



^b
**UNIVERSITÄT
BERN**

Wirtschafts- und
Sozialwissenschaftliche Fakultät
Departement Betriebswirtschaft
Institut für Finanzmanagement

Verfassen einer Bachelorarbeit

Vorbemerkungen

Es freut uns, dass Sie sich für eine Bachelorarbeit am Institut für Finanzmanagement interessieren. Im Rahmen dieser Arbeit haben Sie die Gelegenheit, ein Problem selbständig zu erkennen, zu strukturieren, zu lösen und zu dokumentieren. In Ihrer beruflichen Laufbahn werden Sie immer wieder auf diese Fähigkeiten angewiesen sein.

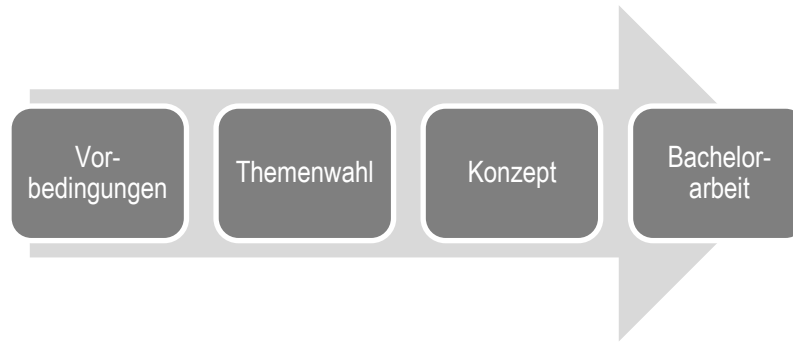
Bachelorarbeiten an unserem Institut sind meist Fallstudien, so genannte «Clinical Studies». Konkrete Fälle, Ereignisse oder Praktiken werden beschrieben und anhand von Fachwissen analysiert. Eine Bachelorarbeit soll neue Einblicke liefern oder akzeptierte Theorien herausfordern (z.B. neue Fragestellungen aufwerfen oder alte Fragestellungen neu beleuchten).

Der vorliegende Leitfaden soll Ihnen auf dem Weg zur Bachelorarbeit eine Hilfestellung sein. Er enthält die relevanten Informationen zum Verfassen einer Bachelorarbeit am IFM. Zudem finden Sie darin viele nützliche Ratschläge, Links und Beispiele.

Allfällige Fragen und Anregungen nehmen wir gerne entgegen.

Inhalt

1. Vorbedingungen	3
2. Themenwahl.....	3
2.1 Vorgehen bei der Themensuche	4
2.2 Quellen.....	4
2.3 Ausarbeiten des Themenvorschlags.....	4
3. Konzept.....	5
4. Die Bachelorarbeit.....	5
4.1 Gliederung der Arbeit	6
4.2 Literaturverzeichnis	7
4.3 Zitierweise	8
4.4 Layout	9
5. Zeitplan und Abgabe.....	10
6. Beurteilung.....	10
7. Literaturverzeichnis	10
I. Linksammlung	11



1. Vorbedingungen

Die Voraussetzungen für den Beginn einer Bachelorarbeit am IFM sind:

- Abgeschlossenes Einführungsstudium
- Erfolgreicher Leistungsnachweis der Vorlesung ‹Valuation›
- Erfolgreicher Leistungsnachweis in mindestens einer der folgenden Veranstaltungen: Vorlesung ‹International Finance› und/oder Proseminar in ‹Corporate Governance› oder in ‹Sustainable Finance›

2. Themenwahl

Der erste Schritt beim Verfassen der Bachelorarbeit am IFM ist die selbständige Suche eines geeigneten, interessanten und neuartigen Themas. Sie können also ein Thema bearbeiten, welches Sie *wirklich interessiert*. Die Fragestellung entstammt im Normalfall den Themengebieten Corporate Finance, Finanzmärkte oder Corporate Governance. Für Bachelorarbeiten eignen sich Fallstudien besonders. Ein gelungenes Beispiel hierzu ist der Artikel von Culp und Miller (1995).

