

Prof. Dr. Ansgar Belke

Dieser Leitfaden enthält wichtige formale und inhaltliche Grundregeln für das wissenschaftliche Arbeiten im Allgemeinen und für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten (Seminararbeiten, Bachelor-, Master-, Diplomarbeiten, Hausarbeiten etc.) am Lehrstuhl für Makroökonomik. Eine Abweichung von den Vorgaben fließt negativ in die Beurteilung der Arbeit ein.

## Formale Anforderungen

### 1. Formaler Aufbau

Eine wissenschaftliche Arbeit besteht (in dieser Reihenfolge und sofern jeweils vorhanden) aus:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungs- und Tabellenverzeichnis
- Abkürzungs- und Symbolverzeichnis
- Textteil
- Quellenverzeichnis
- Anhang
- Eigenständigkeitserklärung des Verfassers

### 2. Umfang und Formatierung

Um einen einheitlichen Bewertungsmaßstab zu gewährleisten, gelten folgende Vorgaben für den Umfang:

- Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten: Nach Vorgabe der jeweiligen Prüfungsordnung
  - Bachelorarbeiten umfassen dabei üblicherweise 35-40 Seiten Text.
  - Master- und Diplomarbeiten umfassen je nach Art der Arbeit 60 oder auch mehr Seiten Text.
- Seminararbeiten im Rahmen des Seminars „Geld und Währung“ sowie „Monetäre Ökonomik“ haben typischerweise eine Länge von etwa 15 Seiten Text (ungefähr 5.000 Wörter)
- Hausarbeiten ausländischer Gaststudenten als Äquivalent zu schriftlichen Prüfungen umfassen i. d. R. 3.500 Wörter  $\pm$  5%

Alle Angaben zum Umfang der Arbeiten gelten für den Textteil inkl. Fußnoten, jedoch ohne Abbildungen und Tabellen sowie deren Beschriftung.

Die im DIN A4-Format anzufertigende Arbeit ist, sofern vom Prüfungsamt keine anderen Vorgaben gemacht werden, in Normalschrift (z. B. Times New Roman 12 oder Arial 11) und mit 1,5-fachem Zeilenabstand und im Blocksatz 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 einzeilig zu schreiben.

Alle Seiten nach dem Titelblatt sind durchzunummerieren. Die Vorseiten (Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen- und Symbolverzeichnis) sind mit römischen Ziffern fortlaufend zu nummerieren. Im Anschluss daran ist die Bearbeitung beginnend bei 1 durchlaufend mit arabischen Ziffern zu

nummerieren.

### 3. Rechtschreibung

Die Arbeit muss vor Abgabe unbedingt auf Rechtschreib- und Interpunktionsfehler Korrektur gelesen werden. Es gilt die neue Rechtschreibung.

### 4. Titelblatt

Das Titelblatt sollte, sofern vom Prüfungsamt keine anderen Vorgaben gemacht werden, folgende Informationen beinhalten:

- Name des betreuenden Lehrstuhls
- Veranstaltung, Semester und Betreuer
- Titel der Arbeit
- Informationen über den Verfasser (Name, E-Mail-Adresse, Matrikelnummer, Anzahl der Fachsemester und Studiengang)
- das Datum des Abgabetermins

### 5. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis gibt einen Überblick über die Arbeit. In ihm werden die Verzeichnisse (nicht jedoch das Inhaltsverzeichnis selbst!) und die Gliederung des Textteils – jeweils mit Seitenangaben – aufgeführt. Die Gliederung verdeutlicht die logische Struktur der Bearbeitung. Dazu ist es erforderlich, dass die gewählten Überschriften aussagefähig sind und in einem konsistenten Zusammenhang stehen. Die Hauptgliederungspunkte sollten inhaltlich und umfangsmäßig möglichst gleichgewichtig sein.

