

Hinweise für die Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten am Lehrstuhl

(Stand: Dezember 2023)

Dieser Leitfaden enthält Grundregeln für das wissenschaftliche Arbeiten bei Seminar-, Master- und Bachelorarbeiten. Weitere formale und rechtliche Hinweise entnehmen Sie bitte den Service-Seiten des Prüfungsamtes bzw. den Seiten des SIZ.

Der Leitfaden ist in sechs Blöcke gegliedert:

1. Formale Anforderungen
2. Rechtschreibung und Stil
3. Inhaltliche Anmerkungen
4. Spezifische Hinweise zu Bachelor- und Masterarbeiten
5. Literaturhinweise
6. Anhang

1 Formale Anforderungen

1.1 Seitenumfang

Der Seitenumfang von wissenschaftlichen Arbeiten umfasst für:

- Seminararbeiten (Bachelor/Master): in der Regel 20 Seiten (mögliche Abweichungen hiervon werden im Kurs mitgeteilt.)
- Bachelorarbeiten: 40 Seiten
- Masterarbeiten: 60 Seiten

Der Seitenumfang darf bei allen wissenschaftlichen Arbeiten um 10% von den genannten Vorgaben abweichen. Im Seitenumfang *nicht mit eingerechnet* sind das Inhaltsverzeichnis (ggf. mit Ergänzungen wie Abbildungs- oder Tabellenverzeichnis), in den Text eingebundene Grafiken, Schaubilder, Tabellen o.ä. sowie ein eventueller Anhang und das Literaturverzeichnis.

Bei Bachelorarbeiten sind max. zehn Tabellen, Abbildungen, Grafiken, Schaubilder o.ä. (auch im Anhang) beizufügen, bei Masterarbeiten max. 15.

1.2 Abgabe

Seminararbeiten sind in *elektronischer* Form als pdf-Datei per E-Mail an die Seminarbetreuer/innen zu senden.

Zur Einhaltung der Bearbeitungsfrist bei **Bachelor- und Masterarbeiten** ist die Abgabe der Exemplare beim Prüfungsamt maßgeblich. Bitte informieren Sie sich beim Prüfungsamt über die aktuellen Vorgaben zur Abgabe. Zusätzlich zur Abgabe beim Prüfungsamt senden Sie die Arbeit bitte in *elektronischer* Form als pdf-Datei dem Lehrstuhl zu. Bei empirischen Arbeiten müssen der Code sowie der zugrundeliegende Datensatz ebenfalls dem Lehrstuhl zugesandt werden.

Bitte beachten Sie, dass die Seminararbeiten sowie die Bachelor- und Masterarbeiten die jeweils aktuell gültige [Eigenständigkeitserklärung](#) des Prüfungsamtes sowie die [Erklärung zur Verwendung generativer KI-Systeme](#) enthalten müssen.

1.3 Formaler Aufbau und Typografie

Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit:

- Leeres Blatt (nicht bei Seminararbeiten)
- Titelblatt (vgl. Vorlagen auf der Webseite des Lehrstuhls)
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Tabellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Symbolverzeichnis (falls notwendig)
- Textteil
- Literaturverzeichnis
- Anhang
- [Eigenständigkeitserklärung](#)
- [Erklärung zur Verwendung generativer KI-Systeme](#)
- Leeres Blatt (nicht bei Seminararbeiten)

Typografie:

- Proportionalschrift (Schriftgrad 12), 1,5-Zeilen-Abstand, Blocksatz
- Fußnoten: Schriftgrad 10, linksbündig, 1-Zeilen-Abstand
- Jedes Blatt wird nur einseitig beschrieben; links ist ein Rand von 4 cm und rechts ein Rand von 1,5 cm freizulassen. Diese Regelung besitzt ebenfalls für das Deckblatt und den Anhang Gültigkeit.

Alle Seiten nach dem Titelblatt sind zu nummerieren. Es stehen zwei Alternativen zu Verfügung: Entweder werden alle Seiten fortlaufend arabisch nummeriert oder Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen- und Symbolverzeichnis werden römisch, der Textteil, Anhang und Literaturverzeichnis arabisch nummeriert.

1.4 Inhaltsverzeichnis bzw. Gliederung

Die Gliederung ist ein wesentlicher Teil der Arbeit und soll zeigen, in welcher Weise das Thema verstanden und bearbeitet wurde. Sie hat den logischen Aufbau, d.h. den „roten Faden“ der Arbeit widerzuspiegeln. Aus diesem Grunde ist zum einen auf eine verständliche und aussagekräftige Formulierung der Gliederungspunkte zu achten, zum anderen den nachfolgenden Überlegungen Rechnung zu tragen:

- Die einzelnen Punkte der Gliederung sind mit den entsprechenden Seitenangaben zu versehen; sie müssen mit den Überschriften der Abschnitte im Text übereinstimmen und deren Inhalt knapp, aber genau kennzeichnen.
- Eine folgerichtige und in sich geschlossene Gedankenführung zeigt sich auch in einer formallogisch einwandfreien Gliederung. Bei der Untergliederung ist darauf zu achten, dass beispielsweise einem Unterpunkt 1.1. auch ein Unterpunkt 1.2. usw. folgt. Unterpunkte sollten im Übrigen keine wortgetreue Wiederholung des übergeordneten Punktes darstellen. Die Hauptgliederungspunkte sollten in Inhalt und Umfang möglichst gleichgewichtig sein.

