

## Richtlinien zur formalen Gestaltung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten

### 1. Umfang wissenschaftlicher Arbeiten

Für jede wissenschaftliche Arbeit ist eine Seitenzahlbegrenzung vorgesehen. Diese Restriktion erleichtert einen interpersonellen Vergleich bei der Bewertung. Deutliche Abweichungen von der vorgegebenen Seitenzahl haben in der Regel negative Auswirkungen auf die Benotung. Lediglich bei Masterarbeiten ist in Einzelfällen eine grössere Abweichung nach oben möglich. Diese kann aber nur in Absprache mit dem Betreuer erfolgen. Grundsätzlich gelten folgende Seitenzahlbegrenzungen:

Seminararbeiten:	20 Seiten ( $\pm 10\%$ )
Bachelorarbeiten:	30 Seiten ( $\pm 10\%$ )
Masterarbeiten:	50 Seiten ( $\pm 10\%$ )

Dabei beziehen sich die Seitenangaben lediglich auf den reinen Fliesstext. Verzeichnisse, allfällige Tabellen oder Abbildungen sowie Anhänge mit Tabellen und Abbildungen werden nicht für die Seitenzahlbestimmung hinzu-gezogen.

### 2. Schrift, Zeilenabstand und Seitenränder

Folgende Angaben zur formalen Gestaltung der Arbeit sind zu beachten:

Schriftarten und -grössen:	Times New Roman 12pt oder Arial 11pt oder Calibri 12pt
Textausrichtung:	Blocksatz
Zeilenabstand:	Text: 1.5-zeilig; Fussnoten: 1-zeilig
Seitenränder:	links und rechts je 3 cm; oben und unten je 2.5 cm

### 3. Form und Anzahl der einzureichenden Exemplare

Seminar- und Bachelorarbeiten sind als PDF per E-Mail an das Sekretariat der Abteilung Personal und Organisation (birgit.knoepfli@unibas.ch) sowie den jeweiligen Betreuer der Arbeit zu übermitteln. Masterarbeiten sind in dreifacher Ausführung beim Studiendekanat der Fakultät abzugeben.

### 4. Zitate und Zitierweise im Text

Sämtliche Ausführungen, die aus der Literatur sinngemäss (indirekte Zitate) oder sogar wörtlich (direkte Zitate) übernommen werden, sind in der Arbeit entsprechend kenntlich zu machen. Als Zitiertechnik hat sich inzwischen die so genannte Harvard-Zitierweise weitgehend etabliert. Das bedeutet, dass die Literaturhinweise direkt in den Text eingebunden werden.

Beispiel für ein **direktes Zitat**:

„Zudem lassen sich Turniere auch leistungssteigernd in Hidden-action-Situationen einsetzen. All dieses darf aber nicht darüber hinwegtäuschen, dass auch Turnierlösungen nicht ganz unproblematisch sind.“ (Kräkel 2010, S. 114).

Beispiel für ein **indirektes Zitat**:

Turniere stellen einerseits zwar ein wirksames Mittel gegen Leistungszurückhaltung dar, sind aber andererseits auch nicht frei von Folgeproblemen (Kräkel 2010).

Oder:

Nach Kräkel (2010) stellen Turniere einerseits zwar ein wirksames Mittel gegen Leistungszurückhaltung dar, sind aber andererseits auch nicht frei von Folgeproblemen.

Wenn im Text auf eine ganz spezifische Aussage in einer Literaturquelle Bezug genommen wird, so ist auch bei indirekten Zitaten eine Seitenzahl anzugeben.

Bei **mehreren Autoren** erfolgt die Zitierweise im Text wie folgt:

Zwei Autoren: ... (Falk und Kosfeld 2006) bzw. Falk und Kosfeld (2006) sind der Ansicht, dass ...

Drei und mehr Autoren: ... (Bellemare et al. 2010) bzw. Bellemare et al. (2010) sind der Ansicht, dass ...

Im Fall mit mehr als drei Autoren wird nur im Text wie oben beschrieben verfahren. Im Literaturverzeichnis sind alle an der Studie beteiligten Autoren aufzuführen.

Bei Zitaten eines Verfassers aus unterschiedlichen Quellen mit gleichem Erscheinungsjahr ist das Erscheinungsjahr fortlaufend durch einen Kleinbuchstaben zu ergänzen.

Beispiel: Milgrom und Roberts (1995a, 1995b) betrachten Unternehmen als Systeme komplementärer Faktoren.

In der Arbeit können auch Internetquellen wörtlich und sinngemäss zitiert werden. Dabei erfolgt die Zitierweise in Analogie zu Quellen aus Büchern oder wissenschaftlichen Zeitschriften mit der Ausnahme, dass bei Zitaten aus dem Internet keine Seitenzahlen angegeben werden können. Zu beachten ist, dass nur seriöse Quellen aus dem Internet verwendet werden sollten. Auch sollten Internetquellen nur in begrenztem Ausmass eingesetzt werden.

## **5. Fussnoten**

In den Fussnoten sind nur ergänzende Informationen, wie z. B. weiterführende Literatur, abweichende Meinungen oder zusätzliche Erläuterungen eines im Text dargestellten Sachverhalts, aufzuführen. Fussnoten erscheinen auf der gleichen Seite wie die Zitate und sind fortlaufend zu nummerieren. Sie erscheinen im Text mit einer hochgestellten Zahl. Weiterhin ist zu beachten, dass Fussnoten als ganze Sätze zu formulieren sind. Sie werden im Blocksatz mit Schriftgrösse 10pt und einfachem Zeilenabstand geschrieben.

## **6. Literaturverzeichnis**

Das Literaturverzeichnis wird im Anschluss an den Textteil aufgeführt. Es beinhaltet sämtliche im Text verwendete Literatur. Allfällig zusätzlich verwendete Literaturquellen, die nicht im Text zitiert werden, gehen auch nicht in das Literaturverzeichnis ein. Die Einträge im Literaturverzeichnis sind alphabetisch nach den Nachnamen der Autoren sortiert. Eine weitere Unterteilung in Bücher, Aufsätze, Beiträge aus dem Internet etc. entfällt. Bei der Auflistung ist eine übersichtliche Darstellung mittels Einrücken hilfreich.

Mehrere Veröffentlichungen eines Verfassers werden chronologisch – mit dem ältesten Titel beginnend – aufgeführt. Die Vornamen der Autoren werden üblicherweise abgekürzt. Sie können aber auch ausgeschreiben werden. Wichtig ist, dass dabei einheitlich verfahren wird.

Folgende Beispiele können als Vorlagen dienen:

### **Monographien:**

Nachname(n), Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel: Untertitel, Auflage, Erscheinungsort(e).

Lazear, E.P.; Gibbs, M. (2009): Personnel economics in practice, 2nd edition, New York et al.

### **Aufsätze in Zeitschriften:**

Nachname(n), Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel: Untertitel, Zeitschrift Jahrgang (Nummer), Seiten.

Bellemare, C.; Lepage, P.; Shearer, B. (2010): Peer pressure, incentives, and gender: an experimental analysis of motivation in the workplace, Labour Economics 17 (1), 276-283.

### **Diskussionspapiere:**

Nachname(n), Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel: Untertitel, herausgebende Institution des Diskussionspapiers und Nummer des Diskussionspapiers.

Grund, C.; Harbring, C. (2009): Trust and control at the workplace: evidence from representative samples of employees in Europe, IZA Discussion Paper No. 4297.

### **Aufsätze in Sammelwerken:**

Nachname(n), Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel: Untertitel, in: Nachname(n), Vorname(n) (Hrsg.): Titel: Untertitel, Auflage, Erscheinungsort(e), Seiten.

Freeman, R.B.; Lazear, E.P. (1995): An economic analysis of work councils, in: Rogers, J.; Streeck, W. (eds.): Work councils: consultation, representation, and cooperation in industrial relations, Chicago and London, 27-50.

### **Beiträge aus dem Internet:**

Nachname(n), Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel: Untertitel, URL (Zugriff am „Datum“)

Staatssekretariat für Wirtschaft SECO (2011): Die Lage auf dem Arbeitsmarkt  
im Mai 2011, [http://www.seco.admin.ch/aktuell/00277/01164/01980/index.html?  
lang= de&msg-id=39505](http://www.seco.admin.ch/aktuell/00277/01164/01980/index.html?lang=de&msg-id=39505) (Zugriff am 05.07.2011)

## 7. Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

Jede Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit besteht aus folgenden Teilen:

1. Titelblatt (siehe Beispiel in Abschnitt 8)
2. Inhaltsverzeichnis (siehe Beispiel in Abschnitt 8)
3. Text
4. Literaturverzeichnis
5. evtl. Anhangsverzeichnis bzw. Abbildungs- und Tabellenverzeichnis (siehe Beispiel in Abschnitt 8)
6. evtl. Anhang mit Abbildungen, Tabellen, usw.
7. Ehrenwörtliche Erklärung (siehe Beispiel in Abschnitt 8)

## 8. Anhang

Wird in einer Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit eine Vielzahl von Tabellen oder Abbildungen verwendet, sodass eine Integration in den Text nicht sinnvoll erscheint, weil ansonsten der Lesefluss gestört würde, so können diese Tabellen und Abbildungen in einem Anhang untergebracht werden, der strukturell nach dem Literaturverzeichnis folgt. Weiterhin sind allfällige ergänzende Informationen zum Textteil im Anhang aufzuführen. Hierzu zählen z. B. längere formale Herleitungen, Fragebögen oder Protokolle von Interviews. Auf den Anhang muss gegebenenfalls im Text an entsprechender Stelle verwiesen werden.

Muster für Anhangsverzeichnis:

### Anhangsverzeichnis

Anhang 1: Musterdeckblatt für Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten .....	6
Anhang 2: Muster für ein Inhaltsverzeichnis .....	7
Anhang 3: Muster einer eidesstattlichen Erklärung .....	8

**Anhang 1: Musterdeckblatt für Master-, Bachelor-, Seminararbeiten**

Seminararbeit

im Rahmen des Wahlfaches Personal und Organisation

**Titel der Seminararbeit**

vorgelegt an der  
Abteilung für Personal und Organisation

Prof. Dr. Michael Beckmann  
Universität Basel

Herbstsemester 2011

Vorgelegt von: Vorname und Nachname  
Matrikelnummer  
Anschrift  
Telefon  
E-Mail-Adresse

Abgabedatum: Datum

## Anhang 2: Muster für ein Inhaltsverzeichnis

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	
	Seite
<b>1. Einleitung</b> .....	1
1.1 ... ..	1
1.2 ... ..	2
<b>2. Theoretische Überlegungen</b> .....	3
2.1 ... ..	3
2.1.1 ... ..	3
2.1.2 ... ..	4
2.1.3 ... ..	6
2.2 ... ..	7
2.2.1 ... ..	7
<b>3. Empirische Analyse</b> .....	9
(...) .....	14
<b>(...) Zusammenfassung und Ausblick</b> .....	15
<b>Literaturverzeichnis</b> ..	16
<b>Anhang</b> .....	18
<b>Abbildungsverzeichnis</b> .....	18

### Anhang 3: Muster einer eidesstattlichen Erklärung

Basel, 1. August 2011

#### Eidesstattliche Erklärung

„Ich bezeuge mit meiner Unterschrift, dass meine Angaben über die bei der Abfassung meiner Arbeit benützten Hilfsmittel sowie über die mir zuteil gewordene Hilfe in jeder Hinsicht der Wahrheit entsprechen und vollständig sind. Ich habe das Merkblatt zu Plagiat und Betrug vom 22. Februar 2011 gelesen und bin mir den Konsequenzen eines solchen Handelns bewusst.“

\_\_\_\_\_  
(Ort), (Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

Siehe hierzu auch:

<https://wwz.unibas.ch/de/studium/bachelor/aufbaustudium/bachelorarbeit/>

sowie

<https://wwz.unibas.ch/de/studium/master-business-and-economics/masterseminare/>