

Friedrich-Schiller-Universität Jena

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät
Lehrstuhl für ABWL / Management Science

Prof. Dr. Armin Scholl

Formvorschriften für die Anfertigung von Masterarbeiten

– Fassung: August 2022 –

Grundsätzliches

Die wichtigsten Grundsätze der Anmeldung, Anfertigung und Bewertung von Masterarbeiten sind in der **Prüfungsordnung** des jeweiligen Studienganges geregelt. Die nachfolgenden Vorschriften betreffen allein die **formale Gestaltung** der schriftlichen Arbeit.

Die Masterarbeit soll die durch die Themenstellung angesprochenen und durch die zugrundgelegte Literatur konkretisierten Sachverhalte **klar und verständlich** darstellen, dabei jedoch weder aus- noch abschweifend sein.

Eine gute Arbeit enthält – neben einer Wiedergabe der Literaturmeinungen – auch eine umfangreiche **kritische Würdigung** dieser Meinungen sowie **Ergebnisse eigener schöpferischer Tätigkeit**. Außerdem ist unbedingt anzustreben, anstelle von Beispielen aus Literaturquellen **eigene Beispiele und selbstgestellte Grafiken zur Verdeutlichung** heranzuziehen. Es ist auf die **Aktualität** der verwendeten Quellen und Daten zu achten.

Der Text ist **nicht in „Ich-Form“** oder als Redetext abzufassen, sondern formal ähnlich einem wissenschaftlichen Buch oder Zeitschriftenaufsatz zu gestalten. Will sich der Autor als Subjekt selbst ansprechen, kann das übliche „wir“, wie in „Wir betrachten das folgende Problem“, verwendet werden.

Grobe formale und/oder orthographische Mängel verschlechtern die Note; im Extremfall wird die Arbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet.

Abgabe der Arbeit im Prüfungsamt

- Rechtzeitige Abgabe zum festgesetzten Abgabetermin als **gedrucktes Exemplar in dreifacher Ausführung** (ein- oder zweiseitig bedruckt, fest gebunden).

Bei einigen Themen sind elektronische Anhänge (wie Programm-/Modellcodes, Testinstanzen und Rechenergebnisse) erforderlich. Diese sind in der Arbeit (auch im Inhaltsverzeichnis) geeignet zu referenzieren. Die Abgabe der elektronischen Anhänge erfolgt in Absprache mit der Betreuerin / dem Betreuer.

Abgabe bei Betreuer/in

- Eine **PDF-Datei**, welche genau dieselbe Version der Arbeit enthält wie die Papierversion, ist **am Abgabetag** zusätzlich **per E-Mail an die Betreuerin / den Betreuer** zu senden.
- Alle in Dateiform vorliegenden, zitierten **Quellen** sind (nach Absprache) per E-Mail oder in einem geteilten Cloudverzeichnis an die Betreuerin / den Betreuer zu übergeben.
- Dasselbe gilt für die oben genannten **elektronischen Anhänge**.

Umfang

- 40 bis 50 Seiten im A4-Format (zuzüglich Verzeichnissen, Anhang und Deckblatt); Abweichungen bedürfen der ausdrücklichen Genehmigung der Betreuerin / des Betreuers

Bestandteile

Jede Arbeit **muss** folgende Elemente beinhalten:

- Deckblatt (s. unten)
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil des Textes
- Zusammenfassung / Fazit
- Literaturverzeichnis (s. unten)
- **Eidesstattliche Erklärung:** „Ich erkläre hiermit eidesstattlich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig angefertigt habe. Die aus fremden Quellen übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit wurde bisher keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch nicht veröffentlicht. Ich bin mir bewusst, dass eine unwahre Erklärung rechtliche Folgen haben kann.“

Ort, Datum, Unterschrift

Sofern nötig und sinnvoll, **sollten** außerdem enthalten sein:

- Kritische Würdigung der wiedergegebenen Sachverhalte
- Ausblick
- Abkürzungs- und/oder Symbolverzeichnis

Auf ein Abbildungs- und ein Tabellenverzeichnis ist zu verzichten.

Deckblatt

Das Deckblatt (Beispiel siehe Anhang A) **muss** folgende Angaben enthalten:

- Bezeichnungen von Hochschule und Fakultät
- Thema der Masterarbeit
- Zusatz: „Masterarbeit zur Erlangung des akademischen Grades eines/r Master of Science ...“ – Es ist der jeweils passende angestrebte Abschluss zu wählen!
- Gutachter (Prof. Dr. Armin Scholl) und Betreuer/in (nur wenn nicht identisch mit dem Gutachter)
- persönliche Daten: Vor- und Nachname, Matrikelnummer, Studiengang, E-Mail-Adresse
- Ort, Abgabedatum

Auf Anordnung des Präsidiums darf das **Universitätslogo nicht verwendet** werden.

