

MERKBLATT ZUR ABSCHLUSSARBEIT

gültig für BPO VWL, gültig für MPO Econ, gültig für BPO ECS *

Stand: 01.07.2026

Im Zweifel sind die Bestimmungen der relevanten Prüfungsordnung maßgebend.

Für die Bearbeitung der Bachelor-/Masterarbeit gelten folgende Regeln:

Bearbeitungszeit

Die Bearbeitungszeit beträgt **höchstens 2 Monate** (Bachelor Volkswirtschaftslehre und Wirtschaftswissenschaften) bzw. **höchstens 4 Monate** (Master Economics) bzw. **höchstens 5 Monate** (Bachelor Economics and Computer Science).

Auf begründeten Antrag oder im nachgewiesenen Krankheitsfall kann eine **Nachfrist von bis zu 2 Wochen** (Bachelor Volkswirtschaftslehre und Wirtschaftswissenschaften) bzw. **von bis zu 4 Wochen** (Master Economics) bzw. **von bis zu 6 Wochen** (Bachelor Economics and Computer Science) gewährt werden. Im Krankheitsfall ist das Einreichen eines Antrags und eines ärztlichen Attests mit Beschreibung der Symptome erforderlich (per Mail). Diagnosen oder Befundtatsachen müssen nicht mit angegeben werden, können aber zur Bearbeitung hilfreich sein. Sollten Sie eine Fristverlängerung benötigen, so setzen Sie sich **unverzüglich** mit dem Prüfungsamt in Verbindung. Beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass aufgrund selbstverschuldeter Computerprobleme (d. h. Verlust von Texten oder Daten infolge unterlassener Datensicherung) keine Fristverlängerung gewährt wird.

„Unverzüglich“ bedeutet im rechtlichen Sinne „ohne schuldhaftes Zögern“. Änderungen oder relevante Informationen sind der Prüfungsbehörde daher so schnell wie möglich mitzuteilen.

Umfang

Die **Bachelorarbeit** in Volkswirtschaftslehre bzw. Wirtschaftswissenschaften soll einen Textumfang – inklusive Grafiken, Bildern, Formeln etc. – von **mindestens 20 und höchstens 25 DIN-A4-Seiten** haben, **wobei Inhaltsverzeichnis, Anhang und Literaturverzeichnis nicht mitzählen.**

Die Bachelorarbeit in Economics and Computer Science soll einen Textumfang – inklusive Grafiken, Bildern, Formeln etc. – von **mindestens 20 und höchstens 50 DIN-A4-Seiten** haben, **wobei Inhaltsverzeichnis, Anhang und Literaturverzeichnis nicht mitzählen.**

Die **Masterarbeit** in Economics hat einen Textumfang – inklusive Grafiken, Bildern, Formeln etc. – von **höchstens 40 DIN-A4-Seiten**, **wobei Inhaltsverzeichnis, Anhang und Literaturverzeichnis nicht mitzählen.**

*Prüfungsordnung für die Bachelorstudiengänge Volkswirtschaftslehre und Wirtschaftswissenschaften (BPO Volkswirtschaftslehre 2016 und 2024), Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Economics, Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Economics and Computer Science

Sollte die Arbeit mehr als 25 (Bachelor Volkswirtschaftslehre bzw. Wirtschaftswissenschaften) bzw. 40 (Master Economics) bzw. 50 (Bachelor Economics and Computer Science) Seiten umfassen, werden nur die ersten 25 bzw. 40 bzw. 50 Seiten der Bewertung unterworfen. Darüber hinausgehende Seiten bleiben unbeachtet und fließen nicht in die Benotung ein. **Hiervon kann auch der/die Betreuer/in keine Ausnahme gestatten.**

Seitenlayout, formale Vorgaben, Zitierweise:

Es ist Papier im DIN-A-4-Format zu benutzen.

Bitte nutzen Sie die LaTeX- bzw. Word-Vorlage (*wird zurzeit noch erstellt*).

LaTeX-Vorlage von Dr. Holger Gerhardt:

- https://github.com/HolgerGerhardt/TeXTemplates/blob/main/Template_BA-MA-Thesis_Term-Paper.tex

Zugehörige Beispiel-Outputdateien finden sich ebenfalls in seinem GitHub-Repository:

- https://github.com/HolgerGerhardt/TeXTemplates/blob/main/Template_BA-MA-Thesis_Term-Paper_11pt_DE.pdf,
- https://github.com/HolgerGerhardt/TeXTemplates/blob/main/Template_BA-MA-Thesis_Term-Paper_11pt_EN.pdf und
- https://github.com/HolgerGerhardt/TeXTemplates/blob/main/Template_BA-MA-Thesis_Term-Paper_12pt_EN.pdf