Nebst eigen-formulierten Themenvorschlägen finden Sie auf der Homepage des IFM auch regelmässig Themenvorschläge, welche wir Ihnen anbieten. Die Themenvorschläge des Instituts sind jedoch bewusst allgemein formuliert, und sollen Ihnen lediglich als Basis zur Formulierung eines konkreten Themenvorschlages dienen.

Reichen Sie mindestens zwei sorgfältig ausgearbeitete Themenvorschläge bei einem Assistenten des IFM ein (vgl. Kapitel 2.3). Ihre Vorschläge werden mit der Institutsleitung besprochen und deren Machbarkeit aus unserer Sicht beurteilt. Der Assistent wird Ihnen die Einschätzung des Instituts mitteilen und die Themenwahl mit Ihnen besprechen.¹

¹ Um eine angemessene Betreuung sicherzustellen, ist die Zahl betreuter Abschlussarbeiten beschränkt. Die Anzahl richtet sich nach der freien Betreuungskapazität.

2.1 Vorgehen bei der Themensuche

Um ein geeignetes Thema zu finden, haben sich in der Vergangenheit folgende Vorgehensweisen besonders bewährt:

- *Aktuelles*: Verfolgen Sie die Nachrichten. Oft geben Beiträge und Berichte in den Medien Anstoss zu interessanten Fällen oder Ereignissen.
- *Abgeschlossene Bachelorarbeiten*: Um Ideen zu generieren, kann es sich lohnen, bereits verfasste Bachelorarbeiten anzuschauen. Auf der Website des IFM finden Sie eine Übersicht über abgeschlossenen Bachelorarbeiten. Weiter haben Sie die Möglichkeit die vollständigen Arbeiten am Institut einzusehen – wenden Sie sich dazu einfach an einen unserer Assistenten.

Haben Sie ein Thema ins Auge gefasst, sollten Sie sich einen möglichst breiten Überblick verschaffen, was zum Thema bereits gesagt oder geschrieben wurde (vgl. Kapitel 2.2). Schliesslich bringen Sie die Themenvorschläge zu Papier (vgl. Kapitel 2.3).

2.2 Quellen

Wissenschaftliche Arbeiten beziehen sich immer auf bestehende Literatur und Quellen. Auch für Ihre Bachelorarbeit ist die Informationsgrundlage daher zentral. Sie müssen Ihre Aussagen in die bestehende Literatur einordnen und mit Quellen belegen.

Welche Informationen Sie konkret benötigen, hängt stark davon ab, was für ein Thema Sie wählen. Typischerweise benötigen Sie für das Verfassen einer Fallstudie zwei unterschiedliche Arten von Informationen: Wissenschaftlichen Artikeln entnehmen Sie die theoretische Grundlage Ihrer Arbeit; in Geschäftsberichten und Zeitungsartikeln finden Sie Informationen zum konkreten Fall.

Um Ihnen die Suche nach Informationen zu erleichtern, haben wir im Anhang I eine Sammlung mit Links zu den wichtigsten Quellen zusammengestellt. Zu erwähnen sind insbesondere die Datenbank *Factiva* für Zeitungsartikel sowie die Suchfunktion *Google Scholar* für Fachpublikationen.

Bedenken Sie bei der Auswahl Ihrer Quellen unbedingt, dass es Qualitätsunterschiede gibt. Beispielsweise zitieren Sie für Zeitungsrecherchen eher die NZZ als 20 Minuten. Hervorragende wissenschaftliche Zeitschriften im Bereich Finance sind unter anderen 'Journal of Finance', 'Journal of Financial Economics' und 'Review of Financial Studies'. Diese können relativ schwer verständlich sein. Qualitativ hochwertige Artikel die etwas einfacher sind, finden Sie im 'Journal of Applied Corporate Finance'.

