

Leitfaden zum Verfassen von Bachelor- und Masterarbeiten

Dieser Leitfaden informiert über Rahmenbedingungen und Fristen zur Bachelor- und zur Masterarbeit im Studiengang Wirtschaftswissenschaften und gibt Ratschläge für das Verfassen von schriftlichen Arbeiten. Die Bachelor- bzw. die Masterarbeit ist eine eigenständig verfasste wissenschaftliche Arbeit. Sie dient dem Nachweis methodischer wie fachlicher Kompetenzen in der Aufarbeitung vorhandener wissenschaftlicher Erkenntnisse sowie im Umgang mit Daten und ihrer Auswertung.

1. Rahmenbedingungen

1.1. Voraussetzungen

Bachelorarbeit

Voraussetzung für die Zulassung zu einer Bachelorarbeit im **Monostudiengang** Wirtschaftswissenschaften ist die erfolgreiche Absolvierung der Orientierungsstufe sowie von mindestens 45 Credits im Hauptstudium, eine bestandene Semesterarbeit sowie ein gewichteter Gesamtnotenschnitt von mindestens 5,0 oder eine Note von mindestens 5,5 bei der Semesterarbeit. (vgl. Studien- und Prüfungsordnung der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät).

Voraussetzung für die Zulassung zu einer Bachelorarbeit im **Hauptfachstudiengang** Wirtschaftswissenschaften (mit Nebenfach) ist die erfolgreiche Absolvierung von mindestens 87 Credits im Hauptfach, eine bestandene Semesterarbeit sowie ein gewichteter Gesamtnotenschnitt von mindestens 5,0 im Hauptfach oder eine Note von mindestens 5,5 bei der Semesterarbeit (vgl. Studien- und Prüfungsordnung der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät).

Sind die Voraussetzungen für das Verfassen einer Bachelorarbeit erfüllt, kann das Formular «Bachelorarbeit» über das UniPortal bezogen werden. Das ausgefüllte Formular ist später zusammen mit der fertigen Bachelorarbeit einzureichen.

Masterarbeit

Gemäss Musterstudienplan Vollzeit ist das Verfassen der Masterarbeit im dritten Semester vorgesehen. Bei Bedarf kann auch früher damit begonnen werden. Es ist jedoch zu beachten, dass die einzelnen Betreuerinnen / Betreuer das Schreiben der Masterarbeit an spezifischen Voraussetzungen knüpfen können, wie das vorgängige Bestehen oder der parallele Besuch gewisser fachverwandter Lehrveranstaltungen. Die Voraussetzungen zum Schreiben einer Masterarbeit sind daher möglichst frühzeitig mit potenziellen Betreuungspersonen abzuklären.

Wurde eine Spezialisierung gewählt, muss die Masterarbeit zwingend in dieser Spezialisierung verfasst werden (vgl. Wegleitung zum Studienaufbau auf Masterstufe). Wurde die Variante Wahlpflicht (ohne Spezialisierung) gewählt, kann der Themenbereich für die Masterarbeit innerhalb der Wirtschaftswissenschaften frei gewählt werden.

Zu Beginn der Arbeit ist das Formular «Masterarbeit» über das UniPortal zu beziehen. Das ausgefüllte Formular ist später zusammen mit der fertigen Masterarbeit einzureichen.

1.2. Fristen

Für die Bachelor- bzw. Masterarbeit wird von der Fakultät keine maximale Bearbeitungsdauer vorgegeben. In einzelnen Fällen, z.B. der Zusammenarbeit mit externen Praxispartnern, kann die Betreuungsperson eine verbindliche Bearbeitungsdauer von mindestens 4 Monaten (BA-Arbeit) bzw. mindestens 6 Monaten (MA-Arbeit) vorgeben. Die Fristen werden mit den Studierenden schriftlich vereinbart.

