

Hinweise für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

1. Vorbemerkung

Die folgenden Hinweise verstehen sich als Empfehlungen. Sie wollen zeigen, welche Grundsätze bei der Anfertigung wissenschaftlicher Hausarbeiten, insbesondere in formaler Hinsicht, beachtet werden sollten.

2. Allgemeines

Wissenschaftliche Arbeiten werden grundsätzlich im 1½ -Zeilenabstand geschrieben. Jedes Blatt wird nur einseitig beschrieben. Links ist ein Korrekturrand von ca. ein Drittel Seitenbreite freizulassen.

Formal kann sich eine Arbeit in mehrere Teile gliedern, die in bestimmter Reihenfolge angeordnet sein müssen: Titelblatt (mit dem Thema der Arbeit, dem Namen der Veranstaltung, Name, Anschrift und Semesterzahl des Verfassers), Gliederung, Verzeichnis der Tabellen und Schaubilder (Ein solches Verzeichnis ist nur dann erforderlich, wenn eine größere Zahl von Tabellen und Schaubildern angefertigt wurde), Abkürzungsverzeichnis, Text, Anhänge, Literaturverzeichnis.

Alle Seiten ab der Einleitung werden fortlaufend mit arabischen Ziffern numeriert. Die Seiten davor - ausgenommen das Titelblatt – werden mit kleinen römischen Zahlen numeriert.

3. Gliederung

Die Gliederung enthält die Überschriften und Bezeichnungen der einzelnen Abschnitte. Durch sie soll gezeigt werden, in welcher Weise der Bearbeiter das Thema verstanden, bearbeitet und in logischem Aufbau mit erkennbarem, themenbezogenen "roten Faden" dargestellt hat. Eine folgerichtige und in sich geschlossene Gedankenführung erfordert eine Gliederung mit Neben- und Unterpunkten in logisch einwandfreier Form, d.h. Punkte, die in der Gliederung auf derselben Stufe stehen, müssen inhaltlich und logisch den gleichen Rang einnehmen. Auf ein Kapitel 1 muss auch ein Kapitel 2 folgen, auf einen Gliederungsabschnitt 1.1. auch ein Abschnitt 1.2. usw. .

Neben ihrer Aufgabe, den Aufbau der Arbeit zu zeigen, soll die Gliederung auch Inhaltsverzeichnis sein. Dem Wort "Gliederung" folgen daher die einzelnen Kapitel- und

Abschnittsüberschriften mit rechts herausgestellter Seitenangabe sowie der Hinweis auf Anhänge und Literaturverzeichnis. Die angeführten Gliederungspunkte sind in den Überschriften im Text mit vollem Wortlaut zu wiederholen.

4. Einleitung und Schluss

Die Arbeit soll mit einer Einleitung beginnen, aus der Problemstellung (mit Abgrenzung des Themas), Ziel der Arbeit, Begriffsbestimmung und methodischer Aufbau hervorgehen.

Im letzten Abschnitt sollte eine Zusammenfassung der Ergebnisse, eine knappe Darstellung der Thesen oder ein Ausblick auf ungelöste Probleme erfolgen.

5. Abkürzungen und Symbole

Abkürzungen sollen im laufenden Text so sparsam wie möglich verwendet werden. Nur wenige Ausnahmen wie "usw.", "etc.", "z.B." ebenso wie solche für Währungen gelten als allgemein üblich. Daneben hat sich die Verwendung von Abkürzungen für Institutionen (EU, GATT) und Gesetze (BGB, HGB) eingebürgert, jedoch sollten sie, wenn mehr als drei Abkürzungen verwendet werden, in einem dem eigentlichen Text vorangestellten, alphabetisch geordneten Abkürzungsverzeichnis erläutert werden. Alle verwendeten Symbole sind im laufenden Text zu erklären und in einem vorangestellten alphabetischen Symbolverzeichnis nochmals zu erläutern.

6. Fußnoten

Es ist ein Gebot wissenschaftlichen Arbeitens, mit eindeutiger Quellenangabe über die Herkunft aller Tatsachen und nicht selbständig entwickelten Gedanken, sofern sie nicht wissenschaftliches Allgemeingut darstellen, exakt Auskunft zu geben.

