

Hinweise zur Erstellung und Gestaltung von Seminar- und Abschlussarbeiten

Inhaltsverzeichnis

1.	Vorbemerkung.....	1
2.	Allgemeines.....	2
3.	Aufbau der Arbeit	3
3.1	Kurzfassung der Bestandteile.....	3
3.2	Deckblatt.....	3
3.3	Inhaltsverzeichnis	7
3.4	Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	9
3.5	Symbolverzeichnis.....	9
3.6	Abkürzungsverzeichnis.....	10
3.7	Anhang	10
3.8	Literatur- und Quellenverzeichnis	10
3.9	Selbstständigkeitserklärung.....	11
4.	Zitieren fremder Quellen.....	12
4.1	Zitierpflicht	12
4.2	Zitierarten	12
4.3	Zitierweise in Fußnoten und im Literaturverzeichnis.....	13
5.	Struktur der Arbeit	15
5.1	Zielsetzung/Forschungsfrage	15
5.2	Einleitung, Grundlagen und eigene Analyse.....	15
5.3	Weitere Hinweise.....	19
6.	Fehlerquellen in Seminar- und Abschlussarbeiten	20

1. Vorbemerkung

Die folgenden Ausführungen beinhalten einige Hinweise zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten, die sowohl für Seminararbeiten als auch für Abschlussarbeiten (Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten) gelten. Diese stellen überwiegend formale Vorgaben dar, deren Erfüllung notwendig, aber nicht hinreichend für eine qualitativ hochwertige Arbeit ist.

Es handelt sich allerdings nicht um eine Einführung in die Technik des wissenschaftlichen Arbeitens: Dazu gibt es bereits eine Vielzahl hervorragender Lehrtexte, die alle notwendigen Informationen bereitstellen. Ein Grundverständnis der damit verbundenen Anforderungen ist unverzichtbar, um eine gute Seminar- oder Abschlussarbeit erstellen zu können. Wir empfehlen deshalb, vor der erstmaligen Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit *zumindest einen* derartigen Lehrtext durchzuarbeiten. Dafür eignen sich beispielsweise folgende Werke, die in der Universitätsbibliothek Greifswald jeweils in elektronischer Form verfügbar sind:

Ebster, C., Stalzer, L., Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschafts- und Sozialwissenschaftler, 5. Auflage, Wien 2017.

Goldenstein, J., Hunoldt, M., Walgenbach, P., Wissenschaftliche(s) Arbeiten in den Wirtschaftswissenschaften. Themenfindung – Recherche – Konzeption – Methodik – Argumentation, Berlin 2018.

Kipman, U., Leopold-Wildburger, U., Reiter, T., Wissenschaftliches Arbeiten 4.0. Vortragen und Verfassen leicht gemacht, 3. Auflage, Berlin 2018.

Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten. Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit, 17. Auflage, München 2017.

Voss, R., Wissenschaftliches Arbeiten ... leicht verständlich!, 6. Auflage, München und Tübingen 2019.

Am Ende dieser Hinweise finden Sie eine Liste mit Beispielen für Fehler, die bei den am Lehrstuhl angefertigten Seminar- oder Abschlussarbeiten in den letzten Jahren aufgetreten sind. Nachdem Sie sich mit der Technik des wissenschaftlichen Arbeitens vertraut gemacht haben, sollten Sie in der Lage sein, bei jedem einzelnen Punkt zu erkennen, worin der Fehler besteht.

2. Allgemeines

Anzahl und Bindung

Im Rahmen eines Seminars ist die Arbeit in zweifacher Ausfertigung – beispielsweise (jeweils) an einen Lochstreifen geheftet – am Lehrstuhl abzugeben. Die Anzahl der abzugebenden Abschlussarbeiten wird durch die jeweils gültige Prüfungsordnung bestimmt. Sowohl bei Seminar- als auch bei Abschlussarbeiten ist neben schriftlichen Exemplaren eine digitale Variante (Word und PDF) Ihrer Arbeit einzureichen. Akzeptierte Datenträger sind CDs oder auch USB-Sticks.

Umfang

Der Umfang der Arbeiten beträgt (ohne Abbildungen und Tabellen):

- bei Seminararbeiten: ca. 15 Seiten (Einzelarbeit) bzw. ca. 10 Seiten (Gruppenarbeit)
- bei Abschlussarbeiten mit dreimonatiger Bearbeitungsdauer: ca. 50 Seiten
- bei Abschlussarbeiten mit sechsmonatiger Bearbeitungsdauer ca. 80 Seiten

Die Seitenbegrenzungen beziehen sich nur auf den Textteil der Arbeit. Das Deckblatt, Verzeichnisse oder der Anhang werden bei dieser Zählung des Umfangs nicht berücksichtigt. Bei Abschlussarbeiten mit einer Bearbeitungszeit von weniger als drei Monaten soll der Umfang entsprechend kürzer ausfallen.

Diese Seitenangaben sind lediglich als Richtgrößen zu interpretieren. Eine befriedigende Themenbearbeitung auf deutlich geringerem Umfang ist im Allgemeinen nicht möglich. Wenn sachliche Erwägungen dies rechtfertigen, ist auch ein (unter Umständen: deutlich) größerer Umfang zulässig.

Seitenränder

Mit Ausnahme des Deckblatts sind folgende Seitenränder zu beachten:

- Linker Seitenrand: 4 cm,
- Weitere Seitenränder: 2 cm.

Schriftart und Schriftgröße

Als Schriftgröße sind 12 Punkte (in Fußnoten 10 Punkte) zu verwenden, wobei Proportionalschriften wie „Times New Roman“ und „Arial“ benutzt werden sollten.

Absatzformat

Formatieren Sie den Zeilenabstand im Fließtext 1½-zeilig und im Fußnotentext 1-zeilig. Halten Sie den Fließ- und Fußnotentext im Blocksatz.

