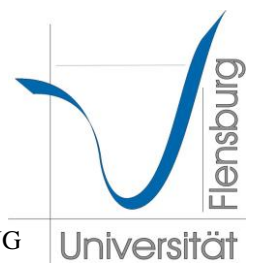


UNIVERSITÄT FLENSBURG
INTERNATIONALES INSTITUT FÜR MANAGEMENT UND ÖKONOMISCHE BILDUNG
PROFESSUR FÜR INTERNATIONALE UND INSTITUTIONELLE ÖKONOMIK
PROF. DR. STEPHAN PANTHER



Leitfaden zum Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten

Stand: November 2013

0 Einführung

Dieser Leitfaden kann keine umfassende Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten geben. Wir empfehlen Ihnen den Besuch von Kursen zu den Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens, die kostenlos vom Projekt [MeQs](#) angeboten werden. Darüber hinaus gibt es zahlreiche Einführungs-bücher, die die Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens umfassend darstellen.

Dieser Leitfaden fasst die wichtigsten Punkte zusammen, die bei der Bewertung von wissenschaftlichen Arbeiten an unserer Professur zugrunde gelegt werden. Überall dort, wo es viele richtige Wege gibt (z. B. beim Zitiersystem), stellen wir die an unserer Professur bevorzugten Varianten dar.

Die Hausarbeit stellt die erste Stufe wissenschaftlichen Arbeitens dar. Sie dient auch der Einübung des wissenschaftlichen Arbeitsstils und sollte in diesem Sinne von Ihnen genutzt werden, um für Bachelor- und Masterarbeiten zu üben.

Während Masterarbeiten tatsächlich nach ersten eigenen Forschungsergebnissen streben, dürfen Bachelor- und insbesondere Hausarbeiten ihre Ziele ein wenig tiefer stecken und eine eigene Fragestellung durch die Verwendung von bestehender Forschung und Material wissenschaftlich beantworten. Aber auch hier geht es nicht um die bloße Reproduktion und Ansammlung von Material, sondern um die Verwendung desselben nach wissenschaftlichen Maßstäben.

Besondere Kennzeichen des wissenschaftlichen Arbeitsstils sind:

- *Das Streben nach neuen Erkenntnissen*
- *Die kritische, skeptische Grundhaltung*
- *Die Nachprüfbarkeit der Ergebnisse*

Aus diesen Kennzeichen ergeben sich einige Anforderungen an Inhalt und Form.

1 Inhaltliche Konsequenzen

1. Die Arbeit ist umso besser, desto mehr sie argumentiert und desto weniger sie nur reproduziert. Dies kann erreicht werden, indem man verschiedene Ansichten zu einem Thema vergleicht, die Betrachtungsperspektive auf das Material verändert, bisher nicht in diesem Zusammenhang benutztes Material hinzuzieht und u.a. bestehende Ansichten argumentativ in Frage stellt.
2. Als Grundlage hierfür ist die möglichst präzise Darstellung des gegenwärtigen Wissensstands *in eigenen Worten* natürlich unumgänglich. Sie nimmt naturgemäß in einer Hausarbeit den breitesten Raum ein. Durch die Verwendung eigener Worte und

Darstellungsarten zeigen Sie, dass Sie ihr verwendetes Material und Ihr Thema verstanden haben.

