

Leitfaden zur Verfassung von Abschlussarbeiten am Institut für Banken & Finanzierung

Dieser Leitfaden stammt vom 13.09.24. Die letztgültige Fassung kann jederzeit unter <https://banken-finanzierung.uni-graz.at/de/studienservice/abschlussarbeiten/> heruntergeladen werden. Bitte teilen Sie Ihrem oder Ihrer Betreuer:in allfällige Unklarheiten oder Lücken umgehend mit!

1 Formale Informationen

Eine Abschlussarbeit erfordert sowohl wissenschaftliche Argumentation und Inhalt als auch eine entsprechende Formatierung. Informationen, die über dieses Merkblatt hinausgehen, finden Sie in der in Abschnitt 5.2 angegebenen Quelle.

1.1 Formatierung

Die Formatierung der Arbeit hat den an eine wissenschaftliche Arbeit gestellten Anforderungen zu entsprechen. Insbesondere ist ein Zeilenabstand von 1,5 Zeilen und eine in wissenschaftlichen Arbeiten übliche Schriftgröße zu wählen. Der Seitenrand soll sich im normalen Rahmen (1,5 - 3cm) bewegen. Generell ist auf eine einheitliche Formatierung zu achten.

1.2 Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion

Es ist nicht das Ziel einer wirtschaftswissenschaftlichen Arbeit, Rechtschreib- oder Grammatikkenntnisse abzu prüfen. Dennoch gehört es zum „guten Ton“, in Bezug auf diese Themen eine gewisse Sorgfalt walten zu lassen. Studierende, die Arbeiten mit einer Vielzahl an Fehlern einreichen, die durch einmaliges Korrekturlesen hätten beseitigt werden können, müssen daher mit einer weniger positiven Bewertung rechnen. Dies gilt natürlich in abgeschwächter Form auch für fremdsprachige Arbeiten (z.B. in Englisch).

1.3 Verzeichnisse und Gliederung

Die Arbeit hat ein Inhalts- und Literaturverzeichnis sowie bei Bedarf die folgenden Verzeichnisse zu enthalten: Abbildungs-, Abkürzungs-, Symbol-, und Tabellenverzeichnis. Literatur-, Abkürzungs- und Symbolverzeichnis sind alphabetisch zu sortieren, wobei in letzterem Großbuchstaben vor Kleinbuchstaben und römische Buchstaben vor griechischen zu gruppieren sind. Im Inhaltsverzeichnis müssen nicht alle Überschriftebenen verzeichnet sein; es kann beispielsweise ausreichen, sich auf die ersten drei Ebenen zu beschränken.

Die Arbeit ist in Kapitel und Abschnitte zu gliedern. Dabei ist darauf zu achten, dass Abschnitte nicht (wie in diesem Leitfaden) nur aus einem einzigen Absatz bestehen. Weiters ist bei der Eröffnung einer neuen Ebene (beispielsweise einer dritten Ebene unter dem 2. Kapitel, 4. Abschnitt, deren Nummerierung z. B. mit 2.4.1 beginnt) darauf zu achten, dass zumindest zwei Überschriften pro Ebene vorhanden sind. Alle Kapitel, Abschnitte, Unterabschnitte, etc. sind entsprechend der üblichen wissenschaftlichen Praxis zu nummerieren – als Beispiel kann die Nummerierung dieses Leitfadens herangezogen werden. Die genaue Formatierung der Nummerierung und Überschriften ist dabei innerhalb der Arbeit einheitlich zu

gestalten (z. B. Überschrift Ebene 1 immer mit römischen Zahlen, Ebene 2 immer arabische Zahlen, oder z.B. immer 1cm Einrückung in Ebene 2, etc.).

Der Anhang dient der Darstellung umfangreicher Daten oder mathematischer Beweise, die für die Ausführungen der Arbeit nicht essenziell, aber für die vollständige Nachvollziehbarkeit der Ergebnisse notwendig sind.

1.4 Fußnoten

Fußnoten dienen als Ergänzung der im Text enthaltenen Ausführungen; grundsätzlich sollte die Arbeit jedoch auch ohne Fußnoten problemlos lesbar sein.¹

1.5 Abbildungen und Tabellen

Bei Abbildungen und insbesondere bei Diagrammen ist darauf zu achten, dass die Lesbarkeit der Informationen auch bei Schwarz/Weiß-Druck gewährleistet ist. Auch sollte im Text nicht auf Farben („die rote Kurve in Abbildung 4“) verwiesen werden, da diese bei Farbsehschwäche oder einer Ausgabe in Schwarz/Weiß (Graustufen) nicht oder nur schwer unterscheidbar sind.