3. Aufbau der Arbeit

3.1 Kurzfassung der Bestandteile

Eine Seminar- bzw. Abschlussarbeit setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen:

Bestandteile	Seminararbeit	Abschlussarbeit	Paginierung
Deckblatt	ja	ja	-
Inhaltsverzeichnis	ja	ja	römisch
Abbildungsverzeichnis	eventuell	eventuell	römisch
Tabellenverzeichnis	eventuell	eventuell	römisch
Symbolverzeichnis	eventuell	eventuell	römisch
Abkürzungsverzeichnis	eventuell	eventuell	römisch
Textfluss			arabisch
Anhang	eventuell	eventuell	arabisch
Literatur-/Quellenverzeichnis	ja	ja	arabisch
Selbstständigkeitserklärung	-	ja	-

3.2 Deckblatt

Das Deckblatt muss folgende Angaben enthalten:

- Name der Universität, der Fakultät und des Lehrstuhls
- Art der Arbeit (Seminar- oder Abschlussarbeit)
- Bei Seminararbeiten: Bezeichnung des Seminars, Semester
- Bei Abschlussarbeiten den Zusatz: „zur Erlangung des akademischen Grades einer yyy“¹ (abhängig vom Studiengang)
- Das Thema der Arbeit
- Name des Themenstellers (bei Seminararbeiten)
- Die Namen des Erst- und Zweitgutachters (bei Abschlussarbeiten)
- Name, Anschrift, E-Mail, Telefonnummer, Fachsemester, Matrikelnummer der Kandidatin²
- Das Datum der Abgabe

Musterbeispiele können Sie den folgenden Seiten entnehmen.

¹ Aus Gründen der Lesbarkeit wird bei Personen- und Funktionsbezeichnungen jeweils die weibliche Form gewählt. Die Ausführungen gelten jedoch in gleicher Weise für andere Geschlechter.

² Bei Seminararbeiten ist aus datenschutzrechtlichen Gründen ein zweites Deckblatt anzufertigen, das außer dem Namen keine weiteren personenbezogenen Daten enthält. Ein Beispiel können Sie Seite 5 entnehmen. Lediglich diejenigen Exemplare, die am Lehrstuhl abgegeben werden, sind mit dem ersten Deckblatt zu versehen.

Beispiel für die Gestaltung eines Deckblatts von Seminararbeiten (I):

Universität Greifswald
Rechts- und Staatswissenschaftliche Fakultät
Lehrstuhl für Allgemeine Volkswirtschaftslehre und Finanzwissenschaft

SEMINARARBEIT IM RAHMEN DES SEMINARS:

<BEZEICHNUNG DES SEMINARS>
–<Semester, in dem das Seminar stattfindet>–

ÜBER DAS THEMA

<Titel der Arbeit>

Themensteller: Prof. Dr. Walter Ried

vorgelegt von: <Name der Verfasserin>
<Anschrift der Verfasserin>
E-Mail: <E-Mail-Adresse der Verfasserin>
Tel.: <Telefonnummer der Verfasserin>

Fachsemester: <Anzahl der Fachsemester>
Matrikelnummer: <Matrikelnummer der Verfasserin>

Greifswald, den <Abgabedatum der Arbeit>

Beispiel für die Gestaltung eines Deckblatts von Seminararbeiten (II):

Universität Greifswald
Rechts- und Staatswissenschaftliche Fakultät
Lehrstuhl für Allgemeine Volkswirtschaftslehre und Finanzwissenschaft

SEMINARARBEIT

IM RAHMEN DES SEMINARS:

<BEZEICHNUNG DES SEMINARS>
--<Semester, in dem das Seminar stattfindet--

ÜBER DAS THEMA

<Titel der Arbeit>

Themensteller: Prof. Dr. Walter Ried

vorgelegt von: <Name der Verfasserin>

Greifswald, den <Abgabedatum der Arbeit>

Beispiel für die Gestaltung eines Deckblatts von Abschlussarbeiten:

UNIVERSITÄT GREIFSWALD
Rechts- und Staatswissenschaftliche Fakultät
– Wirtschaftswissenschaften –

Lehrstuhl für Allgemeine Volkswirtschaftslehre und Finanzwissenschaft

X X X – A R B E I T (Diplom/Master/Bachelor)

zur Erlangung des akademischen Grades einer yyy (je nach Abschluss)

<Thema der Arbeit>

Erstgutachter: Prof. Dr. Walter Ried
Zweitgutachter: <Titel und Name der Zweitgutachterin>

vorgelegt von: <Name der Verfasserin>
<Anschrift der Verfasserin>
E-Mail: <E-Mail-Adresse der Verfasserin>
Tel.: <Telefonnummer der Verfasserin>

Fachsemester: <Anzahl der Fachsemester>
Matrikelnummer: <Matrikelnummer der Verfasserin>

Greifswald, den <Abgabedatum der Arbeit>

3.3 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis spiegelt den gesamten Aufbau der Arbeit wider und folgt unmittelbar auf das Deckblatt. Es muss alle Bestandteile der Arbeit enthalten und die jeweiligen Seiten, an denen diese beginnen, explizit angeben. Die Überschriften im Inhaltsverzeichnis müssen mit den im Text verwendeten Titeln übereinstimmen. Dazu bietet sich die Verwendung eines automatischen Inhaltsverzeichnisses an. Es sollen kurze und aussagekräftige Überschriften gewählt werden. Ferner soll die Gliederung konsistent und möglichst überschneidungsfrei sein.

Dem Inhalt nach gleichrangige Abschnitte sollen auf der gleichen Gliederungsstufe stehen. Eine tiefere Gliederungsebene ist einzurichten, wenn die Struktur der Arbeit dies erfordert, d. h. wenn dort mindestens zwei Unterpunkte zu berücksichtigen sind. Allerdings ist eine zu tiefe Untergliederung des Themas nicht empfehlenswert (in der Regel mindestens eine Textseite pro Gliederungspunkt). Im Rahmen einer Seminararbeit dürfen drei bis vier Gliederungsebenen in aller Regel ausreichen. In einer Abschlussarbeit kann es sinnvoll sein, eine fünfte Gliederungsebene einzuführen.

