

**Leitfaden für wissenschaftliches Arbeiten**  
**Lehrstuhl für Internationale Wirtschaftspolitik**  
**Universität Trier**

**Inhaltsverzeichnis**

1. Einleitung.....	2
2. Aufbau der Arbeit.....	2
3. Literaturhinweise im Text: Zitate und Fußnoten.....	4
4. Literaturverzeichnis.....	5
5. Ergänzende Listen.....	7
6. Formatierung und Umfang.....	8
7. Bearbeitungsdauer.....	9
8. Anzahl der einzureichenden Exemplare.....	9
A1 Deckblatt.....	10
A2 Ehrenwörtliche Erklärung.....	11

## 1. Einleitung

Der folgende Leitfaden soll Ihnen bei der Anfertigung einer Seminar-, Bachelor-, Master- oder Diplomarbeit eine Orientierungshilfe sein. Aus unserer Sicht sind diese Ausführungen vorteilhaft. Daneben sind auch andere Vorgehensweisen möglich, solange sie in sich schlüssig und mit dem jeweiligen Betreuer abgesprochen sind.

Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet, sich intensiv mit der bisherigen wissenschaftlichen Literatur auseinanderzusetzen. Darüber hinaus sollen in der verfassten Arbeit aber auch Eigenleistungen im Sinne von eigenen Gedanken und Überlegungen erkennbar werden. Wichtige Grundsätze für wissenschaftliches Arbeiten sind unter anderem die vollständige Kennzeichnung fremder Gedanken, die Sicherung der Nachprüfbarkeit von Quellen und eine ehrliche, fachbezogene und qualitätsorientierte Ausführung der eigenen Arbeit.

## 2. Aufbau der Arbeit

Jede wissenschaftliche Arbeit sollte bestimmte Komponenten enthalten. Wir schlagen folgende Reihenfolge vor:

**Deckblatt:** Es sollte Angaben zum Lehrstuhl, Betreuer, Titel, Abgabedatum und der Art der Arbeit, sowie den Namen, die Adresse und die Matrikelnummer des Autors beinhalten. Ein Beispiel befindet sich im Anhang.

**Gliederung:** Sie ist ein roter Faden durch die Arbeit. Das Gliederungsschema sollte einem Dezimalsystem (z.B. 1., 1.1, 1.2, 1.2.1 usw.) oder in Ausnahmefällen einem gemischten System (z. B. A, I, II, a usw.) folgen. Die Zahl der Gliederungsebenen sollte drei nicht übersteigen (z.B. 1., 1.1, 1.1.1). Die Gliederung ist so zu gestalten, dass keine zu großen Asymmetrien zwischen den Hauptabschnitten der Arbeit erwachsen (z. B. Kapitel 3 hat zwei Seiten, Kapitel 4 aber 25). Wenn ein

Abschnitt einen Unterabschnitt hat, muss er immer auch mindestens einen zweiten Unterabschnitt haben. Eine Überschriftensequenz wie 1.1, 1.1.1, 1.2 ist daher nicht zulässig.

**Abkürzungs- und Abbildungsverzeichnis:** Weitere Hinweise finden sich in Abschnitt 5.

**Textteil der Arbeit:** Es handelt sich hierbei um den Kern der Arbeit. Üblicherweise beginnt dieser Teil mit einer Einleitung in die Arbeit und endet mit einem Fazit.

**Anhang:** In einem Anhang können z. B. Abbildungen und Tabellen untergebracht werden. Der Anhang sollte wie folgt nummeriert werden: A1, A2, usw..

Abbildungen und Tabellen können auch direkt in den Textteil eingebunden werden, so dass auf einen Anhang verzichtet werden kann.

**Literaturverzeichnis:** Jede wissenschaftliche Arbeit besitzt ein Literaturverzeichnis. Sinn und Zweck des Literaturverzeichnisses ist das schnelle und problemlose Auffinden der von anderen Autoren übernommenen Textstellen. Zudem sollte jeder im eigenen Text aufgeführte Literaturhinweis eindeutig dem jeweiligen Eintrag im Literaturverzeichnis zuordenbar sein.