3. Die Arbeit gilt als nicht bestanden, wenn Material wörtlich aus anderen Quellen übernommen wurde, ohne dies zu kennzeichnen. Hier handelt es sich um ein **Plagiat**, die Todsünde jedes wissenschaftlichen Arbeitens.
4. Die kritische Grundhaltung erfordert es, wenn irgend möglich immer **mehr als eine Quelle zu einem Sachverhalt** heranzuziehen. Zumindest sollte insgesamt eine bestimmte Vielfalt an Material verarbeitet worden sein. Als Faustregel kann meistens gelten: so viele Quellen wie Seiten. Mit etwa 15 Quellen pro Hausarbeit sind Sie meistens im grünen Bereich, wenn Sie diese auch tatsächlich benutzt haben.
5. Die **inhaltliche Qualität der Arbeit wird vermindert durch**:
 - Allgemeinplätze
 - Inhaltsleere „Wortgewitter“
 - „Blumensträuße“: Es wird ohne argumentativen roten Faden eine Aneinanderreihung von verschiedenen Inhalten geboten, nach dem Motto: „Suchen Sie sich das Beste aus“.
 - Fehlende Erläuterungen zu spezifischen Begriffen. Die *allgemeinen* volks- und betriebswirtschaftlichen Fachbegriffe können Sie natürlich als bekannt voraussetzen. Speziellere Konzepte sind kurz zu erläutern. Benötigt ein bisschen Fingerspitzengefühl.
6. Die **Gliederung** ist die Visitenkarte der Arbeit. Sie sollte den roten Faden erkennen lassen und ist in einem **Inhaltsverzeichnis** der Arbeit voranzustellen. Der sinnvolle Aufbau einer Arbeit lässt sich nicht pauschal empfehlen, sondern ist von Thema und Fragestellung abhängig. Schauen Sie sich wissenschaftliche Artikel an, um ein Gefühl hierfür zu bekommen, und denken Sie immer an die Logik des Aufbaus, die sich nicht nur Ihnen, sondern auch dem unvertrauten Leser sofort erschließen muss.
7. Nicht alle **Quellen** sind gleich gut, wegen ihrer unterschiedlichen intellektuellen Qualität und wegen ihrer unterschiedlichen Nachprüfbarkeit. Generell gilt das folgende Ranking (vom besten zum schlechtesten Material):
 - Primärmaterial: Offizielle Dokumente, Unternehmensberichte, selbst erhobene Daten, eigene Interviews, Befragungen, etc. Diese werden in Hausarbeiten naturgemäß nur eine geringe Rolle spielen, in Bachelor- und Masterarbeiten in der Tendenz eine größere.
 - Wissenschaftliche Werke (Aufsätze in Zeitschriften und Sammelbänden, Bücher, Arbeitspapiere (Working Papers)). Erkennungszeichen: Der wissenschaftliche Zitierapparat.
 - Von renommierten internationalen und nationalen Institutionen herausgegebene Werke.
 - Überblicksaufsätze

- Lehrbücher und Lexika
- Populärwissenschaftliches und Journalistisches

Die ersten drei Kategorien sind absolut in Ordnung, Überblicksaufsätze sind sehr nützlich als Einstieg, aber als Hauptquelle eher zu vermeiden, der Rest sollte nicht auftauchen (themenbedingte Ausnahmen mit Betreuer besprechen!).

8. Das **Internet** ist als **Informationsquelle** hervorragend geeignet. Für die Informationen, die Sie daraus gewinnen, gilt das obige Ranking jedoch ebenfalls. Das heißt, der nicht-wissenschaftliche Text ist mit Vorsicht zu genießen.

2 Formale Richtlinien

Formale Übersichtlichkeit und Kohärenz sind neben allen inhaltlichen Aspekten wichtige Beurteilungskriterien.

1. Die Arbeit ist in gut leserlicher Schrift (Times New Roman, Arial, o.ä.) in Schriftgröße 12 mit 1,5-fachem Zeilenabstand zu schreiben. Für Fußnoten und eingerückte Zitate gilt die Größe 8 oder 10. Der Fließtext ist in Blocksatz zu halten. Für die Seitenränder können Sie die Voreinstellung der gängigen Textverarbeitungsprogramme um einen Korrekturrand von 4 cm auf der rechten Seite ergänzen.
2. Die einheitliche und übersichtliche Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten schränkt den Gebrauch von auffälligen Designs stark ein bzw. unterstellt diese gewissen Konventionen. Zum Beispiel wird Kursivdruck nur verwendet, um fremdsprachliche Ausdrücke zu kennzeichnen, wenn sie nicht im Zitat sondern im Fließtext verwendet werden (Beispiel: *Brain drain* spielt in manchen Entwicklungsländern eine große Rolle).
3. Die Seiten sind ab der Einleitung (beginnend mit „2“ für die Einleitung) zu nummerieren.