Auf der nächsten Seite finden Sie beispielhaft ein Inhaltsverzeichnis, das drei Gliederungsebenen umfasst.

Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis:

Seite

Inhaltsverzeichnis.....	I
Abbildungsverzeichnis	II
Tabellenverzeichnis	III
Symbolverzeichnis	IV
Abkürzungsverzeichnis	V
1 Überschrift.....	1
1.1 Überschrift	1
1.2 Überschrift	3
1.3 usw.	4
2 Überschrift.....	6
2.1 Überschrift	6
2.1.1 Überschrift	6
2.1.2 Überschrift.....	7
2.1.3 usw.....	8
2.2 usw.	9
Anhang 1: Überschrift	61
Anhang 2: Überschrift	62
Anhang 3: usw.	63
Literaturverzeichnis	65
Rechtsquellenverzeichnis.....	70
Rechtsprechungsverzeichnis.	72

3.4 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Werden mehr als zwei Abbildungen bzw. Tabellen im Text verwendet, sind diese jeweils separat durchnummerieren und in ein eigenes Verzeichnis einzustellen. Dabei ist darauf zu achten, dass in diesen Verzeichnissen die Überschrift und die Seitenzahl, auf der die Darstellung zu finden ist, korrekt angeführt werden.

Bei Abbildungen oder Tabellen, die aus anderen Quellen übernommen werden, ist darauf zu achten, dass diese vollständig erläutert und in den Text „eingebunden“ werden. Die isolierte Präsentation einer Abbildung bzw. einer Tabelle ohne Erläuterung des Bezugs zur gerade behandelten Fragestellung ist zu vermeiden.

3.5 Symbolverzeichnis

Im Symbolverzeichnis werden alle in der Arbeit verwendeten Symbole aufgeführt und erklärt, die nicht allgemein gebräuchlich sind. Dies gilt insbesondere für verwendete Symbole im Rahmen von Formeln.

Beispiele:

- i Zinssatz
- t Periodenindex
- Y Einkommen

Weiterhin ist es im Interesse einer besseren Lesbarkeit sinnvoll, Symbole zunächst *einzuführen*, indem man diese bei ihrer erstmaligen Erwähnung anhand des zugehörigen Begriffs erläutert. Im Anschluss kann dann das Symbol alleine verwendet werden.

3.6 Abkürzungsverzeichnis

Im Abkürzungsverzeichnis werden alle in der wissenschaftlichen Arbeit verwendeten Abkürzungen, die nicht im Duden definiert sind, alphabetisch aufgelistet und erklärt. Ihr Einsatz sollte auf die im allgemeinen Sprachgebrauch üblichen und die im Fachgebiet gebräuchlichen beschränkt werden.

Beispiele:

GKV	Gesetzliche Krankenversicherung
o. V.	ohne Verfasser
SGB V	Sozialgesetzbuch V

Ebenso wie bei Symbolen ist es auch bei Abkürzungen nützlich, diese zunächst *einzuführen*, indem man bei ihrer erstmaligen Erwähnung den Begriff ausschreibt und dann die Abkürzung in Klammern hinzufügt. Im Anschluss kann dann die Abkürzung alleine verwendet werden.

Grundsätzlich sind Abkürzungen sparsam einzusetzen. Wenn mehr als zwei Abkürzungen enthalten sind, wird die Lesbarkeit eines Satzes im Allgemeinen beeinträchtigt.

3.7 Anhang

Im Ausnahmefall können Abbildungen, Tabellen, Beweise, umfassende Berechnungen oder empirische Studien im Anhang aufgeführt werden. Dies ist insbesondere dann sinnvoll, wenn das ergänzende Material im Text störend wirken würde oder – beispielsweise bei empirischen Arbeiten – zu umfangreich wäre.

3.8 Literatur- und Quellenverzeichnis

Am Ende der Arbeit befindet sich ein **Literaturverzeichnis**, in dem alle in der Arbeit zitierten Quellen – und nur diese! – alphabetisch nach den Nachnamen der Autorinnen geordnet anzugeben sind. Bei Artikeln aus Zeitschriften, Beiträgen zu Sammelwerken etc. ist darauf zu achten, dass die Seitenangaben vollständig sind (Angabe der ersten *und* der letzten Seite).

Gesetze, Urteile, Richtlinien und dergleichen gehören ebenso wie Internetquellen nicht in das Literaturverzeichnis. Sie sind in gesonderte Verzeichnisse aufzunehmen.

Alle Quellen, die dem World Wide Web entnommen wurden, sind im **Verzeichnis der Internetquellen** aufzuführen. Wenn möglich, ist bei einer Quelle auf eine Variante zurückzugreifen, die zumindest eine Paginierung aufweist (beispielsweise ein PDF).

Im **Rechtsquellenverzeichnis** sind Gesetze, Verordnungen, Richtlinien und Satzungen jeweils getrennt chronologisch zu ordnen. Sie sind ausgeschrieben mit einem Datum anzugeben, das sich auf die letzte Änderung oder die verwendete Version (Stand, Ausfertigungsdatum oder Ähnliches) bezieht. In der Regel ist die jeweils aktuelle Version zu verwenden. Aus inhaltlichen Gründen kann es sinnvoll oder notwendig sein, (auch) frühere Versionen heranzuziehen.

In der Arbeit zitierte Urteile, Beschlüsse und Entscheidungen sind in ein **Rechtsprechungsverzeichnis** aufzunehmen. Dabei ist nach entscheidenden Gerichten zu unterteilen und bei diesen, sofern nötig, jeweils chronologisch zu ordnen. Anzugeben sind dabei das Gericht, das Datum des Urteils/Beschlusses oder der Entscheidung und das Aktenzeichen.

3.9 Selbstständigkeitserklärung

Eine Abschlussarbeit enthält eine eigenhändig unterschriebene Versicherung folgenden Inhalts:

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht.