- Eine übersichtliche und großzügige Anordnung der Gliederungspunkte im Inhaltsverzeichnis, z.B. durch Einrücken, erleichtert den Überblick. Zu tiefe Untergliederungen sind im Interesse der Übersichtlichkeit zu vermeiden. Die Gliederung sollte also in der Regel nicht mehr als drei Gliederungsebenen beinhalten. Überschriften im Text können entsprechend ihrer Bedeutung hervorgehoben werden (beispielsweise Kapitelüberschriften durch gesperrte Schreibweise, Abschnittsüberschriften durch Unterstreichung).

Zur Klassifikation der Gliederungspunkte stehen die folgenden Schemata zur Verfügung:

DEKADISCHE KLASSIFIKATION

1. ...
 - 1.1. ...
 - 1.1.1. ...
 - 1.1.2. ...
 - 1.2. ...
2. ...

GEMISCHTE KLASSIFIKATION

- A. ...
 - I. ...
 1. ...
 2. ...
 - a. ...
 - aa. ...
 - ab. ...
 - b. ...

Ein Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis bzw. die Gliederung dieses Dokumentes finden Sie im Anhang.

Eine Arbeit besteht aus Einleitung, Hauptteil und Schlussbetrachtung. Achten Sie bei Ihrer Darstellung auf wissenschaftliche Neutralität. Sofern Sie Bewertungen vornehmen, sollten Sie klarmachen, auf welcher theoretischen oder empirischen Grundlage diese erfolgen.

Einleitung und Schlussbetrachtung bilden eine Klammer um den Hauptteil und sollten auch ohne diesen gewissermaßen als Kurzzusammenfassung lesbar sein.

Die Einleitung sollte die folgenden Punkte umfassen:

- Untersuchungsgegenstand benennen und abgrenzen
- Vorgehensweise skizzieren und begründen
- Erkenntnisinteresse verdeutlichen
- Fragestellung formulieren (diese muss am Ende wieder aufgegriffen und beantwortet werden)
- Gliederung vorstellen

In der Schlussbetrachtung müssen die wichtigsten wissenschaftlichen Erkenntnisse noch einmal im Überblick dargelegt werden und eine eigene Bewertung der Fragestellung gegeben werden.

1.5 Abbildung und Tabellen

Tabellen, Abbildungen etc. müssen eine klare Inhaltsbezeichnung tragen und sind fortlaufend zu nummerieren. Auf eine genaue örtliche, zeitliche und sachliche Abgrenzung des Dargestellten ist besonders zu achten. Für die wissenschaftliche Arbeit ist es **relevant, eine passende Auswahl an einschlägigen Abbildungen und Tabellen einzufügen**, die die Aussagen des Textes sinnvoll unterstützen und belegen.

BEISPIEL:

Abb. 1: Beispiel für eine Abbildungsbezeichnung

Unmittelbar unter die Tabelle bzw. Abbildung sind eine kurze Erläuterung der verwendeten Symbole (unbeschadet ihrer ausführlichen Erläuterung im Text), die von der Verfasserin bzw. vom Verfasser hinzugefügten oder übernommenen Anmerkungen und die Quellenangabe(n) zu setzen. Jede **Tabelle und Abbildung sollte auch ohne Lesen des Haupttextes verständlich sein**. Das Ganze ist mit einem Punkt abzuschließen

Die Tabellen und Abbildungen sind an geeigneter Stelle im Text, niemals gleich nach einer Überschrift, einzufügen. Wird im Text darauf Bezug genommen, so muss die entsprechende Nummer angegeben werden. Im jeweiligen Verzeichnis sind alle in der Arbeit vorkommenden Abbildungen und Tabellen mit ihrer Nummer, ihrem Titel und der entsprechenden Seitenzahl aufzuführen. Umfangreicheres Material, wie z.B. größere tabellarische und graphische Darstellungen, längere formale Herleitungen, Gesetzestexte etc., ist im Anhang unterzubringen.

