

# Hinweise zur Anfertigung von Haus- und Abschlussarbeiten

Lehrstuhl für Volkswirtschaftslehre

Prof. Dr. Heinz-Dieter Smeets

Diese Hinweise sollen zeigen, welche Grundsätze bei der Anfertigung von Zusatzleistungen und Bachelorarbeiten sowie Masterarbeiten – insbesondere in formaler Hinsicht – zu beachten sind. Hierüber hinausgehende Fragen sollten durch die Lektüre der einschlägigen Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten geklärt werden (vgl. „Weiterführende Literaturhinweise“ auf S. 10).

## 1 Allgemeines

- Jedes Blatt wird nur einseitig und in Blocksatz beschrieben.
- Zeilenabstand: Grundsätzlich 1,5-zeilig. Fußnoten 1-zeilig.
- Rand: Links 2,5 cm; rechts 3 cm; oben 2,5 cm; unten 2 cm.
- Schriftart und -größe: Times New Roman, 12 pt im Fließtext, 10 pt in Fußnoten.
- Seitenzahlen:
  - Die Titelseite bleibt unnummeriert
  - Das Inhaltsverzeichnis sowie eventuell vorhandene Abkürzungs-, Abbildungs-, Tabellen- und Symbolverzeichnisse werden dem Textteil vorangestellt und sind mit römischen Zahlen, beginnend mit II zu nummerieren.
  - Die übrigen Seiten (Textteil, Literaturverzeichnis, evtl. Anhang) werden fortlaufend arabisch nummeriert.
- Umfang: Bei Zusatzleistungen im Bachelorstudiengang sollte der Textteil (reiner Text ohne Anhänge) 8 Seiten nicht unter- bzw. 10 Seiten nicht überschreiten; bei Bachelorarbeiten sollte der Textteil zwischen 30 und 40 Seiten betragen. Im Masterstudiengang beträgt der Umfang von Zusatzleistungen 8-12 Seiten Textteil; bei Masterarbeiten zwischen 40 und 60 Seiten.
- Zusatzleistungen sind mit Heftstreifen (Heftflasche nach außen!) in zweifacher Ausfertigung am Lehrstuhl einzureichen. Weiterhin ist eine digitale Version der Arbeit per E-Mail an den betreuenden Mitarbeiter zu versenden. Bachelorarbeiten und Mas-

terarbeiten sind gebunden in dreifacher Ausfertigung mit je einer elektronischen Fassung beim Prüfungsamt einzureichen.

## 2 Gliederungshinweise

Die Anzahl der Gliederungsebenen sollte in einem sinnvollen Verhältnis zum Gesamtumfang des Textes stehen. Für Zusatzleitungen sind in der Regel drei Gliederungsebenen ausreichend.

Eine folgerichtige und in sich geschlossene Gedankenführung erfordert eine Gliederung mit Haupt- und Unterkapiteln. Inhaltlich über- und untergeordnete Kapitel müssen sich auch in der Gliederung in verschiedenen Nummerierungsebenen widerspiegeln. Auf ein Kapitel 1 muss auch ein Kapitel 2, auf Abschnitt 2.1 auch ein Abschnitt 2.2 folgen, usw.

Im Einleitungskapitel können Problemstellung, Ziel und methodischer Aufbau der Arbeit angesprochen werden. Denkbar ist auch die Darstellung der aktuellen Relevanz des Themas.

Im abschließenden Kapitel sollte keine reine Wiederholung des vorausgehenden Textteils präsentiert werden (eher prägnantes Herausarbeiten der Ergebnisse, Schlussfolgerungen, Ausblick auf ungelöste Probleme, weiterer Forschungsbedarf etc.).

