

Universität Duisburg-Essen
SG Einschreibungs- und Prüfungswesen
Vorsitzende der Prüfungsausschüsse
Universitätsstraße 2
45117 Essen

Aushang

Datum 12.März 2012

Entwurf eines Deckblattes für die Diplom-/Bachelor-/Masterarbeit

Universität Duisburg-Essen
Fakultät für Wirtschaftswissenschaften
Der Vorsitzende der Prüfungsausschüsse
Campus Essen

Die Prüfungsausschüsse informieren:

Bei der Bearbeitung der Abschlussarbeit (Diplom-, Bachelor- sowie Masterarbeit) ist Folgendes zu beachten:

I. Angaben zum Deckblatt

Das Titelblatt der Diplom-/Bachelor- bzw. Masterarbeit hat folgende Angaben in vertikaler Reihenfolge zu enthalten:

1. Die Bezeichnung der vorliegenden Arbeit als Diplom-/Bachelor- bzw. Masterarbeit,
2. das genaue Thema der vom Bereich Prüfungswesen ausgegebenen Diplom-/Bachelor- bzw. Masterarbeit,
3. den Vermerk: "Vorgelegt der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften der Universität Duisburg-Essen" (Campus Essen) ,
4. "von:" (es folgen Name, Vorname, Anschrift und Matrikelnummer der/des Studierenden,

5. "Gutachter/-in:" (es folgt die Angabe der die Diplom-, Bachelor- bzw. Masterarbeit als Erst- und Zweitgutachter/-in betreuenden Dozentin/Dozenten),
6. die Angabe des Studienganges der/des Studierenden sowie des bei Einreichung der Diplom-/Bachelor- bzw. Masterarbeit laufenden Semesters (z.B. "Wintersemester 2011/2012").

Beispiel:

<Diplom-/Bachelor- oder Masterarbeit>

zum Thema

<Thema>

**Vorgelegt der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften der
Universität Duisburg-Essen**

von

<Name, Vorname>

<Straße, Hausnummer>

<PLZ, Ort>

Matrikelnummer <Matrikelnummer>

Erstgutachter/ Erstgutachterin:	<Titel, Vorname, Name>
Zweitgutachter/ Zweitgutachterin:	<Titel, Vorname, Name>
Studiengang:	<Diplom-/Bachelor-/Masterstudiengang Name>
Studiensemester:	<Wintersemester/Sommersemester Jahr>

II. Angaben für die Abgabeerklärung (Eidesstattliche Versicherung)

Die letzte der fortlaufend durchnummerierten Seiten der Diplom-/Bachelor- bzw. Masterarbeit muss folgende Erklärung enthalten:

“Ich versichere an Eides statt durch meine Unterschrift, dass ich die vorstehende Arbeit selbständig 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.“

Es folgen Ort, Datum und eigenhändige Unterschrift (mit Tinte oder dokumentenechtem Kugelschreiber) der/des Studierenden.

III. Äußere Form der Arbeit

Sofern von der Dozentin bzw. dem Dozenten nichts anderes vorgegeben wird, ist die mit Schreibmaschine oder Computer im DIN A4-Format anzufertigende Arbeit in Normalschrift (z.B. Times New Roman 12 oder Arial 11) und mit 1,5-fachem Zeilenabstand zu schreiben. Auf jeder Seite ist links ein 2,5 cm und rechts ein 5 cm breiter Korrekturrand freizulassen. Fußnoten werden grundsätzlich auf den Seiten platziert, zu deren Text sie gehören. Innerhalb der Fußnoten ist einzellig zu schreiben.

Die der Arbeit vorangestellte Gliederung und Verzeichnisseiten (Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis sowie Abkürzungsverzeichnis) sind mit römischen Ziffern fortlaufend zu nummerieren. Im Anschluss daran ist die Bearbeitung durchlaufend mit arabischen Ziffern durchzunummerieren.

IV. Abgabe beim Bereich Prüfungswesen

1. bei Arbeiten nach der **DPO Betriebswirtschaftslehre 1998, PO Master VWL 2009, DPO Wirtschaftsinformatik DII 1998**

Die fertige Diplom-/bzw. Masterarbeit ist in dreifacher Ausfertigung - jeweils in gedruckter und **gebundener** Form - dem Bereich Prüfungswesen fristgerecht, d.h. am Abgabetag entweder im Bereich Prüfungswesen (auch außerhalb der Sprechstunden bis 15.00 Uhr), bei der Post (per Einschreiben und mit Datumsstempel versehen) oder im Hausbriefkasten (Eingangsbereich T01 von außen zugänglich) einzureichen.

2. bei Arbeiten nach der **PO Bachelor BWL 2006, PO Master BWL 2009, PO Bachelor VWL 2006 und 2009, PO Bachelor Wirtschaftsinformatik 2010, PO Master Wirtschaftsinformatik 2010**

Die fertige Bachelor- bzw. Masterarbeit ist in deutscher oder englischer Sprache abzufassen und in dreifacher Ausfertigung - jeweils in gedruckter und **gebundener** Form – dem Bereich Prüfungswesen fristgerecht, d.h. am Abgabetag entweder im Bereich Prüfungswesen (auch außerhalb der Sprechstunden bis 15.00 Uhr), bei der Post (per Einschreiben und mit Datumsstempel versehen) oder im Hausbriefkasten (Eingangsbereich T01 von außen zugänglich) einzureichen.

Essen im März 2012