### 6. Abbildungen, Tabellen, Symbole

Abbildungen und Tabellen sind im Text an geeigneter Stelle einzufügen. Abbildungen und Tabellen sind fortlaufend zu nummerieren und mit einem Titel, der ober- oder unterhalb der entsprechenden Abbildung/Tabelle steht, zu versehen (z. B. „Abb. 1: Phillips-Kurve“, „Abb. 2: „reales BIP Deutschlands, 1960-2010“, „Tab. 1: Zahlungsbilanz Deutschlands 1998“, „Tab. 2: „Einheits- wurzeltests““) und werden mit Titel und Seitenangabe in ein entsprechendes Verzeichnis aufgenommen. Auf ein Verzeichnis kann verzichtet werden, wenn nur eine Abbildung oder Tabelle vorkommt. Verwendete mathematische Symbole werden in einem Symbolverzeichnis deklariert. Die gleiche ökonomische Größe sollte im Laufe des Textes nicht mit verschiedenen Symbolen bezeichnet werden bzw. dasselbe Symbol sollte nicht für verschiedene Bedeutungen verwendet werden.

### 7. Abkürzungen

Abkürzungen behindern den Lesefluss. Daher ist auf eine möglichst sparsame Verwendung von Abkürzungen zu achten. Neben Abkürzungen des allgemeinen Sprachgebrauchs (bzw., d. h., etc.) können auch fachspezifische Abkürzungen (EZB, IWF, MERCOSUR, KKP, HVPI) verwendet werden, wenn diese üblicherweise in wissenschaftlichen Arbeiten verwendet werden. Fachspezifische Abkürzungen sollten bei erstmaliger Verwendung zunächst ausgeschrieben werden und dahinter in einer Klammer in abgekürzter Form erscheinen. Vermeiden Sie Abkürzungen in den Überschriften. Sämtliche verwendete Abkürzungen müssen in ein Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden, welches der Arbeit voranzustellen ist.

### 8. Fußnoten

In Fußnoten werden weiterführende Angaben aus dem Fließtext ausgelagert, die für das Verständnis des Textes nicht notwendig, aber auch nicht trivial sind. Folglich macht man eine Fußnote nur auf, wenn unbedingt nötig. Wann immer eine Fußnote einen gewissen vernünftigen Umfang überschreitet, liegt der Verdacht nahe, dass der Verfasser es versäumt hat, den laufenden

Text so zu strukturieren, dass alle relevanten Gedanken dort ihren Platz finden.

## 9. Anhang

Ein Anhang ist nur dann notwendig, wenn Abbildungen und Tabellen entweder ihrer Art oder ihrem Umfang nach nicht im laufenden Text untergebracht werden können. In einen Anhang relegiert man z. B. die Ergebnisse statistischer Auswertungen, Wertetabellen usw., welche der Leser nur dann zu sehen braucht, wenn er die Thesen, die der Verfasser aus ihnen ableitet, bezweifelt. Üblicherweise werden im Anhang erst die Abbildungen und dann die Tabellen (oder umgekehrt) aufgenommen. Häufig verwendet man bei der Nummerierung der Abbildungen/Tabellen im Titel ein „A“, zur Kenntlichmachung, dass sich die entsprechende Abbildung/Tabelle im Anhang befindet (also „Abb. A15: Arbeitslosenquote in OECD-Ländern“ oder „Tab. A10: Autokorrelationstests“). Auch die im Anhang aufgeführten Abbildungen/Tabellen müssen in den vorangestellten Verzeichnissen angegeben werden. Wenn die Tabellen oder Abbildungen im Anhang jeweils höchstens eine Seite einnehmen, dann ist i. A. nicht einzusehen, warum sie einen Anhang bilden müssen.

## 10. Quellen

### a) Allgemeines:

In einer wissenschaftlichen Arbeit gehört es zu den Prinzipien guter wissenschaftlicher Praxis, jegliche Übernahme fremder Gedanken, ob direkt oder indirekt, zu kennzeichnen. Ein Verstoß gegen diese Regel führt in jedem Falle zu einer nicht ausreichenden Leistung und kann darüber hinaus weitere prüfungs- und hochschulrechtliche Konsequenzen haben.

Zitierte Quellen können durch den Lehrstuhl zu Überprüfungszwecken vom Verfasser der Arbeit angefordert werden. Bitte bewahren Sie daher die von Ihnen zitierten Quellen in physischer oder elektronischer Form bis zur endgültigen Benotung der Arbeit auf. Muss die Literaturquelle (beispielsweise aufgrund ablaufender Leihfristen) zurückgegeben werden, so genügt ein Ausleihbeleg als Nachweis.