Genauere Hinweise werden in den Abschnitten 3 und 4 gegeben.

**Sonstige Verzeichnisse:** Sofern zusätzlich ergänzende Verzeichnisse nötig sind, werden diese nach dem Literaturverzeichnis eingestellt.

**Ehrenwörtliche Erklärung:** Jeder Arbeit am Lehrstuhl ist eine eigenhändig unterschriebene ehrenwörtliche Erklärung beizufügen. Ein Muster finden Sie im Anhang.

### 3. Literaturhinweise im Text: Zitate und Fußnoten

Beim Zitieren unterscheidet man zwischen direkten und indirekten Zitaten. Jedes Zitat muss im fremden Text mit Hilfe der in der eigenen Arbeit angegebenen Seitenzahl und mit den Informationen im Literaturverzeichnis eindeutig auffindbar sein.

Bei einem **direkten Zitat** muss die genaue Aussage des Fremdautors in Anführungszeichen im Text angegeben werden. Am Ende des Zitats, aber noch innerhalb der Anführungszeichen, erscheint in Klammern der Hinweis auf die Quelle.

*Zum Beispiel:*

„Wir glauben nun, dass das Mittel von Drobisch auch noch nicht das richtige ist, sondern dass wir nach einem noch anderen suchen müssen (Laspeyres, 1871, S. 304).“

Bei einem **indirekten Zitat** wird die Aussage des Autors nur sinngemäß übernommen.

*Zum Beispiel:*

Laspeyres (1871, S. 304) hält auch Drobischs Mittelwertformel für mangelbehaftet. Er versucht eine bessere Formel zu entwickeln.

Bei direkten oder indirekten Zitaten, welche im Originaltext über eine oder mehr als eine Seite hinaus gehen, werden hinter der Seitenzahl die Abkürzungen **f. bzw. ff.** angehängt (z.B. Laspeyres, 1871, S. 304f.). Indirekte Zitate sind Beispiele für Textpassagen, welche durch externe Literaturquellen inspiriert sind.

Die Abkürzung *et al.* wird verwendet, wenn **mehr als zwei Autoren** am Werk beteiligt sind.

*Zum Beispiel:*

Einige wichtige Arbeiten zur Philanthropie sind Taussig (1967), Clotfelter und Steuerle (1981) und Auten *et al.* (2002). In Deutschland wurden bis

auf eine Arbeit von Paqué (1986) keine vergleichbaren Studien veröffentlicht.

Fußnoten unterbrechen den Lesefluss und sollten deshalb sehr sparsam eingesetzt werden. Fußnoten werden nur für wichtige, zusätzliche Informationen verwendet, wenn diese nicht im Text platziert werden können. Fußnoten werden durchnummeriert. Jeder Eintrag in der Fußnote schließt mit einem Punkt ab und wird in der Schriftgröße 10 geschrieben.

*Zum Beispiel:*

Ein Überblick der stochastischen Indextheorie findet sich in Diewert (1995).

#### **4. Literaturverzeichnis**

Es ist wichtig, dass die Einträge im Literaturverzeichnis einem einheitlichen Schema folgen. Die Sortierung sollte nach den Nachnamen der Autoren in alphabetischer Reihenfolge stattfinden. Die Vornamen werden abgekürzt. Nachfolgend werden Vorschläge und Beispiele für Einträge im Literaturverzeichnis gegeben. Sie beziehen sich auf die Literaturhinweise des Abschnitts 3. In den Einträgen erscheinen Bücher sowie Aufsätze in wissenschaftlichen Zeitschriften und Sammelbänden. Abweichend zu den Vorgaben für das Zitieren im Text in Kapitel 3, werden im Literaturverzeichnis **alle** Autoren aufgeführt, so dass die Abkürzung et al. entfällt.

Nicht jede Quelle ist brauchbar. Nicht verwendet werden sollten beispielsweise Vorlesungsskripte oder solche Quellen, die unter qualitativen Gesichtspunkten problembehaftet sein können (z.B. studentische Arbeiten).