Im Zweifelsfall sollte der Verfasser sich auf ein Zitat beziehen. Um den glatten Fluss der Lektüre nicht zu stören, werden diese Dokumentationen sowie persönliche und sachliche Randbemerkungen des Verfassers, die nicht direkt zum Thema gehören, in Form von Fußnoten ans Ende der jeweiligen Seite gesetzt. Bezieht sich die Fußnote auf ein Wort oder eine Wortgruppe, so wird die hochgestellte Ziffer direkt dahinter, bezieht sie sich auf einen Satz oder Satzteil, so wird sie hinter das den Satz oder Satzteil abschließende Satzzeichen, bei wörtlich zitierten Satzteilen unmittelbar hinter die das Zitat abschließenden Anführungsstriche

gesetzt. Die Fußnoten werden in einzeiligem Abstand geschrieben und durch 1½-zeiligen Abstand voneinander getrennt.

7. Zitierweise

1. Wörtliche Zitate

Wörtlich übernommene Zitate werden durch Anführungsstriche begonnen und beendet. Sie müssen originalgetreu wiedergegeben werden; eventuelle Abweichungen sind deutlich zu kennzeichnen. Auslassungen werden durch fortlaufende Punkte angezeigt: durch zwei Punkte, wenn ein Wort, durch drei Punkte, wenn mehr als ein Wort ausgelassen wird.

Eigene Hinzufügungen des Verfassers innerhalb eines zitierten Textes, z.B. zur Vervollständigung eines Satzes hinzugefügte Verben, werden in eckigen Klammern in das Zitat eingefügt. Werden Sperrungen oder sonstige Hervorhebungen weggelassen oder hinzugefügt, so ist darauf in der Fußnote hinzuweisen. Wörtliche Zitate in englischer Sprache werden original übernommen. Ein Zitat soll im Allgemeinen nicht mehr als zwei bis drei Sätze umfassen. Bei als unumgänglich erscheinenden längeren Zitaten sind diese im Text einzurücken. Meistens empfiehlt es sich jedoch, längere Zitate mit eigenen Worten sinngemäß wiederzugeben, selbstverständlich mit Quellennachweis. Seien Sie sparsam mit wörtlichen Zitaten!

Grundsätzlich wird nach dem Originaltext zitiert. Nur wenn das Originalwerk nicht zugänglich ist, wird zunächst die Originalfundstelle angegeben und mit dem Nachsatz "zitiert nach" versehen, worauf die tatsächliche Fundstelle folgt.

2. Tabellen und Schaubilder

Im Text verwendete Tabellen und Schaubilder werden (gesondert) fortlaufend nummeriert. Sie sollen eine genaue Angabe ihres Inhalts als Überschrift tragen; eine genaue Bezeichnung von Spalten und Zeilen sowie der Achsen in einem Koordinatensystem ist selbstverständlich. Bereits vorhandene oder vom Verfasser hinzugefügte Anmerkungen sind unmittelbar unter die Tabellen bzw. Schaubilder zu setzen, wobei hier - im Gegensatz zu Fußnoten - fortlaufend kleine Buchstaben verwendet werden. Quellenangaben zu Tabellen und Schaubildern gehören hinter das Wort "Quelle:" direkt unter die Tabelle bzw. das Schaubild.

3. Quellenangabe zu Zitaten

Im Textteil der Arbeit oder in den Fußnoten werden die verwendeten Veröffentlichungen nur mit dem Verfassernamen, Erscheinungsjahr und ggf. Seitenzahl zitiert, die vollständigen Angaben (Titel der Veröffentlichung, Erscheinungsort und -jahr usw.) werden im Literaturverzeichnis gemacht.

Beispiele:

Schneider (1963, S. 4) verwendet folgende Definition: "...."

Insbesondere stellen Transport und Handel Produktionsprozesse dar (vgl. Schneider (1963) S. 4).

Werden von einem Verfasser mehrere Veröffentlichungen mit dem gleichen Erscheinungsjahr verwendet, unterscheidet man sie durch die Buchstaben a, b usw. nach der Jahreszahl, also: Schneider (1963a), Schneider (1963b), Schneider (1974).

8. Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden folgende Angaben gemacht:

1. Monographien

Nachname, Vorname[n] abgekürzt [,Nachname, Vorname[n] abgekürzt] [und Vorname[n] abgekürzt, Nachname] (bei mehr als drei Verfassern kann nur der erstgenannte angegeben und ein "u.a." (und andere) angefügt werden), Jahresangabe, Titel, [bei Reihenwerken Titel der Reihe, Nummer des Werkes], Verlag[e] wenn angegeben, Erscheinungsort[e] wenn angegeben (Bei mehr als zwei Verlagen wird nur der erstgenannte angegeben und ein "u.a." angefügt. Bei mehr als drei Erscheinungsorten wird nur der erstgenannte angegeben und ein "u.a." angefügt.

Lehment, H., 1980, Devisenmarktinterventionen bei flexiblen Wechselkursen, Die Politik des Managed Floating, Kieler

Studien, 162, J.C.B. Mohr, Tübingen.

2. Beiträge in Sammelwerken

Nachname, Vorname[n] abgekürzt [,Nachname, Vorname[n] abgekürzt] [und Vorname[n] abgekürzt, Nachname], Jahresangabe, Titel des Beitrags, in: Vorname[n] abgekürzt, Name[n] des [der] Herausgeber[s], (Hrsg.), Titel des Sammelwerks, Verlag, Erscheinungsort[e], Seitenzahlen des Artikels im Sammelwerk.

Börsch-Supan, A., 1994, Migration, Social Security Systems, and Public Finance, in: H. Siebert (Hrsg.), Migration: A Challenge for Europe, J.C.B. Mohr, Tübingen, 119 - 142.

3. Zeitschriftenaufsätze

Nachname, Vorname[n] abgekürzt [,Nachname, Vorname[n] abgekürzt] [und Vorname[n] abgekürzt, Nachname], Jahresangabe, Titel des Aufsatzes, Name der Zeitschrift, Jahrgang/Volume, Seitenzahlen des Artikels.

Kotlikoff, L.J. und L. Summers, 1981, Dividing Capital Accumulation into its Life-cycle and Transfer Components, Journal of Political Economy, 89, 905 - 926.

4. Statistische Handbücher, Jahrbücher

Herausgeber (Hrsg.), Jahresangabe, Titel des Handbuchs, Band/Jahrgang, Verlag[e], Erscheinungs-ort[e], Seitenzahl, [Nummer der Tabelle].

Statistisches Bundesamt (Hrsg.), 1995, Statistisches Jahrbuch für die Bundesrepublik Deutschland, Metzler Poeschel, Stuttgart, 47, Tab. 3.2.

5. Artikel aus Handwörterbüchern, Enzyklopädien

Nachname, Vorname[n] abgekürzt [,Nachname, Vorname[n] abgekürzt] [und Vorname[n] abgekürzt, Nachname], Jahresangabe, "Artikel" Titel des Artikels, in: Bezeichnung des Handwörterbuchs, Band, Verlag, Erscheinungsort[e], Seiten- bzw. Spaltenzahlen des Artikels.

Heiler, S., 1982, Artikel Zeitreihenanalyse, in: Handwörterbuch der Wirtschaftswissenschaften, Bd. 9, Gustav Fischer u.a., Stuttgart u.a., 582 - 599

6. Zeitungsartikel

Nachname[n], Vorname[n] abgekürzt [,Nachname, Vorname[n] abgekürzt] [und Vorname[n] abgekürzt, Nachname] wenn genannt, Jahresangabe, Titel des Artikels, Name der Zeitung, Nummer/Datum der Ausgabe, [Erscheinungsort[e]].

Forster, J., 1993, Gesetzentwurf der Bundesregierung, Für 23 Mark im Monat ein Platz im Heim, Was die geplante Pflegeversicherung leisten soll und wieviel sie für Beitragszahler und Arbeitgeber kostet, Süddeutsche Zeitung, Nr. 285, 25./26. September, München.

Grundsätzlich gehören ins Literaturverzeichnis alle vom Verfasser zitierten Werke - und nur diese! Bücher, Aufsätze und mit Autorennamen versehene Artikel brauchen im Literaturverzeichnis nicht getrennt zu werden und werden in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.