Die Arbeit wurde in gleicher oder ähnlicher Form keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch noch nicht veröffentlicht.

Greifswald, (Datum)

(Unterschrift)

4 Zitieren fremder Quellen

4.1 Zitierpflicht

Sobald Sie in Ihrer Arbeit auf Gedanken anderer Autorinnen zurückgreifen, sind Sie verpflichtet, die jeweiligen Stellen im Text in angemessener Form zu kennzeichnen. Dabei spielt es zunächst keine Rolle, ob es sich um wörtliche oder sinngemäße Übernahmen handelt. Prüfen Sie auch kritisch, ob die von Ihnen verwendeten Quellen überhaupt im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit zitierfähig sind. Dies ist beispielsweise bei bestimmten Lexika, Ratgebern oder Zeitungen nicht der Fall.

4.2 Zitierarten

Zu unterscheiden ist zwischen sinngemäßen und wörtlichen Zitaten. Wörtliche Zitate werden durch doppelte Anführungszeichen gekennzeichnet und als Quelle in der Fußnote kenntlich gemacht. Der Quellentext ist dabei buchstaben- und zeichengenau zu übernehmen. Auslassungen werden durch zwei Punkte, „..“ (bei einem Wort), bzw. drei Punkte, „...“ (bei mehreren Wörtern bzw. Sätzen), kenntlich gemacht. Handelt es sich um ein wörtliches Zitat, so steht zwischen dem Fußnotenzeichen und der Quellenangabe kein weiterer Zusatz. Handelt es sich hingegen um eine sinngemäße Wiedergabe der Quelle, ist dies durch den Zusatz „Vgl.“ deutlich zu machen. Bei sinngemäßen Zitaten erfolgt keine Einfassung in Anführungszeichen.

Grundsätzlich gilt, dass **wörtliche Zitate sparsam** einzusetzen sind. Insbesondere sind umfangreiche wörtliche Zitate zu vermeiden, da es in der Regel sinnvoller ist, die darin angesprochenen Aspekte in eigenen Worten für die bearbeitete Themenstellung nutzbar zu machen. Indirekte Zitate stellen häufig den günstigeren Weg dar, die Gedanken anderer Autorinnen in die eigene Arbeit einzubringen. Unbedingt zu vermeiden sind auch *versteckte* wörtliche Zitate. Damit sind solche Textteile gemeint, die eine nahezu wörtliche Übernahme aus anderen Werken darstellen, wobei nur deshalb kein wörtliches Zitat vorliegt, weil geringfügige Umstellungen im Satzbau vorgenommen worden sind. Als Täuschung zu werten sind Versuche, die enge Anlehnung der Ausführungen eines Abschnitts an eine einzige Arbeit durch nicht gerechtfertigte Verweise auf andere Arbeiten zu verdecken.

Nach Möglichkeit zu vermeiden sind Sekundärzitate, bei denen in einer Arbeit enthaltene Gedanken anhand der Wiedergabe durch eine andere Quelle zitiert werden. Dabei besteht die Gefahr, dass die in der Primärquelle enthaltenen Überlegungen nicht korrekt wiedergegeben werden, beispielsweise weil die Darstellung in der Sekundärquelle nicht vollständig oder verzerrt erfolgt. Daher sind Sekundärzitate nur zulässig, wenn die Primärquelle nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand verfügbar ist. In solchen Fällen ist explizit auf die Übernahme aus einer Sekundärquelle in geeigneter Form hinzuweisen.

4.3 Zitierweise in Fußnoten und im Literaturverzeichnis⁴

Bei bestimmten Zitierformen gelten Fußnoten als Hinweis auf die verwendeten Quellen. Dies gilt auch für die von uns empfohlene Zitierform. Fußnoten beginnen auf der Seite, auf der sich der Text befindet, zu dem sie gehören. Sie können sowohl fortlaufend als auch seitenweise nummeriert werden. Allerdings muss die einmal gewählte Vorgehensweise während der gesamten Arbeit beibehalten werden.

Erstreckt sich der Bezug in Ihrer Arbeit auf eine Quelle über mehrere Seiten, so ist dies kenntlich zu machen. Dabei bedeutet beispielsweise „S. 5 f.“, dass sich die entsprechende Stelle auf der Seite 5 und der folgenden Seite befindet, während der Ausdruck „S. 5 ff.“ bedeutet, dass sich die entsprechende Passage auf die Seite 5 und mindestens zwei folgende Seiten erstreckt.

Sofern eine Fundstelle den Namen der Verfasserin nicht angibt, ist die Abkürzung „o. V.“ (ohne Verfasserangabe) zu verwenden. Bei einer fehlenden Jahreszahl des Erscheinens hingegen ist „o. J.“ (ohne Jahreszahl) zu verwenden und bei einer fehlenden Angabe des Erscheinungsorts „o. O.“ (ohne Ortsangabe). Hat eine Quelle mehr als drei Autorinnen, kann die erste in der Quelle aufgeführte Verfasserin mit dem Zusatz „u. a.“ (und andere) oder „et al.“ (et alii) angegeben werden. Bei mehreren Herausgeberinnen eines Werks und bei mehreren Verlagsorten ist dies üblich. Sofern nur eine Auflage existiert („1. Aufl.“), kann die Angabe der Auflage entfallen. Akademische Titel sind weder in der Fußnote noch im Literaturverzeichnis anzugeben.

Die folgenden Beispiele zeigen, wie die in der Arbeit aufgeführten Quellen in den Fußnoten und im Literaturverzeichnis angegeben werden können. Sofern eine Verfasserin in einem Jahr lediglich eine Arbeit veröffentlicht hat, auf die Ihre Arbeit Bezug nimmt, kann die Angabe des Stichwortes entfallen.

Bücher und sonstige selbstständige Veröffentlichungen:

Fußnote: Name, Vorname (abgekürzt), Stichwort, Jahr, Seitenangabe.