1.6 Abkürzungen

Im laufenden Text sind Abkürzungen zu vermeiden - in Überschriften grundsätzlich. Anerkannt sind nur geläufige Abkürzungen (vgl. Duden) wie *etc.*, *usw.*, *vgl.*, *z.B.* sowie fachspezifische Abkürzungen. Erstere dürfen nicht in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden. Letztere sind bei erstmaliger Verwendung auszuschreiben. Dahinter kann die abgekürzte Form stehen, so dass im Folgenden nur noch diese verwendet werden kann. Nicht statthaft sind Abkürzungen aus Bequemlichkeit (beispielsweise Volksw., BWL). Beispiele für Abkürzungen, die in einem Abkürzungsverzeichnis aufgeführt werden sollten, sind:

AktG	Aktiengesetz
BIP	Bruttoinlandsprodukt
BPO	Business Process Outsourcing
IKT	Informations- und Kommunikationstechnologie
IMF	International Monetary Fund

Abkürzungen, die nur bei Quellenangaben benutzt werden sollten und in der Regel nicht in einem Abkürzungsverzeichnis aufzuführen sind, enthält das nachfolgende Verzeichnis:

Aufl.	= Auflage
Bd.	= Band
ebd.	= ebenda
f.	= folgende (Seite)
Hrsg.	= Herausgeber/in
Jg.	= Jahrgang
o.V.	= ohne Verfasser/in
S.	= Seite
s.	= siehe

1.7 Symbole und Formeln

Sofern in der Arbeit mit Formeln gearbeitet wird, sind diese zu nummerieren (rechtsbündig). Die Formeln und verwendeten Symbole sind im Text zu erläutern (nur bei erstmaliger Verwendung).

BEISPIEL:
$$\frac{dU_i(q_i)}{dq_i} \geq 0 \quad (i \in I, q_i \geq 0) \quad (1)$$

Im Symbolverzeichnis sind alle verwendeten Symbole zu deklarieren. Es ist darauf zu achten, dass ein Symbol nicht für verschiedene Bedeutungen verwendet wird. Formeln und Symbole sind via Formeleditor(en) o.Ä. in den Text einzufügen.

Die Arbeit soll sich einer einheitlichen Symbolik bedienen. Werden Symbole aus fremden Quellen herangezogen, so sind sie – unter Wahrung der inhaltlichen Übereinstimmung – den in der Arbeit verwendeten anzupassen. Ausgenommen hiervon sind wörtliche Zitate.

1.8 Fußnoten

In Fußnoten sind gegebenenfalls Quellenangaben sowie sachliche Randbemerkungen des Verfassers/der Verfasserin aufzunehmen. Diese weiterführenden Angaben aus dem Fließtext, die für das Verständnis des Textes nicht notwendig, aber auch nicht trivial sind, werden ausgelagert und sollten nur in Betracht gezogen werden, wenn es unbedingt nötig ist. Zudem ist darauf zu achten, sie im Umfang zu beschränken, da sonst der Verdacht naheliegt, der/die Verfasser/in habe den laufenden Text nicht so strukturiert, dass alle relevanten Gedanken aufgenommen werden konnten.

Die Fußnoten sind vom Textteil der Seite durch einen Strich abzugrenzen und fortlaufend arabisch zu nummerieren. Die Fußnote kann, wenn dies unvermeidbar ist, auf der folgenden Seite fortgesetzt werden. Sie wird ohne eine Kenntlichmachung unter dem Text der folgenden Seite, wieder durch einen Strich abgetrennt, zu Ende geschrieben. Fußnoten sind generell mit einem Punkt abzuschließen. Nach einer mit einem Punkt endenden Abkürzung ist jedoch kein zweiter anzubringen.

1.9 Anhang

Ein Anhang ist nur dann notwendig, wenn Abbildungen, Tabellen oder formale Herleitungen von ihrer Art oder ihrem Umfang her nicht im laufenden Text untergebracht werden können. Er kann bspw. zusätzliche Ergebnisse statistischer Auswertungen oder theoretische Herleitungen beinhalten.

1.10 Quellenangaben

Es ist ein Gebot wissenschaftlichen Arbeitens, die Herkunft aller Tatsachen und nicht selbst entwickelter Gedanken zu belegen, soweit sie nicht wissenschaftliches Allgemeingut darstellen. Die Zitierweise wird in der Praxis unterschiedlich gehandhabt, wobei die Harvard-Zitierweise an diesem Fachgebiet üblich ist. Entscheidend ist hierbei, dass die Quellenangabe eindeutig ist und den Lesenden das Auffinden der Textstelle bzw. Daten ermöglicht. Die Quellen werden im Text sowie im Literaturverzeichnis nachgewiesen. Im Literaturverzeichnis sind die gesamte zitierte Literatur und alle weiteren zitierten Quellen (Datenbanken, Rechtsnormen, Internetquellen) aufzuführen.

Zitierte Quellen können durch den Lehrstuhl zu Überprüfungs Zwecken angefordert werden. Bitte bewahren Sie, wenn möglich daher die von Ihnen zitierten Quellen in physischer oder elektronischer Form bis zur endgültigen Benotung der Arbeit auf. Dies gilt vor allem für Internetquellen.

Achten Sie darauf, dass die Benutzung von Sekundärquellen nur in *begründeten* Ausnahmefällen geschieht.