Falls Sie ein anderes Programm verwenden möchten, dann sind das die Vorgaben für das Standardlayout im Detail:

- **Seitenrand links und rechts:** zusammen 6,5 cm (z. B. links 2,5 cm, rechts 4 cm für einen Korrekturrand).
- **Seitenrand oben und unten:** zusammen 5,6 cm (z. B. jeweils 2,8 cm).
- **Fließtext:** Zeilenabstand 19,5 Punkt. Dies ergibt bei den o. g. Seitenrändern oben und unten exakt 35 Textzeilen pro Seite. Schriftgröße 11 Punkt bei Wahl von Times New Roman (10 Punkt bei Wahl von Palatino [Linotype]).
- **Inhaltsverzeichnis und mehrzeilige Zitationen (Blockzitate):** Zeilenabstand 15 Punkt.
- **Tabellen, Beschriftungen von Abbildungen und Tabellen sowie Literaturverzeichnis:** Zeilenabstand 15 Punkt, Schriftgröße 10 Punkt (9 Punkt, falls Palatino).
- **Fußnoten sowie Anmerkungen zu Tabellen und Abbildungen:** Zeilenabstand 13,5 Punkt; Schriftgröße 9 Punkt (8 Punkt, falls Palatino).
- **Überschriften 1. Ordnung:** Abstand 39 Punkt oberhalb, 19,5 Punkt unterhalb, Zeilenabstand 19,5 Punkt; Schriftgröße 14 Punkt (13,5 Punkt, falls Palatino), Fettdruck.
- **Überschriften 2. Ordnung:** Abstand 19,5 Punkt oberhalb, 19,5 Punkt unterhalb, Zeilenabstand 19,5 Punkt; Schriftgröße 12 Punkt (11 Punkt, falls Palatino), Fettdruck.
- **Überschriften 3. Ordnung:** Abstand 9,75 Punkt oberhalb, 9,75 Punkt unterhalb, Zeilenabstand 19,5 Punkt; Schriftgröße 11 Punkt (10 Punkt, falls Palatino), Fettdruck.
- **Überschriften 4. Ordnung:** Abstand 9,75 Punkt oberhalb, 0 Punkt unterhalb, Zeilenabstand 19,5 Punkt; Schriftgröße 11 Punkt (10 Punkt, falls Palatino), kein Fettdruck. (Überschriften vierter Ordnung sollten möglichst nicht eingesetzt werden; drei Gliederungsebenen sollten ausreichen.)
- **Nummerierung der Überschriften:** Die Überschriften sollten im Format „1“ (Ebene 1), „1.2“ (Ebene 2), „1.2.3“ (Ebene 3), „1.2.3.4“ (Ebene 4) nummeriert werden.

Abweichungen von diesen Vorgaben sind zulässig, sofern sich die Textmenge pro Seite dadurch nicht erhöht und der/die Betreuer/-in zustimmt.

Bestandteile

Die Arbeit besteht aus

- einem Titelblatt,
- einem Inhaltsverzeichnis,
- einem Textteil,
- einem Literaturverzeichnis,
- gegebenenfalls einem Anhang sowie
- einer schriftlichen Versicherung.

Der Anhang enthält Detailanalysen (beispielsweise Quellcodes oder Handlungsanweisungen bei Experimenten). Bitte klären Sie mit Ihrem Betreuer/-in, ob ein Anhang notwendig ist.

Danksagungen und Widmungen gehören **nicht** in die Abschlussarbeit.

Alle Seiten außer dem Titelblatt und dem Inhaltsverzeichnis werden fortlaufend mit arabischen Ziffern versehen; die Nummerierung beginnt auf der ersten Textseite nach dem Inhalts- und möglichen weiteren Verzeichnissen mit 1. Für die Titelei (Titelblatt und Verzeichnisse) können römische Ziffern verwendet werden.

Titelblatt

Ein Muster für das Titelblatt finden Sie am Ende dieses Merkblattes. Lassen Sie Ihr Titelblatt auf die vordere Seite des Einbandes drucken.

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis enthält die Aufzählung aller Kapitel und Unterkapitel der Arbeit sowie die jeweiligen Seitenzahlen des Kapitelanfangs. Die Kapitelüberschriften im Inhaltsverzeichnis müssen exakt mit den im Text verwendeten Kapitelüberschriften übereinstimmen.

Literaturverzeichnis

Der Abschlussarbeit ist ein Verzeichnis aller von Ihnen benutzten Quellen und Hilfsmittel beizufügen. Für Zitationen wird der Stil des *Chicago Manual of Style* empfohlen, der auch in Zotero bzw. BibLaTeX implementiert ist.

