



## Hinweise zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

Die im Folgenden aufgelisteten Hinweise verstehen sich als Empfehlungen. Sie sollen deutlich machen, welche Grundsätze beim Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten beachtet werden sollten. Dies gilt insbesondere für die formale Gestaltung.

### (1) Formale Gestaltung

- DIN-A4, 1,5-Zeilenabstand (bei Fußnoten 1-Zeilenabstand), Blocksatz, neue Absätze mit größerem Zeilenabstand oder Einzug, einseitiger Druck (kein Duplex!)
- Schriftgröße 12 (Text) bzw. 10 (Fußnoten), gängige und gut leserliche Schriftart (z.B. Times New Roman oder Arial)
- Ränder: links 6 cm, oben bis zur Seitenzahl 1 – 1,5 cm, bis zur ersten Textzeile 2 cm, unten und rechts 1 – 1,5 cm
- Die Arbeit kann sich in mehrere Teile gliedern, die in bestimmter Reihenfolge angeordnet sein müssen: Deckblatt (siehe Punkt (2)), Gliederung, Tabellen-, Abbildungs-, Abkürzungs- und Symbolverzeichnis (jeweils nur erforderlich, falls eine größere Anzahl von Tabellen, Abbildungen, Abkürzungen oder Symbolen vorhanden), Text, Literaturverzeichnis, ggf. Anhang eidesstattliche Versicherung, dass die Arbeit selbstständig angefertigt wurde und dass fremde Quellen kenntlich gemacht wurden.

### (2) Deckblatt

- Titel (plus ggf. Untertitel)
- Art der Arbeit (z.B. Bachelorarbeit)
- Universität
- Lehrstuhl
- Lehrstuhlinhaber
- eigener Name und Kontaktdaten (e-Mail Adresse und Anschrift)
- Matrikelnummer
- Ort und Datum

### (3) Gliederung

Die Gliederung enthält die Kapitelüberschriften mit den Seitenzahlen. Durch sie soll gezeigt werden, in welcher Weise das Thema verstanden und bearbeitet wurde. Außerdem soll der logische Aufbau der Arbeit mit dem "roten Faden" erkennbar sein. Zudem soll durch den Umfang der Kapitel eine Schwerpunktsetzung innerhalb des Themas deutlich werden.

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 ein Gliederungsabschnitt 1.1 auch ein Abschnitt 1.2 usw. Empfohlen sind dabei maximal drei Gliederungsebenen.

Neben ihrer Aufgabe, den Aufbau der Arbeit zu zeigen, soll die Gliederung auch Inhaltsverzeichnis sein. Dem Wort „Gliederung“ folgen daher die Kapitel- und Abschnittsüberschriften mit rechts herausgestellter Seitenangabe sowie der Hinweis auf

Literaturverzeichnis und Anhänge. 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 welcher die Problemstellung, das Ziel der Arbeit, eventuell notwendige Begriffsbestimmungen und der Aufbau der Arbeit hervorgehen. Stehen alternative inhaltliche und methodische Vorgehensweisen zur Verfügung, ist die gewählte zu begründen.

Die letzten Gedanken der Arbeit sollten nicht einfach mit dem Wort „Schluss“ überschrieben werden. Die Überschrift soll erkennen lassen, ob etwa eine Zusammenfassung der Ergebnisse, eine knappe Darstellung der Thesen oder einen Ausblick auf ungelöste Probleme präsentiert wird.

#### **(5) Abkürzungen und Symbole**

Abkürzungen sollen im laufenden Text so sparsam wie möglich verwendet werden. Nur wenige Ausnahmen wie etwa "usw.", "etc.", "z.B." ebenso wie solche für Währungen gelten als allgemein üblich. Daneben hat sich die Verwendung von Abkürzungen für Institutionen (EU, WHO) und Gesetze (BGB, SGB) eingebürgert. Diese sollten jedoch, wenn mehr als drei Abkürzungen verwendet werden, in einem dem Text vorangestellten, alphabetisch geordnetem Abkürzungsverzeichnis erläutert werden (s.o.).

Alle verwendeten Symbole ( $Y$ ,  $\lambda$ ,  $\pi$ ) sind im laufenden Text zu erklären und in einem vorangestellten, alphabetisch geordnetem Symbolverzeichnis zu erläutern. Die Mehrfachnennung von Symbolen ist unbedingt zu vermeiden.

#### **(6) Fußnoten**

Um den glatten Fluss der Lektüre nicht zu stören, werden persönliche und sachliche Randbemerkungen des Verfassers, die nicht direkt zum Thema gehören, in Form von Fußnoten ans Ende der jeweiligen Seite gesetzt; längere Ausführungen – insbesondere längere mathematische Ableitungen – gehören in den Anhang. Bezieht sich die Fußnote auf ein Wort oder eine Wortgruppe, so wird die hochgestellte Ziffer direkt dahinter, bezieht sie sich auf einen Satz oder einen Satzteil, so wird sie hinter das den Satz oder Satzteil abschließende Satzzeichen, bei wörtlich zitierten Satzteilen unmittelbar hinter die das Zitat abschließenden Anführungszeichen gesetzt.