Vom Dekanat werden zudem Fristen publiziert, bis wann die Arbeit abgegeben sein muss, damit sie für die Diplomerstellung im jeweiligen Semester berücksichtigt werden kann. Bei Einhaltung dieser Fristen und vorausgesetzt, dass alle Studienleistungen gemäss gültiger Wegleitung erbracht sind, wird das Diplom im März (bei Abgabe der Arbeit bis Dezember) oder im September (bei Abgabe der Arbeit bis Mai) ausgestellt. Eine Vorab-Bestätigung über das erfolgreich abgeschlossene Studium erfolgt um den Zeitpunkt der Notenbekanntgabe.

Es sind die genauen Fristen zu beachten, die vom Dekanat auf der Website unter der Rubrik «Prüfungen» publiziert werden. Wird die Arbeit nicht fristgerecht eingereicht, kann sie erst für die Diplomerstellung im Folgese-
mester berücksichtigt werden. Bei Vorliegen triftiger Gründe kann eine Fristverlängerung von maximal zwei Wochen beantragt werden. Als triftige Gründe gelten Krankheit oder Unfall, die Geburt eines Kindes oder der Todesfall eines nahen Angehörigen. Eine Fristverlängerung ist bei der/dem Studiendelegierten schriftlich zu beantragen.

Bachelorarbeit

Für das Verfassen der Bachelorarbeit sollten ca. vier Monate eingeplant werden. Die gewünschte Betreuerin bzw. der gewünschte Betreuer ist daher spätestens fünf Monate vor der angestrebten Abgabefrist zu kontaktieren, um das Thema abzusprechen.

Empfehlung für Studierende, die nach Musterstudienplan «Start Herbstsemester» studieren:

- spätestens im Dezember: Absprache Thema mit Betreuer/in
- Mai: Abgabe Arbeit
- Juli: Bestätigung Bachelorabschluss
- September: Diplomübergabe

Empfehlung für Studierende, die nach Musterstudienplan «Start Frühjahrssemester» studieren:

- spätestens Juli: Absprache Thema mit Betreuer/in
- Dezember: Abgabe Arbeit
- Februar: Bestätigung Bachelorabschluss
- März: Diplomübergabe

Masterarbeit

Für das Verfassen der Masterarbeit sollten ca. vier bis sechs Monate eingeplant werden. Die gewünschte Betreuerin bzw. der gewünschte Betreuer ist daher fünf bis sieben Monate vor der angestrebten Abgabefrist zu kontaktieren, um das Thema abzusprechen.

Empfehlung für Studierende, die nach Musterstudienplan «Start Herbstsemester» studieren:

- spätestens Juli: Absprache Thema mit Betreuer/in
- Dezember: Abgabe Arbeit
- Februar: Bestätigung Masterabschluss
- März: Diplomübergabe

Empfehlung für Studierende, die nach Musterstudienplan «Start Frühjahrssemester» studieren:

- spätestens im Dezember: Absprache Thema mit Betreuer/in
- Mai: Abgabe Arbeit

- Juli: Bestätigung Masterabschluss
- September: Diplomübergabe

1.3. Betreuerin / Betreuer

Bachelorarbeit

Beim Dekanat (wf@unilu.ch) ist per Mail eine Bestätigung einzuholen, dass die vorgesehene Betreuungsperson die Arbeit betreuen darf. Das Thema wird zu Beginn des Schreibens der Arbeit auf dem Formular «Bachelorarbeit» festgehalten und von der Betreuerin resp. dem Betreuer unterschrieben.

Zur Betreuung einer Bachelorarbeit zugelassen sind Dozierende, Lehrbeauftragte und wissenschaftliche Mitarbeitende der Fakultät mit Promotion. Die Bachelorarbeit kann im Bereich Volkswirtschaftslehre, Betriebswirtschaftslehre oder Methoden absolviert werden.

Masterarbeit

Beim Dekanat (wf@unilu.ch) ist per Mail eine Bestätigung einzuholen, dass die vorgesehene Betreuungsperson die Arbeit betreuen darf. Das Thema wird zu Beginn des Schreibens der Arbeit auf dem Formular «Masterarbeit» festgehalten und von der Betreuerin resp. dem Betreuer unterschrieben.