2.3 Ausarbeiten des Themenvorschlags

Die Wahl einer spannenden, realisierbaren und neuartigen Fragestellung ist die notwendige Grundlage für einen erfolgreichen Themenvorschlag. Gute Themenvorschläge zeichnen sich zusätzlich durch eine kurze und prägnante Vermittlung des Forschungsgegenstands aus. Erläutern Sie daher die Relevanz, die Ziele sowie das geplante Vorgehen in Ihrer Bachelorarbeit. Der Themenvorschlag sollte all diese Punkte auf *maximal einer A4-Seite* verdeutlichen. Der typische Aufbau eines Themenvorschlags sieht folgendermassen aus:

- *Ausgangslage:* Was ist der Hintergrund Ihres Themas? Was wurde auf dem Gebiet bereits gemacht? Wo stehen wir heute? Die Beschreibung historischer Geschehnisse kann an dieser Stelle angebracht sein. Beachten Sie aber, dass solche Ausführungen in der Regel nur der Staffage dienen. Behalten Sie Ihre Zielsetzung im Auge und beschränken Sie sich auf das wirklich relevante.
- *Ziel und Relevanz:* Dieser Teil beschreibt den eigentlichen Kern Ihrer Bachelorarbeit. Was wollen Sie mit Ihrer Arbeit erreichen? Welche Fragen sollen beantwortet bzw. welche Hypothesen untersucht werden? Warum ist es wichtig und interessant, sich mit diesem Thema zu befassen? Hier grenzen Sie Ihren Untersuchungsgegenstand gegenüber anderen Fragestellungen ab; es muss klar ersichtlich sein, auf welches spezifische (Teil-)Problem der Fokus Ihrer Arbeit gerichtet ist.
- *Daten und Methodik:* Wie wollen Sie das gesteckte Ziel erreichen? Legen Sie kurz die wichtigsten Informationsquellen dar und beschreiben Sie gegebenenfalls die beabsichtigten Untersuchungsmethoden.

3. Konzept

Aufgrund Ihres Themenvorschlags und einer ersten Besprechung mit dem betreuenden Assistenten, sollten Sie nun ein klares Bild vom Inhalt Ihrer Bachelorarbeit haben. Im Konzept gilt es, dieses auf *drei bis vier A4 Seiten* festzuhalten.

Das Konzept ist die Grundlage Ihrer Bachelorarbeit und ermöglicht Ihnen später ein zielgerichtetes Vorgehen. Es stellt somit eine Wegbeschreibung zum erfolgreichen Abschluss der Arbeit dar. Das Konzept dient als *Grundlage für die Bewertung und ist inhaltlich verbindlich*. Es muss daher im Detail festlegen, mit welchen Fragen Sie sich beschäftigen und wie Sie dabei vorgehen werden. Zusätzlich sind folgende Kapitel anzulegen:

- *Inhaltsverzeichnis:* Das provisorische Inhaltsverzeichnis stellt die geplante Kapitulfolge der Arbeit grob dar. Ein sinnvoller Aufbau der Arbeit wird später für die Leserfreundlichkeit äusserst wichtig sein.
- *Literaturverzeichnis:* Das fertige Literaturverzeichnis wird alle Quellen enthalten, die Sie in Ihrer Arbeit benutzen. Für den Moment reicht es, wenn Sie Ihre wichtigsten Quellen offenlegen.

4. Die Bachelorarbeit

Wenn das Konzept steht, ist die inhaltliche Ausrichtung Ihrer Arbeit festgelegt. Neben der sinnvollen Umsetzung der vereinbarten Fragestellungen ist die *Leserfreundlichkeit* das zweite wichtige Qualitätsmerkmal Ihrer Arbeit. Achten Sie deshalb unbedingt darauf, dass ein deutlich erkennbarer roter Faden durch die Arbeit führt. Sie sollten Ihre Leser also auch anhand von Überleitungen durch den Text führen. Beachten Sie beim Schreiben einerseits die grobe Struktur, d.h. den logischen Aufbau der Kapitel und andererseits aber auch den Aufbau innerhalb der Textabschnitte. Folgende Vorgehensweise eignet sich dazu: Bevor Sie anfangen einen Textabschnitt zu schreiben, überlegen Sie sich, was der Abschnitt aussagen soll. Erfassen Sie die einzelnen Punkte zunächst als Aufzählung in Ihrem Dokument. Als nächstes bringen sie die Aufzählung in eine logische Reihenfolge. Hiermit legen Sie die Struktur

innerhalb des Textes fest. Erst jetzt verfassen Sie einen fortlaufenden Text, indem Sie Punkt für Punkt abarbeiten.