Harvard-Zitierweise (Kurzbeleg im Fließtext):

Die Quellenangabe erfolgt im Textteil direkt in Anschluss an das Zitat in einer Klammer. Angegeben werden nur der/die Verfasser/in und das Erscheinungsjahr der Quelle (sowie bei Einzelaussagen die Seitenzahl). Die Trennung des Erscheinungsjahres von der Seitenzahl kann einerseits durch ein Komma und andererseits durch einen Doppelpunkt erfolgen. Der/die Verfasser/in sollte sich jedoch für eine Variante entscheiden und diese beibehalten.

BEISPIELE FÜR KURZBELEG IM FLIEßTEXT:

- Durchschnittlich schnellere Reformer unter den Transformationsländern in den ersten zehn Jahren können eine bessere Wachstumsperformance vorweisen (Wyplosz 2000, S. 27).
- oder:
- Durchschnittlich schnellere Reformer unter den Transformationsländern in den ersten zehn Jahren können eine bessere Wachstumsperformance vorweisen (Wyplosz 2000: 27).

Zusatzbemerkungen zur Zitierweise:

1.10.1 Mehrseitige Zitate

Bezieht sich ein Zitat auf eine über eine Seite hinausgehende Textstelle, so folgt bei zweiseitigen Textstellen ein „f.“, bei mehrseitigen Zitaten „ff.“ auf die Seitenzahl. Besser ist es allerdings, die exakten Seitenzahlen anzugeben (z.B. „S. 40-68“). Der/die Verfasser/in sollte sich für eine Variante entscheiden und diese beibehalten.

1.10.2 Primär- und Sekundärquellen

Zuverlässige Sekundärquellen können in Fällen angegeben werden, in denen die Primärquelle nicht zur Einsicht vorliegt. Sie sind eindeutig im Fließtext durch den Zusatz „zitiert nach...“ kenntlich zu machen.

BEISPIEL:

Angabe im Fließtext:

In der langen Frist ist Inflation auf monetäre Ursachen zurückzuführen (Friedman zitiert nach Müller 1996, S. 12).

Angabe im Literaturverzeichnis:

Müller, T. (1996), *Europäische Geldpolitik*, Hamburg.

1.10.3 Rechtsquellen

Rechtsquellen (z. B. Außenwirtschaftsgesetz, Vertrag zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft) sind als Primärquellen zu zitieren. Sie werden im Fließtext unter Angabe des Paragraphen bzw. Artikels, des Absatzes und der offiziellen Abkürzung zitiert. Erforderliche Angaben im Literaturverzeichnis sind offizielle Abkürzung, offizieller Titel, in Klammern der geografische Geltungsbereich (falls nicht eindeutig) und Datum der letzten Änderung.

BEISPIEL:

Angabe im Fließtext:

Zwischen den Mitgliedstaaten der Europäischen Union ist die Erhebung von Ein- und Ausfuhrzöllen verboten (Art. 23 EGV).

Angabe im Literaturverzeichnis:

EGV, *Vertrag zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft*, zuletzt geändert am 24.12.2002.

1.10.4 Sonderfälle bzgl. Verfasser/innen oder Erscheinungsjahr

Bei bis zu drei Autor/innen, werden alle im Fließtext namentlich genannt. Bei mehr als drei Verfassenden, wird nur der/die erste Autor/in namentlich genannt, alle weiteren werden mit „*et al.*“¹ im Fließtext zusammengefasst. Alternativ können beim ersten Zitat alle Autor/innen genannt werden und in den folgenden Zitaten jedoch mit „*et al.*“ abgekürzt werden. Im Literaturverzeichnis sind alle Verfassenden zu nennen.

BEISPIEL:

Angabe im Fließtext:

So kommen z.B. Berg et al. (1999) zu dem Ergebnis, dass die makroökonomischen Rahmenbedingungen zwar signifikant mit dem Wachstum korreliert sind, ihr Wachstumsbeitrag jedoch geringer ist als derjenige von Ausgangsbedingungen und Strukturreformen.

Angabe im Literaturverzeichnis:

Berg, A., E. Borensztein, R. Sahay und J. Zettelmeyer (1999), The Evolution of Output in Transition Economies; Explaining the Differences, *IMF Working Paper Nr. 99/73*.

Sind keine natürlichen Personen als Verfasser/in bezeichnet, dann wird die urhebende Körperschaft (z. B. Internationaler Währungsfonds, Europäisches Parlament, Frankfurter Allgemeine Zeitung) als Verfasserin aufgeführt. Kürzel für Körperschaften (z. B. IWF, FAZ) dürfen sowohl im Fließtext als auch im Literaturverzeichnis verwendet werden, sofern sie fachspezifisch sind. Im Literaturverzeichnis müssen diese jedoch zusätzlich ausgeschrieben werden.

