betreuung zu gewährleisten, stellt das Seminar eine Themenliste mit aktuellen Vorschlägen bereit, welche auf Anfrage bei den Assistenten bezo-

gen werden kann. Studierende können auch eigenständige Vorschläge für ein Thema zur Diskussion stellen.

Wichtig ist, dass das Thema richtig abgegrenzt wird. Zumeist ist es besser, ein Thema eng einzugrenzen und umfassend zu analysieren, als ein umfangreiches Thema oberflächlich zu bearbeiten. In die Abgrenzung des Themas sollte daher genügend Zeit investiert werden; wer hier gut arbeitet, spart viel Zeit. Ein gutes Thema zeichnet sich typischerweise dadurch aus, dass es sich bei sehr guter Bearbeitung für die Publikation in einer wissenschaftlichen Zeitung oder einer anspruchsvollen Tages- oder Wochenzeitung eignet.

## 2.2. Literaturrecherche

### 2.2.1 Quellen

Die Literaturrecherche muss wenigstens an folgenden Stellen ansetzen:

- Wissenschaftliche Zeitschriften und Bücher
- BP2 Bibliothek, hier liegen auch Zeitschriften aus, die über Neuerscheinungen informieren (z.B. Journal of Economic Literature).
- Bibliothèque Cantonale, Fribourg (BCU) <http://www2.fr.ch/bcuf/>
- Informationsverbund Deutschschweiz: <http://www.informationsverbund.ch/>
- **Internetrecherche**

Für die Internetrecherche sind einige Webseiten besonders empfehlenswert:

- Wenn auch nicht auf Ökonomie spezialisiert, liefert [www.google.scholar.com](http://www.google.scholar.com) bei der Recherche zu akademischen Themen wesentlich bessere Ergebnisse als [www.google.com](http://www.google.com).
- Bei der Suche nach Fachartikeln sind die Plattformen <http://ideas.repec.org/>, **EconLit** und <http://isiknowledge.com/> (nur über das Netzwerk der Uni zugänglich) äusserst ergiebig. Diese besitzen selbst keine Artikel, verlinken aber auf die Artikel in den Archiven der Zeitschriften sowie auf jene von **JSTOR** und „Business Source Premier“ und den Webseiten zahlreicher Forschungsinstituten.
- Internetabfrage für Schweizer Bibliotheken und weltweit: <http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html>
- Working-Paper-Reihen sind zu finden unter: [www.crema-research.ch](http://www.crema-research.ch), [www.nber.org](http://www.nber.org), [www.cepr.org](http://www.cepr.org), [www.cesifo.de](http://www.cesifo.de), [www.ssrn.com](http://www.ssrn.com), <http://econpapers.repec.org>.
- Hilfreich sind auch die Internetseiten diverser Medien: Z.B. The Economist ([www.economist.com](http://www.economist.com)), Neue Zürcher Zeitung ([www.nzz.ch](http://www.nzz.ch)), Tages-Anzeiger

([www.tages-anzeiger.ch](http://www.tages-anzeiger.ch)), Die Zeit ([www.diezeit.de](http://www.diezeit.de)), Financial Times ([www.ft.com](http://www.ft.com)), Financial Times Deutschland ([www.ftd.de](http://www.ftd.de)).

- Direkt bei **Lehrstühlen** anderer Universitäten
- Spezielle **Forschungseinrichtungen** (z.B Max-Planck-Gesellschaft)
- **Verbände, Parteien** und **Stiftungen**.
- Für Schweizer Themen ist die Homepage der Schweizer Bundesbehörden hilfreich: [www.admin.ch](http://www.admin.ch).
- Ein guter Anfang und ein gutes Ende einer Internetrecherche ist [www.google.ch](http://www.google.ch).