Die fünf Regeln von Ehrenberg (1982) sind eine weitere Hilfe, Ihren Text einfach und verständlich zu schreiben:

„1. *Start at the End.* We usually write papers or reports in a historical way, finishing with our results and conclusions. But readers usually want to know our findings before learning how they were obtained. Technical reports and learned articles are not detective stories. We therefore should start at the end, giving our main results and conclusions first.

2. *Be Prepared to Revise.* Few people can write clearly without revision.

3. *Cut Down on Long Words.* Technical writing is often dense and heavy. It can be made more readable by using shorter sentences and fewer long words.

4. *Be Brief.* Brevity is best achieved by leaving things out. This works at all levels: sections, paragraphs, sentences, and words.

5. *Think of the Reader.* We must consider what our readers will do with our report or paper. What will they want to communicate to others?“

4.1 Gliederung der Arbeit

Die Leserfreundlichkeit erhöht sich durch eine sinnvolle Gliederung in Kapitel, Abschnitte und gegebenenfalls weitere Ebenen. Die einzelnen Kapitel sollen eine ähnliche Gliederungstiefe aufweisen.

Bei der inhaltlichen Gliederung der Arbeit sind Sie weitgehend frei. Ihre Arbeit muss jedoch einige *formale Elemente* enthalten:

- *Titelblatt:* Verwenden Sie das Titelblatt, welches in der IFM-Vorlage enthalten ist. Der Text in eckigen Klammern dient als Platzhalter. Ersetzen Sie die betreffenden Passagen mit den entsprechenden eigenen Inhalten. Wichtig: Der Disclaimer muss auf der Titelseite vorhanden sein.
- *Executive Summary:* Auf maximal einer Seite beantwortet das Executive Summary die Fragen, was in der Arbeit gemacht wird, wieso das wichtig ist und was die Resultate sind. Nach Abschluss der Arbeit wird das Executive Summary auf der Website des IFM publiziert.
- *Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben:* Das Inhaltsverzeichnis führt die einzelnen Kapitel der Arbeit auf. Sie sollten nicht mehr als drei Gliederungsebenen verwenden (Kapitel/Abschnitte/Unterabschnitte).²

² Verwenden Sie zur Gliederung Ihres Textes das Dezimalsystem mit arabischen Ziffern (vgl. als Beispiel die Gliederung dieser Information).

- *Abbildungs-, Tabellen-, Anhangverzeichnis*: Enthält die Arbeit Abbildungen, Tabellen und/oder Anhänge, so müssen Sie diese jeweils in einem eigenen Verzeichnis aufführen (mit Seitenangaben).
- *Abkürzungsverzeichnis*: Hier geben Sie die in der Arbeit verwendeten fachlichen Abkürzungen an und erklären diese.
- *Anhang*: Mathematische Herleitungen, mehrseitige Tabellen und Grafiken, die den Lesefluss im Haupttext beträchtlich stören würden, setzen Sie in den Anhang. Nummerieren Sie die einzelnen Teile des Anhangs und versehen Sie diese mit Titeln. Bitte verweisen Sie im Text an der entsprechenden Stelle auf den jeweiligen Anhang. Nicht Bestandteil des Anhangs sind seitenlange Auszüge aus leicht zugänglichen Gesetzestexten (z.B. OR) oder statistischen Jahrbüchern bzw. ganze Zeitschriftenartikel.
- *Literaturverzeichnis*: Im Literaturverzeichnis führen Sie alle benutzten Quellen auf. Bitte beachten Sie hierzu die Angaben unter Abschnitt 4.2.
- *Selbständigkeitserklärung*: Bitte kopieren Sie die Selbständigkeitserklärung aus dem «Reglement über das Bachelor- und Masterstudium und die Leistungskontrollen an der WISO-Fakultät» auf die letzte Seite der Arbeit und unterschreiben Sie diese (Datumsangabe nicht vergessen).

