

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

Stand 24.10.2017

1. Anmeldung

Bachelorarbeit

Üblicherweise initiiert der/die Studierende aus eigener Motivation heraus einen Erstkontakt mit den Mitarbeitern 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 seinem Betreuer/in besprochen wird. Nach der Besprechung der Gliederung muss die Bachelorarbeit unverzüglich, spätestens jedoch in der auf die Besprechung folgenden Woche, im zuständigen Prüfungsamt angemeldet werden. Werden die genannten Fristen nicht eingehalten oder lehnt der/die Studierende beide besprochenen Themenvorschläge ab, 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 Mitarbeitern 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 in der auf die Besprechung folgenden Woche, im zuständigen Prüfungsamt angemeldet werden. Die Gliederung sollte möglichst in der frühen Phase der Bearbeitungszeit mit dem zuständigen Betreuer besprochen werden. Werden die genannten Fristen nicht eingehalten oder lehnt der/die Studierende beide besprochenen Themenvorschläge ab, ist der/die Studierende von der Möglichkeit, eine Masterarbeit in Zusammenarbeit mit der Juniorprofessur für empirische Gesundheitsökonomik zu schreiben, ausgeschlossen.

Seminararbeit

Üblicherweise erfolgt die Themenvergabe und Anmeldung 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 jeweiligen Betreuer 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.

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 Fundstellenangabe (korrektes Zitieren). Achten Sie darauf, qualitativ hochwertige Literatur zu zitieren denn 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 Wissen-

schaft bereits von einem Plagiat gesprochen wird, wenn ein Text paraphrasiert oder eine Argumentation übernommen wird, ohne dass eine Quellenangabe erfolgt. Ein Verstoß gegen Zitierregeln kann deshalb zur Nichtanerkennung einer Arbeit führen. Mit Quellenhinweisen sind auch solche Angaben zu verstehen, die nicht der Literatur entnommen, sondern z.B. durch persönliche Befragung in Erfahrung gebracht worden sind.

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 des Verfassers, 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 Autoren: (Müller et al., 2006: S.42)

Hat ein Autor 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 Konsequenzen. Zum einen spart man wegen des Wegfalls der Fußnoten Platz auf der Seite. Zum anderen liest sich der Text flüssiger, da der Leser die belegten Autoren unmittelbar nachverfolgen kann. Allerdings fehlen die Angaben zum Werk. Diese lassen sich nur im Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit finden. Die Erstellung eines differenzierten Literaturverzeichnisses ist 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, wird auf folgende Definitionen und Prüfschema der Universität Duisburg-Essen verwiesen (<https://www.uni-due.de/plagiate/definition.shtml>, letzter Zugriff am 24.10.2017).

„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 Plagiiierungen, 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 American Psychological Association (APA): Nachname, Anfangsbuchstabe Vorname. (Erscheinungsjahr). Titel des Werkes (Ausgabe). Erscheinungsort, -land: Verlag.

- a) Buch (Monographie)
Schweitzer, M. & Küpper, H.U. (2003). *Systeme der Kosten und Erlösrechnung* (3. Auflage). München, Deutschland: Vahlen, S. 46-201 u. S. 723-729.
- b) Buchbeitrag in Buch
Kehres, E. (2005). Kosten- und Leistungsrechnung im Krankenhaus. In Hentze, J., Huch, B. & Kehres, E. (Hrsg.). *Krankenhaus-Controlling* (S.95-127). Stuttgart, Deutschland: Kohlhammer, S. 95-127.
- c) Beitrag in Zeitschrift
Leber, W.D. & Malzahn, J. (2003). Die neuen Preise im Echteinsatz. *Gesundheit und Gesellschaft* 8(3), S. 23-27.
- d) Internetquellen
Bohsem, G. (2014). Kassen kritisieren die Krankenhausreform. *Süddeutsche Zeitung*. <http://www.sueddeutsche.de/wirtschaft/umbau-im-gesundheitswesen-kassen-kritisieren-die-krankenhausreform-1.2266618>, letzter Zugriff am 07.02.2014.

Verwendete Internetquellen sollen hinter dem herkömmlichen Literaturverzeichnis in einem separaten Verzeichnis aufgelistet werden. 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 (Themasteller), 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 VPN 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 muss im Text auf Tabellen und Abbildungen eingegangen, d.h. diese müssen 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 der/die Autor/in bei der Analyse der Literatur und der Daten, bei Interviews und Befragungen sowie bei Untersuchungen von Firmenunterlagen vorgegangen ist. 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 hier angesprochene systematische Argumentieren ist ein Hauptbestandteil vom wissenschaftlichem Arbeiten (der so genannte „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 Verfassers/der Verfasserin bezüglich der Erreichung der gesetzten Ziele vorzunehmen. Ebenfalls ist es wichtig, dass die der Literatur entnommenen Hypothesen und Argumente von den Autoren/Autorinnen 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. Fragebogen 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.

“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 zum wissenschaftlichen Arbeiten

(nicht abschließend)

- 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.

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 Email 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 doppelter schriftlicher Ausfertigung sowie b) auf einem geeigneten Speichermedium wie CD-ROM, USB-Stick oder alternativ per E-Mail 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 Widersprüchen zwischen dem 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.