Zur Betreuung einer Masterarbeit zugelassen sind Dozierende, Lehrbeauftragte und wissenschaftliche Mitarbeitende der Fakultät mit Promotion. Für die Betreuung Masterarbeit in einer Spezialisierung kommen grundsätzlich Dozierende in Frage, welche innerhalb der Spezialisierung Veranstaltungen anbieten.

1.4. Zusammenarbeit mit externen Praxispartnern

Eine Zusammenarbeit mit einem externen Praxispartner ist sowohl für die Bachelor- als auch die Masterarbeit möglich, sofern die Betreuungsperson dem zustimmt. Thema, Ausgestaltung der Arbeit und zusätzliche Rahmenbedingungen, die über diesen Leitfaden hinaus gehen, sind mit dem Unternehmen und der Betreuungsperson festzulegen.

Falls die Arbeit vertrauliche Informationen enthält, so ist dies auf dem Deckblatt der Arbeit zu vermerken (siehe [Vorlage Deckblatt](#)). Bachelor- und Masterarbeiten werden von der Fakultät grundsätzlich nicht publiziert. Eine zusätzliche vertragliche Vertraulichkeitsvereinbarung (Non Disclosure Agreement) wird von der Fakultät deshalb nicht vorausgesetzt. Wünscht der Praxispartner eine Vertraulichkeitsvereinbarung, so kann diese durch den Praxispartner erstellt werden.

1.5. Einzureichende Dokumente

Für die Bachelor- bzw. die Masterarbeit müssen fristgerecht beim Dekanat und der Betreuerin / dem Betreuer eingereicht werden:

- die Arbeit in elektronischer Form (PDF, idealerweise Format pdf A-1b) inklusive in die Arbeit integrierte und unterschriebene Selbständigkeitserklärung
- das Formular «Bachelorarbeit» bzw. «Masterarbeit» elektronisch als Scan

1.6. Bewertung

Die Arbeit wird in der üblichen Sechskerskala mit ganzen und halben Noten bewertet (vgl. § 24 Studien- und Prüfungsordnung der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät). Die Betreuungsperson bewertet die Arbeit so, dass für die Verfasserin oder den Verfasser allfällige Defizite ersichtlich werden und die Note nachvollziehbar ist. Dabei können u.a. folgende Bewertungskriterien berücksichtigt werden:

Formale Kriterien

- **Präsentation:** Ansprechende Darstellung, Vollständigkeit, sinnvolle Gliederung, leserlich und sauber gestaltete Tabellen und Grafiken, korrekte und vollständige Verzeichnisse (Inhaltsverzeichnis, Tabellenverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Literaturverzeichnis)
- **Stil und Sprache:** Verständlicher und prägnanter Schreibstil (wissenschaftliche Sprache), korrekte Begriffswahl, korrekte Orthografie und Interpunktion, normative Aussagen als solche ausgewiesen und reflektiert, vollständige Kennzeichnung fremder Gedanken durch einheitliche Zitierweise

Inhaltliche Kriterien

- **Aufbau und Systematik:** Inhaltlich sinnvoller und übersichtlicher Ablauf (Strukturiertheit), angemessene Gewichtung der einzelnen Teile, Einführung adäquater Begriffe und Definitionen, stringente Leserführung (roter Faden), Zusammenfassungen und Überleitungen, Titel entspricht dem Inhalt
- **Behandlung des Themas und Darstellung der Ergebnisse:** Schwierigkeit und Relevanz des Themas, Abgrenzung von anderen Themen, aktueller Stand der Forschung aufgearbeitet und miteinbezogen, adäquate Wahl von Theorien und Modellen (begründet), (Angemessenheit der statistischen Methoden), sinnvoller Einsatz von Abbildungen und Tabellen (im Text erklärt), logische und konsistente Argumentationsweise, angemessene Belegung von Aussagen, sachliche Richtigkeit der Inhalte und Schlüssigkeit der Folgerungen, Ergebnisse in Zusammenhang eingeordnet, Beantwortung der Fragestellung
- **Persönlicher Beitrag:** Präzise Herleitung der Fragestellung und Hypothesen, Erarbeitung neuer Aspekte und eigener Gedanken (Kreativität und Originalität), Interpretation und Vergleich theoretischer Ansätze, kritischer Umgang mit Quellen, umfassende Methodenkritik und Würdigung der Resultate, Äusserung weiterführender Gedanken