Umfang der Arbeit

- Hausarbeit: nach Angabe des Dozenten/ der Dozentin
- Bachelorarbeit: 60 +/- 10 Seiten
- Masterarbeit: 80 +/- 20 Seiten

Sprache

Legen Sie Wert auf korrekte Orthographie, Zeichensetzung und eine angemessene und fehlerfreie Verwendung der Sprache. Der wissenschaftliche Sprachstil ist im Allgemeinen sachlich, nüchtern und präzise und verwendet selten die erste Person. Subjektive Ausdrücke wie „ich meine“, „ich glaube“ etc. sollten nicht vorkommen. Verzichten Sie auf Metaphern oder blumige Ausdrucksweisen. Dies ist aber nicht mit sprachlicher anspruchslosigkeit zu verwechseln.

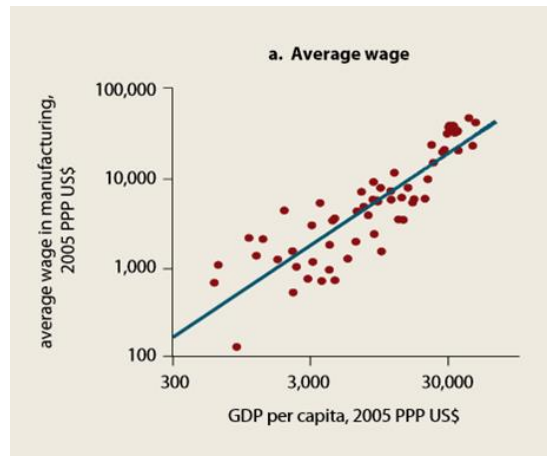
Lassen Sie die wissenschaftlichen Texte immer gegenlesen - insbesondere auch im Hinblick auf sprachliche und grammatikalische Richtigkeit.

Abbildungen und Tabellen

Abbildungen und Tabellen können eine wertvolle Ergänzung zum Text darstellen. Manchmal sagt eine gute Grafik mehr als 10 Seiten Text! Wichtig ist, dass im Text auf Abbildungen und Tabellen Bezug genommen werden muss. Das bedeutet, dass keine Abbildung kommentarlos eingefügt wird und für sich allein stehen kann.

Abbildungen jeglicher Art müssen mit Quellenangabe und Abbildungsbezeichnung versehen in den Text eingefügt und fortlaufend nummeriert werden. Dabei wird zwischen Tabellen einerseits und Abbildungen (Grafiken, Diagramme, Karten usw.) unterschieden. Titel, Nummerierung und Quellenangabe sind wie folgt zu gestalten:

Abb. 1: BIP und Durchschnittslöhne



Quelle: World Bank (2013, S. 9)

Tabelle 7: Zugang zu Krediten und Elektrizität und Firmengröße

Constraint	Firm size			Income level				All
	Small	Medium	Large	Low	Lower middle	Upper middle	High	
Access to finance	●	●	●	●	●	●	●	●
Power shortage	●	●	●	●	●			●
Lack of skills			●				●	
Informal competition	●	●			●	●		●
Tax rates				●		●	●	

● most severe ● second-most severe ● third-most severe

Quelle: World Bank (2013, p. 295)

Vom Grundsatz her werden Grafiken und Tabellen genauso zitiert wie Referenzen im Text, nämlich nach dem Harvard-Zitiersystem (mehr dazu in Abschnitt 4). Es wird also nicht einfach ein Link unter ein Bild kopiert o.ä. Wenn Sie eine Grafik aus einem anderen Werk nehmen, ist es unerheblich, wie die Grafik dort genannt oder zitiert wurde oder welche Nummer Sie dort hatte. Diese Information müssen Sie natürlich für Ihre Arbeit anpassen.

