

Leitfaden zur Verfassung wissenschaftlicher Arbeiten am Institut für Banken & Finanzierung

Dieser Leitfaden stammt vom 24.07.2023. Die letztgültige Fassung kann jederzeit unter <https://banken-finanzierung.uni-graz.at/de/studieren/abschlussarbeiten/> heruntergeladen werden. Bitte teilen Sie Ihrem Betreuer oder Ihrer Betreuerin allfällige Fehler, Unklarheiten oder Lücken umgehend mit!

1 Formale Informationen

Eine wissenschaftliche Arbeit erfordert sowohl wissenschaftliche Argumentation und Inhalte als auch eine dementsprechende Formatierung. Über dieses Merkblatt hinausgehende Informationen finden Sie in den in Abschnitt 5.2 angegebenen Quellen.

1.1 Formatierung

Die Formatierung der Arbeit hat den gängigen Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten zu entsprechen. Insbesondere ist ein Zeilenabstand von 1,5 Zeilen und die Schriftgröße wie in wissenschaftlichen Arbeiten üblich zu wählen. Der Seitenrand soll sich im normalen Rahmen (1,5 - 3cm) bewegen. Generell gilt, dass auf Einheitlichkeit in der Formatierung zu achten ist.

1.2 Rechtschreibung, Grammatik und Interpunktion

Es ist nicht das Ziel einer Arbeit im Bereich der Wirtschaftswissenschaften, Rechtschreib- oder Grammatikkenntnisse abzuprüfen. Dennoch gehört es „zum guten Ton“, Sorgfalt hinsichtlich dieser Themen walten zu lassen. Studierende, die Arbeiten mit einer Vielzahl an Fehlern, die bei einer einzigen Korrekturlesung ausgemerzt hätten werden können, abgeben bzw. einreichen, müssen daher auch mit einer weniger positiven Bewertung rechnen. Selbstverständlich gilt dies bei fremdsprachigen Arbeiten (z. B. in englischer Sprache) in abgeschwächtem Maße.

1.3 Verzeichnisse und Gliederung

Die Arbeit hat ein Inhalts- und Literaturverzeichnis sowie bei Bedarf die folgenden Verzeichnisse zu enthalten: Abbildungsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Symbolverzeichnis, 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 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 existieren. Alle Kapitel, Abschnitte, Unterabschnitte, etc. sind entsprechend gängiger wissenschaftlicher 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 essentiell, für die vollständige Nachvollziehbarkeit der Ergebnisse jedoch 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 auch bei Schwarz/Weiß-Druck die Lesbarkeit der Information gesichert ist. Auch sollte im Text nicht auf Farben („die rote Kurve in Abbildung 4“) verwiesen werden, da diese bei einer Ausgabe in Schwarz/Weiß (Graustufen) nicht oder nur schwer unterscheidbar sind.

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

2 Inhaltliche Informationen

2.1 Inhalt

Der Inhalt der Arbeit muss den Anforderungen des jeweiligen Typs (Seminararbeit, Bachelorarbeit, Masterarbeit, 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.

2.2 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 jedenfalls anzuführen. Insbesondere bei Zitaten in Fußnoten ist wörtlichen Zitaten nichts, sinngemäßen Zitaten „Vgl.“ und allgemeinen Hinweisen „Siehe“ vorzustellen. In Arbeiten, die in englischer Sprache verfasst werden, lauten diese Präfixe „Cp.“ und „See“.

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“.

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 weist das Präfix „pp.“ wie in „pp. 5-7“ hin. Gibt es im Literaturverzeichnis mehr als ein Werk von Aschemann-Pilsdorfer aus dem Jahr 2005, 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 eine Fußnote am Ende der Überschrift angebracht werden. Bezieht sich das Zitat auf einen Absatz, so sollte dieser mit einer Formulierung wie „Aschemann-Pilsdorfer (2005) berichtet...“ begonnen werden. Eine Fußnote am Ende des Absatzes ist zu vermeiden. Zitate in Fußnoten im Text beziehen sich immer nur auf die direkt vorangegangene Aussage.

2.3 Literatursuche

Bei der Literatursuche ist insbesondere das Zeitschriftenarchiv der Fakultätsbibliothek der Sozial- und Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät (1. Untergeschoß) und die Elektronische Zeitschriftenbibliothek zu konsultieren. Diese ist erreichbar über die Homepage der Universitätsbibliothek Graz, aber nur von Rechnern im Netzwerk der Universität bzw. per VPN „univpn.uni-graz.at/ub“.

3 Ethische Fragen

3.1 Plagiatsprüfung

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

3.2 Nutzung von Künstlicher Intelligenz

Die Nutzung von Künstlicher Intelligenz (KI; z. B. ChatGPT) ist bei der Verfassung von Abschlussarbeiten zulässig, darf allerdings nur zur Verbesserung der Lesbarkeit und des sprachlichen Ausdrucks eingesetzt werden. Die Autorin/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. in/nach dem Schlusswort) kenntlich gemacht werden.

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

4 Organisatorische Informationen

4.1 Institutsinterne Regelungen

Zu Beginn der Verfassung einer Bachelor-, Master- oder Doktorarbeit wird die/der Studierende aufgefordert ihre/seine E-Mail-Adresse und Telefonnummer bekannt zu geben, damit sie/er bei Fragen 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 der Betreuerin/dem Betreuer zu besprechen. Auch ist zu Beginn der Arbeit ein Exposé sowie eine Grobgliederung unter Nennung der wichtigsten verwendeten Literatur zu erstellen.

4.2 Allgemeine Bestimmungen

Zur Verfassung einer Abschlussarbeit müssen Sie im jeweiligen Bachelor-, Master- oder Doktoratsstudium inskribiert sein.

Für die Masterarbeit müssen Sie als ersten Schritt die nötigen Formulare von der Homepage des Dekanats herunterladen, ausfüllen und bei ihrer Betreuerin/ihrem Betreuer abgeben. Insbesondere der Antrag „Bekanntgabe des Masterarbeitsthemas“ ist *vor Beginn der Arbeit* auszufüllen und abzugeben (§ 81 UG Diplom- und Masterarbeiten). Achtung: Der/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. Im Fall von Masterarbeiten ist den auf der Dekanatshomepage angeführten Richtlinien zu folgen. Bei der Einreichung am Dekanat sind die auf der Dekanatshomepage verfügbaren und von der/dem beurteilenden Professor/in (Ao. Univ.-Prof. Dr. Roland Mestel, Assoz. Prof. Dr. Stefan Palan oder Univ.-Prof. Dr. Andrea Schertler) unterschriebenen Formulare beizulegen. Dabei ist zu beachten, dass eine englische Version des Titels einer Bachelorarbeit der Betreuerin/dem Betreuer bekanntgegeben und am Deckblatt angeführt werden muss bzw. im Falle einer Master- oder Doktorarbeit entsprechend der auf der Dekanatshomepage 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, der Leserin/dem Leser 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/des ersten Autors], [Erster Buchstabe des Vornamens]./ [Nachname der zweiten Autorin/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/des ersten Autors], [Erster Buchstabe des Vornamens]./ [Nachname der zweiten Autorin/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 zum erfolgreichen 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: 03.07.2023.