

Hinweise zur Anfertigung von Seminar- Bachelor- und Masterarbeiten

1. Formales

Die Arbeit muss am Computer mit 1,5-fachem Zeilenabstand angefertigt werden. Es muss eine gut leserliche Schrift verwendet werden. Die Arbeit ist in Blocksatz zu schreiben, für den Fließtext soll eine Schriftgröße von 12 Punkt und für Fußnoten eine Schriftgröße von 8 oder 10 Punkt verwendet werden.

Abbildungen, Diagramme, Tabellen usw. müssen mit Quellenangabe in den Text eingefügt und nummeriert, sowie im Abbildungsverzeichnis angeführt werden. Sie müssen, ebenso wie die Seiten, fortlaufend nummeriert sein. In der Regel müssen Tabellen und Abbildungen im Text erläutert werden, da sie ansonsten überflüssig wären und die wenigsten Tabellen und Abbildungen selbsterklärend sind. Beachten Sie bei Abbildungen auch immer die Achsenbeschriftungen.

Der Umfang einer Seminararbeit beträgt ungefähr 15, der einer Bachelorarbeit 30 und der einer Masterarbeit 50 Seiten. Diese Angabe beschränkt sich auf Einleitung, Hauptteil und Fazit der Arbeit – Titelblatt, Verzeichnisse und Anhänge werden nicht mitgezählt.

2. Titelblatt

Das Titelblatt muss folgende Informationen enthalten: Universität, Fakultät, Dozent/Betreuer und Thema, sowie Name, Studiengang, Matrikelnummer und Anschrift des Verfassers.

3. Gliederung

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- evtl. Abkürzungsverzeichnis (falls Abkürzungen verwendet werden)
- evtl. Verzeichnisse der eingefügten Abbildungen, Diagramme, Tabellen, usw. (falls welche verwendet wurden)
- Abstract (exakt eine Seite)
- Einleitung
- Hauptteil - Fazit
- Anhang (evtl. transkribierte Interviews, verwendete Fragebögen, Rechnungen, Versuche usw.)
- Literaturverzeichnis

Lehrinheit für Volkswirtschaftslehre
Dr. Oliver Farhauer

Alle Elemente der Arbeit müssen im Inhaltsverzeichnis angeführt werden. Vermeiden Sie sehr kurze Kapitel bzw. Unterkapitel. Sofern Kapitelabschnitte nur eine halbe Seite oder weniger umfassen, sollte man die Gliederungssystematik überdenken.

4. Literaturverzeichnis und Zitation

Alle in der Arbeit verwendeten Quellen müssen im Literaturverzeichnis nach den Namen der Autoren alphabetisch geordnet aufgelistet werden. Es dürfen nur Quellen im Literaturverzeichnis angeführt werden, die auch in der Arbeit direkt oder indirekt zitiert werden. Wenn mehrere Quellen eines Autors mit dem gleichen Erscheinungsjahr verwendet werden, muss hinter der Jahreszahl ein kleiner Buchstabe zur Unterscheidung angefügt werden.

Bücher:

Name des Verfassers, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Buches, Auflage, gegebenenfalls Band, Erscheinungsort.

Bsp.: Borjas, George J. (2002): Labor Economics, 2. Aufl., Boston Burr Ridge u.a..

Sammelwerke:

Name des Verfassers, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes, in: Herausgeber (Hg.): Titel des Sammelwerkes, Auflage, gegebenenfalls Band, Erscheinungsort, Seitenangaben.

Bsp.: Card, David (1999): The Causal Effect of Education on Earnings, in: Ashenfelter, Orley C./Card, David (Hg.): Handbook of Labor Economics, 1. Aufl. Band 3A, Amsterdam u.a., S. 1801-1864.

Zeitschriften:

Name des Verfassers, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes, in: Titel der Zeitschrift, Jahrgang, Heft/Band, Seitenangaben.

Bsp.: Fischer, Georg/Tholoniati, Luc (2006): The European Social Model and eastern enlargement, in: Zeitschrift für Arbeitsmarktforschung, 39. Jg., Nr. 1, S. 97-122.

Daten aus dem Internet:

Verfassersname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes, in: Titel des OnlineMediums, Monat bzw. Ausgabe, Jahrgang, Internet-Adresse, Zugriff am: Zugriffsdatum.

Desmet, Klaus/Rossi-Hansberg, Esteban (2007): Spatial Growth and Industry Age, in: Princeton University, <http://www.princeton.edu/~erossi/SGIA.pdf>, Zugriff am: 17.07.2008.

Zitation im Text:

Es gibt zwei Möglichkeiten, Zitatquellen im Text anzugeben:

a) als Fußnote: Dem zitierten Text folgt eine hochgestellte Fußnotenziffer, die auf eine Fußnote auf derselben Seite verweist. Hier sind (im Gegensatz zum Literaturverzeichnis) nur Autor, Erscheinungsjahr und Seitenangabe der Zitatquelle anzugeben.

b) in Klammern: Autor, Erscheinungsjahr und Seitenangabe werden unmittelbar nach dem Zitat in Klammern angefügt.

Lehrinheit für Volkswirtschaftslehre

Dr. Oliver Farhauer

Es wird zwischen wörtlichen und sinngemäßen Zitaten unterschieden. Wörtliche Zitate sind in Anführungszeichen zu setzen, Veränderungen an wörtlichen Zitaten sind durch eckige Klammern kenntlich zu machen. Bei sinngemäßen Zitaten wird nicht der genaue Wortlaut, sondern nur der Inhalt im Wesentlichen übernommen. Diese Zitate sind nicht durch Anführungszeichen kenntlich zu machen, dem Literaturhinweis wird aber ein „vgl.“ vorangestellt. Bitte denken Sie daran, möglichst wenige wörtliche Zitate zu verwenden und nach Möglichkeit, Ihre eigene Sprache zu verwenden und die Quellen dem Sinn nach zu zitieren. Wörtliche Zitate werden in der Regel nur an sehr markanten Stellen im Text verwendet.

5. Abgabe

Von Seminar- und Abschlussarbeiten sind jeweils zwei Exemplare abzugeben. Seminararbeiten sind im Schnellhefter abzugeben, Bachelor- und Masterarbeiten in gebundener Form. Zusätzlich ist eine elektronische Version der Arbeit (*.doc, *.pdf) beizulegen.

Quellen aus dem Internet müssen in elektronischer Form gespeichert und mit abgegeben werden.