Die Kenntlichmachung von Quellen erfolgt sowohl in Kurzform im Text (Zitation) als auch ausführlich in einem Quellenverzeichnis. Im Quellenverzeichnis sind die zitierte Literatur sowie alle weiteren zitierten Quellen (z. B. Datenbanken, Rechtsnormen) aufzuführen. Umgekehrt dürfen dort keine Quellen angegeben werden, die nicht auch im Text zitiert worden sind. Im Textteil erfolgt die Quellenangabe direkt im Anschluss an das Zitat in einer Klammer. Angegeben wird nur der Nachname des Verfassers mit dem Erscheinungsjahr der Quelle sowie der Seitenzahl. Im Quellenverzeichnis sind in jedem Fall Verfasser, Erscheinungsjahr und Titel anzugeben. Darüber hinaus sind je nach Publikationstyp (siehe unten) weitere Angaben notwendig, damit die zitierte Quelle eindeutig auffindbar ist. Die Quellenangaben sind im Quellenverzeichnis alphabetisch nach Verfasser zu ordnen. Dabei erfolgt keine Gliederung nach Publikationstypen. Liegen von einem Verfasser oder einer Verfassergruppe mehrere Beiträge vor, so sind diese entsprechend dem Erscheinungsjahr zu sortieren (entsprechend muss die Angabe der Jahreszahl um Kleinbuchstaben erweitert werden, s. u.).

Angabe im Textteil: Ökonomische Transaktionen zwischen In- und Ausländern werden in der sogenannten Zahlungsbilanz verzeichnet (Rose/Sauernheimer 1999, S. 3).

Angabe im Quellenverzeichnis: Rose, K. und Sauernheimer, K. (1999): Theorie der Außenwirtschaft, 13. überarbeitete Auflage, Vahlen, München.

### **b) Mehrseitige Zitate:**

Bezieht sich das Zitat auf eine über eine Seite hinausgehende Textstelle, so wird an die Seitenzahl ein „f.“ (bei zweiseitigen) oder „ff.“ (bei mehrseitigen Zitaten) angefügt. Zu bevorzugen ist allerdings die exakte Seitenangabe, also z. B. „S. 123–157“. Es sollte jedoch nur eine Variante verwendet werden.

Angabe im Textteil: Eine wesentliche Determinante der Zahlungsbilanz ist der Wechselkurs. Eine Theorie zur Erklärungen von Wechselkursänderungen stellt die Kaufkraftparitätentheorie dar (Rose/Sauernheimer 1999, S.177-181).

Angabe im Quellenverzeichnis: Rose, K. und Sauernheimer, K. (1999): Theorie der Außenwirtschaft, 13. überarbeitete Auflage, Vahlen, München.

### **c) Primär- und Sekundärquellen:**

Generell sollten fremde Gedanken unmittelbar aus der Primärquelle übernommen werden und nicht aus einer Sekundärquelle stammen. Ist die Primärquelle nicht zur Einsicht zu beschaffen, so kann eine (zuverlässige!) Sekundärquelle aufgeführt werden. Sekundärquellen müssen im Textteil durch den Zusatz "zitiert nach ..." eindeutig kenntlich gemacht werden. Die Primärquelle darf in diesem Fall nicht im Quellenverzeichnis aufgeführt werden.

Angabe im Textteil: Zu einer Normalreaktion der Leistungsbilanz kommt es immer dann, wenn sich die absoluten Import- und Exportnachfrageelastizitäten zu einem Wert größer als 1 addieren (Marshall zitiert nach Rose/Sauernheimer 1999, S. 67-68).

Angabe im Quellenverzeichnis: Rose, K. und Sauernheimer, K. (1999): Theorie der Außenwirtschaft, 13. überarbeitete Auflage, Vahlen, München.

### **d) Rechtsquellen:**

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

Angabe im Textteil:

Die Wareneinfuhr in die BRD kann zur Erfüllung zwischenstaatlicher Vereinbarungen oder dem Schutz der Sicherheit eingeschränkt werden (§ 10 (3) AWG i. V. m §§ 5 ff. AWG).