Formatierung

- einheitliche Seitenränder: oben und unten mindestens 2 cm, links mindestens 3 cm, rechts mindestens 2,5 cm (bei beidseitigem Ausdruck müssen beide Ränder identisch breit sein)
- Schriftart: Arial (Schriftgröße: 11 pt, Fußnoten: 9 pt) oder Roboto (Schriftgröße: 11 pt, Fußnoten: 9 pt); andere Schriftarten bzw. Formatierungseinstellungen sind mit Betreuer/in abzusprechen
- Zeilenabstand: 1,5-fach
- Zeilenausrichtung: Blocksatz mit automatischer Silbentrennung
- neuer Absatz: größerer Zeilenzwischenraum (+6 pt) zum vorherigen Absatz, kein Erstzeileneinzug
- Seitenzahlpositionierung: unten, rechts außen
- keine Kopfzeile, in der Fußzeile nur Seitennummern
- Überschriften werden nicht eingerückt (anders als Word in der Standardeinstellung)

Gliederung

Je nach dem Schwerpunkt der Arbeit lassen sich drei Grundformen unterscheiden: eine Literatuarbeit, eine forschungsnahe Arbeit und eine praxisorientierte Arbeit. Es ist jeweils auf eine angemessene Gliederung des Textes zu achten. Konkrete **Gliederungsvorschläge** zu den drei Grundformen befinden sich in einem eigenen Dokument (Lehrstuhlhomepage, Menüpunkt „Lehre → Download“). Die **Gliederungstiefe** soll drei Ebenen nicht überschreiten. Als Faustregel gilt weiterhin, dass einem Gliederungspunkt mindestens eine halbe, höchstens jedoch drei Seiten Text zugeordnet werden sollten. Die Abschnitte sollen durch arabische Ziffern, ebenenweise durch Punkte getrennt, nummeriert werden. Der Arbeit ist ein Inhaltsverzeichnis voranzustellen, das alle nummerierten Gliederungspunkte mit Seitenangaben enthält.

(Anhang B: Beispiel für Abschnittsnummerierung bzw. Inhaltsverzeichnis)

Orthographie

Es ist das seit 2006 gültige (neue) Regelwerk zur deutschen Rechtschreibung zu verwenden.

Verwenden und Zitieren von Literaturquellen

Zur Arbeit mit Literaturquellen einschließlich deren korrekter Angabe im Literaturverzeichnis sowie zur korrekten Zitierung im Text sind unbedingt die gesonderten Hinweise in den **„Formvorschriften für das Verwenden und Zitieren von Literaturquellen“** (Lehrstuhlhomepage, Menüpunkt „Lehre → Download“) zu beachten!

Anhang A: Beispiel für Deckblatt

Friedrich-Schiller-Universität Jena

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

MASTERARBEIT

zur Erlangung des akademischen Grades eines

Master of Science in «Studiengangname»

«Ihr Thema»

Gutachter: Prof. Dr. Armin Scholl

Betreuer/in: «Ihr/e Betreuer/in, wenn nicht Prof. Scholl selbst»

eingereicht von: «Ihr Name»

Matrikelnummer: «Ihre Matrikelnummer»

Studiengang: «Ihr Studiengang»

Fachsemester: «Ihr aktuelles Fachsemester»

E-Mail: «Ihre E-Mail-Adresse»

Jena, «aktuelles Datum in der Schreibweise xx. yy. 20zz»

Anhang B: Beispiel für Abschnittsnummerierung und Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungs- und Symbolverzeichnis	III
1 Einleitung	1
2 Grundlagen der Planung	3
2.1 Wesen der Planung	3
2.2 Elemente der Planung	6
2.2.1 Grundbegriffe und deren Zusammenhang	6
2.2.2 Informationen und Daten	9
2.2.3 Entscheidungsprobleme und Ziele	11
2.2.4 Alternativen	14
2.2.5 Umweltzustände und Unsicherheit	16
2.2.6 Wirkungszusammenhänge	19
3 Beispiel: Betriebliche Standortplanung.....	22
3.1 Ausgangssituation	22
...	
5 Kritik und Ausblick	76
6 Zusammenfassung und Fazit	79
Anhang	83
Literaturverzeichnis	92

Anmerkung: Auf gleichmäßige Einrückung der jeweiligen Gliederungsebenen achten!