### 2.2.2 Online-Zugang

Viele der umfangreichen Bestände an ökonomischen Zeitschriften und Datenquellen sind gänzlich frei oder **über das Netzwerk der Uni frei zugänglich**. Einen hervorragenden Überblick über das elektronische Angebot der Bibliothek Pérolles 2 bietet die Webseite <http://www.unifr.ch/bp2/fr/> Unter „Die Datenbanken“ und „Die elektronische Zeitschriftenbibliothek“ sind sowohl die Links zu zahlreichen Datenbanken und Zeitschriften sowie die entsprechenden Zugriffsberechtigungen aufgeführt. Die mit „Uni-Zugriff“ gekennzeichneten Ressourcen sind innerhalb des Campus über jeden Computer abrufbar. Weitere Übersichten über das elektronische Angebot der Bibliothek sind auf den Webseiten [http://lib.consortium.ch/products\\_categories\\_licenzen.php?activeElement=4](http://lib.consortium.ch/products_categories_licenzen.php?activeElement=4) und <http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/> zu finden.

Ausserhalb des Campus wird dafür das Programm „**VPN-Client**“ benötigt. Dieses kann von der Webseite <http://www.unifr.ch/siuf/de/prestations/network/informatic/vpn> heruntergeladen werden. Für den Zugriff auf geschützte Ressourcen ist die Verbindung „UNIFR-interne“ zu verwenden und nach Gebrauch zu beenden.

Elektronische Artikel, welche über die Uni Fribourg nicht direkt zugänglich sind, können über ein **Bestellformular** der Bibliothek Pérolles 2 kostenlos bezogen werden.

### 2.3. Proposal

Bevor mit dem Schreiben der Arbeit begonnen wird, ist ein Proposal zu erstellen und mit dem betreuenden Assistenten zu besprechen. Ein Proposal gilt als das "Pflichtenheft" für das Erstellen jeder wissenschaftlichen Arbeit. Es ist gewissenhaft und in Abstimmung mit der Themeneingrenzung zu erarbeiten. Das Proposal enthält:

- Titel der Arbeit,
- genaue Problemstellung,

- Zielsetzung,
- Aufbau der Arbeit
  - Überschriften der Abschnitte
  - **ungefähre Seitenangaben pro Abschnitt**
  - wo notwendig detailliertere Angaben über den Inhalt einzelner Abschnitte
- Literatur
- ergänzende Angaben

Wie bereits bei der Themenwahl erwähnt, zahlt sich das sorgfältige Ausarbeiten der Fragestellung aus. Dementsprechend sollte in die Ausarbeitung des Proposals genug Zeit investiert werden. Wer sich bereits beim Proposal über den Inhalt der einzelnen Abschnitte im Klaren ist, geht typischerweise die anschliessende Anfertigung der Arbeit leichter von der Hand. Wer mit einem ausgereiften Proposal an den betreuenden Assistenten herantritt, kann überdies mit einer besseren Beratung bei konkreten Problemstellungen rechnen.

Das Proposal soll formal den gleich Ansprüchen wie die Arbeit selbst genügen. Insbesondere gelten dieselben Anforderungen bezüglich Zitierweise und Literaturverzeichnis. Dadurch können auch formale Aspekte bereits bei der Besprechung des Proposals diskutiert werden und allenfalls lange Korrekturen nach dem Vorlegen der fertigen Arbeit vermieden werden.

Wird beim Verfassen der Arbeit von dem im Proposal vorgestellten Konzept abgewichen, so ist darüber Rücksprache mit dem Assistenten zu halten.

#### **2.4. Zeitrahmen, Fristen und Exemplare**

Ein Zeitrahmen für die Erstellung von Seminararbeiten wird vom Seminar **zumeist nicht** vorgegeben. Die Erfahrung zeigt aber, dass Seminararbeiten umso besser sind, je konzentrierter an ihnen gearbeitet wird und je zügiger sie fertiggestellt werden.

Für die Einhaltung der vom Dekanat für Prüfungseinschreibung, Promotion etc. gesetzten Fristen sind die Studierenden selbst verantwortlich! Die Korrektur von Seminararbeiten kann **bis zu 3 Wochen** in Anspruch nehmen und muss daher vom Studenten/der Studentin bei der Planung mitberücksichtigt werden.