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

Angabe im Quellenverzeichnis:

AWG, Außenwirtschaftsgesetz, zuletzt geändert am 24. August 2004.

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

LSchlV, Ladenschlussverordnung (Bayern), zuletzt geändert am 26.07.2005.

### **e) Verfasser und Erscheinungsjahr:**

Bei mehr als drei Verfassern wird im Textteil nur der erste Verfasser genannt und die weiteren mit "et al." zusammengefasst. Im Quellenverzeichnis sind alle Verfasser zu nennen.

Angabe im Textteil: No two sets of economic conditions are identical; the future is uncertain (Belke et al. 2005, S. 9).

Angabe im Quellenverzeichnis: Belke, A.; Kösters, W.; Leschke, M und Polleit, T. (2005): Back to the rules, ECB Observer – Analysis of the Monetary Policy of the European System of Central Banks, Nr. 8, Frankfurt/M.

Sind keine natürlichen Personen als Verfasser bezeichnet, dann wird die urhebende Körperschaft (z. B. Internationaler Währungsfonds, Europäisches Parlament, Frankfurter Allgemeine Zeitung) als Verfasser aufgeführt.

Angabe im Textteil: Die MOEL können den Euro frühestens 2006 einführen (Europäisches Parlament 2003, S. 12).

Angabe im Quellenverzeichnis: Europäisches Parlament (2003): Mitteilung des Europäischen Parlaments an die Kommission vom 17. Juni 2003, Straßburg.

Kürzel für Körperschaften (z. B. IWF, FAZ) dürfen sowohl im Textteil als auch im Quellenverzeichnis verwendet werden, sofern sie zumindest fachspezifisch Verwendung finden. Im Quellenverzeichnis müssen diese jedoch zusätzlich ausgeschrieben werden.

Angabe im Textteil: Der EZB-Rat hat den Entwurf des Rotationsmodells gebilligt (NZZ 2003, S. 7).

Angabe im Quellenverzeichnis: NZZ, Neue Zürcher Zeitung (2003): Vorbereitung der EZB auf neue Mitglieder, 18.02.2003, S. 12.

Namenszusätze (de, De, Di, La, Le, Mac, Mc, O', ten, van, von, etc.) sind Bestandteil des Familiennamens. Akademische Bezeichnungen wie Dr., Ph. D., Prof. etc. werden nicht angegeben.

Angabe im Textteil: Eine starke Konvergenz zwischen EU-15 und den MOEL ist erkennbar (Di Mauro 2001, S. 15).

Angabe im Quellenverzeichnis: Di Mauro, F. (2001): Economic integration between the EU and the CEECs: a sectoral study, CEPS Working Document 165. (unter „D“ einsortiert)

Ist kein Verfasser erkennbar, so ist als Verfasser „o. V.“ (ohne Verfasser) anzugeben. Falls das Veröffentlichungsjahr nicht ersichtlich ist, geben Sie „o. J.“ (ohne Jahr) an.

Werden von einem Verfasser mehrere aus demselben Jahr stammende Quellen zitiert, kennzeichnet man dies durch Anhängen eines kleinen Buchstabens (a, b, c usw.) an die Jahreszahl. Ist unter den betroffenen Quellen eine zeitliche Reihenfolge erkennbar, so wird eine Vergabe der Buchstaben in zeitlich aufsteigender Reihenfolge empfohlen. Im Quellenverzeichnis erfolgt eine Auflistung der betroffenen Quellen aufsteigend nach dem angehängten Buchstaben.

Angabe im Textteil: 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 Quellenverzeichnis:

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.