## 3 Inhaltsverzeichnis

Als Gliederungsschema kann **beispielsweise** verwendet werden:

<b>Inhaltsverzeichnis</b> .....	<b>II</b>
<b>Abbildungsverzeichnis (evtl. auch Abkürzungs- und Symbolverzeichnis)</b> .....	<b>III</b>
<b>1 [ Überschrift ]</b> .....	<b>1</b>
<b>2 [ Überschrift ]</b> .....	<b>2</b>
<b>2.1 [ Überschrift ]</b> .....	<b>2</b>
<b>2.1.1 [ Überschrift ]</b> .....	<b>3</b>
<b>2.1.2 [ Überschrift ]</b> .....	<b>4</b>
<b>2.2 [ Überschrift ]</b> .....	<b>6</b>
<b>3 [ Überschrift ]</b> .....	<b>9</b>

<b>3.1 [ Überschrift ]</b> .....	<b>10</b>
<b>3.1.1 [ Überschrift ]</b> .....	<b>10</b>
<b>3.1.2 [ Überschrift ]</b> .....	<b>13</b>
<b>3.2 [ Überschrift ]</b> .....	<b>16</b>
<b>3.2.1 [ Überschrift ]</b> .....	<b>16</b>
<b>3.2.2 [ Überschrift ]</b> .....	<b>18</b>
<b>3.2.3 [ Überschrift ]</b> .....	<b>21</b>
<b>4 [ Überschrift ]</b> .....	<b>23</b>
<b>Literaturverzeichnis</b> .....	<b>25</b>
<b>Anhang</b> .....	<b>30</b>

Alle Gliederungspunkte sind mit der jeweils verweisenden Seitenzahl zu versehen. Neben den Kapitelüberschriften gehört die Auflistung aller weiteren Verzeichnisse (Abbildungs-, Abkürzungs-, Literaturverzeichnis) mit Seitenzahlen in das Inhaltsverzeichnis.

Überschriften im Inhaltsverzeichnis und im Text müssen wörtlich übereinstimmen. Kapitelüberschriften dürfen sich nicht mit dem Gesamttitel der Arbeit und auch nicht mit Überschriften von Unterkapiteln decken.

## **4 Abkürzungsverzeichnis**

Abkürzungen sollen in wissenschaftlichen Arbeiten, besonders im laufenden Text, so sparsam wie möglich verwendet werden!

Nur wenige Abkürzungen wie usw., etc., z.B., ebenso wie solche für Maße und Gewichte, gelten als allgemein üblich und müssen nicht unbedingt in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden.

Alle sonstigen Abkürzungen gehören alphabetisch geordnet ins Abkürzungsverzeichnis (Beispiele: BGB, BSP, cif, GATT, OPEC).

## 5 Symbolverzeichnis

Alle mathematisch-technischen Formelzeichen und Symbole (z.B. C, I, T<sub>ind</sub>, Y) sind in einem Symbolverzeichnis zu erklären.

## 6 Tabellen, Abbildungen

Im Text verwandte Tabellen und Abbildungen werden jeweils fortlaufend nummeriert. Sie sind mit einer passenden Überschrift zu versehen. Eine genaue Bezeichnung von Tabellenspalten und -zeilen sowie von Achsen und Kurven in einem Koordinatensystem ist erforderlich. Tabellen und Abbildungen sollen dabei eigenhändig erstellt werden, was reines Kopieren oder Scannen ausschließt.

Werden in einer Tabelle oder einem Diagramm Zahlen verarbeitet, so sind alle Quellen und die Art der Verarbeitung anzugeben. Wird eine Darstellung aus einer anderen Quelle übernommen, so ist die Quelle ebenfalls anzugeben (Quelle: .... (Angabe direkt unter der Abbildung/Tabelle)).

Umfangreicheres, aber zwingend erforderliches Material gehört in den Anhang.

Alle Abbildungen und Tabellen sind in einem Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis aufzuführen (zwischen Inhaltsverzeichnis und Text). Dabei sind nur der Titel der Abbildungen/Tabellen und die Seitenzahl anzugeben. Nicht die Quelle oder gar die Abbildung/Tabelle selbst hier noch mal aufführen/darstellen!

## 7 Quellenangabe

Alle nicht selbstständig entwickelten Gedanken müssen durch eindeutige Quellenangaben belegt werden, soweit sie nicht wissenschaftliches Allgemeingut darstellen. Die Angabe der Quellen kann dabei auf verschiedene Weise erfolgen. Die gebräuchlichsten Zitiertechniken sind die Fußnotentechnik (Chicago-Style) und die Harvard-Zitierweise.