Bsp.: Vgl. Stiglitz, J.E., Public sector, 2000, S. 142.

Literaturverzeichnis: Name, Vorname der Verfasserin [ersatzweise der Herausgeberin] (Stichwort, Jahr): Titel des Werks, Band, Auflage, Verlagsort Erscheinungsjahr.

Bsp.: Stiglitz, J.E., (Public sector, 2000): Economics of the public sector, 3. Auflage, New York und London 2000.

⁴ Die im Folgenden beschriebene Zitierweise stellt lediglich eine Empfehlung dar. Sofern eine andere Zitierweise gewählt wird, ist diese während der gesamten Arbeit beizubehalten.

Zeitschriftenartikel:

Fußnote: Name, Vorname (abgekürzt), Zeitschrift (ggf. abgekürzt) Jahr, Seitenangabe.
Bsp.: Vgl. Multiple Risk Factor Intervention Research Group, JAMA 1982, S. 1470.

Literaturverzeichnis: Name, Vorname der Verfasserin (abgekürzt), Zeitschrift (ggf. abgekürzt) Erscheinungsjahr, erste und letzte Seitenzahl des Aufsatzes.
Bsp.: Multiple Risk Factor Intervention Research Group (JAMA 1982): Multiple Risk Factor Intervention Trial Risk: Risk Factor Changes and Mortality Results, JAMA 1982, S. 1465–1477.

Sammelbandbeitrag:

Fußnote: Name, Vorname (abgekürzt), Stichwort, Jahr, Seitenangabe.
Bsp.: Vgl. Ried, W., Grundsicherung, 2019, S. 74.

Literaturverzeichnis: Name, Vorname (abgekürzt) der Verfasserin (Stichwort, Jahr): Titel des Aufsatzes, in: Name, Vorname (abgekürzt) der Herausgeberin (Hrsg.), Titel des Sammelwerks, Band, Auflage, Erscheinungsort Erscheinungsjahr, erste und letzte Seiten- bzw. Spaltenzahl des Aufsatzes.
Bsp.: Ried, W. (Grundsicherung, 2019): Recht der Grundsicherung für Arbeitsuchende aus ökonomischer Perspektive, in: Körnert, J., Lege, J., Grube, K. (Hrsg.): Recht trifft Wirtschaft. Festschrift zur Ringvorlesung anlässlich der Wiedereröffnung der Rechts- und Staatswissenschaftlichen Fakultät der Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald vor 25 Jahren, Berlin 2019, S. 65–98.

Internetquellen:

Fußnote: Name, Vorname der Verfasserin (abgekürzt), alternativ: Gremium/Gruppe, Stichwort, online im Internet, Datum der Abfrage, Abfragezeit Zeitzone.
Bsp.: Vgl. Sachverständigenrat zur Begutachtung der Entwicklung im Gesundheitswesen, Gutachten, online im Internet, 24. Juli 2019, 11.00 Uhr MEZ.

Verzeichnis d. Internetquellen: Name, Vorname der Verfasserin (abgekürzt), alternativ: Gruppe von Verfasserinnen, (Stichwort, Jahr): Titel der Quelle, online im Internet, URL: <Schema://Internet-Protokoll-Teile/Pfad>, (ggf.) Stand: tt. Monat jjjj, Abfrage: tt. Monat jjjj, hh.mm Uhr Zeitzone.
Bsp.: Sachverständigenrat zur Begutachtung der Entwicklung im Gesundheitswesen (Gutachten, 2018): Bedarfsgerechte Steuerung der Gesundheitsversorgung, online im Internet, https://www.svr-gesundheit.de/fileadmin/user_upload/Gutachten/2018/SVR-Gutachten_2018_WEBSEITE.pdf, Abfrage: 24. Juli 2019, 11.00 Uhr MEZ.

Insbesondere bei der Nutzung von Daten, die auf (veränderlichen) Webseiten zu finden sind, können die Informationen bis zur Abgabe Ihrer Abschlussarbeit durch die jeweiligen Autorinnen angepasst worden sein. Aus diesem Grund sollten Sie am Tag des Webseitenabrufs über >>Strg + p<< und anschließend >>Als PDF speichern<< eine Kopie der Webseite erstellen, welche bibliografiert neben der digital einzureichenden Version Ihrer Arbeit abzugeben ist. Die PDFs sind somit kein Bestandteil der von Ihnen eingereichten gebundenen Exemplare. Beispielsweise betrifft dies die temporär verfügbaren und anpassbaren Tabellen der Gesundheitsberichterstattung des Bundes.

5 Struktur der Arbeit

5.1 Zielsetzung/Forschungsfrage

Die Einleitung Ihrer Arbeit sollte zumindest eine klar formulierte Zielsetzung enthalten. Noch besser ist es, wenn die Zielsetzung durch eine Forschungsfrage (eventuell auch durch mehrere Forschungsfragen) konkreter gefasst wird. Die Zielsetzung bzw. Forschungsfrage kann als „roter Faden“ der Untersuchung dienen und die Entwicklung einer geeigneten Struktur der Arbeit unterstützen. Dabei ist darauf zu achten, dass die Zielsetzung bzw. Forschungsfrage zur Themenstellung passt und sich nicht auf Aspekte bezieht, die nicht zum Kern der Arbeit gehören. Weiterhin sollte die Zielsetzung bzw. Forschungsfrage nachvollziehbar hergeleitet werden. Bei Forschungsfragen ist zu überlegen, ob eine separate Begründung an anderer Stelle angeführt wird, um der Leserin deren Verwendung plausibel zu machen.

Anstelle oder zur Ergänzung einer Forschungsfrage können auch Hypothesen formuliert werden, die dann ebenfalls zur Themenstellung passen müssen. Dies bietet sich insbesondere bei empirischen Analysen an, auch wenn die erhobenen Primär- oder die verwerteten Sekundärdaten häufig eine echte Prüfung im statistischen Sinne nicht erlauben. Hypothesen sind in jedem Fall nachvollziehbar zu begründen, indem ihre Relevanz für das zu bearbeitende Thema erläutert wird.

