

Leitfaden für die Anfertigung von:

MASTERARBEITEN

Hier finden Sie alle Informationen zu formalen Anforderungen an eine Masterarbeit sowie dem Ablauf der Betreuung am Institut für Wirtschaftspolitik

Wichtig: Wenn Sie nach der neuen Prüfungsordnung (2015) studieren, teilen Sie uns dies bitte unbedingt frühzeitig mit.

I. Zur Technik wissenschaftlichen Arbeitens

Wissenschaftliche Arbeiten erfordern eine systematische Quellenauswertung, einen exakt geführten Quellennachweis und eine stringente sprachliche Darstellung. Hinweise auf Techniken zur Bewältigung dieser Aufgaben bieten z.B.:

- Dichtl, Erwin (1995): Deutsch für Ökonomen - Lehrbeispiele für Sprachbeflissene, München.
- Eco, Umberto (1993): Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt, 6. Aufl., Heidelberg (UTB).
- Gerhards, Gerhard (1995): Seminar-, Diplom- und Doktorarbeit, 8. Aufl., Bern u. Stuttgart (UTB).
- Sesnik, Werner (2000): Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten - ohne und mit PC, 5. Aufl., München, Wien.
- Theisen, Manuel R.(2004): Wissenschaftliches Arbeiten. Technik, Methodik, Form, 12. Aufl., WiSt-Taschenbuch.
- Kruse, Otto (2010): Lesen und Schreiben. Studieren, aber richtig. Wien: Verlag Huter & Roth KG.

II. Formale Anforderungen

Beachten Sie bitte auch die einschlägigen Bestimmungen der für Ihren Studiengang maßgebenden Masterprüfungsordnung, die Ihnen anlässlich der Zulassung zur Masterprüfung ausgehändigten „Hinweise zu den Masterprüfungen“ sowie alle weiteren Vorschriften des Prüfungsamtes!

A. SEITENZAHL

Die Masterarbeiten sollten **maximal 60 Seiten Text** (ohne Titelblatt, Gliederung, Anhang und Literaturverzeichnis) umfassen. Bitte beachten Sie, dass die Arbeit ab S. 60 nicht weiter gelesen und damit auch nicht gewertet wird!

B. ZEILENABSTAND

Die Masterarbeiten sind mit 1,5-zeiligem Abstand zu schreiben. Fußnoten sind 1-zeilig zu erfassen.

C. RANDBREITEN

Auf der linken und auf der rechten Seite des Blattes ist ein Rand von **3 cm** Breite freizulassen.

D. SCHRIFT

Es sollte entweder die Schriftart Times New Roman oder Arial in Schriftgröße 12 verwendet werden. Für Fußnoten gilt entsprechend die Schriftgröße 10.

E. FORMALE ANORDNUNG UND PAGINIERUNG

Die Anordnung der Gliederungsteile und die Nummerierung (Pag.) wissenschaftlicher Manuskripte kann wie folgt getroffen werden:

1. Leeres Deckblatt: keine Paginierung
2. Titelblatt: : keine Paginierung
3. Inhaltsverzeichnis: durchlaufende römische Pag.
4. (Tabellenverzeichnis): durchlaufende römische Pag.
5. (Abbildungsverzeichnis): durchlaufende römische Pag.
6. (Abkürzungsverzeichnis): durchlaufende römische Pag.
7. Text: durchlaufende arab. Pag.
8. (Anhang): durchlaufende arab. Pag.
9. Literaturverzeichnis: durchlaufende arab. Pag.
10. **Erklärung**: durchlaufende arab. Pag.

Wichtig: Bitte lesen Sie Erklärung auf der nächsten Seite aufmerksam durch und übernehmen Sie diese in Ihrer Arbeit!

12. Leeres Deckblatt: keine Paginierung

Die in Klammern gesetzten Gliederungsteile sind optional.

F. ERKLÄRUNG

1. Hiermit versichere ich an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne die Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten und nicht veröffentlichten Schriften entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit ist in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung noch nicht vorgelegt worden. Ich versichere, dass die eingereichte elektronische Fassung der eingereichten Druckfassung vollständig entspricht.
2. Ich bin darüber informiert, dass meine Abschlussarbeit (gegebenenfalls anonymisiert) zum Zweck der Überprüfung mittels der Software zur Entdeckung von Plagiarismus „Turnitin“ (iParadigms LLC.) (kurzfristig) elektronisch gespeichert und verarbeitet, also untersucht, und anschließend dort gelöscht wird. Zu diesem Zweck reiche ich zeitgleich zur Abgabe meiner schriftlichen Ausarbeitung dieselbe Arbeit in elektronischer Form als Microsoft Word- oder pdf-Datei per mail an meinen betreuenden Mitarbeiter ein. Ich versichere, dass es sich bei der elektronischen Fassung exakt um dieselbe Version und Fassung der Arbeit handelt.