Die Betreuungsperson verfasst eine schriftliche Gesamtbeurteilung. Dabei werden inhaltliche und formelle Aspekte bewertet. Es ist zu berücksichtigen, dass sich Inhalt und Form nicht immer klar trennen lassen und insbesondere eine mangelhafte Sprache regelmässig auf den Inhalt der Arbeit zurückwirkt.

Die Gesamtbeurteilung kann in Textform oder anhand eines Bewertungsrasters erfolgen. Falls gewünscht, können Betreuungspersonen eine Vorlage eines möglichen Bewertungsrasters bei der Studienberatung beziehen (studienberatung-wf@unilu.ch). Die schriftliche Gesamtbeurteilung enthält nebst der Begründung der Bewertung folgende Angaben: Titel und Abgabedatum der Arbeit, Name Verfasser/in, Name Betreuungsperson, Datum & Unterschrift.

Die Betreuungsperson sendet die schriftliche Gesamtbeurteilung zusammen mit dem ausgefüllten und unterschriebenen Formular zwecks Leistungserfassung an das Dekanat der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät sowie an die Verfasserin oder den Verfasser. Eine mündliche Besprechung der Arbeit wird empfohlen und muss zwingend stattfinden, wenn es die Verfasserin oder der Verfasser verlangt.

1.7. Nichtbestehen

Wird die Bachelor- bzw. Masterarbeit als ungenügend beurteilt, kann sie höchstens einmal wiederholt werden. Die Betreuerin / der Betreuer beurteilt, ob die ungenügende Arbeit überarbeitet werden kann oder ob eine Arbeit mit einem neuen Thema zu verfassen ist. Die Abgabe der überarbeiteten bzw. neuen Arbeit erfolgt auf die nächste reguläre Frist. Die ungenügende Arbeit wird im Leistungsnachweis als Fehlversuch aufgeführt, die Credits werden jedoch nicht als Fehlversuch-Credits gezählt. Eine ungenügende Beurteilung des Wiederholungsversuchs hat das endgültige Nichtbestehen der Bachelor- bzw. Masterarbeit und den Studienausschluss zur Folge (vgl. Studien- und Prüfungsordnung der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät).

1.8. Publikation

Eine Publikation der Arbeit ist nicht vorgesehen. Die Verfasserin oder der Verfasser nimmt vor einer allfälligen Veröffentlichung der Arbeit Rücksprache mit der Betreuungsperson.

Die immateriellen Rechte an der Arbeit verbleiben bei der Verfasserin oder dem Verfasser. Die Vorgaben des Universitätsstatuts und der Bestimmungen der Verlagsverträge bleiben vorbehalten.

2. Ablaufplan

Das Verfassen der Bachelor- bzw. Masterarbeit umfasst im Wesentlichen folgende Arbeitsschritte:

- Bestätigung per Mail vom Dekanat (wf@unilu.ch) für Betreuungsperson einholen
- Formular «Bachelorarbeit» bzw. «Masterarbeit» (inklusive Vorlage Selbstständigkeitserklärung) über das UniPortal beziehen
- Thema mit Betreuerin / Betreuer absprechen, auf dem Formular festhalten und unterzeichnen lassen
- Überblick über die Literatur gewinnen
- Konzept erstellen:
 - Fragestellung klar formulieren und abgrenzen
 - Aktuellen Forschungsstand sowie eigener Beitrag aufzeigen
 - Theoretischen Rahmen nennen
 - Vorgehen beschreiben (inkl. den zu verwendenden Daten)
- Konzept mit dem Betreuer / der Betreuerin besprechen, evtl. Anpassungen vornehmen
- Gründliche Lektüre
- falls zutreffend: Daten sammeln und bereinigen
- falls zutreffend: Analyse durchführen
- Entwurf schreiben; danach „ruhen lassen“ und Distanz gewinnen
- Finale Überarbeitung
- Arbeit elektronisch inklusive Selbstständigkeitserklärung (integriert und unterschrieben) zusammen mit dem Formular beim Dekanat und der Betreuerin / dem Betreuer einreichen (vgl. 1.2. Fristen)
- Einsehen der Note über das UniPortal

3. Literaturrecherche

In den Wirtschaftswissenschaften werden die wichtigsten Forschungsergebnisse beinahe ausnahmslos in englischsprachigen wissenschaftlichen Zeitschriften publiziert. Diese sind daher auch die wichtigste Grundlage für schriftliche Arbeiten. Vor einer Veröffentlichung sind die Artikel meist in Form von Arbeitspapieren (Working Papers, Discussion Papers) erhältlich. Nachfolgend sind einige Vorschläge für den Einstieg in die Literaturrecherche aufgeführt.

Generelle Vorschläge:

- Für die erste Suche bieten sich Internetsuchmaschinen (insbesondere www.scholar.google.com) und Websites der relevanten Autoren an
- Working Papers sind z.B. bei SSRN abrufbar: www.ssrn.com
- Für Begriffsdefinitionen und zur Klärung spezifischer Inhalte empfehlen sich neuere Lehrbücher und Handwörterbuchartikel zum Gebiet, z.B. *New Palgrave: A Dictionary of Economics*
- Als Ergänzung können Artikel aus der Tagespresse (z.B. NZZ) oder aus relevanten Wochenzeitschriften (z.B. *Economist*) dienen. Sie können beispielsweise verwendet werden, um die aktuelle politische Brisanz des Themas zu untermauern oder um Beispiele zu finden

Literaturrecherche im Bereich Volkswirtschaftslehre:

- Für Überblicksartikel sind oft Artikel geeignet, die im *Journal of Economic Literature* oder im *Journal of Economic Perspectives* veröffentlicht wurden
- Gute Arbeitspapierserien sind z.B. folgende: NBER, IZA und CEPR

Literaturrecherche im Bereich Betriebswirtschaftslehre:

- Zu empfehlen sind das Academy of Management Journal und das Journal of Management, sowie fachspezifische Zeitschriften, wie das Journal of Marketing oder das Human Resource Management Journal
- Für Überblicksartikel sind Artikel geeignet, die in der Zeitschrift Harvard Business Review oder Academy of Management Review publiziert wurden. Auch hier gibt es fachspezifische Zeitschriften, die sich auf Übersichtsartikel spezialisiert haben, wie das Human Resource Management Review Journal
- Es kann zusätzlich auch die Suchmaschine Business Source Premier verwendet werden

4. Aufbau und Formatierung der Arbeit

4.1. Gliederung

- Deckblatt: Es ist die zur Verfügung gestellte Vorlage zu verwenden: [Reglemente und Merkblätter - Universität Luzern \(unilu.ch\)](#). Eine Kopie des Logos der Universität darf nicht eingefügt werden
- Abstract: Überblick über den Inhalt der Arbeit (100 – 200 Wörter)
- Inhaltsverzeichnis: Alle Kapitel und Anhänge mit Seitenzahlen
- (Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis)
- Einleitung
- Hauptteil
- Schluss
- Literaturverzeichnis
- (Anhang)
- In die Arbeit integrierte und unterschriebene Selbständigkeitserklärung

Je nach Disziplin und Art der Arbeit unterscheiden sich inhaltliche Anforderungen und die Gewichtung der Bestandteile der Arbeit. Eine mögliche Mustergliederung ist im Detail mit Ihrem Betreuer / Ihrer Betreuerin zu besprechen.