#### **f) Wörtliche und sinngemäße Zitate:**

Beim Zitieren ist darauf zu achten, dass der Inhalt der Textstelle, auf den Bezug genommen wird, mit eigenen Worten wiedergegeben wird (sinngemäße bzw. indirekte Zitate). Wörtliche (direkte) Zitate sind nur in Ausnahmefällen für besonders prägnante Aussagen (z. B. Definitionen und Begriffserklärungen) zu verwenden; sie müssen wortwörtlich übernommen und in Anführungszeichen gesetzt werden. Somit muss also eine veraltete und falsche Schreibweise bzw. Zeichensetzung ebenso übernommen werden wie inhaltliche und orthographische Fehler. Durch die Kennzeichnung mit "[!]" vermerkt der Verfasser, dass der Fehler nicht beim Abschreiben entstanden ist. Werden Satzteile ausgelassen, so ist dies durch „[...]“ zu kennzeichnen. Es ist darauf zu achten, dass eine Verkürzung des Zitats durch Auslassungen nicht den Aussagegehalt verfälscht. Eigene Zusätze innerhalb des Zitats müssen ebenfalls in eckige Klammern gesetzt werden.

Angabe im Textteil (wörtlich): „Als Zahlungsbilanz eines Landes bezeichnet man die Aufzeichnung aller ökonomischen Transaktionen zwischen Einwohnern, Regierungen und Institutionen des Inlandes (Inländer) und Einwohnern, Regierungen und Institutionen des Auslandes (Ausländer) für eine bestimmte Periode, normalerweise für ein Jahr (Rose/Sauerheimer 1999, S.3)“.

Angabe im Textteil (sinngemäß): Ökonomische Transaktionen zwischen In- und Ausländern werden in der sogenannten Zahlungsbilanz verzeichnet (Rose/Sauerheimer 1999, S.3).

Angabe im Quellenverzeichnis: Rose, K. und Sauerheimer, K. (1999): Theorie der Außenwirtschaft, 13. überarbeitete Auflage, Vahlen, München.

### **g) Abbildungen und Tabellen:**

Bei Abbildungen und Tabellen ist generell eine Quellenangabe erforderlich. Sie erfolgt unterhalb der jeweiligen Abbildung bzw. Tabelle und enthält die gleichen Quellenangaben wie bei Zitaten im Text. Die Abänderung einer fremden Abbildung bzw. Tabelle wird durch „In Anlehnung an ...“ kenntlich gemacht. Bei eigener Anfertigung erfolgt z. B. der Hinweis „eigene Darstellung“ oder „eigene Berechnung“. Im Quellenverzeichnis werden solche Quellen gleich behandelt wie Zitate im Text.

Angabe im Textteil: Tab. 5: Inflationsraten und BIP-Wachstum in Kanada

[Tabelle]

(IWF 2005, S. 45).

Angabe im Quellenverzeichnis: IWF, Internationaler Währungsfonds (2005): International Financial Statistics, Februar 2005.

### **h) Angaben zu Publikationstypen im Quellenverzeichnis:**

Monografien müssen mit Verfasser, Erscheinungsjahr, Titel, Auflage (außer 1. Auflage), Verlag und Erscheinungsort angegeben werden.

Angabe im Quellenverzeichnis: Krugman, P. R. und Obstfeld, M. (2009): International Economics: Theory and Policy, 8. Aufl., Pearson, Boston.

Diskussionspapiere, Arbeitspapiere u. Ä. sollten folgende Angaben enthalten: Verfasser, Erscheinungsjahr, Titel des Beitrags, Name und Nummer der Reihe.

Angabe im Quellenverzeichnis: Von Hagen, J. und Kletzer, K. (2000): Monetary Union and Fiscal Federalism, CEPR Working Paper Series, Nr. 2615.

Zeitschriftenaufsätze/Zeitungsartikel erfordern folgende Angaben: Verfasser, Erscheinungsjahr, Titel des Beitrags, Namen und Jahrgang der Zeitschrift (+ evtl. Band oder Heft) bzw. Namen und Erscheinungstag der Zeitung, Seitenzahlen.

Angabe im Quellenverzeichnis:

Duijm, B. (1998): Entscheidungsgremien und Entscheidungsregeln in der EWU, Wirtschaftsdienst, 78. Jg., S. 661–666.

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

Beiträge in Sammelwerken werden mit dem Namen des Verfassers, dem Erscheinungsjahr und dem Titel des Beitrags sowie mit dem Namen des Herausgebers des Sammelwerkes, ergänzt um „(Hrsg.)“, dem Titel des Sammelwerkes, dem Verlagsort und der Seitenzahl erfasst. Bei mehr als drei Herausgebern wird nur der erste genannt und die weiteren mit „et al.“ zusammengefasst.