Ort, Datum

Unterschrift

3. Darüber hinaus bin ich damit einverstanden, dass meine Arbeit unter Nennung meines Namens als Urheber des Textes und des Speicherdatums in der Datenbank der Plagiat-Erkennungs-Software Turnitin dauerhaft gespeichert bleibt und so der Universität zu Köln zum Abgleich künftiger uploads anderer Arbeiten zur Verfügung steht. Sollte ich nicht mit der Speicherung meiner Arbeit zum Zweck der künftigen Plagiatserkennung einverstanden sein, entstehen mir daraus keine Nachteile. Ich kann dieses Einverständnis jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen; meine Arbeit wird dann aus der turnitin-Datenbank gelöscht.

Ja, ich bin mit der dauerhaften Speicherung mit Nennung meiner Urheberschaft einverstanden.

Nein, ich bin nicht mit der dauerhaften Speicherung mit Nennung meiner Urheberschaft einverstanden.

Ort, Datum

Unterschrift

G. GLIEDERUNGSSCHEMA

Beim Gliederungsschema sollte auf Übersichtlichkeit besonderer Wert gelegt werden. Die folgende numerische Klassifikation dient als *Vorschlag* für die Gestaltung einer übersichtlichen Gliederung:

- 1.
- 1.1.
- 1.1.1.
- 1.1.1.1.
- 1.1.1.2.

Die Gliederungspunkte sind wörtlich als Überschriften in den Textteil zu übernehmen.

H. QUELLENANGABEN

Jegliche Verwendung fremden geistigen Eigentums ist durch eine genaue Quellenangabe in einer Fußnote kenntlich zu machen.

Achtung: Sind fremde Quellen nicht als solche gekennzeichnet, handelt es sich um ein Plagiat und damit einen Täuschungsversuch. Dabei ist unerheblich, ob nur ein Satz oder ganze Absätze oder Seiten von einem anderen Autor ohne Kennzeichnung übernommen wurden.

In geeigneten Fällen können Fußnoten zur Darstellung von Nebengedanken verwendet werden. Eine ausführliche Erörterung von Sachproblemen in der Fußnote ist aber zu vermeiden.

Die Fußnoten können nach folgenden Regeln gestaltet werden:

- Wörtliche Zitate sind im Textteil dadurch zu kennzeichnen, dass sie in Anführungszeichen ("Kommt es auf den Staat an?") gesetzt werden. In der Fußnote werden wörtliche Zitate durch den Namen des Autors, Erscheinungsjahr und Seitenzahl angezeigt, z.B.: North (1998), S. 127.
- Nach Möglichkeit sollten nur wenige wörtliche Zitate verwendet werden. Ausnahmen sind dann angebracht, wenn es auf den genauen Wortlaut ankommt oder wenn es sich um eine hervorragende Formulierung handelt.
- Auf sinngemäßes Zitieren wird in der Fußnote mit "Vgl." hingewiesen z.B.: Vgl. Williamson (1990), S. 52.
- Bei der Wiedergabe eines Gedankens, der in der Quelle über mehrere Seiten entwickelt wurde, sind alle relevanten Seiten anzugeben. Die Verwendung von ff. für fort folgende sollte also vermieden werden (statt 140 ff. also 140-145).
- Basiert ein längerer Abschnitt auf einer Quelle, so ist dies in der Fußnote kenntlich zu machen, z.B.: Dieser Abschnitt folgt Eekhoff (1993), S. 15-20.

Die Fußnoten sollten durchgehend nummeriert werden. Zudem sollten die Quellenangaben auf derselben Seite wie die wörtlichen bzw. sinngemäßen Zitate stehen und durch einen Querstrich vom Text getrennt werden. Zur flüssigen Lesbarkeit des Textes ist es üblich, die Fußnotennummern im Textteil und in der Fußnote hochgestellt und verkleinert zu setzen. Es kann auch die amerikanische Zitierweise (Kurzbelege in Klammern im laufenden Text) verwendet werden.

I. TITELBLATT

Beachten Sie bitte die einschlägigen Bestimmungen der für Ihren Studiengang maßgebenden Masterprüfungsordnung, die Ihnen anlässlich der Zulassung zur Masterprüfung ausgehändigten „Hinweise zu den Masterprüfungen“ sowie alle weiteren Vorschriften des Prüfungsamtes.

J. LITERATURVERZEICHNIS

Im Literaturverzeichnis müssen alle verwendeten Quellen in alphabetischer Reihenfolge angegeben werden. Nachfolgend ein Beispiel für eine entsprechende Aufzählung:

Blank J.E./ Clausen H./ Wacker H. (1998): Internationale ökonomische Integration, München.
Donges, J.B./ Freytag, A. (Hrsg.) (1998): Die Rolle des Staates in der globalisierten Wirtschaft, Köln.