4.2. Formatierung

- Umfang: Der Textteil einer Bachelor- bzw. einer Masterarbeit sollte maximal 40 Seiten umfassen. Nicht zum Umfang der Arbeit werden Deckblatt, Verzeichnisse und allfällige Anhänge gezählt. Achtung: Qualität ist wichtiger als Seitenzahl!
- Schrift: Schriftgrösse 12, Zeilenabstand 1.5
- Seitengestaltung: DIN A4-Seiten, Blocksatz
- Tabellen und Abbildungen:
 - Darstellungen, die wichtige Aussagen des Textes belegen, gehören in den Textteil
 - Darstellungen und Materialien (Fragebögen, Experimentbeschreibungen usw.), welche den Lesefluss hemmen, in den Anhang nehmen
 - Tabellen und Abbildungen sind getrennt zu nummerieren, entweder laufend durch den ganzen Text oder kapitelbezogen
 - Unter jeder Abbildung und Tabelle sind deren Quelle und zum Verständnis notwendige Erläuterungen anzugeben
 - Tabellen und Abbildungen sind wie in wirtschaftswissenschaftlichen Fachzeitschriften zu formatieren. Es soll nicht lediglich der Output der Statistiksoftware in die Arbeit kopiert werden

5. Quellenangabe

Korrektes Zitieren ist äusserst wichtig angesichts der drohenden Konsequenzen von Plagiaten. Jede Übernahme von fremden Argumentationen muss belegt werden. Bereits die Wiederholung einer fremden Textpassage in eigenen Worten (Paraphrasierung) gilt ohne entsprechende Zitierung als Plagiat und kann die Ablehnung der eingereichten Arbeit zur Folge haben. Auf korrektes Zitieren wird grossen Wert gelegt.

- Sinngemässe Zitate sind ein Nachweis, dass eine Argumentation bereits von anderen Autoren entwickelt wurde und nicht dem/der Verfasser/in zuzuschreiben ist
- Wörtliche Zitate müssen genau wie im Original wiedergegeben und durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden.

Falls vom Lehrstuhl nichts Anderes vorgeschrieben wird, ist ein Zitier- und Bibliografieschema nach dem [Harvard-System](#) (Angabe von Autor/in und Jahr direkt im Text, bei wörtlichen Zitaten zusätzlich Seitenangabe; ausführliche Angaben im Literaturverzeichnis) zu verwenden und konsequent einzuhalten.

Beispiele:

	Literaturverzeichnis	Im Text
Zeitschriftenartikel	Persson, T. and Tabellini, G. (2004). Constitutions and economic policy. <i>Journal of Economic Perspectives</i> , 18(1), S. 75-98.	(Persson and Tabellini, 2004)
Monographien/ Sammelbände	Besley, T. (2006). <i>Principled agents? The political economy of good government</i> . Oxford: Oxford University Press.	(Besley, 2006, S. 107)
Internetquellen	SECO (2016). Arbeitsmarkt und Arbeitslosenversicherung. https://www.seco.admin.ch/seco/de/home/seco/Staatssekretariat_fuer_Wirtschaft_SECO/direktion-fuer-arbeit/Arbeitsmarkt_Arbeitslosenversicherung.html [23.05.2017]	(SECO, 2016)

Unterstützung bei der Organisation der Literatur bieten Literaturverwaltungsprogramme, die eine automatische Erstellung des Literaturverzeichnisses erlauben. Wir empfehlen hier insbesondere die kostenlosen Programme Mendeley und Zotero.

6. Weiterführende Literatur

Westerlund, J. (2010). *The Recipe for a Successful Thesis in Applied Economics*. Gothenburg, Sweden: University of Gothenburg.

McCloskey, D. (2000). *Economical Writing*. Prospect Heights, Illinois: Waveland Press.

Huff, A. S. (1999). *Writing for Scholarly Publication*. Thousand Oaks, CA: Sage.