BEISPIEL:

Angabe im Fließtext:

Im internationalen Vergleich ist die deutsche Industrieforschung in den meisten dieser Spitzentechnologiebereiche nicht sehr weit vorne zu finden (BMBF 2007, S. 64).

Angabe im Literaturverzeichnis:

Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) (2007), *Bericht zur technologischen Leistungsfähigkeit Deutschlands 2007*, Berlin.

Namenszusätze (de, De, Di, La, Le, Mac, Mc, O', ten, van, von, zum etc.) sind Bestandteil des Familiennamens. Die Einordnung einer solchen Quelle im Literaturverzeichnis folgt dementsprechend dem Anfangsbuchstaben des Namenszusatzes. Akademische Bezeichnungen wie Dr., Ph.D., Prof. etc. werden nicht angegeben. Sollte kein/e Verfasser/in bzw. kein Veröffentlichungsjahr erkennbar sein, so ist dies mit „o.V.“ (ohne Verfasser/in) bzw. mit „o.J.“ (ohne Jahr) anzugeben.

Wird auf einer Seite in unmittelbar aufeinander folgenden Quellenangaben der- oder dieselbe Autor/in zitiert, so kann die Namensangabe durch die Abkürzung „*Ders.*“ (bei mehreren Autor/innen: „*Dies.*“) ersetzt werden. Wenn in unmittelbar aufeinander folgenden Zitaten dieselbe Quelle verwendet wird, kann die Quellenangabe auf die Abkürzung „*Ebd.*“ oder „*Ibid.*“² mit Seitenangabe des Zitats beschränkt werden. Werden mehrere, von einem Verfasser oder einer Verfasserin aus demselben Jahr stammende Quellen zitiert, so ist dies durch Anhängen eines Kleinbuchstabens (a, b, c) an die

¹ Von lat. „et alii“ = „und andere“.

² Von lat. „ibidem“ = „ebenda, ebendort“. Alternativ auch „*ib.*“ oder „*ibd.*“.

Jahreszahl zu kennzeichnen. Die Vergabe dieses Zusatzes erfolgt in zeitlicher Reihenfolge, sofern diese erkennbar ist. Im Literaturverzeichnis sind die Quellen aufsteigend nach dem angehängten Buchstaben aufzulisten.

BEISPIEL:

Angabe im Fließtext:

Der harmonisierte Verbraucherpreisindex zeigte 2004 einen leichten Rückgang der Inflation (Deutsche Bundesbank 2005a, S. 17), in der ersten Jahreshälfte 2005 wiesen Frühindikatoren jedoch auf eine zunehmende Inflationsgefahr hin (Deutsche Bundesbank 2005c, S. 28).

Angabe im Literaturverzeichnis:

Deutsche Bundesbank (2004), *Monatsbericht Februar 2004*, Frankfurt/M.
Deutsche Bundesbank (2005a), *Monatsbericht Januar 2005*, Frankfurt/M.
Deutsche Bundesbank (2005b), *Monatsbericht März 2005*, Frankfurt/M.
Deutsche Bundesbank (2005c), *Monatsbericht November 2005*, Frankfurt/M.

1.10.5 Wörtliche und sinngemäße Zitate

Grundsätzlich ist darauf zu achten, dass fremdes Gedankengut durch sinngemäße Zitate, d.h. mit eigenen Worten, wiedergegeben wird.

BEISPIEL:

Kurzbeleg im Fließtext:

Der Konvergenz-Club der Zentralplanwirtschaft bezieht sich nicht alleine auf Osteuropa, da außerdem die ehemalige Sowjetunion und China diesem Konvergenz-Club hinzugerechnet werden (vgl. Baumol 1986, S. 1079f.).

Angabe im Literaturverzeichnis:

Baumol, W. (1986), *Productivity Growth, Convergence and Welfare: What the Long-Run Data Show*, *American Economic Review*, Bd. 76, Nr. 5, S. 1072 - 1085.

Wörtliche Zitate hingegen dürfen nur in Ausnahmefällen und nur für besonders prägnante Aussagen verwendet werden. In diesem Fall ist darauf zu achten, dass diese wörtlich (auch veraltete und falsche Schreibweisen) übernommen und in Anführungszeichen gesetzt werden. Durch die Kennzeichnung mit "[!]" vermerkt der/die Verfasser/in, dass der Fehler nicht beim Abschreiben entstanden ist. Kürzungen eines Zitates sind durch „[...]“ zu vermerken. Hierbei sollte jedoch verstärkt darauf geachtet werden, dass die Kürzungen nicht den Aussagegehalt des Zitates verändern. Auch eigene Anmerkungen innerhalb des Zitates sind durch diese eckigen Klammern zu kennzeichnen. Zitate innerhalb eines Zitates sind am Anfang und am Ende mit einem Apostroph („“) zu versehen.