Bei Abbildungen ist die Quelle der Abbildung direkt unter der Bildunterschrift (oder in einer Fußnote) anzugeben, auch wenn die Abbildung selbst erstellt wurde.²

1.6 Sprachliche Gleichbehandlung

Gemäß den Richtlinien der Universität ist in Abschlussarbeiten auf sprachliche Gleichbehandlung zu achten. Eine wichtige Richtlinie ist hier in §12(1) des Gleichstellungsplans von 2017 enthalten, die sinngemäß auch bei Abschlussarbeiten Anwendung findet: „In allen dienstlichen Schriftstücken, offiziellen Mitteilungen sowie in offiziellen Dokumenten der Universität Graz sind entweder explizit die weibliche und männliche Form oder geschlechtsneutrale Bezeichnungen oder geeignete geschlechtergerechte Bezeichnungen zu verwenden, wenn nicht nur ein Geschlecht gemeint ist.“

Keinesfalls angemessen ist jedenfalls die Verwendung beispielsweise des generischen Maskulinum (wie etwa „Abteilungsleiter“) in Kombination mit einer „Generalklausel“ („Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.“). Weitere Informationen zu diesem Thema finden Sie unter <https://akgl.uni-graz.at/de/fuer-mitarbeiterinnen/sprachliche-gleichbehandlung/>.

2 Inhaltliche Informationen

2.1 Wissenschaftliche Maßstäbe

Der Inhalt der Arbeit muss den Anforderungen des jeweiligen Typs (Seminar-, Bachelor-, Master-, Doktorarbeit) entsprechen. Dabei ist insbesondere darauf zu achten, dass eine wissenschaftliche Sprache verwendet wird, Gemeinplätze vermieden und nur gesicherte Informationen auch als solche dargestellt werden.

1 Aus diesem Grund sollten essentielle Informationen also nicht in Fußnoten enthalten sein, sodass die gesamte Argumentation der Arbeit auch ohne Fußnoten klar verständlich ist.

2 In letzterem Fall lautet die Quellenangabe eben beispielsweise „Eigene Darstellung“.

2.2 Literaturrecherche

Bei der Literaturrecherche ist insbesondere das Zeitschriftenarchiv der Fakultätsbibliothek der Sozial- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät (1. Untergeschoß) und die Elektronische Zeitschriftenbibliothek zu konsultieren. Letztere ist über die Homepage der Universitätsbibliothek Graz erreichbar, jedoch nur von Rechnern des Universitätsnetzes bzw. über das spezielle VPN der Universitätsbibliothek „univpn.uni-graz.at/ub“.

2.3 Zitierweise

Alle wörtlich oder inhaltlich aus anderen Quellen entnommenen Stellen sind durch einen Verweis (Zitat) kenntlich zu machen. Dieser Verweis kann den in Abschnitt 5.1 angegebenen Formatierungsvorschriften folgen, hat aber in jedem Fall die dort angeführten Informationen zu enthalten und muss im gesamten Text einheitlich gegliedert und formatiert sein. In jedem gängigen Lehrbuch enthaltenes wirtschaftliches Grundwissen (z. B. „Der Annuitätenfaktor ist der Kehrwert des Rentenbarwertfaktors“) erfordert keine Quellenangabe; im Zweifelsfall ist eine solche jedoch anzuführen. Insbesondere bei Zitaten in Fußnoten ist wörtlichen Zitaten nichts, sinngemäßen Zitaten „Vgl.“ und allgemeinen Hinweisen „Siehe“ vorauszustellen. In englischsprachigen Arbeiten lauten diese Präfixe „Cp.“ und „See“.