Neben diesen formalen Elementen besteht Ihre Bachelorarbeit aus dem *eigentlichen Text*. Dieser beginnt mit einem Einleitungskapitel, welches ähnlich aufgebaut ist wie der Themenvorschlag: Die Ausgangslage, Zielsetzung und Relevanz der Arbeit werden beschrieben, das Thema abgegrenzt, das methodische Vorgehen grob aufgezeigt und ein Überblick über den Aufbau der Arbeit gegeben. An das Einleitungskapitel schliessen sich die verschiedenen inhaltlichen Kapitel an. Am Ende der Arbeit steht ein Schlusskapitel mit Fazit (Was sind die Kernergebnisse der Arbeit? Welche Schlüsse werden daraus gezogen?) und Ausblick (Welche Einschränkungen gilt es gegebenenfalls zu beachten? Womit sollte sich die zukünftige Forschung in diesem Bereich befassen?).

Abbildungen und Tabellen werden fortlaufend nummeriert (separate Nummerierung für Abbildungen und Tabellen) und mit einer Legende und gegebenenfalls der Quelle versehen. Wichtig ist, dass auch im Text auf die jeweilige Abbildung bzw. Tabelle verwiesen wird. Auch allfällige Gleichungen müssen nummeriert und erklärt werden. Diese benötigen jedoch keine Legende.

4.2 Literaturverzeichnis

In einer wissenschaftlichen Arbeit müssen alle benutzten Quellen offengelegt werden. Das Literaturverzeichnis enthält alle Werke, auf die in der Arbeit verwiesen wird. Vermeiden Sie Quellen, die Sie nicht selbst gelesen haben und die nur in anderen Texten erwähnt werden.

Die Gliederung des Verzeichnisses erfolgt grundsätzlich alphabetisch nach Verfasser. Mehrere Werke desselben Verfassers sind in chronologischer Reihenfolge aufgeführt, beginnend mit dem neusten Werk. Sind mehrere Publikationen des gleichen Autors bzw. der gleichen Autoren im selben Jahr erschienen, werden nach der Jahrzahl kleine Buchstaben eingeführt (z.B. Loderer, C., 2002a; Loderer, C., 2002b). Mehr als zwei Autoren werden mittels Kommata getrennt: «Studien wie z.B. Coughlan und Schmidt (1985), Warner, Watts, und Wruck (1988), Weisbach (1988), Jensen und Murphy (1990), und Murphy und

Zimmerman (1991) haben ergeben ...». Mehrere Zitate in Klammern werden per Semikolon getrennt: «... wie in anderen Studien dargestellt (siehe, z.B., Smith und Watts, 1992; Lewellen, Loderer, und Martin, 1987) ...». Damit der Leser die Quellen eindeutig auseinanderhalten kann, werden die entsprechenden Buchstaben auch bei der Quellenangabe im Text verwendet. Kann der Verfasser einer Quelle nicht identifiziert werden, ist die Abkürzung «o.V.» zu verwenden («ohne Verfasser») und unter dem Buchstaben «O» einzuordnen.

Bei der Angabe der Literatur wird zwischen Monografien, Sammelwerken, Zeitschriften, unpublizierten Werken und Angaben aus dem Internet unterschieden. Einige Beispiele:³

- Monografien: Hawawini, G., Swary, I., 1990. Mergers and acquisitions in the U.S. banking industry: Evidence from the capital markets. North-Holland, Amsterdam.
- Sammelwerke: Brunner, K., Meltzer, A., 1990. Money supply. In: Friedman, B.M., Hahn, F. (Eds.), Handbook of Monetary Economics, Vol. 1. North-Holland, Amsterdam, S. 357-396.
- Zeitschriften: Griffiths, W., Judge, G., 1992. Testing and estimating location vectors when the error covariance matrix is unknown. Journal of Econometrics 54, S. 121-138.
- Unpublizierte Werke: Hermalin, B., Weisbach, M., 1995. Endogenously chosen boards and their monitoring of the CEO. Unpublished working paper. University of California, Berkeley.
- Internetangaben: UBS AG, 2002. Fund glossary, www.ubs.com/e/investmentfunds/switzerland/glossary, 30. September 2008.
- Zeitungsartikel: Städeli, M., 2011. Schwanger, krank, alt: ungenügend! NZZ am Sonntag, 6. Februar, S. 31.