1.10.6 Abbildungen und Tabellen

Bei Abbildungen und Tabellen ist generell eine Quellenangabe direkt unterhalb der jeweiligen Abbildung bzw. Tabelle erforderlich. Sie ist mit einem Punkt abzuschließen. Hat der/die Verfasser/in Änderungen an diesen vorgenommen, so ist dies durch „*In Anlehnung an...*“ kenntlich zu machen. Bei eigenen Abbildungen und Tabellen ist der Vermerk „*eigene Darstellung*“ bzw. „*eigene Berechnung*“ zu machen. Im Literaturverzeichnis werden solche Quellen gleich behandelt wie Zitate im Text.

BEISPIEL:

Tabellenangabe:

Tabelle A.6: Pro-Kopf-Einkommen in Ost- und Westeuropa 1950-1990.

[TABELLE]

Quelle: Maddison (1995), S. 193ff.

Angabe im Literaturverzeichnis:

Maddison, A. (1995), *Monitoring the World Economy 1820-1992*, OECD, Paris.

1.11 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind alle Quellen anzugeben, auf die in der Arbeit Bezug genommen wurde und keine weiteren. Dazu gehören auch unveröffentlichte Werke, die mit dem Zusatz "unveröffentlicht" oder „Mimeo“³ zu versehen sind und zur Korrektur der Arbeit auf Anforderung zur Verfügung zu stellen sind.

Die Literatur ist grundsätzlich alphabetisch nach dem Familiennamen des Verfassers/der Verfasserin bzw. nach der veröffentlichenden Institution (z.B. Deutsche Bundesbank) zu ordnen. Werke der gleichen Verfasserin oder des gleichen Verfassers sollen nach dem Erscheinungsjahr aufgelistet werden. Es erfolgt keine Gliederung nach Publikationstypen.

Jede Angabe ist mit einem Punkt abzuschließen. Der/die Verfasser/in ist mit Nachname und (Anfangsbuchstabe des/der) Vornamen(s) zu nennen. Mehrere Verfasser/innen werden durch ein Komma getrennt. Das Erscheinungsjahr ist in Klammern zu setzen. Danach folgt wahlweise ein Doppelpunkt oder ein Komma.

1.11.1 Monografien

Monografien müssen mit Verfasser/in, Erscheinungsjahr, Titel (*kursiv*), Auflage (*eingeleitet mit „Aufl.“*) (außer 1. Auflage) und Erscheinungsort angegeben werden.

BEISPIEL:

Erber, G., Hagemann, H., Seiter, S. (1998), *Zukunftsperspektiven Deutschlands im internationalen Wettbewerb*, Heidelberg.

1.11.2 Diskussionspapiere, Arbeitspapiere

Diskussionspapiere, Arbeitspapiere u. ä. sollten folgende Angaben enthalten: Verfasser/in, Erscheinungsjahr, Titel des Beitrags, Name und Nummer der Reihe (*kursiv*).

BEISPIEL:

Fischer, S., Sahay, R. (2000), *The Transition Economies after Ten Years*, *NBER Working Paper Nr. 7664*.

1.11.3 Zeitschriftenaufsätze/Zeitungsartikel

Zeitschriftenaufsätze/Zeitungsartikel erfordern folgende Angaben: Verfasser/in, Erscheinungsjahr, Titel des Beitrags, Namen der Zeitschrift (*kursiv*), Angabe des Bandes (*eingeleitet mit „Bd.“* oder

³ Mimeo = abgeleitet von „Mimeographie“. Begriff für ein unveröffentlichtes Manuskript/Diskussionspapier.

„Vol.“), Heft-Nummer (eingeleitet mit „Nr.“) bzw. Namen und Erscheinungstag der Zeitung, Seitenzahl. Wahlweise kann vor dem Namen der Zeitschrift die Angabe „in:“ gemacht werden.

BEISPIELE:

Baumol, W. (1986), Productivity Growth, Convergence, and Welfare: What the Long-Run Data Show, *American Economic Review*, Vol. 7, Nr. 5, S. 1072 - 1085.

oder

Mayer, T. (2003), Heftige Kritik an Duisenbergs neuem EZB-Modell, in: *Handelsblatt*, 25.02.2003, S. 24.

1.11.4 Beiträge in Sammelwerken

Beiträge in Sammelwerken werden mit dem Namen der Verfasserin/des Verfassers, dem Erscheinungsjahr und dem Titel des Beitrags sowie mit dem Namen des Herausgebers/der Herausgeberin des Sammelwerkes (eingeleitet mit „in:“ und ergänzt um "(Hrsg.)"), dem Titel des Sammelwerkes, dem Verlagsort und der Seitenzahl erfasst. Bei mehr als drei *HerausgeberInnen* werden nur die ersten drei genannt und die weiteren mit "*et al.*" zusammengefasst.

BEISPIEL:

Ohlin, B. (1991), The Theory of Trade, in: Flam, H., Flanders, M. J. (Hrsg.), *Heckscher-Ohlin Trade Theory*, MIT Press, S. 71 - 214.