Primäres Unterscheidungsmerkmal: Verwendung von Fußnoten contra Angabe der Quelle im Fließtext (Harvard).

**Allgemein gilt: Nur wissenschaftliche Quellen verwenden! Nicht Wikipedia oder FAZ.net oder wirtschaftslexikon.org, etc.**

## 7.1 Fußnotenzitierweise Chicago-Style

Quellenangaben sowie persönliche und sachliche Randbemerkungen des Verfassers sind **als Fußnote** am Ende der jeweiligen Seite aufzuführen.

Der Hinweis auf eine Fußnote wird im Text durch hochgestellte, fortlaufend nummerierte Zahlen gekennzeichnet. Die Fußnotenzahl ist im Text wie folgt zu platzieren:

<i>Worauf bezieht sich das Zitat?</i>	<i>Wohin gehört die Fußnote?</i>
Einzelnes Wort	Wortende
Satz	hinter Satzzeichen
Absatz	hinter Absatzende
Abbildung	hinter Abbildungstitel
Direkte (wörtliche) Zitate	hinter Anführungszeichen

Der Fußnotentext wird einzeilig geschrieben und ist vom Textteil durch einen Strich deutlich abzugrenzen (geschieht unter Verwendung der Funktion „Fußnoten einfügen“ des Textverarbeitungsprogramms automatisch).

Eine Quellenangabe hat Familienname des Autors/der Autoren, das Erscheinungsjahr in Klammern und Seitenangabe zu enthalten. Werden mehrere Werke eines Autors aus einem Jahr zitiert, so ist dieses durch Hinzufügen eines Kleinbuchstabens hinter der Jahreszahl kenntlich zu machen. Dies gilt auf für das Literaturverzeichnis!

Beispiel:

<sup>1</sup> Vgl. Thieme; Vollmer (1993a), S. 73.

<sup>2</sup> Vgl. Thieme; Vollmer (1993b), S. 37.

Bei mehr als drei Autoren wird nur der erstgenannte Verfasser angegeben, mit dem Zusatz „et al.“ Beispiel: Vgl. Thieme et al. (1998), S. 131.

Sollten verschiedene Autoren dieselben Nachnamen besitzen, so ist dies durch Hinzufügen des Anfangsbuchstabens des Vornamens kenntlich zu machen. Beispiel: Vgl. G. Müller (2008).

Erstreckt sich die Originalquelle über zwei Seiten, schreibt man z.B. „S. 77f.“; bei mehr als zwei Seiten müssen diese genau bezeichnet werden (z.B. „S. 77-83“).

In der Regel ist die aktuellste Auflage eines Autors zu zitieren; aus dogmenhistorischen Gründen kann die Verwendung früherer Auflagen angebracht sein.

Enthält die Fußnote mehrere Literaturhinweise, so sind sie in der Regel nach dem Erscheinungsjahr der Schriften zu ordnen.

Fußnoten stellen Sätze dar und beginnen entsprechend mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt!

## **7.2 Fließtextzitierweise Harvard-Style**

Die Literaturquellen werden bei der Harvard-Zitierweise im Textteil aufgeführt. Eine Quellenangabe hat dabei Familienname des Autors/der Autoren, das Erscheinungsjahr und die Seitenangabe(n) zu enthalten. Es erfolgt dabei keine Angabe von „Vgl.“ oder ähnlichem!

Fußnoten werden hier *ausschließlich* für Anmerkungen genutzt, nicht für Quellenangaben!

Beispiel:

Darüber sehen sie die Gefahr, dass regionale Integrationsbestrebungen das Interesse der relevanten Akteure von multilateralen Verhandlungen ablenken (Bergsten 1997, S. 547).

Erstreckt sich die Originalquelle über zwei Seiten, schreibt man z.B. „S. 77f.“; bei mehr als zwei Seiten müssen diese genau bezeichnet werden (z.B. „S. 77-83“).

Werden mehrere Werke eines Autors aus einem Jahr zitiert, so ist dieses durch Hinzufügen eines Kleinbuchstabens hinter der Jahreszahl kenntlich zu machen.

Beispiel: (Bergsten 1997a, S. 547).