Unabhängig davon, was der Arbeit zugrunde gelegt wurde, ist am Ende der eigenen Analyse darauf zurückzukommen und die Bedeutung der gewonnenen Erkenntnisse zu prüfen: Konnte die Zielsetzung erreicht werden? Welche Antwort kann auf die Forschungsfrage gegeben werden? Falls Hypothesen formuliert wurden, ist für jede einzelne abzuwägen, ob die gesammelte Evidenz eher als Widerlegung oder als Bestätigung einzustufen ist. Bitte beachten Sie dabei, dass eine Hypothese niemals allgemein bestätigt werden kann, während eine Widerlegung durchaus möglich ist.

5.2 Einleitung, Grundlagen und eigene Analyse

Die folgenden Ausführungen stellen eine Struktur vor, die sich zur Gliederung wissenschaftlicher Arbeiten sehr gut eignet. Sie sind aber lediglich als Empfehlung zu interpretieren, da es in aller Regel noch andere Möglichkeiten gibt, ein Thema sinnvoll zu gliedern. Insofern ist es ohne Weiteres möglich und zulässig, von der so gleich beschriebenen Struktur abzuweichen. Dann sollten Sie allerdings festlegen, welche Kapitel den Grundlagen bzw. der eigenen Analyse zuzuordnen sind, um die nachstehenden Hinweise, soweit sie inhaltliche Aspekte betreffen, entsprechend berücksichtigen zu können.

Die Einleitung beginnt mit einer Hinführung zum Thema, die als Motivation für die weitere Lektüre dienen soll und sachliche Gründe anführt, weshalb eine nähere Beschäftigung damit lohnenswert erscheint. Im Anschluss ist die Zielsetzung bzw. Forschungsfrage zu nennen, wobei sich diese aus der Motivation ergeben sollte. Sofern mehrere Forschungsfragen oder auch Hypothesen formuliert werden, sind diese jeweils kurz zu begründen, um zu verdeutlichen, in welcher Weise sie das Thema der Arbeit erschließen. Ein knapp zu haltender Überblick über das weitere Vorgehen bildet den Abschluss der Einleitung.

Das zweite Kapitel stellt die Grundlagen der späteren Analyse vor: Wichtige Begriffe, Konzepte und Methoden, die sich auf den Untersuchungsgegenstand oder auf die ökonomische Analyse beziehen oder dort eingesetzt werden sollen, sind zu erläutern. Dazu zwei Beispiele: In einer Arbeit, die eine Variante des „bedingungslosen Grundeinkommens“ untersuchen soll, wäre das Konzept eines solchen Grundeinkommens allgemein vorzustellen und – je nach Themenstellung – ferner diejenigen ökonomischen Konzepte, mit denen die betreffende Variante analysiert werden soll. In einer Arbeit, die sich mit den Auswirkungen des demografischen Wandels auf die Finanzlage der gesetzlichen Krankenversicherung (GKV) beschäftigen soll, wären der demografische Wandel in Deutschland mit seinen wesentlichen Einflussfaktoren, die Einnahmen und Ausgaben der GKV und schließlich die zur Analyse benötigten ökonomischen Konzepte vorzustellen.

Eine zentrale Funktion der Grundlagen besteht darin, auf die spätere Analyse vorzubereiten. Insofern ist darauf zu achten, dass in diesem Kapitel *vorrangig* Aspekte behandelt werden, auf die dann in den weiteren Kapiteln auch tatsächlich Bezug genommen wird. Weitere Aspekte können, wo es sinnvoll erscheint, ebenfalls angesprochen werden – dies sollte aber sparsam erfolgen, um den Raum für die eigene Analyse nicht unnötig zu verringern. Beispiel: In einer Arbeit, welche die Kosten-Wirksamkeitsanalyse von Maßnahmen behandelt, kann es zum besseren Verständnis sinnvoll sein, kurz weitere Verfahren der Wirtschaftlichkeitsanalyse anzusprechen. Es wäre aber nicht zielführend, diese ausführlich zu erläutern.

Vielfach handelt es sich bei den Grundlagen um etabliertes Wissen, das zwar zu erläutern ist, aber keiner näheren Untersuchung bedarf. Es kann jedoch vorkommen, dass die Situation weniger günstig ist und beispielsweise ein Konzept in der Literatur nicht eindeutig definiert wird. Dann besteht Ihre Aufgabe darin, eine Definition auszuwählen und diese Entscheidung zu begründen. In Ausnahmefällen mag keine der vorhandenen Definitionen für Ihre Arbeit brauchbar erscheinen – dies wäre zu begründen und eine eigene Definition zu entwickeln, die Sie für besser geeignet halten (mit Angabe von Gründen). Beispiel: Wenn Sie in Ihrer Arbeit verschiedene Kosten- und Nutzenkategorien anwenden wollen, dann werden Sie nicht umhinkommen, sich für eine der in der Literatur anzutreffenden Kategorisierungen zu entscheiden. Als Kriterium ist ihre Brauchbarkeit für die in der Arbeit unternommene Analyse zugrunde zu legen.

Für bestimmte Arbeiten ist es sinnvoll, im Anschluss an die Grundlagen die später verwendete Methodik in einem eigenen (dem dritten) Kapitel näher zu erläutern. Dies gilt insbesondere für Arbeiten, die eine eigene empirische Erhebung, eine statistisch-ökonomische Auswertung von Daten oder eine systematische Literaturrecherche vornehmen. Zum Verständnis der weiteren Analyse wäre dann das methodische Vorgehen darzustellen und in seinen wesentlichen Schritten zu erläutern. Dabei kann es sich beispielsweise um die Konzeption und den Aufbau eines Fragebogens oder die Beschreibung eines Datensatzes und des zur Analyse angewendeten Verfahrens handeln. Weiterhin eignet sich ein Methodikkapitel, wenn die Auswahl von Datenbanken und Stichworten, die der Recherche zugrunde gelegt wurden, näher beschrieben werden soll. Insgesamt ist ein der Methodik gewidmetes drittes Kapitel jedoch nicht zwingend einzurichten: Dies erscheint beispielsweise für solche Arbeiten unnötig, die ein Thema anhand der verfügbaren Literatur in herkömmlicher Weise (also ohne systematische Recherche in Datenbanken) untersuchen.