1.11.5 Internetquellen

Bei Internetquellen sind soweit möglich die oben geforderten Angaben sowie zusätzlich die Internetadresse (unterstrichen) und das Datum des Zugriffs anzugeben. Achten Sie unbedingt darauf, dass die Dokumente auch tatsächlich durch Eingeben der Internetadresse in den Browser zugänglich sind.

BEISPIEL:

Rave, T. (2005), Urban Congestion Pricing – Economists and Practitioners Join Hands, *CESifo DICE Report 3/2005*, S. 3 – 4, <http://www.cesifo-group.de/pls/guestci/DOWNLOAD/CESIFO%20DICE%20REPORT%202005/CESIFO%20DICE%20REPORT%203/2005/DICEREPORT305-FORUM1.PDF>, abgerufen am 05.12.2005.

2 Rechtschreibung und Stil

Ungeachtet der Kriterien, die aus inhaltlicher Sicht bei der Bewertung einer Arbeit von Bedeutung sind, muss immer auch auf die aus formaler Sicht relevanten Kriterien zur Würdigung dieser Arbeit geachtet werden. Hierbei stehen die oben erläuterten Regeln wissenschaftlichen Arbeitens im Vordergrund. Was hinzukommt, sind die Bewertungsaspekte Stil und Beherrschung der Sprachregeln. Eine wissenschaftliche Arbeit bedarf einer angemessenen Strenge hinsichtlich des Stils. Plakative oder vulgär-journalistische Ausdrucksweisen sind verpönt. Gleichwohl ist die „Lesbarkeit“ der Darlegung zu gewährleisten, ein schwerfälliger Stil und zu lange Sätze sollten also vermieden werden. Was die Beherrschung der Sprachregeln betrifft, sei auf einschlägige Lexika verwiesen. Die Arbeit muss **vor Abgabe unbedingt auf Rechtschreib- und Interpunktionsfehler Korrektur gelesen werden**. Es gilt die neue Rechtschreibung. Spätestens hier zeigt sich, ob ein/e Verfasser/in seine/ihre Arbeit mit der nötigen Sorgfalt angefertigt hat. Mag man Flüchtigkeitsfehler, die jeder Person unterlaufen können, verzeihen, so kann dies nicht gelten, wenn es beispielsweise um die Häufung von Rechtschreib- oder Interpunktionsfehlern geht.

3 Inhaltliche Anmerkungen

3.1 Schwerpunktsetzung

Ein wesentlicher Teil wissenschaftlichen Arbeitens ist eine eigenständige Eingrenzung des Gegenstandes und die Suche nach einer zentralen Fragestellung. Verschaffen Sie sich hierzu einen Überblick über den Stand der Forschung zu Ihrem Thema. In begründeten Fällen kann der Titel nochmals geändert werden, allerdings sollten Sie dies vermeiden.

3.2 Zur inhaltlichen Aufbereitung der Thematik

In den ersten Seminararbeiten fällt es erfahrungsgemäß schwer, selbst entwickelte Gedanken einzubringen. Sie sollen dabei zuerst einmal lernen, die bestehende Forschung zum Thema zu erfassen und zusammenzufassen. Die eigene wissenschaftliche Leistung besteht darin, die Literatur zu sichten und die Ansätze verschiedener Autoren zu verarbeiten.

In Ihrer Arbeit sollten Sie nur auf Sachverhalte eingehen, die Sie selbst verstanden haben. Alles andere führt zu fehlerhaften oder oberflächlichen Darstellungen. Die Darstellung muss in eigenen Worten erfolgen. Eine vorrangig wörtliche Übernahme von Texten aus der Literatur gilt als „nicht ausreichend“. Ebenso darf die Arbeit nicht aus einer Aneinanderreihung von (weitgehend unbegründeten) Aussagen und Ergebnissen bestehen, sondern es müssen alle relevanten Zusammenhänge auch kausal erklärt werden.

3.3 Literatur

Gute Arbeiten zeichnen sich dadurch aus, dass die wesentliche Literatur gefunden, verstanden und verarbeitet wurde. Die evtl. vom Lehrstuhl vorgegebene Literatur kann als Grundlage der Arbeit genutzt werden. Die verwendete Literatur muss jedoch weit über diese Quellen hinausgehen, d.h. eine eigenständige Literaturrecherche ist unumgänglich.⁴

Lehrbücher eignen sich zum Einlesen in die Thematik. Sie sind allerdings nur dann zitierfähig, wenn sie weitergehende wissenschaftliche Darstellungen enthalten. **Das in Grundlagenlehrbüchern dargestellte Wissen kann im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit als bekannt vorausgesetzt werden.** Darstellung und Zitation solcher Werke erübrigen sich daher.