Sollten verschiedene Autoren dieselben Nachnamen besitzen, so ist dies durch Hinzufügen des Anfangsbuchstabens des Vornamens kenntlich zu machen.

Beispiel: (G. Müller 1997, S. 547).

Soll im Literaturverweis auf mehrere Quellen hingewiesen werden, so sind diese in der Regel nach dem Erscheinungsjahr der Schriften zu ordnen und mit einem Semikolon zu trennen.

Beispiel: (Summers 1991, S. 301; Lloyd 1992, S. 30f.; Bagwell und Staiger 1998, S. 120-124).

Bei mehr als drei Autoren wird nur der erstgenannte Verfasser angegeben, mit dem Zusatz „et al.“ Beispiel: (Thieme et al. 1998, S. 131).

Allgemein gilt: In der Regel ist die aktuellste Auflage eines Autors zu zitieren; aus dogmenhistorischen Gründen kann die Verwendung früherer Auflagen angebracht sein.

Korrektes Setzen des Literaturverweises:

Der Literaturhinweis ist im Text wie folgt zu platzieren:

<i>Worauf bezieht sich das Zitat?</i>	<i>Wohin gehört der Literaturverweis?</i>
Einzelnes Wort	Wortende
Satz	vor Satzzeichen
Absatz	hinter Absatzende (hinter den Punkt)
Abbildung	hinter Abbildungstitel
Direkte (wörtliche) Zitate	hinter Anführungszeichen

## 8 Zitate

Direkte (wörtliche) Zitate:

- Wörtlich übernommene Textpassagen werden durch Anführungszeichen gekennzeichnet.
- Diese Textpassagen müssen originalgetreu wiedergegeben werden. Evtl. Abweichungen sind folgendermaßen zu kennzeichnen:
  - Auslassungen werden durch drei fortlaufende Punkte in eckigen Klammern angezeigt: [...].
  - Eigene Hinzufügungen des Verfassers innerhalb eines zitierten Textes, wie z.B. Ausrufungszeichen, ergänzte Verben und Hinweise auf Fehler, werden in Klammern gesetzt.
  - Werden Sperrungen oder sonstige Hervorhebungen weggelassen oder hinzugefügt, so ist darauf in einer Anmerkung hinzuweisen.
- Zitate in einem Zitat werden am Anfang und am Ende mit je einem ‚Apostroph‘ versehen.
- Wörtliche fremdsprachliche Zitate sollen originalgetreu übernommen werden. Gegebenenfalls ist in den Fußnoten eine Übersetzung hinzuzufügen, wobei der Übersetzer genannt wird. Bei *eigener* Übersetzung verwendet man etwa die Angabe: (Eigene Übersetzung) oder (Der Verfasser).

- Ein Zitat soll im Allgemeinen nicht mehr als zwei bis drei Sätze umfassen. Bei als unumgänglich erscheinenden längeren Zitaten sind diese im Text einzurücken und in einzeiligem Abstand zu schreiben.
- Quellangaben zu direkten Zitaten beginnen sowohl in der Fußnote als auch bei der Harvard-Zitierweise mit dem Autorennamen (keine Zusätze wie „Vgl.“ o.ä.)

Indirekte (sinngemäße) Zitate:

- Längere Textpassagen sollten mit eigenen Worten sinngemäß wiedergegeben werden. Auch in diesem Fall ist die Quelle genau anzugeben.
- Angaben zu indirekten Zitaten beginnen in der Fußnote i. d. R. mit "Vgl.", „Vgl. auch“, „Vgl. ausführlich“. Bei entfernteren Anlehnungen kann auch "So auch" verwendet werden. Bei der Harvard-Zitierweise wird kein „Vgl.“ oder ähnliches verwendet.

Grundsätzlich ist die Originalquelle zu zitieren; nur dann, wenn das Originalwerk nicht zugänglich ist, ist ein Zitieren aus der Sekundärliteratur gestattet. In diesem Fall wird in der Fußnote zunächst die Originalquelle genannt und mit dem Vermerk "zitiert nach" die verfügbare Quelle angegeben. Beispiel: „IMF, Direction of Trade, Annual Report 1969-1975: zitiert nach Siebert (2000), S. 9.“

## 9 Das Literaturverzeichnis

In das Literaturverzeichnis gehören nur alle (wörtlich oder sinngemäß) zitierten Werke.