Bei Grafiken oder Tabellen, die Sie selbst erstellt haben, schreiben Sie anstatt der Quelle „eigene Darstellung“. Wenn Sie dabei auf Daten zurückgegriffen haben, schreiben Sie: Quelle: eigene Darstellung mit Daten aus Weltbank (2009, S. 17). Wenn Sie eine bestehende Grafik modifizieren, indem Sie z. B. etwas einfügen, schreiben Sie: Quelle: abgewandelt aus Weltbank (2009, S. 17). Bei selbst erstellten Grafiken ist auf eine vollständige Achsenbeschriftung zu achten.

Die fortlaufend nummerierten Abbildungen und Tabellen werden im Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis aufgeführt. Dort geben Sie die Nummerierung, den Titel und die Seitenzahl an. Abbildungen aller Art können Sie gemeinsam behandeln, Tabellen aber üblicherweise getrennt.

Gliederung/ Organisation des Inhaltsverzeichnisses

Alle in der Arbeit vorkommenden Elemente müssen im Inhaltsverzeichnis aufgeführt werden. Die einzelnen Elemente sind sinnvoll zu nummerieren. Wir bevorzugen die Nummerierung mit arabischen Zahlen:

- 1
- 1.1
- 1.1.1
- 1.1.2
- 1.2
- 2 etc.

Hat ein Kapitel Unterkapitel, müssen es deren grundsätzlich mindestens zwei sein. Wenn es also Kapitel 1.1.1 gibt, muss es auch 1.1.2 geben. Ein einzelnes Unterkapitel ist nicht sinnvoll, denn wenn Sie nur einen Unterpunkt zu Kapitel 1.1 haben, benötigen Sie kein weiteres Unterkapitel 1.1.1, sondern können es bei 1.1 belassen.

Sie sollten auch eine übertriebene Zersplitterung Ihrer Arbeit vermeiden. Wenn ein Unterkapitel etwa nur einen Absatz umfasst, sollten Sie Ihre Gliederung überdenken. Auch überdurchschnittlich viele Gliederungsebenen sollten gut gerechtfertigt sein.

Abgabe und Druck

Die Anzahl der gedruckt abzugebenden Exemplare richtet sich nach der Prüfungsordnung. Seminararbeiten sind doppelt abzugeben. Seminararbeiten werden im Hefter, Bachelor- und Masterarbeiten gebunden eingereicht.

Zusätzlich ist die Arbeit in elektronischer Form (pdf- oder doc-Format) auf CD-Rom abzugeben. Quellen aus dem Internet müssen auch auf dieser CD-Rom gespeichert sein. Die CD-Rom ist zu beschriften. Bei Hausarbeiten kann es genügen, Ihrem Dozenten die Arbeit als PDF per Email zu schicken.

3 Aufbau der Arbeit

Titelblatt

Das Titelblatt muss folgende Informationen enthalten: Universität, Institut, Professur, Dozent/ Betreuer der Arbeit, ggf. Kurs (bei Seminararbeit), Angabe ob Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit, Thema und Abgabedatum, sowie Name, Studiengang, Matrikelnummer und Anschrift des Verfassers.

Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen

Ggf. Abkürzungsverzeichnis

Ggf. Abbildungs- und/ oder Tabellenverzeichnis (s.o.)

Einleitung

Die Einleitung soll in das Thema der Arbeit einführen und das Interesse des Lesers wecken. Das Erkenntnisinteresse und die Fragestellung der Arbeit müssen hier klar formuliert werden. Außerdem müssen die Herangehensweise (warum Sie die Arbeit so geschrieben haben wie Sie sie geschrieben haben) sowie der Aufbau der Arbeit (als kurzer „Wegweiser“ durch die folgenden Seiten) erklärt werden. Die Einleitung umfasst in einer Seminararbeit eine Seite, in Bachelor- und Masterarbeiten kann sie proportional länger werden.