Verwendung von KI

Die Verwendung von KI ist grundsätzlich unzulässig, solange die Verwendung nicht ausdrücklich vom Betreuer/von der Betreuerin zugelassen ist. Besteht der Verdacht, dass KI ohne Absprache verwendet wurde, wird ein Täuschungsversuchsverfahren eingeleitet.

Sofern KI als Hilfsmittel zugelassen wird, ist das im Detail mit dem/der Betreuer/in abzusprechen. Die Arbeit muss zudem weiterhin eine signifikante Eigenleistung enthalten. Die Verwendung von KI ist in Absprache mit dem/der Betreuer/in anzugeben.

Für weitere formale Hinweise wenden Sie sich bitte an Ihre/n Themensteller/in.

Schriftliche Versicherung

Auf dem letzten separaten Blatt der Arbeit ist eine Erklärung nachstehenden Wortlauts abzugeben und mit Datumsangabe im Original zu unterschreiben:

Ich versichere hiermit, dass ich die vorstehende Abschlussarbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe, dass die vorgelegte Arbeit noch an keiner anderen Hochschule zur Prüfung vorgelegt wurde und dass sie weder ganz noch in Teilen bereits veröffentlicht wurde. Wörtliche Zitate und Stellen, die anderen Werken dem Sinn nach entnommen sind, habe ich in jedem einzelnen Fall kenntlich gemacht.

Falls Sie gegen den Inhalt dieser Erklärung verstoßen, kann ein Täuschungsversuch vorliegen.

Nachträgliche Änderung im Wortlaut des Titels

Es ist möglich, nachträglich eine Änderung im Wortlaut des Titels der Abschlussarbeit vorzunehmen, **jedoch nur bis maximal fünf Tage vor der Abgabe**. Die Titeländerung muss von Ihrem/-r Themensteller/-in genehmigt und **durch diese/-n** dem Prüfungsamt mitgeteilt werden (per Mail). Sobald die Titeländerung erfolgt ist, können Sie diese in Ihrem BASIS-Studienkonto sehen.

Erfolgt eine Titeländerung danach, ist sie für die Zeugniserstellung und den dort ausgewiesenen Titel der Abschlussarbeit nicht mehr relevant.

Abgabe

Die Abschlussarbeit ist fristgerecht als **elektronische Version** einzureichen. Die Abschlussarbeit ist digital als PDF per Mail an vwlp@uni-bonn.de zu übermitteln.

Eine im Original unterschriebene (kein Scan, keine elektronische Unterschrift), einseitig gedruckte und **gebundene Version** (kein Schnellhefter!) ist gleichzeitig, ebenfalls fristgerecht, einzureichen (persönlich während der Präsenzsprechstunden, per Einwurf in den Innenbriefkasten oder per Post, am besten per Einwurf-Einschreiben, aber nicht per Einschreiben/Rückschein – bitte Poststempel beachten). Unterfrankierte Sendungen oder Sendungen, die beim Zoll abgeholt werden müssen, können nicht angenommen werden.

Sollten Sie die Abgabefrist überschreiten, wird Ihre Arbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

Eine beim Prüfungsamt eingereichte Abschlussarbeit kann nicht mehr zurückgezogen werden.

Weitere Hinweise

In der Abschlussarbeit dürfen keine Universitätssiegel und -logos genutzt werden.

Sobald die Gesamtnote der Abschlussarbeit vorliegt, können Sie diese in Ihrem BASIS-Studienkonto einsehen. Das Prüfungsamt wirkt nicht auf eine beschleunigte Bewertung durch die Prüfer/-innen hin.

Sollten Sie Ihre Abschlussarbeit in der Bibliothek veröffentlichen lassen wollen, müssen Sie eine zweite gebundene Fassung Ihrer Arbeit einreichen.

Schematisches Muster des Titelblatts der Abschlussarbeit

Bachelorarbeit

<p style="text-align: center;">[Wortlaut des Titels]</p> <p style="text-align: center;">[Bachelor-/Masterarbeit] zur Erlangung des Grades</p> <p style="text-align: center;">[bitte zutreffendes auswählen]</p> <p style="text-align: center;">Bachelor of Science (B.Sc.) im Studiengang Volkswirtschaftslehre oder Economics and Computer Science oder Bachelor of Arts (B.A.) im Bachelorteilstudiengang Wirtschaftswissenschaften (Fach im Zwei-Fach-Modell)</p> <p style="text-align: center;">an der Rheinischen Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn</p> <p style="text-align: center;">Themensteller/in: [Name des/r Betreuers/in]</p> <p style="text-align: center;">vorgelegt im [Monat und Jahr] von: [Vor- und Zuname] Matrikelnummer: [Nummer]</p>
--

Sofern Sie die Abschlussarbeit in Englisch verfassen, nutzen Sie das englische Titelblatt (siehe englischer Style Guide).