Dabei gilt: Was nicht zitiert wurde, darf auch *nicht* im Literaturverzeichnis aufgeführt sein!

Die Literaturangaben sind alphabetisch nach dem Familiennamen des Verfassers, bei mehreren Quellen eines Autors chronologisch zu ordnen und bei mehreren Quellen eines Autors aus *demselden* Jahr mit Kleinbuchstaben (a, b, c, etc). Die folgende Unterteilung der Quellen in Bücher, Sammelwerke, Zeitschriften, etc. erfolgt **lediglich** zur Verdeutlichung. Im eigentlichen Literaturverzeichnis erfolgt **KEINE** Unterteilung.

*Bücher:*            **Name, Vorname (Jahr)**, Titel, Band, Auflage, Erscheinungsort Jahr.

Beispiele:

**Rose, Klaus; Sauernheimer, Karlhans (1992)**, Theorie der Außenwirtschaft, 11. A., München 1992.

bzw. bei mehr als drei Autoren:



**Bender, Dieter et al. (1999)**, Vahlens Kompendium der Wirtschaftstheorie und Wirtschaftspolitik, Bd. 1, 7. A., München 1999.

*Sammelwerk:* **Name, Vorname (Jahr)**, Titel des Beitrags, in: Name, Vorname (Hrsg.), Titel, Band, Auflage, Erscheinungsort Jahr, Seitenangabe.

Beispiel:

**Thieme, H. Jörg (1995)**, Finanzinnovationen und Geldmengensteuerung, in: Siebke, Jürgen; Thieme, H. Jörg (Hrsg.), Geldpolitik: Zwanzig Jahre Geldmengensteuerung in Deutschland, Baden-Baden 1995, S. 93-132.

*Zeitschriften:* **Name, Vorname (Jahr)**, Titel des Aufsatzes, in: Name der Zeitschrift, Jahrgang (Jahr), Heftnummer, Seitenangabe.

Beispiel:

**Beck, Hanno (2000)**, Die wettbewerbspolitische Relevanz des Internet, in: WuW – Wirtschaft und Wettbewerb, 50. Jg. (2000), Nr. 5, S. 460-467.

*Zeitung:* **Name, Vorname (Jahr)**, Titel des Artikels, in: Name der Zeitung, Datum, Seitenangabe.

Bei fehlender Autorenangabe ist o. V. (ohne Verfasser) zu verwenden.

Beispiel:

**O. V. (2001)**, Nur die großen haben Chancen, in: FAZ, 24.03.2001, S. 19.

*Internet:* **Name, Vorname (Jahr)**, Titel, Internetadresse, Abrufdatum.

Beispiel:

**Gurley, William (2000)**, How to succeed in advertising, <http://www.news.com/Perspectives/Column/0,176,172,00.html>, 16.08.2000.

## 10 Weiterführende Literaturhinweise

Ausführlichere Anleitungen zum wissenschaftlichen Arbeiten finden Sie z. B. in:

**Bänsch, Axel (2003)**, Wissenschaftliches Arbeiten, 8. A., München 2003.

**Krämer, Walter (2009)**, Wie schreibe ich eine Seminar- oder Examensarbeit? 3. A., Frankfurt 2009.

**Theisen, Manuel R. (2008),** Wissenschaftliches Arbeiten, 14. A., München 2008.

## **11 Titelseite**

Siehe dazu das folgende Muster.

HEINRICH-HEINE-UNIVERSITÄT DÜSSELDORF

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

Zusatzleistung

über das Thema:

**[ Thema der Arbeit ]**

Eingereicht bei  
Herrn Prof. Dr. H.-D. Smeets

von  
Thomas Mustermann  
Geburtsdatum: 14.06.1985  
Matr.-Nr.: 123 456  
7. Fachsemester

Adresse:  
Musterstraße 75  
40225 Düsseldorf  
Tel.: 0211 - 12 34 56  
E-Mail: kontakt@mustermann.de

Abgabetag: 11. Februar 2012