Wenn Ihnen etwas Gutes zur *Motivation* der Arbeit (wieso das Thema interessieren sollte) einfällt, schreiben Sie's hier. Dies dürfte insbesondere bei selbst gewählten Themen relevant sein. Ansonsten lassen Sie's. Das Thema wurde Ihnen gestellt und Sie bearbeiten es eben. Keine Verrenkungen an dieser Stelle.

Hauptteil

Schlusskapitel/ Fazit

Die Schlussbetrachtung greift die Fragestellung auf, fasst kurz die wesentlichen Punkte und Erkenntnisse des Hauptteils zusammen und kommt zu einem sachlichen Ergebnis bezüglich der Fragestellung. Kurzum, er fasst noch einmal zusammen, was geleistet wurde. **Eine gewisse Redundanz kann nicht schaden: der unvertraute Leser hat gerade vielleicht 50 Seiten gelesen und ist dankbar für eine Erinnerung: was war die Ausgangsfrage? Was wurde behandelt? Auch, wenn es Ihnen so vorkommt, als würden Sie sich unnötig wiederholen.** Auch ein Ausblick (was könnte man noch tun?), manchmal auch die letzten Schlussfolgerungen (Alles in allem...) sind möglich. *Inhaltlich Neues hat hier nichts zu suchen!*

Literaturverzeichnis

Ggf. Anhang (z. B. transkribierte Interviews)

Eidesstattliche Erklärung zur eigenständigen Anfertigung der Arbeit bei Bachelor- und Masterarbeiten.

4 Zitierweise und Literaturverzeichnis

Grundsätzlich gilt: für jede im Text getroffene Aussage müssen Sie eine Rechtfertigung liefern – entweder durch stichhaltige Argumentation (geringer Anteil) oder durch Rückbeziehung auf jemand anders, der diese Argumentation schon geleistet hat. Dem wissenschaftlichen Zitiersystem liegt der Gedanke der Nachprüfbarkeit dieser Rückbeziehungen zugrunde. Ihre eigenen Gedanken sind von den übernommenen zu trennen und Sie sollen nachweisen, woher sie letztere haben. Der Regelfall ist dabei die sinngemäße Wiedergabe fremder Gedanken. Eine gute Hausarbeit belegt *jeden* übernommenen Gedanken. Das muss nicht heißen, dass nach jedem Satz ein Literaturnachweis steht, in der Regel aber nach jedem Argument.

Beim Zitieren unterscheidet man wörtliche und sinngemäße Zitate. Bei wörtlichen Zitaten übernehmen Sie einen oder mehrere Sätze wörtlich. Wörtliche Zitate sind kurz zu halten und auf besonders prägnante Textstellen zu beschränken. Wenn Sie ein längeres wörtliches Zitat einbringen möchten (ab 2-3 Zeilen), können Sie die Schriftgröße verkleinern und links und rechts den Absatz einrücken, wie zum Beispiel:

Douglass C. North (2005) schreibt hierzu Folgendes:

„Economists of a libertarian persuasion have for some time labored under the delusion that there is something called *laissez faire* and that once there are in place ‚efficient‘ property rights and the rule of law the economy will perform well without further adjustment” (North, 2005, S. 122).

Bei sinngemäßen Zitaten übernehmen Sie ein Argument, eine Sachinformation o. ä. sinngemäß in eigenen Worten. Dies ist aber dennoch immer mit einer eigenen Eigenleistung verknüpft, denn sie sollten Argumente, Informationen etc. nach den Bedürfnissen Ihrer Fragestellung sinnvoll miteinander verknüpfen. Bloße Aneinanderreihungen sind nicht zielführend und unschön zu lesen.

Unter der Auswahl üblicher Zitiersysteme wird an der Professur das amerikanische System (auch *harvard citation style* genannt) bevorzugt. Zentrale Regel ist: im Text genügt die Angabe des Kurztitels. Dieser Kurztitel besteht aus dem Namen des/der Autoren, dem Jahr und Seitenzahl, sofern vorhanden.