Bezüglich gedruckter Exemplare sind lediglich die Vorgaben des Dekanats zu beachten; das Seminar für Finanzwissenschaft kennt darüber hinaus keine Anforderungen. Neben dem/den gedruckten Exemplar(en) ist zwingend eine **elektronische Fassung** beim Assistenten abzugeben. Sind bei schriftlichen Arbeiten in grösserem Umfang **Daten** aufbereitet und ver-

wendet worden, sind diese - wenn möglich - in elektronischer Form mitzuliefern (vorzugsweise per E-Mail an den Assistenten, wenn es der Umfang erfordert per Datenträger). In diesem Fall kann der Anhang im gedruckten Exemplar entsprechend verringert werden.

### 3. Anforderungen

#### 3.1. Inhaltliche Anforderungen

Was den Inhalt der Arbeit anbelangt, so wird erwartet, dass

- der Bezug zur Themenstellung gewahrt wird (Es soll vom Thema immer und in jedem Fall auf den Inhalt der Arbeit geschlossen werden können),
- logisch und widerspruchsfrei argumentiert wird,
- die Argumente **wissenschaftlich** belegt (und zitiert) sind,
- kontroverse Themen kontrovers dargestellt und diskutiert werden.
- persönliche Einschätzungen und Kommentare immer von wissenschaftlichen Auseinandersetzungen getrennt und als solche kenntlich gemacht werden.

#### 3.2. Formelle Anforderungen

##### 3.2.1. Technische Hinweise

Die Blätter sind **einseitig** zu beschreiben und mit **Seitenzahlen** zu versehen. Während für die **Nummerierung** der Seiten des Textteils arabische Ziffern verwendet werden müssen, können die Seiten vor dem Textteil (vgl. hierzu Abschnitt 3.2.3.) mit römischen Ziffern bezeichnet werden.

Der **Zeilenabstand** muss 1 1/2-zeilig sein. Lediglich längere Zitate (über 30 Wörter) und Fussnoten müssen mit einfachem Zeilenabstand geschrieben werden.

Als Richtwerte für den **Umfang einer Seminararbeit** gelten 18 bis 25 Seiten (ohne Anhang), einer Bachelor-Arbeit 33-40 Seiten, einer Master-Arbeit 50-60 Seiten. Qualität und Inhalt gehen immer vor Quantität.

Arbeiten, die den höchsten Qualitätsansprüchen genügen, also schon in Richtung Publikation in wissenschaftlichen oder angesehenen populären Organen zielen, können auch kürzer sein.

### 3.2.2. Tabellen und graphische Darstellungen

Jede Tabelle muss für sich allein **verständlich** sein. Der Leser muss jede Tabelle verstehen können, ohne den Text studieren zu müssen.

Bei jeder Tabelle ist genau anzugeben, aus welchen **Quellen** die verwendeten Daten stammen. Die Tabellen sind fortlaufend zu **nummerieren** und mit einem verständlichen **Titel** zu versehen.

Diese Prinzipien gelten in analoger Weise auch für graphische Darstellungen.

### 3.2.3. Gliederung

Die Arbeit ist wie folgt aufzubauen:

#### a) **Titelblatt**

Das Titelblatt ist nach dem Muster des Anhangs zu gestalten. Es trägt keine Seitenangabe.

#### b) **Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben**

Es gibt verschiedene Systeme von Einordnungskennzeichen. Wir empfehlen, die Dezimalklassifikation zu verwenden, nach der die Abschnitte folgendermassen bezeichnet werden:

- 1.
- 1.1
- 1.1.1
- 2.
- etc.

Eine Klassifizierung, die mehr als 3 Stufen umfasst, ist zu vermeiden. Durch eine solche Klassifizierung wird es notwendig, die Arbeit übersichtlich und logisch aufzubauen. Die Arbeit erhält dadurch eine klare Struktur.

#### c) **Abkürzungsverzeichnis**

In das Abkürzungsverzeichnis sind nur solche Abkürzungen und deren Bedeutung aufzunehmen, die

- nicht allgemein bekannt sind bzw.
- im besonderen Fachbereich, unter den die betreffende Arbeit fällt, nicht allgemein bekannt sind.