Von grundsätzlicher Bedeutung für den Erfolg Ihrer Arbeit ist die Auseinandersetzung mit **aktuellen wissenschaftlichen Aufsätzen in Fachzeitschriften und wissenschaftlichen Monographien.** Tages- und Wochenzeitungen und andere Quellen sollten Sie nur zitieren, wenn die Informationen nur dort erhältlich sind und von außergewöhnlicher Relevanz für die Arbeit sind. Vorlesungsskripte, Mitschriften und Tutoriumsunterlagen sind *nicht* zitierfähig. Populärwissenschaftliche Quellen (z. B. Schülerduden, Meyers Konversationslexikon, Brockhaus, Wikipedia) sind zu vermeiden.

⁴ Beispielsweise in den Datenbanken ECONIS, IDEAS/RePEc, Google Scholar etc.

4 Spezifische Hinweise zu Bachelor- und Masterarbeiten

4.1 Inhaltlich

Eine Bachelor- oder Masterarbeit ist mehr als eine lange Seminararbeit. Bei der Erstellung dieser Arbeiten wird mehr Wert auf die umfassende Darstellung der Literatur zum Thema gelegt. Wichtig ist dabei v. a. die Darstellung der aktuellen Forschung auf dem betreffenden Gebiet. Dies erfordert die Einbeziehung von (nicht nur deutschsprachigen) Zeitschriftenaufsätzen, da Bücher meist nicht den aktuellen Stand der Forschung wiedergeben. Außerdem unterscheidet sich die Bachelor- oder Masterarbeit von der Seminararbeit in der unterschiedlich detaillierten Ausarbeitung von Sachverhalten. Bei Bachelor- oder Masterarbeiten wird weiterhin eine wissenschaftliche Eigenleistung vorausgesetzt. Bei Literaturarbeiten besteht diese in der umfassenden Rezeption und strukturierten Auseinandersetzung mit bestehenden wissenschaftlicher Arbeiten.

4.2 Betreuung

Art und Intensität der Betreuung durch den Lehrstuhl wird im Wesentlichen von Ihnen bestimmt. Nach Sichtung der Literatur und vor Beginn des Schreibens fertigen Sie eine Gliederung an und sprechen diese mit der Betreuerin oder dem Betreuer durch. In der Ausarbeitungsphase können Sie zur Klärung zentraler Fragen den Lehrstuhl konsultieren.

Der/die Verfasser/in sollte darüber hinaus bedenken, dass neben den angeführten Kriterien die Eigenständigkeit der Arbeit eine Rolle bei deren Bewertung spielt. Bei außerordentlich intensiver Beratung (dies schließt auch Konsultationen via E-Mail ein) werden strengere Maßstäbe angelegt als bei weitgehend eigenständiger Arbeit. Die Rechnung, jeden Gedanken durch Rücksprache mit dem/der späteren Korrektor/in gleichsam absegnen zu lassen, geht also nicht immer auf.

4.3 Abschließende Hinweise

Bitte beachten Sie auch die Hinweise zur Betreuung von Bachelorarbeiten am Lehrstuhl sowie die Hinweise zum Umgang mit Plagiaten sowie die Vorlagen zur Gestaltung des Titelblatts.

5 Literaturhinweis

Theisen, M. R. (2013). *Wissenschaftliches Arbeiten: Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit*. Vahlen.

6 Anhang: Beispiel-Inhaltsverzeichnis

1	Formale Anforderungen.....	1
1.1	Seitenumfang.....	1
1.2	Abgabe	1
1.3	Formaler Aufbau und Typografie	2
1.4	Inhaltsverzeichnis bzw. Gliederung.....	2
1.5	Abbildung und Tabellen.....	4
1.6	Abkürzungen	4
1.7	Symbole und Formeln	5
1.8	Fußnoten.....	5
1.9	Anhang	5
1.10	Quellenangaben.....	5
1.10.1	Mehrseitige Zitate	6
1.10.2	Primär- und Sekundärquellen	6
1.10.3	Rechtsquellen.....	6
1.10.4	Sonderfälle bzgl. Verfasser/innen oder Erscheinungsjahr	7
1.10.5	Wörtliche und sinngemäße Zitate	8
1.10.6	Abbildungen und Tabellen.....	8
1.11	Literaturverzeichnis.....	9
1.11.1	Monografien.....	9
1.11.2	Diskussionspapiere, Arbeitspapiere.....	9
1.11.3	Zeitschriftenaufsätze/Zeitungsartikel.....	9
1.11.4	Beiträge in Sammelwerken.....	10
1.11.5	Internetquellen	10
2	Rechtschreibung und Stil	10
3	Inhaltliche Anmerkungen	11
3.1	Schwerpunktsetzung	11
3.2	Zur inhaltlichen Aufbereitung der Thematik	11
3.3	Literatur.....	11
4	Spezifische Hinweise zu Bachelor- und Masterarbeiten	12
4.1	Inhaltlich	12
4.2	Betreuung	12
4.3	Abschließende Hinweise	12
5	Literaturhinweis.....	12
6	Anhang.....	13