Beispiele:

- *Sinngemäßes Zitat:* ... vertrat die Ansicht, dass die Marktwirtschaft aus sich heraus zur Instabilität tendiere (vgl. Stackelberg, 1934, S. 27f.).
- *Wörtliches Zitat:* Daher „bin ich der Ansicht, dass der Markt aus sich heraus zur Instabilität neigt“ (Stackelberg, 1934, S. 27).

Wie Sie sehen, werden indirekte Zitate durch „vgl.“ von direkten Zitaten unterschieden. Zwischen „S.“ und der Seitenzahl steht ein Leerzeichen.

Möchten Sie einen Autor im Fließtext namentlich nennen, zitieren Sie wie folgt:

Stackelberg (vgl. 1934, S. 27) ist der Auffassung, dass die Marktwirtschaft aus sich heraus zur Instabilität tendiere.

Zitieren Sie mehrfach hintereinander die gleiche Quelle (gleicher Autor **und** Jahr), können Sie mit „ebd.“ = „ebenda“ verkürzen:

Stackelberg (vgl. 1934, S. 27) vertritt die Ansicht... Darüber hinaus geht er davon aus,... (vgl. ebd.)

Bei gleicher Quelle, aber veränderter Seitenzahl: (vgl. ebd., S. 35). Die Verwendung von „ebd.“ soll das Lesen vereinfachen. Daher ist es Konvention, dass „ebd.“ nur verwendet wird, wenn die vorherige Zitation sich auf der gleichen Seite befindet, da der Leser sonst zurückblättern müsste, was das Lesen dann doch nicht vereinfacht.

Bezieht sich Ihre Zitation auf mehr als eine Seite, kennzeichnen Sie dies wie folgt:

- Stackelberg 1934, S. 27f. – für S. 27 und die folgende Seite
- Stackelberg 1934, S. 27ff. – für S. 27 und die folgenden Seiten

Wenn Sie ein Argument sinngemäß aus mehreren Werken übernehmen, schreiben Sie alle Werke in eine Klammer, getrennt durch ein Semikolon:

Die Dualität des spanischen Arbeitsmarktes hat sich in den letzten Jahren intensiviert (vgl. Müller, 2013, S. 17f.; Rodríguez, 2012, S. 98).

Zitieren Sie ein Werk von zwei Autoren, schreiben Sie: vgl. Stackelberg/Müller 2012. Bei mehr als zwei Autoren können Sie die Zitierung im Text auf den ersten Nachnamen beschränken und anstatt der anderen Namen „et al.“ (et aliae = lat. und andere) anführen: (vgl. Müller et al., 2000, S. 99). Im Literaturverzeichnis sind alle Autoren anzuführen, auch wenn es 10 oder 15 sind.

Bei wörtlichen Zitaten gehört die Klammer mit der Autorenangabe in den Satz, d. h. vor den Punkt am Satzende. Bei sinngemäßen Zitaten verfahren Sie ebenso, wenn sich die Autorenangabe nur auf einen Satz bezieht. Wenn Sie mehrere Sätze oder einen ganzen Absatz sinngemäß von jemand übernommen haben, signalisieren Sie dies, indem Sie die Klammer mit der Autorenangabe hinter den Satzpunkt des letzten Satzes, also außerhalb des letzten Satzes, positionieren.

In dieser Zitierweise werden also keine Fußnoten zur Zitation verwendet. Hingegen können Fußnoten unter Umständen für Anmerkungen verwendet werden, die keine

wesentlichen Aussagen zum Verständnis des fortlaufenden Texts beinhalten, sondern Ergänzungen mittlerer Priorität darstellen. Fußnoten sollten nicht zum Auffanglager für Bemerkungen mit niedriger Priorität verkommen. Auch die angemessene Verwendung von Fußnoten setzt daher ein gewisses Fingerspitzengefühl voraus.