*Beispiele:*

##### **A) Bücher:**

**Paqué, K.-H. (1986), *Philanthropie und Steuerpolitik – Eine ökonomische Analyse der Förderung privater Wohltätigkeit*, Tübingen, Mohr-Siebeck.**

**Frey, B. S., Osterloh, M. (2002),** *Managing Motivation*, Wiesbaden, Gabler.

**Elster, J. (1986),** *An Introduction to Karl Marx*, New York, Cambridge University Press.

**Lee, S., Passell, P. (1979),** *A New Economic View of American History*, New York, W. W. Norton & Co.

**Abel, A., Bernanke, B., Croushore, D. (2008),** *Macroeconomics*, 6<sup>th</sup> edition, Boston, Pearson Addison-Wesley.

Bei **mehreren Verlagsorten** genügt die Angabe des ersten Ortes.

**B) Artikel in Büchern oder Magazinen:**

**Clotfelter, C. T., Steuerle, C. E. (1981),** *Charitable Contributions*, in Aaron, H. J. and Pechman, J. A. (Hrsg.): *How Taxes Affect Economic Behavior*, S. 403-437, Washington, D. C., Brookings Institution.

**C) Zeitschriftenartikel, Diskussionspapiere:**

**Auten, G. E., H. Sieg, C. T. Clotfelter (2002),** *Charitable Giving, Income, and Taxes: An Analysis of Panel Data*, *American Economic Review*, Band 92(1), S. 371-382.

**Diewert, W. E. (1995),** *On the Stochastic Approach to Index Numbers*, Discussion Paper 95-31, Department of Economics, University of British Columbia, Vancouver, Canada.

**D) Internetquellen**

In der Arbeit können auch Internetquellen benutzt werden, wenn sie mit

den wissenschaftlichen Prinzipien vereinbar sind. Sie sollten vorsichtig verwendet werden. Hinsichtlich der Qualität der Quellen ist eine kritische Einschätzung je nach Urheber vorzunehmen. Soweit es sich um die Internetseiten offizieller Stellen (z. B. Behörden, Ministerien) handelt, ist eine Verwendung in der Regel unproblematisch. Wenn eine publizierte Version vorliegt, sollte immer diese zitiert werden.

Wenn der direkte Link sehr lang ist, genügt auch die Angabe der Hauptseite. Es muss allerdings sichergestellt sein, dass das Dokument von dort aus zu finden ist.

*Zum Beispiel:*

**Bundesministerium der Finanzen (2007)**, *Monatsbericht des BMF Mai 2007*, Internetadresse: URL: <http://www.bundesfinanzministerium.de> [Abrufdatum: 2. Juli 2010].

#### **E) Zeitungsartikel**

In Ausnahmefällen können auch Zeitungsartikel zitiert werden.

*Zum Beispiel:*

**Rinke, A. (2008)**, *Afghanistan - Vor dem Abgrund*, Handelsblatt, 15. Juli, S. 8.

Die Quelle wird als Autor angegeben, wenn ein Artikel ohne Autor erschienen ist.

*Zum Beispiel:*

**The Economist (1998)**, *Slow Road to Fast-Track*, 03. Oktober, S. 32-34.

## **5. Ergänzende Listen**

Abbildungs-, Abkürzungs-, und Rechtsquellenverzeichnisse sind insbesondere dann sinnvoll, wenn entsprechend viele Abbildungen,

Abkürzungen, Rechtsquellen oder anderes eingearbeitet wurden. Sofern nur wenige Abkürzungen verwendet werden, können diese auch bei der erstmaligen Nennung im Text erklärt werden. Sofern es sich um allgemein übliche und allgemeinverständliche Abkürzungen handelt, kann hierauf auch verzichtet werden. Übliche Abkürzungen müssen auch nicht in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden. Soweit ein Rechtsquellenverzeichnis erstellt wird, sind dort zitierte Urteile und Gesetzestexte aufzuführen. Andernfalls erfolgt die Nennung nur im Zitat und keinesfalls im Literaturverzeichnis.