Vollständige Zitate (wie beispielsweise in Abschnitt 5.1 gezeigt) im Text oder in Fußnoten sind eher störend – hier kann ein verkürzter Verweis Abhilfe schaffen.³ Ein Beispiel für einen solchen Verweis auf ein Zitat im Literaturverzeichnis wäre: „Aschemann-Pilsdorfer (2005), S. 5.“ Die Hintanstellung eines „f“ an die Seitenzahl, wie in „S. 5f“ bedeutet gesprochen „Seite 5 folgende“, also „Seite 5 und 6“ und die Hintanstellung eines „ff“ bedeutet gesprochen „Seite 5 fortfolgende“, also „von Seite 5 an“. Wahlweise kann jedoch auch eine Bereichsangabe wie „S. 5-7“ gegeben werden. Bei Arbeiten in englischer Sprache wird auf einzelne Seiten mit „p.“, in „p. 5“ verwiesen; auf mehrere Seiten verweist das Präfix „pp.“ wie in „pp. 5-7“ hin. Wenn im Literaturverzeichnis mehr als ein Werk von Aschemann-Pilsdorfer aus dem Jahr 2005 zitiert wird, so ist auf diese Werke beispielsweise mit Aschemann-Pilsdorfer (2005a), Aschemann-Pilsdorfer (2005b), etc. zu verweisen. Bezieht sich ein Zitat auf einen gesamten Abschnitt, so kann am Ende der Überschrift eine Fußnote angefügt werden. Bezieht sich das Zitat auf einen Absatz, sollte dieser mit einer Formulierung wie „Aschemann-Pilsdorfer (2005) berichtet...“ beginnen. Eine Fußnote am Ende des Absatzes ist zu vermeiden. Zitate in Fußnoten im Text beziehen sich immer nur auf die unmittelbar vorangegangene Aussage.

3 Ethische Fragen

3.1 Plagiatsprüfung

Alle eingereichten Abschlussarbeiten (Bachelor-, Master- und Doktorarbeiten) werden einer ausführlichen Plagiatsprüfung unterzogen. Auch Seminararbeiten werden stichprobenartig bzw. im Verdachtsfall einer Plagiatsprüfung unterzogen.

³ In jedem Fall ist die vollständige Quellenangabe natürlich im Literaturverzeichnis zu vermerken.

3.2 Nutzung von Künstlicher Intelligenz

Der Einsatz von Künstlicher Intelligenz (KI; z.B. ChatGPT) ist bei der Erstellung von Abschlussarbeiten erlaubt, darf aber nur zur Verbesserung der Lesbarkeit und des sprachlichen Ausdrucks eingesetzt werden. Die Autorin oder der Autor trägt die Verantwortung für die Qualität und Richtigkeit des eingereichten Textes. Die Verwendung von KI muss in der Arbeit an geeigneter Stelle (z. B. im oder nach dem Schlusswort) kenntlich gemacht werden.

4 Organisatorische Informationen

4.1 Institutsinterne Regelungen

Zu Beginn der Verfassung einer Bachelor-, Master- oder Doktorarbeit wird die oder der Studierende aufgefordert, ihre oder seine E-Mail-Adresse und Telefonnummer bekannt zu geben, damit sie oder er bei Rückfragen erreichbar ist. Diese Daten werden nach Beurteilung oder bei Abbruch der Abschlussarbeit gelöscht.

Während der Verfassung der wissenschaftlichen Arbeit empfiehlt es sich, von Zeit zu Zeit den Fortschritt und die weitere Vorgehensweise in der Sprechstunde mit dem oder der Betreuer:in zu besprechen. Auch kann der oder die Betreuer:in zu Beginn der Arbeit die Erstellung eines Exposés (in der Sprache der Arbeit) oder einer Grobgliederung unter Nennung der wichtigsten verwendeten Literatur fordern.

4.2 Allgemeine Bestimmungen

Um eine Abschlussarbeit verfassen zu können, müssen Sie im entsprechenden Bachelor-, Master- oder Doktoratsstudium eingeschrieben sein.

Für die Masterarbeit müssen Sie als ersten Schritt die notwendigen Formulare von der Homepage des Dekanats herunterladen, ausfüllen und bei ihrer Betreuerin oder ihrem Betreuer abgeben. Insbesondere das Formular „Bekanntgabe des Masterarbeitsthemas“ muss *vor Beginn der Arbeit* ausgefüllt und abgegeben werden (§ 81 UG Diplom- und Masterarbeiten). Achtung: Der oder die offizielle Betreuer:in der Arbeit ist Ao. Univ.-Prof. Dr. Roland Mestel, Assoz. Prof. Dr. Stefan Palan oder Univ.-Prof. Dr. Andrea Schertler.