Das dritte Kapitel (gegebenenfalls, d. h. wenn ein eigenes Kapitel zur Methodik existiert: Das vierte Kapitel) enthält die eigene Analyse und bildet damit den inhaltlichen Kern Ihrer Arbeit. Hier wird die Themenstellung ausführlich untersucht, indem die in den Grundlagen erläuterten Begriffe, Konzepte und Methoden (gegebenenfalls auch die in einem eigenen Kapitel dargestellte Methodik) angewendet werden. Ziel der Analyse sollte sein, Ergebnisse bzw. Erkenntnisse zu generieren, die zur eingangs formulierten Zielsetzung beitragen oder eine Antwort auf die Forschungsfrage(n) ermöglichen. In diesem Zusammenhang ist in formaler Hinsicht darauf zu achten, dass die einzelnen Schritte der Analyse auch in der Gliederung adäquat abgebildet sind und insbesondere die gewonnenen Erkenntnisse in einem eigenen Abschnitt dargestellt werden.

Wenn Sie ein Thema bearbeiten, das nicht ganz neu ist, wird es dazu bereits einige Arbeiten in der Fachliteratur geben. Dann besteht eine wesentliche Aufgabe darin, diese Literatur zu sichten, um beispielsweise die darin enthaltenen Argumente, soweit diese für Ihre Arbeit wichtig erscheinen, zu präsentieren und sich damit kritisch auseinanderzusetzen. Falls Sie jedoch ein aktuelles und neues Thema untersuchen, wird es dazu nur in geringem Umfang wissenschaftliche Arbeiten geben (wenn überhaupt). In diesem Fall ist die vorhandene Fachliteratur, die sich mit ähnlichen Fragestellungen beschäftigt, zu identifizieren und im Hinblick auf eine mögliche Übertragbarkeit von Methoden, Argumenten oder Erkenntnissen auszuwerten. Im Vergleich zum ersten Fall erfordert dies mehr Kreativität, bietet aber eine größere Chance, neue Erkenntnisse zu gewinnen.

Es kommt nicht selten vor, dass die Analyse kein klares Ergebnis liefert und somit die zugrunde gelegte Forschungsfrage nicht eindeutig beantwortet werden kann. Dann sind die Argumente, die für unterschiedliche Antworten sprechen, sorgfältig gegeneinander abzuwägen. Um den Stand der Erkenntnisse genauer anzugeben, sollte versucht werden, Bedingungen zu identifizieren, unter denen per Saldo eine eindeutige Antwort

gelten würde. Eine Aussage der Art „Wenn x erfüllt ist, dann gilt y“ ist zwar weniger gehaltvoll als die allgemeine Aussage „es gilt y“, kann aber dennoch wichtige Informationen enthalten.

Das vierte Kapitel (gegebenenfalls: Das fünfte Kapitel) enthält eine Diskussion der Analyse und ihrer Ergebnisse. Dazu können Erläuterungen gehören, mit denen die Bedeutung der Ergebnisse herausgearbeitet wird. Allerdings dürfte es in vielen Fällen sinnvoller sein, dies bereits im vorherigen Kapitel zu erledigen: Da dort die Ergebnisse erstmalig angeführt werden, bietet es sich in der Regel an, dann auch gleich ihre Relevanz durch geeignete Interpretationen oder Ähnliches zu verdeutlichen.

In jedem Fall gehören zu einer Diskussion Überlegungen, die der Einordnung Ihrer Ergebnisse dienen, etwa indem die Konsequenzen einer Lockerung von Annahmen untersucht werden, die in die Analyse eingegangen sind. Dann wird sich herausstellen, ob die Ergebnisse kaum oder womöglich sehr stark zu modifizieren sind, wenn eine als wichtig erachtete Annahme abgeschwächt wird. Ebenso fällt darunter eine Betrachtung ausgewählter Einflussfaktoren, die in der Analyse ausgeschlossen wurden. In diesem Sinne kann die Diskussion weitere Erkenntnisse generieren, welche die vorherige Analyse ergänzen. Beispiel: In der Analyse wurde ein Kostenvergleich unterschiedlicher Therapien einer Erkrankung durchgeführt, der eine kostengünstige Alternative A identifiziert hat. Ob A dann auch als vorteilhaft einzustufen ist, hängt wesentlich von den Gesundheitseffekten ab, die sie beim Patienten im Vergleich zu den Alternativen stiftet. Wenn die Annahme gleicher Gesundheitseffekte getroffen wurde, kann die Analyse dazu keine Aussage liefern. Falls jedoch im Rahmen der Diskussion Evidenz angeführt werden kann, die für A mindestens so große (bzw. deutlich geringere) Gesundheitseffekte wie für die übrigen Therapien belegt, lässt sich das Ergebnis der Analyse besser einordnen: Die kostengünstige Alternative A ist dann als vorteilhaft (bzw. nicht vorteilhaft) einzustufen.

Weiterhin sollte die Diskussion auch eine Betrachtung der Limitationen der Analyse enthalten. Diese können auf fehlenden oder unzureichend validierten oder verzerrten Daten beruhen, auf Unsicherheiten bezüglich des Umfangs einzelner Effekte oder auf anderen Gründen. Beispiel: Eine Analyse, die Angaben von Individuen zu ihrem Körpergewicht oder ihrem Alkoholkonsum verwendet, stützt sich auf Daten, die in beiden Fällen im Durchschnitt zu niedrig und damit verzerrt sein werden. In der Diskussion wäre nach Möglichkeit zu klären, wie groß die Verzerrungen sind und welche Bedeutung dies für die Ergebnisse der Analyse hat.