Eekhoff, Johann (1999): Zur ökologisch orientierten Steuerreform, in: Zeitschrift für Wirtschaftspolitik, Jg. 48, Heft 1, S. 3-10.

Hat ein Autor in einem Jahr mehrere Quellen veröffentlicht, so wird dies üblicherweise durch Buchstaben kenntlich gemacht, z.B.:

Wambach, Achim (2010a):...

Wambach, Achim (2010b):...

Achtung: Im Literaturverzeichnis stehen nur die Quellen, die auch im Text zitiert werden. Quellen, die nur zum eigenen Verständnis der Materie gelesen wurden, werden nicht angegeben.

K. ZITIEREN VON INTERNETQUELLEN

Für das Zitieren von Internetquellen wird folgendes empfohlen:

Sind Autor und Datum der Erstellung bzw. Änderung auf der Internetseite erkennbar, wird auch beides genannt, zusätzlich ist die Web-Adresse und das Datum, an dem diese abgerufen wurde, zu nennen: z.B.

Andreas Mihm (2010): „Konjunktur. Höchstes Wachstum aller Industriestaaten“, in: Faz.net, 14.10.2010.

<http://www.faz.net/s/Rub0E9EEF84AC1E4A389A8DC6C23161FE44/Doc~EF66706EA16814CC796A8003467B0825C~ATpl~Ecommon~Scontent.html>, abgerufen am 1.12.2010.

Sind weder Autor, noch Erstellungsdatum erkennbar, sollte der Seitenbetreiber genannt werden und z.B. folgendermaßen zitiert werden:

Bundesministerium für Wirtschaft und Technologie, <http://www.bmwi.de/BMWi/Navigation/wirtschaft,did=359494.html>, abgerufen am 14.10.2010.

III. Ablauf der Anfertigung einer Masterarbeit am Institut für Wirtschaftspolitik

Neben den formalen Kriterien sind bei der Erstellung der Masterarbeit auch einige organisatorische Punkte zu beachten. Wichtig für eine erfolgreiche Masterarbeit ist die Abstimmung mit dem Betreuer. Daher ist die Beachtung der folgenden 4 Schritte bei der Anfertigung jeder Masterarbeit unerlässlich. Bitte beachten Sie auch die Hinweise vom Prüfungsamt unter <http://www.wiso.uni-koeln.de/de/fakultaet/dekanat/pruefungsamter/po-20072008/abschlussarbeiten/>.

1. SCHRITT: BETREUUNGSZUSAGE

Wir legen eine rechtzeitige Kontaktaufnahme mit den Mitarbeitern vor Anmeldung der Masterarbeit dringend nahe. Vor der Betreuungszusage durch das Institut für Wirtschaftspolitik sollte im Rahmen einer ersten Kontaktaufnahme ein thematischer Schwerpunkt selbständig gewählt werden. Der Betreuer kann zu einer vorläufigen Themeneingrenzung und Schwerpunktsetzung anleiten. Eine verbindliche Betreuungszusage erfolgt in der Regel nach einer Präzisierung des Untersuchungsgegenstandes durch den Kandidaten.

2. SCHRITT: GROBGLIEDERUNG UND EXPOSÉ

In dieser Phase werden die Kandidaten aufgefordert, ein maximal 3-seitiges Exposé anzufertigen, aus dem die Problemstellung, die angestrebte theoretische Herangehensweise sowie die Schrittfolge der Argumentation hervorgehen sollen. Dieses Exposé wird durch eine vorläufige Grobgliederung und durch eine maximal einseitige Literaturübersicht nach dem aktuellen Stand der eigenen Forschung ergänzt. Das Exposé dient der Überprüfung des Kenntnisstandes und erleichtert die Betreuung. Es wird durch den Betreuer mit den anderen Mitarbeitern des Instituts für Wirtschaftspolitik abgestimmt. Nach einer Diskussion und ggf. Nachbesserung des bisher erreichten Stands wird das Exposé in Begleitung des Betreuers dem Prüfer vorgestellt.

3. SCHRITT: VORTRAG IM KOLLOQUIUM

Anschließend werden die Forschungsarbeiten so weit vorangetrieben, dass sowohl die Literatursichtung weitgehend abgeschlossen ist als auch die Gliederung detailliert vorliegt. Der Vortrag im Kolloquium des Instituts wird dringend empfohlen, da dort der eigene Kenntnisstand überprüft werden kann und ggf. Anregungen für die Vertiefung oder Abgrenzung einzelner Punkte gewonnen werden können.

4. BETREUUNGSINTENSITÄT

Die Häufigkeit und Intensität der Betreuung liegt vor allem in der Hand des Kandidaten. Deshalb: Nutzen Sie die Möglichkeit, in der Betreuung intensiv theoretische Probleme zu diskutieren.

Viel Erfolg!