Dementsprechend sind nur relativ wenige Abkürzungen in dieses Verzeichnis aufzunehmen.

d) **Abbildungsverzeichnis** (wenn nötig)

Das Abbildungsverzeichnis gibt Aufschluss über

- die Abbildungsnummern,
- die Abbildungsüberschriften,
- die Seitenzahlen, auf denen sich die Abbildungen im Textteil befinden.

e) **Tabellenverzeichnis** (wenn nötig)

Die Angaben im Tabellenverzeichnis sind analog zu denen des Abbildungsverzeichnisses.

Enthält eine Seminararbeit in ihrem Textteil sowohl Abbildungen als auch Tabellen, von einer oder jeder der beiden Arten von Darstellungen jedoch nur relativ wenige, so können diese in einem gemeinsamen Verzeichnis (Darstellungsverzeichnis) erfasst werden.

f) **Ausführungen zum Thema**

g) **Anhang**

h) **Literaturverzeichnis**

Die im Literaturverzeichnis erforderlichen Angaben werden in Abschnitt 3.2.4. über die Zitierweise aufgeführt. Die Gliederung des Literaturverzeichnisses ist folgendermassen vorzunehmen:

- alphabetisch nach den Familiennamen der Verfasser,
- mehrere Werke der gleichen Verfasser sind chronologisch zu ordnen,
- ist kein Verfasser ausfindig zu machen, ist die Abkürzung "o.V." zu verwenden und das Werk unter dem Buchstaben "O" im Literaturverzeichnis anzuführen.

### 3.2.4. Zitierweise

Jede Verwendung fremden geistigen Eigentums ist durch genaue Quellenangaben kenntlich zu machen. **Dies gilt sowohl für das wörtliche Zitat als auch für die sinngemässe Wiedergabe einer Textstelle.**

Anfang und Ende eines **wörtlichen Zitates** werden vom übrigen Text durch Anführungszeichen hervorgehoben. Bei jedem wörtlichen Zitat gilt der Grundsatz der "Originaltreue" (auch bezüglich Orthographie, Interpunktion, Fett- und Sperrdruck etc.). Alle Abweichungen vom Original sind zu vermerken.

Werden zur Kürzung des Zitates oder aus stilistischen Gründen einzelne Worte oder Sätze weggelassen, so ist dies zu kennzeichnen. Das **Auslassen** eines Wortes ist durch zwei Punkte, das Auslassen mehrerer Wörter durch drei Punkte anzudeuten. Werden hingegen

nur einige Wörter oder wird nur ein Teil aus einem Satz zitiert, so müssen keine Punkte gesetzt werden. **Einschübe** sind mittels eckiger Klammer zu kennzeichnen.

Unter **singemässiger Wiedergabe** werden Zitate verstanden, in denen der Verfasser Gedankengänge aus einer Quelle mit eigenen Worten wiedergibt. Die Quellenangabe hat in dem Fall mittels "vgl." zu erfolgen.

Grundsätzlich muss jedes **Zitat** den folgenden drei **Kriterien** genügen:

- Wissenschaftliche Ehrlichkeit,
- Nachvollziehbarkeit,
- Einheitlichkeit.

Hinsichtlich der Zitierweise empfehlen wir, die **Kurzzitierweise** anzuwenden. Hierbei wird jeder Titel - ungeachtet ob er erstmals oder zum wiederholten Male zitiert wird - folgendermassen **im Text** erfasst:

(Name Jahr: Zitatstelle), z.B (Müller 2003:17)

Als Vorbild für diese Zitierweise können wissenschaftliche Journals, vor allem englischsprachige, verwendet werden. Werden von einem Verfasser mehrere Titel desselben Jahres zitiert, so sind diese mit kleinen Buchstaben, die hinter die Jahreszahl gesetzt werden, zu unterscheiden, z.B (Müller 2003b:25).