Angabe im Quellenverzeichnis: Theurl, T. (1999): Europäische Währungsunion: Europa als optimaler Währungsraum?, in: Hartwig, K.-H. und Thieme, H. J. (Hrsg.): Finanzmärkte: Funktionsweise, Integrationseffekte und ordnungspolitische Konsequenzen, Stuttgart, S. 217–245.

Bei Internetquellen sind soweit möglich die oben geforderten Angaben und zusätzlich die Internetadresse und das Datum des Zugriffs anzugeben. Achten Sie unbedingt darauf, dass die Dokumente auch tatsächlich durch Eingeben der Internetadresse in den Browser zugänglich sind. Sollte dies nicht funktionieren, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Link, der direkt zu dem angegebenen Dokument führt. Wählen Sie im erscheinenden Kontextmenü "In neuem Fenster öffnen". Geben Sie die dortige Internetadresse im Quellenverzeichnis an.

Angabe im Quellenverzeichnis: Rave, T. (2005): Urban Congestion Pricing – Economists and Practitioners Join Hands, in: CESifo DICE Report 3/2005, S. 3–4, in: <http://www.cesifo->

## Inhaltliche Anmerkungen

### 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. Bemühen Sie sich dabei, die Fragestellung nicht zu weit und nicht zu eng zu fassen. Den Titel der Arbeit dürfen Sie jedoch nicht eigenständig ändern.

### 2. Inhaltlicher Aufbau

Die Gliederung ist wesentlicher Teil Ihrer Aufgabenstellung. Sie spiegelt den logischen Aufbau der Arbeit wider. Mit der Gliederung stellen Sie unter Beweis, dass Sie eine Themenstellung selbstständig in eine zweckmäßige Ordnung bringen können. Verwenden Sie deshalb besondere Sorgfalt auf Ihre Gliederung, finden Sie aussagekräftige Überschriften und besprechen Sie die Gliederung mit Ihrem Betreuer. Alle Gliederungspunkte müssen in Bezug zum Thema stehen. Bemühen Sie sich, eine übersichtliche Gliederung zu erstellen. Sie sollte einer logischen Abfolge von Arbeits- oder Argumentationsschritten folgen. Der Zweck der Gliederung ist es, dem Leser zu ermöglichen, schnell und zielgenau einen ersten Überblick über die Methodik und den Inhalt der Arbeit zu bekommen. Die Gliederungspunkte im Inhaltsverzeichnis müssen mit den Überschriften im Textteil identisch sein. Die Gliederung sollte in der Regel nicht mehr als drei Gliederungsebenen beinhalten. Alle Gliederungspunkte einer Unterebene müssen sich auf den übergeordneten Gliederungspunkt beziehen und inhaltlich gleichrangig sein. Eine Untergliederung ist nur sinnvoll, wenn mindestens zwei Untergliederungen folgen. Zudem sollten die einzelnen (Unter-)Gliederungspunkte einen entsprechenden Umfang haben. Ansonsten erscheint die Verwendung eines eigenen (Unter-)Gliederungspunktes fragwürdig.

Eine Arbeit besteht aus Einleitung, Hauptteil und Schlussbetrachtung. Der Hauptteil umfasst sowohl deskriptive als auch normative Bestandteile. Im Sinne wissenschaftlicher Neutralität ist es häufig sinnvoll, mehrere gegensätzliche Meinungen darzustellen, bevor Sie Ihre Bewertung dazu in Beziehung setzen und begründen. Sofern Bewertungen vorgenommen werden, sollten Sie klar machen, auf welcher Grundlage (z. B. auf welcher Theorie) diese erfolgen. Einleitung und Schlussbetrachtung bilden eine Klammer um den Hauptteil und sollten auch ohne diesen gewissermaßen als Kurzzusammenfassung lesbar sein. Die Einleitung muss dabei das Thema motivieren und eine Einordnung in die wissenschaftliche Forschung vornehmen. In der Einleitung muss deutlich gemacht werden, wo die Grenzen der Arbeit liegen – also welche Aspekte in der Arbeit weniger detailliert betrachtet werden – und auf welche Fragestellungen sich konzentriert wird. Die Schlussbetrachtung muss neben der Zusammenfassung v. a. eine eigene Bewertung der Fragestellung enthalten (diese umfasst üblicherweise etwa zwei Seiten).