Falls der Erscheinungsort nicht bekannt ist, wird das Kürzel «o.O.» eingesetzt. Ab drei Erscheinungsorten wird nach dem ersten Erscheinungsort der Ausdruck «et al.» hinzugefügt; die Orte werden nicht mehr einzeln aufgezählt. Bei einem unbekanntem Erscheinungsjahr lautet das Kürzel «o.J.»

4.3 Zitierweise

Sie müssen alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäss auf externen Quellen basieren mit einer Angabe im Text oder in einer Fussnote kennzeichnen (vgl. Selbständigkeitserklärung). Ihre Quellenangaben müssen so exakt sein, dass der Leser die verwendete Textstelle jederzeit finden kann. Es ist wichtig, dass Sie konsequent zwischen wörtlichem und sinngemässem Zitieren unterscheiden. Im Einzelnen:

³ Die Zitierweise orientiert sich an den Regeln des Journal of Financial Economics.

- Eine *wörtliche Wiedergabe* liegt vor, wenn Sie Zitate aus einer fremden Quelle unverändert übernehmen. Im Text grenzen Sie diese Passagen mit Anführungs- und Schlusszeichen ab. Unter Umständen kann es zweckmässig sein, bei einem übernommenen Zitat einzelne Sätze oder Wörter wegzulassen. Dies ist durch drei Punkte in einer eckigen Klammer zu signalisieren. Am Ende des Zitats (nach dem letzten Satzzeichen) fügen Sie eine Fussnote mit dem Quellenverweis ein. Im Falle von wörtlichen Zitaten geben Sie die Seite an, auf der die Textstelle zu finden ist.⁴ Zum Beispiel:

„Der in derartigen Modellen unterstellte freie Zugang zu Fremdkapital [...] ist für schweizerische Unternehmen aber ausgeprägt unrealistisch.“¹⁵

¹⁵ Loderer (2002), S. 24.

- Sie müssen die Quelle Ihres Wissens aber auch bei *sinngemässen Wiedergaben* kenntlich machen, also zum Beispiel dann, wenn Sie die Gedankengänge fremder Autoren in eigene Worte fassen. Dieses sinngemässe Zitieren kann direkt im Text oder durch Einfügen einer Fusszeile erfolgen. Das *Zitieren im Text*, welches den Normalfall des sinngemässen Zitierens darstellt, erfolgt durch Erwähnen des Autors und der Jahreszahl des Erscheinens in Klammer. Eine zweite Möglichkeit besteht darin, nach der sinngemässen Wiedergabe die Quellenangabe in eckige Klammern zu setzen. Beispiele hierfür:

Nach Loderer (2002) geht ein steigender Verschuldungsgrad mit einem höheren Beta des Eigenkapitals einher.

Ein steigender Verschuldungsgrad geht einher mit einem höheren Beta des Eigenkapitals [vgl. Loderer (2002)].

- In Fällen von *zusätzlicher Information* wird durch Einfügen einer Fussnote nach dem letzten Satz zitiert. Im Gegensatz zur wörtlichen Wiedergabe ergänzen Sie bei der Quellenangabe in der Fussnote jedoch mit der Zusatzinformation. Ein Beispiel:

¹⁵ Nach Loderer (2002) lässt ein steigender Verschuldungsgrad das Beta des Eigenkapitals steigen.

4.4 Layout

Bitte halten Sie folgende Richtlinien bezüglich Gestaltung ein:

Vorlage: IFM-Layout (<http://www.ifm.unibe.ch> > Studium > Abschlussarbeiten).

Format: DIN A4; einseitig bedruckt.

Seitenränder: 3 cm links, 2 cm rechts.

Zeilenabstand: 1.5 Zeilen im Text, 1 Zeile in den Fussnoten.

⁴ Verweisen Sie auf mehr als eine Seite, so fügen Sie der Seitenzahl den Zusatz <f.> (eine folgende Seite) oder <ff.> (mehrere folgende Seiten) an.