Im **Literaturverzeichnis** sind zunächst der Familienname und der voll ausgeschriebene Vorname der Verfasser anzuführen. Diesen Angaben ist das Jahr in Klammern hinzuzufügen. Anschliessend sind in Abhängigkeit der zitierten Literaturkategorie folgende Angaben in folgender Reihenfolge zu machen:

#### a) **Bücher**

- Titel des Werkes,
- Umfasst das Werk verschiedene Bände, so ist die Nummer des zitierten Bandes anzugeben.
- Handelt es sich nicht um die erste Auflage eines Buches, so muss angegeben werden, aus welcher Auflage zitiert wurde.
- Erscheinungsort(e),
- Verlag

#### b) **Sammelbände, Handbücher und Handwörterbücher**

- Titel des Artikels,
- Wort "in":



- Name der Herausgeber mit Herausgabevermerk ('hrsg.'),
- Name des Bandes
- Umfasst das Werk verschieden Bände, so ist die Nummer des zitierten Bandes anzugeben.
- Erscheinungsort(e),
- Verlag,
- Seiten des Artikels

### c) Zeitschriften und Zeitungen

- Titel des Artikels,
- Name der Zeitschrift bzw. Zeitung,
- evt. Nummer des betreffenden Bandes oder Heftes bei Zeitschriften bzw. Nummer und Datum der Zeitung,
- Seiten des Artikels

Es können auch andere Zitierweisen verwendet werden. Diese haben aber in jedem Fall einer in der Fachliteratur gebräuchlichen Form zu entsprechen und müssen während der Arbeit einheitlich ausgestaltet sein.

### 3.3. Strukturelle Anforderungen

Folgende Dreiteilung der Arbeit ist empfehlenswert:

Die **Einleitung** sollte - ähnlich wie das Proposal - folgende Punkte enthalten:

- Problemstellung,
- Abgrenzungsfragen,  
Die wenigsten Problemkomplexe können im Rahmen einer Seminararbeit gesamthaft behandelt werden (vgl. die Ausführungen zur Themenwahl in Abschnitt 1.1.). In der Einleitung ist dementsprechend darzulegen, welche besonderen Fragen im einzelnen behandelt werden sollen und welche unbeantwortet gelassen werden müssen.
- Zielsetzung der Arbeit
- Aufbau der Arbeit.

Dem **Hauptteil** folgt eine **Schlussbemerkung**, die grundsätzlich nicht nur die zentralen Aussagen der Arbeit zusammenfasst, sondern auch eine persönliche Einschätzung des Verfassers enthält.

### 3.4. Sprachliche Anforderungen

Folgende Anforderungen sind zu beachten:

- korrekte **Rechtschreibung** und **Interpunktion**
- korrekte Wortwahl: Im Zweifelsfalle müssen Rechtschreib- oder Fremdwörterduden zu Rate gezogen werden.
- ein gut lesbarer **Satzbau**: verschachtelte Konstruktionen und Sätze, die viele Nebensätze enthalten, sind zu vermeiden.

### 4. Beurteilung

Die Arbeit wird anhand der in Abschnitt 2 angeführten inhaltlichen, formellen, strukturellen und sprachlichen Anforderungen beurteilt.

Bewertet werden insbesondere folgende Aspekte:

1. Problemstellung, Ziel und Vorgehen
2. Behandlung des Themas und Sinnhaftigkeit des Aufbaus
3. Theoretische Analyse
4. Empirische Analyse
5. Empirische Erkenntnisse und Verbindung Empirie-Theorie
6. Beitrag zur wissenschaftlichen Diskussion, Originalität
7. Beitrag zur Praxis (der Wirtschafts- und Finanzpolitik)
8. Literaturkenntnisse
9. Präsentation

TITEL DER ARBEIT

(Seminararbeit, Bachelor-Arbeit, Master-Arbeit)

am

Seminar für Finanzwissenschaft  
der Universität Fribourg

vorgelegt von

Vorname NAME (x-te Semester)  
aus Wohnort

Datum

Semester: Adresse des Verfassers:

Telephonisch erreichbar:

E-Mail: