

**Leitfaden zum Anfertigen wissenschaftlicher  
Seminar- und Abschlussarbeiten  
Juniorprofessur für empirische Gesundheitsökonomik**

Stand 15.09.2020

# 1. Anmeldung

## **Bachelorarbeit**

Üblicherweise initiiert der\*die Studierende aus eigener Motivation heraus einen Erstkontakt mit den Mitarbeiter\*innen der Juniorprofessur. Dabei werden maximal zwei mögliche Themen aus dem Angebot auf der HCM-Webseite (<https://www.hcm.wiwi.uni-due.de/studium-lehre/abschlussarbeiten/bachelorarbeiten/>) besprochen. Der\*die Studierende muss sich innerhalb der darauffolgenden Woche (also spätestens 7 Tage nach dem ersten Treffen) verbindlich für einen der beiden Themenvorschläge entscheiden und die Entscheidung seiner\*m Betreuer\*in per E-Mail mitteilen. Nach der verbindlichen Themenwahl hat der\*die Studierende 14 Tage Zeit eine Gliederung zu erstellen, die bei einem weiteren Treffen mit dem\*der Betreuer\*in besprochen wird. Nach der Besprechung der Gliederung muss die Bachelorarbeit unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb der darauffolgenden Woche, im zuständigen Prüfungsamt angemeldet werden. Werden die genannten Fristen nicht eingehalten oder beide besprochenen Themenvorschläge abgelehnt, ist der\*die Studierende von der Möglichkeit, eine Bachelorarbeit in Zusammenarbeit mit der Juniorprofessur für empirische Gesundheitsökonomik zu schreiben, ausgeschlossen.

## **Masterarbeit**

Üblicherweise initiiert der\*die Studierende aus eigener Motivation heraus einen Erstkontakt mit den Mitarbeiter\*innen der Juniorprofessur. Dabei werden maximal zwei mögliche Themen aus dem Angebot auf der HCM-Webseite (<https://www.hcm.wiwi.uni-due.de/studium-lehre/abschlussarbeiten/masterarbeiten/>) besprochen. Der\*die Studierende muss sich innerhalb von zwei Wochen (also spätestens 14 Tage nach dem ersten Treffen) verbindlich für einen der beiden Themenvorschläge entscheiden und die Entscheidung seiner\*m Betreuer\*in per E-Mail mitteilen. Nach der Entscheidung für ein Thema muss die Masterarbeit unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb der darauffolgenden Woche im zuständigen Prüfungsamt angemeldet werden. Die Gliederung sollte möglichst in der frühen Phase der Bearbeitungszeit mit dem\*der zuständigen Betreuer\*in besprochen werden. Werden die genannten Fristen nicht eingehalten oder beide besprochenen Themenvorschläge abgelehnt, ist der\*die Studierende von der Möglichkeit, eine Masterarbeit in Zusammenarbeit mit der Juniorprofessur für empirische Gesundheitsökonomik zu schreiben, ausgeschlossen.

## **Seminararbeit**

Üblicherweise erfolgen die Themenvergabe und Anmeldung der Seminararbeit zu einem bestimmten Thema im Rahmen der Kickoff-Veranstaltung. Termine und Details zur Betreuung werden dort bekannt gegeben.

## 2. Formale Anforderungen

### Umfang

Für Seminar- und Abschlussarbeiten gelten die unten stehenden Richtlinien. Diese Angaben beziehen sich auf den Textteil. Hinzu kommen noch die entsprechenden Anhänge und Verzeichnisse (Inhalt, Tabellen, Abbildungen, Literatur, usw.). Abweichungen von mehr als  $\pm 10\%$  müssen mit dem\*der jeweiligen Betreuer\*in abgesprochen werden.

Tabellen, Grafiken und sonstige Abbildungen (im Textteil) werden pauschal mit jeweils 1.000 Zeichen berechnet.

	Zeichen (inkl. Leerzeichen)	Ungefähre Seitenzahl
Bachelor		
Seminararbeit	40.000	15 Textseiten
Abschlussarbeit	80.000	30 Textseiten
Master		
Seminararbeit	55.000	20 Textseiten
Abschlussarbeit	130.000	50 Textseiten

### Korrekte Form

Wir erwarten von Ihnen eine Arbeit mit korrekter Rechtschreibung, Zeichensetzung und Grammatik. Dies gilt für die deutsche ebenso wie für die englische Sprache, sofern Sie diese verwenden. Bitte benutzen Sie für Ihre Arbeit die Rechtschreib- und Grammatikprüfung in den gängigen Textverarbeitungsprogrammen. Machen Sie von der Möglichkeit Gebrauch, Ihre Arbeit durch Freunde und/oder Bekannte Korrektur lesen zu lassen.

Bitte verwenden Sie für die gesamte Arbeit eine gut lesbare Schriftart (z.B. Cambria, Times New Roman, Calibri, Arial) in der Größe 12 Punkt, Blocksatzausrichtung mit Silbentrennung und einen Zeilenabstand von 1,5 Zeilen.

Arbeiten Sie mit folgenden Seitenrändern: links 3 cm, rechts 4 cm, oben 2,5 cm, unten 2 cm.

### Sprache

Zu einem guten sprachlichen Stil tragen knappe und neutrale Formulierungen bei. Verwenden Sie Verben an Stelle von Substantiven. Vermeiden Sie Wiederholungen und unnötige Anglizismen. Vermeiden Sie bitte ebenso möglichst Formulierungen mit „können“, „müssen“ oder „sollen“ und Umgangssprache, sowie im „Ich“- oder „Wir“-Stil zu schreiben. Bitte schreiben Sie aktive, positive und kurze Sätze. Vermeiden Sie mediales Passiv („man“) und Konjunktive sowie Verneinungen und doppelte Verneinungen. Bitte verwenden Sie so wenige Füllwörter wie möglich.

### Geschlechtergerechte Sprache

Die Universität Duisburg-Essen ist eine Institution, die Diversität lebt und alle Menschen angemessen repräsentieren will. Daher sollten Sie bei der Abfassung aller Ihrer Arbeiten, die Sie in Zusammenarbeit mit der Juniorprofessur für empirische Gesundheitsökonomik schreiben, darauf achten, eine der folgenden Varianten geschlechtergerechter Sprache zu verwenden:

- Verwendung des „Gendersternchens“ (\*), z.B. Arbeiter\*innen; Patient\*innen
- Verwendung des „Gender Gap“ ( \_ ), z.B. Arbeiter\_innen, Patient\_innen
- Verwendung des Doppelpunktes (:), z.B. Arbeiter:innen, Patient:innen (diese Schreibweise ist besonders dann sinnvoll, wenn Sie eine Leserschaft mit Sehbehinderung mitdenken und ansprechen wollen, da Screenreader bei einem Doppelpunkt eine kleine Lesepause einlegen)

- Verwendung des Binnen-I, z.B. ArbeiterInnen, PatientInnen (Hier wird jedoch eine ausschließlich binäre Geschlechtermatrix aufgerufen)

Darüber hinaus ist es möglich, geschlechtsneutrale Alternativbegriffe wie „Studierende“, „Lehrkraft“, oder „Beschäftigte“ zu verwenden, da diese die Funktion und nicht die Person in den Fokus rücken. Ebenfalls ist es sinnvoll, Pluralformen zu verwenden, da diese in vielen Fällen auch geschlechtsneutral sind.

Eine Erklärung in den Fußnoten, dass „aus Gründen der besseren Lesbarkeit“ nur das generische Maskulinum verwendet wird, ist hingegen nicht ausreichend, da dieser Hinweis während der Lektüre schnell in Vergessenheit gerät und weiterhin der Eindruck einer ausschließlich männlichen Ansprache bestehen bleibt. Weitere Hinweise und Information können Sie den folgenden Websites entnehmen: [https://www.uni-due.de/genderportal/mainstreaming\\_hochschulentwicklung\\_sprache.shtml](https://www.uni-due.de/genderportal/mainstreaming_hochschulentwicklung_sprache.shtml) (letzter Zugriff am 15.09.2020)

### Abkürzungen

Verwenden Sie Abkürzungen bitte erst nachdem Sie die Langform einmal ausgeschrieben und die Abkürzung in Klammern dahinter vermerkt haben. Allgemein übliche Abkürzungen („z.B.“, „usw.“, „etc.“) werden nicht vermerkt.

### Quellenangaben

Üblicherweise entwickeln Sie keine Hypothesen, Definitionen, Theorien und Argumente selbst, sondern sammeln diese aus mehreren Quellen. Bitte achten Sie dabei auf die korrekte Zitationsweise. Achten Sie auch darauf, qualitativ hochwertige Literatur zu zitieren. Die Zahl der Quellen allein ist kein Qualitätsmerkmal. Ebenso muss jedes Zitat nachprüfbar sein, daher sind aus jeglichen Quellen wörtliche oder sinngemäß übernommene Textstellen, Tabellen, Grafiken, etc. als solche kenntlich zu machen. Beachten Sie, dass in der Wissenschaft bereits von einem Plagiat gesprochen wird, wenn ein Text oder eine Argumentation ohne Quellenangabe paraphrasiert oder übernommen wird. Ein Verstoß gegen Zitierregeln kann deshalb zur Nichtanerkennung einer Arbeit führen. Mit Quellenhinweisen sind auch solche Angaben zu versehen, die nicht der Literatur entnommen, sondern z.B. durch persönliche Befragung in Erfahrung gebracht worden sind.

*Tipp:* Verwenden Sie ein Literaturverwaltungsprogramm zum Sammeln, Verwalten, und Zitieren von Quellen, wie z.B. Citavi, EndNote, oder Zotero. Dies erleichtert die Arbeit mit Literatur erheblich.

### Korrektes Zitieren

Bitte verwenden Sie zur Angabe einer Quelle Kurzzitate im laufenden Text (sog. **Harvard-Notation**). Verzichten Sie möglichst auf Fußnoten. Kurzzitate erfolgen in Form einer Klammer, in der der Nachname der Verfasser\*innen, gefolgt vom Erscheinungsjahr sowie der Seitenangabe, aufgeführt sind. Die Klammer steht im Text an der Stelle, wo ansonsten die hochgestellte Fußnotenziffer zum Beleg stehen würde. Eine am Seiten- bzw. Textende stehende Fuß- bzw. Endnote entfällt bei diesem Verfahren.

- Im laufenden Text: Name (Jahr: Seite/n)
- Zur Untermauerung einer Aussage: (Name Jahr: Seite/n)
- Beispiel: (Müller, 2006: S.35); (Müller & Meier, 2006: S. 17-28); bei 3 und mehr Autor\*innen: (Müller et al., 2006: S.42)

Hat ein\*e Autor\*in mehrere Werke in einem Jahr veröffentlicht, so werden diese durch einen Kleinbuchstaben hinter dem Erscheinungsjahr gekennzeichnet, beginnend alphabetisch mit „a“ usw.

- Beispiel: (Müller, 2006a: S.14-93); (Müller, 2006b: S.304-396)

Diese Zitierweise hat mehrere Vorteile. Zum einen spart man wegen des Wegfalls der Fußnoten Platz auf der Seite. Zum anderen liest sich der Text flüssiger, da die belegten Autor\*innen unmittelbar nachverfolgt werden können. Allerdings fehlen die Angaben zum Werk. Diese lassen sich nur im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit finden. Die Erstellung eines differenzierten Literaturverzeichnisses ist daher bei der amerikanischen Zitierweise unverzichtbar. Achten Sie bitte in Ihrer Arbeit auf ein durchgängig einheitliches Format.

## Plagiate

Zur Prüfung, ob in Ihrem Fall ein Plagiat vorliegt, werden folgende Definitionen der Universität Duisburg-Essen angewandt (<https://www.uni-due.de/plagiate/definition.shtml>, letzter Zugriff am 14.09.2020).

### „1. Plagiate als Diebstahl geistigen Eigentums

Ein Plagiat stellt im wissenschaftlichen Kontext als „unbefugte Verwertung unter Anmaßung der Autorschaft“ (§ 8 der Grundsätze für die Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der UDE) eine Verletzung geistigen Eigentums dar.

Eine unrechtmäßige Aneignung von Erkenntnissen anderer durch Übernahme von Textmaterial oder Gedankengut liegt dann vor, wenn

- a. wörtliche Übernahmen aus fremden Texten erfolgen, ohne auf die Quelle zu verweisen (Textplagiat oder wörtliches Plagiat),
- b. fremde Gedankengänge ohne Verweis auf deren Herkunft in eigenen Worten wiedergegeben werden (paraphrasierendes Plagiat, Ideenplagiat oder Strukturplagiat),
- c. Textpassagen und Gedankengänge aus einem fremdsprachigen Werk übersetzt werden, ohne die Quelle anzugeben (Übersetzungsplagiat),
- d. Zitate aus Texten übernommen werden (Zitat vom Zitat), deren Beleg aber nicht auf ihre Herkunft aus zweiter Hand verweist (Zitatsplagiat) oder
- e. prägnante Formulierungen oder sprachliche Schöpfungen wie Metaphern ohne Hinweis auf deren Herkunft in den eigenen Text übernommen werden (Imitationsplagiat).

Ebenso wie das Einreichen einer fremden Arbeit unter eigenem Namen sind die hier genannten häufigsten Formen des Plagiats im Kontext wissenschaftlicher Arbeiten als wissentliche Täuschungen und damit als bewusster Diebstahl geistigen Eigentums aufzufassen: Vorsätzliche Plagiate sind Urheberrechtsverletzungen. Daneben gibt es auch unbeabsichtigte Plagiiereungen, die durch nachlässiges Umgehen mit Zitaten und Paraphrasieren entstehen können – indem falsche oder unvollständige Quellenangaben gemacht werden.“

### „2. Noch Zitat oder schon Plagiat?

Die nachvollziehbare Bezugnahme auf wissenschaftliche Texte ist ein Grundprinzip wissenschaftlichen Arbeitens. Verknüpfungen zu Erkenntnissen und Ergebnissen anderer werden hergestellt mithilfe von

- wörtlichen (direkten) Zitaten, die als solche in der Regel durch Anführungszeichen und einen vollständigen Beleg gekennzeichnet werden,

- sinngemäßen (indirekten) Zitaten, die als nicht wörtliche Bezugnahmen durch den Hinweis auf ihre Herkunft bzw. als textnahe, referierende Wiedergaben durch den Konjunktiv angezeigt werden oder
- weiterführenden Verweisen, die Texte benennen, die im Zusammenhang mit einer Aussage betrachtet werden können.“

### Literaturverzeichnis

Bitte zitieren Sie im Literaturverzeichnis nach den Richtlinien der **Harvard-Notation**: Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Werkes, Ausgabe, Erscheinungsort, -land: Verlag.

- a) Buch (Monographie)  
Schweitzer, Marcell / Hans-Ulrich Küpper (2003): *Systeme der Kosten und Erlösrechnung*, 3. Aufl., München, Deutschland: Verlag Franz Vahlen.
- b) Buchbeitrag in Buch  
Kehres, Erich (2005): Kosten- und Leistungsrechnung im Krankenhaus, in: Hentze, Joachim / Huch, Burkhard / Kehres, Erich (Hrsg.), *Krankenhaus-Controlling*, X. Aufl., Stuttgart, Deutschland: Kohlhammer, S. 95-127.
- c) Beitrag in Zeitschrift  
Leber, Wulf-Dietrich / Malzahn, Jürgen (2003): Die neuen Preise im Echteininsatz, in: *Gesundheit und Gesellschaft*, Ort, Land, Jg. 8, Nr. 3, S. 23-27.
- d) Internetquellen  
Bohsem, Guido (2014): Kassen kritisieren die Krankenhausreform, in: *Süddeutsche Zeitung*, [online] <http://www.sueddeutsche.de/wirtschaft/umbau-im-gesundheitswesen-kassen-kritisieren-die-krankenhausreform-1.2266618> [07.02.2014].

Verwendete Internetquellen werden hinter dem herkömmlichen Literaturverzeichnis in einem separaten Verzeichnis aufgelistet. Gesetzestexte sind ggf. gesondert in einem Materialverzeichnis hinter dem Literaturverzeichnis und den Internetquellen anzuführen.

## 3. Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit gliedert sich wie folgt:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis (falls notwendig)
- Tabellenverzeichnis (falls notwendig)
- Abkürzungsverzeichnis (falls notwendig)
- Text der Arbeit (Einleitung, fortlaufende Kapitel, Schlussbetrachtung)
- Literaturverzeichnis
- Anhänge (optional)
- Erklärung der wissenschaftlichen Ehrlichkeit

## **Titelblatt**

Das Titelblatt weist folgende Elemente auf: Überschrift mit Bezeichnung und Zweck der Arbeit, Titel der Arbeit, Name, Matrikelnummer und Adresse des Verfassers, Name des betreuenden Professors (Themensteller\*in), Ort, Abgabedatum, Zeichenzahl (inkl. Leerzeichen), Studiengang, Fakultät, Universität.

Vorlagen für Deckblätter im UDE-Design finden Sie auf der Webseite der Universität (um die Vorlagen herunterladen zu können, müssen Sie sich im universitären Netz befinden oder sich über den VPN-Zugang einwählen).

## **Inhaltsverzeichnis**

Allgemein sind die Verzeichnisse vor dem Hauptteil der Arbeit mit römischen Seitennummern (I, II, III, IV, usw.) zu versehen.

Das Inhaltsverzeichnis umfasst sämtliche Inhalte der Arbeit und sollte dementsprechend übersichtlich gestaltet werden. Für die Gliederung des Textes im Hauptteil ist die Dezimalklassifikation (1, 1.1, 1.2, usw.) zu benutzen. Die Zählung im Textteil beginnt bei Seite 1, wird also nicht über die vorangegangenen Verzeichnisse hinaus fortgesetzt. Damit die Arbeit übersichtlich bleibt, sollten maximal vier Gliederungsebenen (z.B. 2.1.2.2) verwendet werden. Die Seitennummerierung erfolgt einheitlich in der Kopf- oder Fußzeile und rechtsbündig.

## **Abbildungs- und Tabellenverzeichnis**

Allgemein müssen die Abbildungen und Tabellen im Haupttext der Reihe nach nummeriert werden und eine Quellenangabe besitzen. Die Nummerierung mit Titel befindet sich linksbündig oberhalb, die Quellenangabe linksbündig unterhalb der jeweiligen Abbildung oder Tabelle. Abbildungen und Tabellen sind zudem mit einem Rahmen zu versehen und sollten sowohl gut lesbar als auch gut in das Gesamtbild der Arbeit integriert sein. Darüber hinaus müssen die in der Arbeit verwendeten Tabellen und Abbildungen im Fließtext erläutert werden.

## **Abkürzungsverzeichnis**

Im Abkürzungsverzeichnis sind nur fachspezifische Abkürzungen aufzuführen und zu erklären. Dazu gehören auch die im Literaturverzeichnis verwendeten Abkürzungen. Es sollten nicht zu viele Abkürzungen verwendet werden, damit die Lesbarkeit nicht erschwert wird.

## **Textteil der Arbeit**

Die Einleitung umfasst die Problemstellung und ihre Bestandteile, die Einführung in die Thematik, die Zielsetzung, die Vorgehensweise und den Aufbau der Arbeit. Bei der Vorgehensweise sollte kurz beschrieben werden, wie Sie bei der Analyse der Literatur und der Daten, bei Interviews und Befragungen sowie bei Untersuchungen von Firmenunterlagen vorgehen werden. Ziel der Einleitung ist es, einen Überblick über den Aufbau und die Argumentationsreihenfolge zu schaffen.

Der Hauptteil befasst sich mit dieser Argumentationsfolge. Zu beachten ist, in wie viele Teile/Kapitel oder Abschnitte der Hauptteil aufgeteilt werden soll. Dieses Gerüst der zweckmäßigen Verknüpfung sollte daraufhin überprüft werden, ob die Gedankenabfolge zu den einzelnen Abschnitten nachvollzogen werden kann. Das systematische Argumentieren ist dabei ein Hauptbestandteil wissenschaftlichen Arbeitens (der sogenannte „rote Faden“) und sollte gut zu erkennen sein. Je nach Länge des Hauptteils empfiehlt es sich, an einer zentralen (passenden) Stelle ein Zwischenfazit einzuarbeiten.

Am Ende des Hauptteils sind die zentralen Aussagen der Arbeit zusammenzufassen und eine persönliche Einschätzung des\*der Verfasser\*in bezüglich der Erreichung der gesetzten Ziele vorzunehmen. Weiterhin sollen die der Literatur entnommenen Hypothesen und Argumente aufgegriffen und zusammenfassend untersucht werden.

## Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis setzt sich aus den Büchern, Fachzeitschriften, ggf. Internetdokumenten und anderen Dokumenten zusammen, mit denen in der wissenschaftlichen Arbeit gearbeitet wurde. Das heißt, hier muss jede im Text zitierte Quelle vollständig angegeben werden (s.o.).

## Anhang

Die Anhänge wie z. B. Fragebögen oder Firmenunterlagen, die wichtige Informationen für das Verständnis der Arbeit beinhalten, werden am Schluss der Arbeit angefügt. Die zu Grunde liegenden Quellen für den Anhang sind im Literaturverzeichnis aufzuführen. Auf Informationen, die im Anhang enthalten sind, ist im Text entsprechend hinzuweisen.

## Erklärung der wissenschaftlichen Ehrlichkeit

Im Anschluss an das Literaturverzeichnis ist folgende Erklärung fest in die Arbeit einzubinden, mit Orts- und Datumsangabe zu versehen und eigenhändig zu unterzeichnen. Ohne diese unterschriebene Erklärung kann die Arbeit nicht abgegeben werden.

“Ich versichere an Eides statt durch meine Unterschrift, dass ich die vorstehende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und alle Stellen, die ich wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen habe, als solche kenntlich gemacht habe, mich auch keiner anderen als der angegebenen Literatur oder sonstiger Hilfsmittel bedient habe. Die Arbeit hat in dieser oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen.“

Diese Erklärung wird nicht mit einer Seitenzahl versehen.

## 4. Weiterführende Literatur und Hilfen zum wissenschaftlichen Arbeiten

### Weiterführende Literatur

- Theisen, M.R. (2011): Wissenschaftliches Arbeiten, 15. Aufl., München: Vahlen.
- Eco, U. (2010): Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt, 13. Aufl., Heidelberg.
- Krämer, W. (2009). Wie schreibe ich eine Seminar-oder Examensarbeit? 3., überarb. und aktual. Aufl. Frankfurt/Main: Campus.

### Schreibwerkstatt der Universität Duisburg-Essen

Sie haben als Studierende die Möglichkeit, das Angebot der Schreibwerkstatt der Universität Duisburg-Essen wahrzunehmen. Die Schreibwerkstatt unterstützt Sie bei der Abfassung Ihrer wissenschaftlichen Arbeiten mit Schreibseminaren, persönlichen Beratungsgesprächen oder Selbstlernmaterialien.

Mehr Informationen finden Sie hier: [https://www.uni-due.de/ios/sw\\_schreibwerkstatt](https://www.uni-due.de/ios/sw_schreibwerkstatt) (letzter Zugriff am 15.09.2020)

### Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten in den Wirtschaftswissenschaften

Hinweise des ZBW – Leibniz-Informationszentrum Wirtschaft finden Sie hier: <https://www.econbiz.de/eb/de/wissenschaftlich-arbeiten/how-to-guides/> (letzter Zugriff am 15.09.2020)

## 5. Abgabe

### **Abschlussarbeiten (Bachelor-/Masterarbeiten)**

Abschlussarbeiten sind gemäß den fachspezifischen Bestimmungen bzw. der jeweils geltenden Prüfungsordnung bei der dafür zuständigen Stelle abzugeben (nicht in den Räumlichkeiten der Juniorprofessur). Bitte senden Sie eine elektronische Version Ihrer Arbeit per E-Mail an den Betreuer Ihrer Arbeit am Tag der Abgabe Ihrer Abschlussarbeit.

### **Seminararbeiten**

Seminararbeiten (egal ob Bachelor- oder Masterseminare) sind in den Räumlichkeiten der Juniorprofessur a) in einfacher schriftlicher Ausfertigung sowie b) per E-Mail bzw. Moodle an den jeweiligen Betreuer einzureichen. Die Abgabefrist ist unbedingt einzuhalten, da die Arbeit sonst als nicht bestanden gewertet werden muss.

## 6. Abschließende Anmerkung

Da dieser Leitfaden mehrere Studiengänge betrifft, möchten wir darauf hinweisen, dass bei etwaigen Widersprüchen zwischen diesem Leitfaden und der jeweils geltenden Prüfungsordnung immer letztere anzuwenden ist. Die Prüfungs- und Studienordnungen der UDE finden Sie im Internet auf der Webseite der Universität.