- Schriftart: ‹Times New Roman› im Text und in den Fussnoten, ‹Arial fett› oder ‹Arial Narrow fett› in den Titeln.
- Schriftgrösse: Schriftgrösse ‹12› im Text und Schriftgrösse ‹10› in den Fussnoten, die Titel variieren je nach Gliederungsstufe zwischen Schriftgrösse ‹14› und ‹10›.
- Hervorhebungen: Allfällige Hervorhebungen sind *kursiv* zu gestalten; vermeiden Sie das Unterstreichen von Textstellen (erschwert Lesbarkeit).

5. Zeitplan und Abgabe

Die Maximale Bearbeitungsdauer für die Bachelorarbeit beträgt 16 Wochen ab dem Zeitpunkt, an dem Ihr Themenvorschlag akzeptiert wurde. Sie sollten anschliessend mit 4-6 Wochen für die Ausarbeitung des Konzepts, und 10 bis 12 Wochen für die Ausarbeitung der Bachelorarbeit rechnen. Nach der Abgabe korrigiert die Institutsleitung Ihre Arbeit und setzt Ihre erreichte Endnote. Der Assistent gibt Ihnen ein Feedback und meldet dem WISO-Dekanat Ihre Endnote.

Bitte reichen Sie die Arbeit wie folgt ein:

- *Zwei gedruckte und gebundene Exemplare der Arbeit.*
- *Eine Daten-CD:* Die CD enthält die vollständige Arbeit in elektronischer Form (Word- und PDF-Datei), das Executive Summary inklusive Titelblatt (Word- und PDF-Datei), alle den Berechnungen zugrundeliegenden Daten (Excel-, Access-, Stata-Files, etc.) und alle ökonomischen Berechnungen.

6. Beurteilung

Ihre Arbeit wird sowohl bezüglich des Inhalts als auch der Form beurteilt. Bezüglich der Länge der Arbeiten gilt die Devise „so kurz wie möglich, so lang wie nötig“ (Richtwert sind 20 bis 30 Seiten Gesamtumfang der Arbeit). Versuchen Sie in Ihrer Arbeit immer den Fokus beizubehalten und vermeiden Sie unnötige Ausführungen, Exkurse und Redundanzen. Eine gelungene Arbeit weist einen "roten Faden" auf, welcher den Leser kohärent von der Problemstellung durch die Analyse bis hin zu Ihren Schlussfolgerungen führt.

Bitte achten Sie darauf, dass Ihre Arbeit sprachlich einwandfrei ist. Dies gilt auch für Arbeiten, die auf Englisch verfasst werden.

7. Literaturverzeichnis

Culp, C.L., Miller, M.H., 1995. Metallgesellschaft and the Economics of Synthetic Storage. *Journal of Applied Corporate Finance* 7, 62 - 76.

Ehrenberg, A.S.C., 1982. Writing Technical Papers or Reports. *The American Statistician* 36, 326-329.

Anhang

I. Linksammlung

Hinweis: Ein Teil dieser Links kann nur aus dem Universitätsnetzwerk oder über ein «Virtual Private Network» aufgerufen werden (VPN; http://www.unibe.ch/universitaet/campus__und__infrastruktur/rund_um_computer/internetzugang/zugang_auf_interne_ressourcen_mit_vpn).

Tipp: Loggen Sie sich von Anfang an mit VPN ein und verwenden Sie dann Google Scholar, die elektronische Zeitschriftenbibliothek oder EBSCO um zu den gewünschten Artikeln zu finden.