Die Arbeit schließt mit einem Fazit, das die Zielsetzung bzw. die Forschungsfrage benennt und die wesentlichen Erkenntnisse kurz anführt. Neue Aspekte, die möglicherweise die Analyse ergänzen oder deren Ergebnisse in einem anderen Licht erscheinen lassen, gehören keinesfalls hierher (sondern in die Diskussion). Das Fazit kann durch einen Ausblick ergänzt werden, der künftigen Forschungsbedarf skizziert, um im Hinblick auf die untersuchte Zielsetzung bzw. Forschungsfrage zu weiteren Erkenntnissen zu gelangen.

5.3 Weitere Hinweise

Fast immer ist es sinnvoll, die Ausführungen innerhalb eines Gliederungspunkts durch Absätze weiter zu unterteilen. Als Faustregel kann gelten, dass ein neuer Absatz zu beginnen ist, wenn ein neuer Gedanke oder auch ein neues Argument präsentiert wird. Insofern fällt ein Absatz zu lang aus, wenn er mehrere Gedanken oder ganz verschiedene Argumente enthält. Dies wird bei Absätzen, die sich über mehr als eine Seite erstrecken, regelmäßig der Fall sein. Aber auch Absätze, deren Länge kleiner als eine Seite ausfällt, können in dem oben erwähnten Sinn zu lang sein. Beispiele: Ein Absatz, der sowohl auf die aktuelle Bevölkerungsvorausbe-
rechnung für Deutschland als auch auf die wesentlichen Einflussfaktoren näher eingeht, ist definitiv zu lang; ebenso ein Absatz, der sowohl die Kompressions- als auch die Medikalisierungsthese behandelt (jeweils unabhängig von der tatsächlichen Länge).

Die Länge von Kapiteln oder auch einzelner Unterpunkte innerhalb eines Gliederungspunkts darf durchaus unterschiedlich ausfallen. Zu große Unterschiede deuten allerdings darauf hin, dass es möglicherweise keinen Grund für ein eigenes Kapitel oder einen Unterpunkt gibt. Wenn beispielsweise ein Kapitel einen Umfang von weniger als einer Seite aufweist, alle übrigen Kapitel jedoch mindestens fünfzehn Seiten, sollten Sie prüfen, ob das kleine Kapitel wirklich seine Berechtigung hat.⁵ Ebenso dürfte ein Unterpunkt, der lediglich aus ein bis drei Sätzen besteht, kaum sinnvoll sein.

Angesichts ihrer großen Bedeutung für Ihre Arbeit sollten die Ausführungen zur Analyse der Themenstellung vom Umfang her in einer angemessenen Relation zu den Grundlagen stehen: Da letztere nur zur Vorbereitung der Analyse dienen, ist der Schwerpunkt wohl kaum richtig gesetzt, wenn das Kapitel zu den Grundlagen mehr Platz einnimmt als die eigene Analyse (einschließlich der Diskussion).

Ab und an enthalten Gliederungsentwürfe für wissenschaftliche Arbeiten Zusammenfassungen am Ende einzelner Kapitel, in seltenen Fällen sogar am Ende von Abschnitten, die zur zweiten Gliederungsebene gehören. Dies ist nicht sinnvoll, weil dadurch inhaltliche Doppelungen, unter Umständen in erheblichem Umfang, in dem betreffenden Kapitel bzw. Abschnitt zustande kommen. Zudem besteht im Fazit Ihrer Arbeit nicht nur die Möglichkeit, sondern sogar die Verpflichtung, eine Zusammenfassung zu geben, die allerdings auf die wesentlichen Erkenntnisse beschränkt sein sollte.

⁵ Diese Aussage bezieht sich nicht auf die Einleitung oder das Fazit, die stets einen geringen Umfang aufweisen, aber als eigene Kapitel unverzichtbar sind.

6 Fehlerquellen in Seminar- und Abschlussarbeiten

Formale Fehler

- Unvollständiges Inhaltsverzeichnis (z. B. fehlende Seitenangaben)
- Die Gliederung enthält bei einem Gliederungspunkt nur einen Unterabschnitt
- Die Überschriften einzelner Gliederungspunkte sind unspezifisch oder passen nicht zu deren Inhalt
- Unvollständige Quellenangaben im Literaturverzeichnis
- Das Literaturverzeichnis enthält Quellen, die in der Arbeit nicht zitiert werden
- Im Text fehlen Quellenangaben
- Kein sparsamer Umgang mit direkten Zitaten
- Beim Zitieren wird nicht zwischen direkten und indirekten Zitaten getrennt
- Für benutzte Internetquellen wird kein eigenes Verzeichnis angefertigt
- Literaturverzeichnis: Eine Arbeit wird lediglich mit dem Veröffentlichungsjahr und der URL zum Verlag zitiert. Tatsächlich ist die Arbeit in einem Journal des Verlags erschienen
- Einzelne Absätze behandeln mehrere unterschiedliche Aspekte
- Einzelne Überschriften befinden sich am Ende einer Seite
- Einzelne Abbildungen, Tabellen oder Übersichten sind unzureichend in den Textteil eingebunden

Inhaltliche Fehler

- Die Arbeit formuliert keine Zielsetzung oder Forschungsfrage
- Wichtige Begriffe und Konzepte werden gar nicht oder nur unzureichend erläutert
- Einzelne Argumentationsketten sind unvollständig oder nicht konsistent
- Die verfügbare Literatur wird nur unzureichend berücksichtigt und/oder ausgewertet
- Wichtige Aussagen oder Thesen werden ohne (ausreichende) Belege angeführt
- Die Arbeit enthält Widersprüche
- Wichtige Argumente werden ohne eigene Stellungnahme bzw. Auseinandersetzung präsentiert
- Im Fazit werden nur einzelne Aussagen bzw. Resultate der Arbeit wiederholt