#### **(7) Zitierweise und Literaturverzeichnis**

Über die Herkunft aller Tatsachen und nicht selbstständig entwickelten Gedanken, sofern sie nicht wissenschaftliches Allgemeingut darstellen, muss mit eindeutiger Quellenangabe über die Herkunft aller Tatsachen und nicht selbstständig entwickelten Gedanken exakt Auskunft gegeben werden. Im Zweifelsfall sollte der Verfasser sich auf ein Zitat beziehen.

Im Textteil der Arbeit werden die verwendeten Veröffentlichungen nur mit dem Verfassernamen, Erscheinungsjahr und sofern angemessen mit Seitenzahl zitiert (Autor-Jahr-Zitierweise oder auch "Harvard-Zitation"), die vollständigen Angaben (Titel der Veröffentlichung, Erscheinungsort und -jahr usw.) werden im Literaturverzeichnis gemacht.

##### Beispiele:

- *Direktes Zitat*

So definieren Breyer et al. (2004, S. 14) Nachhaltigkeit als „die Fähigkeit eines Systems, bei gegebenen Rahmenbedingungen – wie etwa der Lebenserwartung oder der Geburtenrate – dauerhaft Bestand zu haben.“

- *Verweis*

Da es vielen Sparern an Selbstkontrolle mangelt, bedienen sich viele eines Selbstbindungsmechanismus.<sup>{Fußnote XY}</sup> – {Fußnote XY: Laibson et al. (1998) untersuchten Selbstbindungsmechanismen für private Altersvorsorgeverträge in den USA. Sie kamen zu dem Ergebnis, dass Versicherungsnehmer von Rentensparplänen einen solchen mit Liquiditätsbeschränkungen einem mit flexiblerer Verfügbarkeit vorziehen.}

- Werden von einem Verfasser mehrere Veröffentlichungen mit dem gleichen Erscheinungsjahr verwendet, unterscheidet man sie durch die Buchstaben a, b, usw. nach der Jahreszahl, also: Börsch-Supan (2005), Börsch-Supan (2005a), Börsch-Supan (2005b). Sind es drei oder mehr Autoren darf im laufenden Text und in den Fußnoten der Name des Erstautors sowie ein darauf folgendes „et al.“ verwendet werden, also: Corneo et al. (2007). Im Literaturverzeichnis sind dagegen alle Autoren nach Nachnamen und Erscheinungsjahr sortiert zu nennen.

Im Literaturverzeichnis werden dann folgende Angaben gemacht:

a. *Monographien*

Nachname, abgekürzt Vorname, Nachnamen, abgekürzt Vornamen, vor dem letzten Co-Autor wird ein „und“ gesetzt und dann nochmals Nachname, abgekürzt Vorname, genannt; Jahresangabe; Titel (kursiv); Verlag, Erscheinungsort.

- Breyer, F., Zweifel, P. und Kifmann, M. (2005). *Gesundheitsökonomik*. 5. Auflage. Springer Verlag, Berlin u. a.

b. *Zeitschriften*

Namen der Autoren wie bei Monographien, Jahresangabe; Titel; „in“: Name der Zeitschrift (kursiv); Jahrgang/Band; Ausgabe; Seitenzahl.

- Diamond, P. A. (1965). National Debt in a Neoclassical Growth Model. *American Economic Review*, 55(5):1126–1150.

c. *Herausgeberbände*

Namen der Autoren wie bei Monographien, Jahresangabe; Titel; „in“: Namen der Herausgeber „(Hrsg.)“; Titel des Bandes (kursiv); Verlag, Ort, Seitenzahl.

- Raffelhüschen, B. und Kitterer, B. (1989). Übergangsprobleme eines Systemwechsels in der sozialen Alterssicherung. Eine dynamische Simulationsanalyse. In: Felderer, B. (Hrsg.), *Bevölkerung und Wirtschaft*, S. 405–424. Schriften des Vereins für Socialpolitik, 202.

d. *Working Papers, Discussion Papers o.ä.*

Im Prinzip wie Zeitschriften:

- Krieger, T. und Traub, S. (2009). Wie hat sich die intragenerationale Umverteilung in der staatlichen Säule des Rentensystems verändert? Ein internationaler Vergleich auf Basis von LIS-Daten. *CIE Working Paper 2009-06*, Center for International Economics, University of Paderborn.

**(8) Literaturhinweise zur wissenschaftlichen Arbeitsweise und zur Textverarbeitung**

- Bänsch, Axel (2003): *Wissenschaftliche Arbeiten, Seminar- und Diplomarbeiten*; München: Oldenbourg.
- Eco, Umberto (2005): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt*; Heidelberg: UTB.
- Kopka, Helmut (2002): *LATEX, Einführung*; München: Pearson.
- Nicol, Natascha; Albrecht, Ralf (2002): *Wissenschaftliche Arbeiten schreiben mit Word*; München: Pearson.