### 3. Literatur

#### a) Grundsätzliches:

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. 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.

## **b) Geeignete Literatur:**

Gute Arbeiten zeichnen sich dadurch aus, dass die wesentliche Literatur gefunden, verstanden und verarbeitet wurde. Die evtl. vom Lehrstuhl vorgegebene Literatur sollte als Grundlage der Arbeit genutzt werden. Die verwendete Literatur muss jedoch weit über diese Quellen hinausgehen, d. h. eine eigenständige Literaturrecherche ist unumgänglich. 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. Versuchen Sie bei Werken mit mehreren Auflagen oder Versionen die jeweils neueste zu zitieren.

Zur Literaturrecherche eignen sich insbesondere folgende Internetadressen:

- Google Scholar: <http://scholar.google.de/>
- EconBiz: <https://www.econbiz.de/>
- Zeitschriftendatenbank der Universitätsbibliothek: <http://www.uni-due.de/ub/eljour/none1.shtml>

## **Spezifische Hinweise zu Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten**

Eine Abschlussarbeit ist mehr als eine lange Seminararbeit. Bei der Erstellung einer Abschlussarbeit wird zum einen in stärkerem Maße auf die umfassende Darstellung der Literatur zum Thema Wert gelegt. Wichtig ist dabei v. a. auch die Darstellung der aktuellen Forschung auf dem betreffenden Gebiet. Dies erfordert in den meisten Fällen auch die Einbeziehung von Zeitschriftenaufsätzen, da Bücher meist nicht den aktuellen Stand der Forschung wiedergeben.

Zum zweiten unterscheidet sich die Abschlussarbeit von der Seminararbeit in der unterschiedlich detaillierten Ausarbeitung von Sachverhalten. Das zeigt sich schon bei der Themenwahl: Die Abschlussarbeit ist in der Regel thematisch stärker abgegrenzt – dies sollte auch bei der Ausarbeitung berücksichtigt werden. Bei Abschlussarbeiten wird eine umfassende eigene Bewertung vorausgesetzt.

Art und Intensität der Betreuung durch den Lehrstuhl wird im Wesentlichen von Ihnen bestimmt. In jedem Fall wird jedoch dringend angeraten, nach Sichtung der Literatur und vor Beginn des Schreibens eine Gliederung anzufertigen und diese mit dem Lehrstuhlinhaber und/oder dem betreuenden Mitarbeiter durchzusprechen.

In der Ausarbeitungsphase können Sie zur Klärung zentraler Fragen zwei Mal den Lehrstuhlinhaber konsultieren. Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an den betreuenden Mitarbeiter. Wird die Arbeit durch den Lehrstuhlinhaber selbst betreut, so entfällt diese Einschränkung.

Falls Sie die Abschlussarbeit in einer anderen Sprache als Deutsch schreiben möchten, bedarf dies der ausdrücklichen vorherigen Zustimmung durch den Lehrstuhl sowie der Genehmigung durch den Prüfungsausschuss.

## **Vereinbarung über Copyright**

Mit der Abgabe einer Seminar- bzw. Abschlussarbeit am Lehrstuhl für Makroökonomik stimmt der Verfasser folgender Vereinbarung zum Copyright zu:

Grundsätzlich liegt das Copyright für die Seminar- bzw. Abschlussarbeit beim Verfasser.

Der Verfasser räumt dem Lehrstuhl ein unentgeltliches Verwertungsrecht ein, das die direkte Verwertung durch Verkauf ausschließt.

Der Lehrstuhl kann die Seminar- bzw. Abschlussarbeit auf externe Anfrage hin Dritten zur Verfügung stellen. Soll die Seminar- bzw. Abschlussarbeit nicht zur Verfügung gestellt werden können, so ist dies dem Lehrstuhl gesondert in schriftlicher Form mitzuteilen. Die Verwertungsrechte des Verfassers sind davon nicht berührt.