Zur Verfassung einer Masterarbeit haben Sie grundsätzlich 6 Monate Zeit. Vor der Beurteilung der Masterarbeit muss jedoch jedenfalls das facheinschlägige Masterseminar positiv absolviert worden sein.

Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten sind in elektronischer Form (im Fall von Seminararbeiten via E-Mail) abzugeben. Bei Masterarbeiten sind die Richtlinien auf der Homepage des Dekanats zu beachten. Bei der Einreichung im Dekanat sind die auf der Dekanatshomepage verfügbaren und von dem oder der beurteilenden Professor:in (Ao. Univ.-Prof. Dr. Roland Mestel, Assoz. Prof. Dr. Stefan Palan oder Univ.-Prof. Dr. Andrea Schertler) unterzeichneten Formulare beizulegen. Dabei ist zu beachten, dass bei einer Bachelorarbeit eine englische Version des Titels dem oder der Betreuer:in mitgeteilt und auf dem Deckblatt angeführt werden muss bzw. bei einer Master- oder Doktorarbeit entsprechend den auf der Homepage des Dekanats angeführten Bestimmungen einzutragen ist.

4.3 Einreichung

Informationen zur Einreichung von Bachelorarbeiten finden Sie unter https://webadmin.uni-graz.at/fileadmin/projekte/unigrazonline/Dokumente_UNIGRAZonline/Bachelorarbeit_einreichen_in_UNIGRAZonline_-_Anleitung_fuer_Stud.pdf.

Informationen zur Einreichung von Master- und Doktorarbeiten finden Sie unter https://webadmin.uni-graz.at/fileadmin/projekte/unigrazonline/Dokumente_UNIGRAZonline/Wissenschaftliche_Abschlussarbeit_einreichen_in_UNIGRAZonline_-_Anleitung_fuer_Stud.pdf.

5 Anhang

5.1 Zitierweise

Ein Zitat hat die Funktion, dem oder der Leser:in das Nachschlagen in der verwendeten Quellliteratur zu ermöglichen. Alle zu diesem Zweck notwendigen Informationen müssen demnach enthalten sein. Dabei besteht jedoch die Möglichkeit, die vollständigen Zitate in das Literaturverzeichnis zu legen und im Text nur durch einen Kurzverweis, z. B. Malkiel (1999), auf diese hinzuweisen.

Die vollständigen Zitate können den folgenden Formvorschriften folgen, können jedoch auch in anderer Art formatiert sein:

Bücher:

[Nachname der ersten Autorin oder des ersten Autors], [Erster Buchstabe des Vornamens]./ [Nachname der zweiten Autorin oder des zweiten Autors], [Erster Buchstabe des Vornamens]., [Titel], [Auflage], [Verlag], [Ort], [Jahr].

Beispiel:

Albrecht, P./Maurer, R., *Investment- und Risikomanagement*, 4. Aufl., Schäffer-Poeschel Verlag, Stuttgart, 2016.

Artikel aus Zeitschriften:

[Nachname der ersten Autorin oder des ersten Autors], [Erster Buchstabe des Vornamens]./ [Nachname der zweiten Autorin oder des zweiten Autors], „[Titel]“, [Zeitschrift und Ausgabe-Nummer], [Jahr], S. [Seitenangabe].

Beispiel:

Danisewicz, P., McGowan, D., Onali, E., Schaeck, K., „The real effects of banking supervision: evidence from enforcement actions“, Journal of Financial Intermediation 35, 2018, S. 86-101.

Internetquellen:

[Autor:in], „[Titel]“, [URL], [Datum des Dokuments, sofern ersichtlich], Abgerufen: [Datum des Zugriffs auf das Dokument], S. [Seitenangabe, sofern zutreffend].

Beispiel:

Statistik Austria, „Verbraucherpreisindex“, http://www.statistik.at/web_de/statistiken/preise/verbraucherpreisindex_vpi_hv_pi/index.html, 03.07.2020, Abgerufen: 03.07.2023.

5.2 Weiterführende Informationen

Ein Leitfaden für das erfolgreiche Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten kann unter folgender Adresse frei heruntergeladen werden:

Aschemann-Pilsdorfer, Birgit, „Erfolgsprojekt Diplomarbeit / Magisterarbeit – Ein Leitfaden für DiplomandInnen“, http://www.aschemann.at/wp-content/uploads/2015/05/Diplomarbeit_Brosch_Web.pdf 2005, Abgerufen: 12.09.2024.