## **6. Formatierung und Umfang**

Zeilenabstand:	1,5-zeilig
Rechter Rand:	3 cm
Linker Rand:	4 cm
Oberer und unterer Rand:	2,5 cm
Schriftart und Schriftgröße:	Times New Roman (Schriftgröße 12) oder Arial (Schriftgröße 11), Fußnoten jeweils Schriftgröße 10
Kapitel und Abschnitte:	fett

Falls die Arbeit in einem LaTeX-System erstellt wurde, gelten die Schriftgrößen näherungsweise.

Blocksatz und Silbentrennung sollten genutzt werden.

Die Seitenzahlen für Seminararbeiten und andere Arbeiten sind am Lehrstuhl begrenzt. Die maximale Variation bezüglich der maximalen Seitenanzahlen beträgt 10%. Die Angaben beziehen sich dabei auf „effektive“ Textseiten. Eine Begrenzung für Abbildungen und Verzeichnisse besteht nicht.

Die maximale Anzahl an Seiten beträgt (die maximale Anzahl an Wörtern inklusive Fußnoten):

für eine Proseminararbeit 10 Seiten (3.300 Wörter),



für eine Seminararbeit	15 Seiten (4.950 Wörter),
für eine Bachelorarbeit	30 Seiten (9.900 Wörter),
für eine Masterarbeit	45 Seiten (14.850 Wörter), und
für eine Diplomarbeit	60 Seiten (19.800 Wörter)

## **7. Bearbeitungsdauer**

Bitte wenden Sie sich bzgl. der Bearbeitungsdauer an das Hochschulprüfungsamt (HPA).

## **8. Anzahl der einzureichenden Exemplare**

- Diplomarbeit: 2 Exemplare (fest gebunden, keine Spiralbindung)
- Masterarbeit: 3 Exemplare (fest gebunden, keine Spiralbindung)
- Bachelorarbeit: 3 Exemplare (fest gebunden, keine Spiralbindung)
- Seminararbeit: 1 Exemplar (Heftstreifen, keine Spiralbindung)

Alle Arbeiten sind ebenfalls in elektronischer Form (vorzugsweise als PDF) abzugeben.

# A1 Deckblatt

---



## **Proseminar**

**„XXX“**

in Wintersemester 2010/2011 im Rahmen des Seminars

**XXX**

### **Betreuer:**

Prof. Dr. Xenia Matschke

**XXX** (nur wenn es einen zweiten Betreuer gibt)

**Datum der Abgabe: XX.XX.XXXX**

**Max Mustermann**

Matrikelnummer: **XXX**

Musterstraße **XXX**, **XXX** Trier

0651-**XXX**

**XXX@XXX.com**

## A2 Ehrenwörtliche Erklärung

Name:	Matrikelnummer:
Geburtsdatum:	
Studiengang: Titel der besuchten Veranstaltung:	
Titel der Arbeit:	

Hiermit erkläre ich, dass die oben genannte Arbeit meine eigene ist und ich sie selbständig verfasst habe.

Desweiteren bestätige ich folgendes:

- Ich habe diese Arbeit ohne fremde Hilfe verfasst;
- ich habe alle Quellen (sowohl von Büchern, Journals, Internetquellen usw.) in Übereinstimmung mit den Lehrstuhlanforderungen sowohl im Text als auch im Literaturverzeichnis gekennzeichnet;
- alle Daten und Erkenntnisse in der Arbeit wurden weder gefälscht noch verschönert;
- die vorliegende Arbeit habe ich bisher keinem anderen Prüfungsamt in gleicher oder vergleichbarer Form zum Erwerb eines Leistungsnachweises vorgelegt;
- die vorliegende Arbeit wurde bisher nicht veröffentlicht.

Ich verstehe, dass jegliche falsche Angabe in der Arbeit disziplinarische universitäre Konsequenzen nach sich ziehen wird. Ich bin damit einverstanden, dass meine Arbeit elektronisch mit Hilfe einer Software zur Aufdeckung von Plagiaten überprüft wird. Ich bin auch damit einverstanden, dass meine Arbeit auf einem anderen Server für zukünftige Überprüfungen gespeichert wird.

**Unterschrift** .....

**Datum** .....

---

Diese Erklärung muss ausgefüllt, unterschrieben und mit der Arbeit abgegeben werden.