Die im Text angeführte Literatur (und nur diese!) ist vollständig in einem *Literaturverzeichnis* am Ende des Manuskripts (alphabetisch nach Autoren) aufzulisten. Dabei wird nicht zwischen Monographien, Aufsätzen etc. unterschieden. Allerdings unterscheidet sich die Darstellungsweise je nach Art der Quelle.

Für einen Aufsatz aus einem Sammelband:

Autor(en), Jahr, „Aufsatztitel“, in Herausgeber, *Buchtitel*, Ort: Verlag, Seitenzahl des Aufsatzes.

Engerman, Stanley L./ Sokoloff, Kenneth L. (2006), „The Persistence of Poverty in the Americas. The Role of Institutions“, in: Bowles, Samuel/ Durlauf, Steven N./ Hoff, Karla (eds.), *Poverty Traps*, New Jersey; Princeton University Press, S. 43-94.

Die Autoren des Sammelbandes werden als Herausgeber gekennzeichnet: Bei einem Herausgeber verwenden Sie „Hrsg.“ oder „ed.“, bei mehreren „Hrsg.“ oder „eds.“.

Für eine Monografie:

Autor, Jahr, Buchtitel, Auflage, Ort: Verlag.

Stackelberg, H. von (1934), *Marktform und Gleichgewicht*, Wien und Berlin: Springer.

Für einen Aufsatz in einer Zeitschrift:

Autor, Jahr, „Aufsatztitel“, *Titel der Zeitschrift*, Ausgabe, Seitenzahl des Aufsatzes.

Stackelberg, H. von (1935), „Der typische Fehlschluß in der Theorie der gleichgewichtslosen Marktformen“, *Zeitschrift für die gesamte Staatswissenschaft*, 95, S. 691-708.

Für ein Working Paper:

Autor, Jahr, „Titel des Papers“, *Name der Reihe (Working Paper Series)*, Ausgabe.

Durlauf, Steven N./ Fafchamps, Marcel (2004), „Social Capital“, *NBER Working Paper*, No. 10485.

Ihnen ist – unter der Maßgabe der Einheitlichkeit – selbst überlassen, ob...

- Sie die Vornamen der Autoren ausschreiben oder abkürzen
- Sie den Verlag aufführen oder nicht
- Autorennachnamen einrücken, fett drucken, in Blockschrift schreiben
- Hinter „in“ einen Doppelpunkt setzen
- Hinter der Jahreszahl ein Komma, Punkt oder einen Doppelpunkt setzen

Nicht Ihnen überlassen bleibt, dass...

- am Ende jeder Zitation ein Punkt steht
- die Einträge im Literaturverzeichnis alphabetisch nach Autor geordnet sind
- die Autoren mit Jahreszahl sortiert werden, wobei mehrere Werke der gleichen Autoren aus einem Jahr alphabetisch sortiert und durch Kleinbuchstaben (2000a, 2000b) unterschieden werden
- Aufsatztitel in Anführungszeichen stehen und Buch- und Zeitschriftentitel kursiv gedruckt werden

Quellen aus dem *Internet* stellen bezüglich des *Nachweises* ein gewisses Problem dar. Sie sind mit maximaler Angleichung an obiges Schema zu zitieren. Wenn ein Korrektor ins Literaturverzeichnis schaut, möchte er die Herkunft einer Quelle möglichst schnell erkennen und sie ggf. wiederfinden. Daher sollten Sie alle nötigen Informationen angeben, damit die Quelle möglichst schnell gefunden werden kann. Neben Autor und Titel also auch z. B. „herausgebende“ Organisation, und das letzte Änderungsdatum des Dokuments. Danach folgt die vollständige URL und das Datum Ihres Zugriffs. Notiz am Rande: Es kann zwar manchmal nicht schaden, einen *Wikipedia-Artikel* gelesen zu haben, dennoch ist wikipedia.org immer noch keine zitierfähige Quelle.