Literatur

EBSCO	http://search.ebscohost.com/login.aspx?authtype=ip,uid&profile=ehost&defaultdb=buh	Datenbank für Wissenschaftliche Publikationen «Business Source Premier» als Datenbank auswählen
Elektronische Zeitschriftenbibliothek	rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/	Übersicht, zu welchen Journals die Universität Bern online Zugang hat (inkl. Links)
Factiva	global.factiva.com	Datenbank für Zeitungen und Zeitschriften
Google Scholar	scholar.google.com	Suchmaschine für wissenschaftliche Publikationen
JSTOR	www.jstor.org	U.a. Journal of Finance ab 2003
LexisNexis	www.lexisnexis.com/de/business	Datenbank für Zeitungen und Zeitschriften
Oxford Journals	www.oxfordjournals.org	Verlag akademischer Zeitschriften (insb. Review of Financial Studies)
Science Direct	http://www.sciencedirect.com/	Verlag akademischer Zeitschriften (insb. Elsevier, Journal of Financial Economics)

Social Science Research Network (SSRN)	www.ssrn.com	Datenbank für Wissenschaftliche Publikationen Achtung: Unrefereed!
Universitätsbibliothek Bern	http://www.unibe.ch/universitaet/dienstleistungen/universitaetsbibliothek/ub	Öffentlich wissenschaftliche Kantonsbibliothek Bern
Wiley InterScience	www3.interscience.wiley.com	Verlag akademischer Zeitschriften (ex Blackwell; insb. Journal of Finance)
Daten		
Aktienführer	http://www.fuw.ch/aktienfuehrer/	Am IFM ab 1989 vorhanden
Bank of England	www.bankofengland.co.uk/statistics	Finanzdaten und Bankenstatistik
Bundesamt für Statistik	www.bfs.admin.ch	Öffentliche Statistik der Schweiz
Census Bureau	https://www.census.gov/	Zensus-Datenbank der USA
FRED Economic Data	https://fred.stlouisfed.org/	Makro-Datenbank der Federal Reserve Bank of St. Louis
Internationaler Währungsfond	http://www.imf.org/en/Data	Datenbank des Internationalen Währungsfonds
Oanda	www.oanda.com	Aktuelle und historische Wechselkurse (inkl. Zeitreihen)
Sachverständigenrat zur Begutachtung der Gesamtwirtschaftlichen Entwicklung	http://www.sachverstaendigenrat-wirtschaft.de	Konjunkturdaten mit Fokus auf Deutschland (es sind aber auch internationale Daten vorhanden)

Schweizer Wirtschafts CD	www.swcd.ch	Firmen und Personen der Schweizer Wirtschaft (CD am IFM vorhanden)
Schweizerische Nationalbank	www.snb.ch	Geld- und währungspolitisch relevante Daten der Schweizerischen Nationalbank
SWX	www.swx.com	Schweizer Börse in Zürich
Thomson Datastream	extranet.datastream.com	Datenbank mit Finanzdaten
USA	https://www.usa.gov/	Daten zur amerikanischen Wirtschaft.
Weltbank	http://data.worldbank.org/	Datenbank der Weltbank (u.a. zur globalen Entwicklung)
Weitere Informationen		
Econometric Resources on the Internet	www.oswego.edu/~kane/econometrics	Linksammlung mit Informationen zu ökonometrischen Verfahren
IFM-Layout	http://www.ifm.unibe.ch/studium/abschlussarbeiten	MS Word Vorlage zum Verfassen von Arbeiten am IFM
Kurt Schmidheiny's Short Guides	kurt.schmidheiny.name/teaching	Guides zu verschiedenen Softwarepaketen
Resources for Economists on the Internet	www.rfe.org	Umfassende Linksammlung
Stata Tutorial	http://data.princeton.edu/stata/	Stata Tutorial Princeton
Stata Tutorial	www.ats.ucla.edu/stat/stata	Stata Tutorial UCLA

StatSoft Textbooks	www.statsoft.com/textbook/stathome.html	Erklärung von statistischen Methoden
Tips for Authors	jfe.rochester.edu/tips.htm	Tipps zum Verfassen von wissenschaftlichen Texten
VPN Universität Bern	http://www.unibe.ch/universitaet/campus__und__i_nfrastruktur/rund_um_computer/internetzugang/zugang_auf_interne_ressourcen_mit_vpn	Software, die es möglich macht, vom einen PC aus auf universitätsinterne Ressourcen zuzugreifen
Writing Tips	http://www.leighthompson.com/index.php/component/content/article/21-academic-careers/44-tips-on-how-to-write-a-paper-for-an-academic-journal	Tipps zum Verfassen von wissenschaftlichen Texten