Beispiel für Internet-Zitationen:

IMF (2011), „Statement by an IMF Mission on Pakistan“, Press Release No. 11/430, 22. November 2011, abrufbar unter <http://www.imf.org/external/np/sec/pr/2011/pr11430.htm>, zuletzt eingesehen am 23.11.2011

Rodrik, Dani (2011): „Why is the bankruptcy of the Greek government different from the bankruptcy of California“?, 07. November 2011, abrufbar unter <http://www.typepad.com/services/trackback/6a00d8341c891753ef015392e055d9970b>, zuletzt eingesehen am 23.11.2011.

Mair, Stefan (2009): „Staatsversagen und Staatszerfall“, in: *Informationen zur Politischen Bildung*, Nr. 303, S. 8-10, abrufbar unter <http://www.bpb.de/files/ES3BIB.pdf>, zuletzt eingesehen am 23.11.2011.

Benutzen Sie hier Ihren kritischen Menschenverstand und fragen Sie sich, ob die von Ihnen angegebenen Informationen ausreichen, um sofort zu sehen, um was für eine Art von Quelle es sich handelt.

Es gibt nur ein Literaturverzeichnis, Buchquellen und Internetquellen werden nicht voneinander getrennt.

Es gibt mittlerweile zahlreiche Quellen, die digital und in Papierform erscheinen. Ein klassisches Beispiel ist der Zeitschriftenartikel, den man in Online-Bibliotheken im pdf-Format findet. Auch ganze Bücher sind teilweise als pdf im Internet erhältlich. In diesen

Fällen ist es nicht notwendig, dass Sie einen Link angeben. Grundsatz sollte sein: Der Link dient der schnellen Auffindbarkeit des Dokuments. Wenn er hilfreich ist, gehört er dazu. Im Falle eines Aufsatzes aus dem *Quarterly Journal of Economics* (sofern Sie korrekt zitieren mit Ausgabe und Seitenzahl) hat der Leser keinerlei Probleme, das Dokument schnell (im Internet oder Papierform) zu finden, den Link können Sie sich also sparen. Bei Dokumenten in Online-Bibliotheken ergibt sich außerdem das Problem der Zugriffsrechte, sodass ein Link u. U. gar nicht zum Dokument führen kann.

5 Weiterführende Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten

Es gibt eine Fülle von **Ratgebern** mit Variationen des Titels „Wie schreibe ich eine wissenschaftliche Arbeit“ für wenig Geld im Buchhandel. Schauen Sie sich ggf. nach dem für Sie richtigen um, die folgende Auswahl ist subjektiv:

- Heimes, Silke (2011): *Schreiben im Studium: das PiiP-Prinzip*, UTB Verlag.
- Lehmann, G. (2007): *Wissenschaftliche Arbeiten zielwirksam verfassen und präsentieren*, Reihe FORUM EIPOS, Bd. 13, Renningen: Expert Verlag.
- Wolfsberger, J. (2007): *Frei geschrieben, Mut, Freiheit und Strategie für wissenschaftliche Abschlussarbeiten*, Wien: Böhlau Verlag.
- Bünting, K.-D., Bitterlich, A. und Pospiech, U. (2000), *Schreiben im Studium: mit Erfolg. Ein Leitfaden*, Cornelsen. [Didaktisch gut und ansprechend aufgebaut, umfassend, gut lesbar und preiswert].
- Kruse, O. (2002), *Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium*, Frankfurt (Main): Campus. [Stark auf der psychologischen Seite und mit Betonung der argumentativen Arbeit].
- Theisen, M. R. (2000), *Wissenschaftliches Arbeiten. Technik, Methodik, Form*, München: Vahlen. [Für den Systematiker, detailverliebt].

Einstieg in die Methodenlehre

- Schnell, R., Hill, P.B., Esser, E. (2011), *Methoden der empirischen Sozialforschung*, München: Oldenbourg Wissenschaftsverlag. [gibt einen Überblick über Wissenschaftstheorie, Forschungsdesigns, Datenerhebungstechniken und Datenanalyse, eher sozialwissenschaftlich]