

Leitfaden für das Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten

Lehrstuhl für Volkswirtschaftslehre,
insbesondere Industrieökonomik

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1 | Einleitung | 1 |
| 2 | Wissenschaftlich(e) Arbeiten | 1 |
| 2.1 | Ziel der Arbeit | 1 |
| 2.2 | Hinweise zum Vorgehen | 1 |
| 3 | Hinweise zur Literatursuche | 1 |
| 4 | Inhaltlicher Aufbau der Arbeit: Gliederung | 2 |
| 4.1 | Allgemeine Grundsätze | 2 |
| 4.2 | Gliederungsform | 3 |
| 4.3 | Inhaltsverzeichnis | 3 |
| 5 | Hinweise zur inhaltlichen Strukturierung von Textteilen | 3 |
| 6 | Technische Informationen | 3 |
| 6.1 | Anzahl der Exemplare | 3 |
| 6.2 | Umfang | 4 |
| 6.3 | Einband | 4 |
| 6.4 | Schrift/Formatierung | 4 |
| 6.5 | Vervielfältigung | 4 |
| 6.6 | Aufbauschema und Seitennummerierung | 4 |
| 6.7 | Abkürzungen | 5 |
| 6.8 | Hinweise zu Textverarbeitungs-Software | 6 |
| 7 | Zitierregeln | 6 |
| 7.1 | Zitate | 6 |
| 7.2 | Zitierwürdigkeit & Zitierfähigkeit von Quellen | 7 |
| 7.3 | Quellenangaben im Text | 7 |
| 7.4 | Literaturverzeichnis | 8 |
| 8 | Hinweise zu Textergänzungen | 10 |
| 8.1 | Tabellen und Abbildungen | 10 |
| 8.2 | Fußnoten | 10 |
| 8.3 | Formeln | 11 |
| 9 | Sätze, Definitionen, Lemmata | 11 |
| 10 | Literatur zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten | 11 |
| 11 | Vorlagen zu Titelblatt und Erklärung | 12 |

1 Einleitung

Diese Empfehlungen sollen Ihnen bei der Anfertigung von schriftlichen Arbeiten helfen. Ihre Beachtung soll dazu beitragen, zeitraubende (formale) Überarbeitungen möglichst zu vermeiden. Sofern nicht von Veranstaltungsleitern auf Abweichungen hingewiesen wird, gelten diese Empfehlungen für alle wissenschaftlichen Arbeiten, die Sie unter Betreuung des Lehrstuhls durchführen (Seminararbeiten, Hausarbeiten, Abschlussarbeiten, etc.).

2 Wissenschaftlich(e) Arbeiten

2.1 Ziel der Arbeit

Mit Ihrer Arbeit sollen Sie zeigen, dass Sie dazu in der Lage sind, ein vorgegebenes oder selbst festgelegtes Problem innerhalb eines beschränkten Zeitraums wissenschaftlich zu bearbeiten. Man verlangt nicht zwingend wissenschaftlichen Neuwert, wissenschaftliches Vorgehen hingegen wird erwartet. Sie sollen unter Einbeziehung sorgfältig ausgesuchter relevanter Aussagen der Fachliteratur einen Wissensfortschritt erzielen und diesen dokumentieren.

Zu Ihren Aufgaben zählen dabei nicht nur die Bearbeitung möglicherweise vorgegebener Literatur, sondern insbesondere auch eigenständige Recherchen nach weiterer relevanter Literatur sowie deren Beschaffung und Auswertung.

Ihr Thema sollten Sie im Laufe der Bearbeitungszeit klar formulieren und eingrenzen. Dazu bietet es sich an, sog. "Forschungsfragen" zu formulieren, welche im Laufe der Arbeit beantwortet werden sollen.

2.2 Hinweise zum Vorgehen

Zunächst sollten Sie sich einen Überblick über die relevante Literatur verschaffen, was oft einen nicht unerheblichen Aufwand bedeutet, aber für die Einordnung der eigenen Arbeit unerlässlich ist. Der nächste Schritt besteht typischerweise in der (begründeten) Auswahl vertieft zu behandelnder Quellen. Diese sollen anschließend von Ihnen nachvollzogen, vorgestellt und kritisch diskutiert werden.

Oberstes Gebot wissenschaftlichen Arbeitens ist eine strukturierte, nachvollziehbare, transparente Vorgehens- sowie Darstellungsweise.

3 Hinweise zur Literatursuche

Beginnen Sie die Literatursuche zu Ihrem Themengebiet vorzugsweise mit Übersichtsaufsätzen, einschlägigen Textbüchern oder Aufsätzen in internationalen Fachzeitschriften, die jeweils jüngsten Datums sind. Anhand der Literaturverzeichnisse in diesen Arbeiten ist es

im Allgemeinen unproblematisch, früher veröffentlichte Literatur zum gewählten Thema aufzuspüren.

Links zu Katalogen und Datenbanken:

- Katalog der Universitätsbibliothek
- Elektronische Zeitschriftenbibliothek
- Wirtschaftswissenschaftliche Datenbanken

Es ist möglicherweise empfehlenswert, die Literaturrecherche aus dem Netz der Uni Würzburg (surfen mit entspr. IP-Adresse) durchzuführen, da man sonst keine Zugriffsrechte auf gewisse Datenbanken besitzt.

Einführung in die Literaturrecherche

Die Universitätsbibliothek bietet regelmäßig (fachspezifische) Einführungskurse zur Literaturrecherche an. Sollten Sie mit den oben genannten Katalogen und Datenbanken nicht vertraut sein, empfiehlt sich die Teilnahme an einem solchen, auch im Hinblick auf die Anfertigung weiterer wissenschaftlicher Arbeiten.

Sonstige Quellen

Es lohnt sich in vielen Fällen, die Suche im Internet durch Dienste wie Google und Google Scholar zu ergänzen.

4 Inhaltlicher Aufbau der Arbeit: Gliederung

Die Gliederung ist ein Teil der Arbeit und zeigt, in welcher Weise das Thema verstanden und bearbeitet wurde. Sie soll den logischen Aufbau der Arbeit widerspiegeln und muss eine erste Information über den Inhalt der Arbeit gestatten.

4.1 Allgemeine Grundsätze

Eine folgerichtige und geschlossene Gedankenführung zeigt sich in einer formallogisch einwandfreien Gliederung mit entsprechenden Gliederungspunkten. Unterabschnitte, die in einer Gliederung auf derselben Stufe stehen, müssen von einer gemeinsamen übergeordneten Problemstellung ausgehen (d.h. die Unterabschnitte 2.1.1-2.1.4 erklären alle, oder beziehen sich auf die übergeordnete Problemstellung 2.1). Die einzelnen Unterabschnitte sollen möglichst gleichgewichtig sein. Bei der Untergliederung ist darauf zu achten, dass auf jeder Gliederungsebene zumindest zwei Unterpunkte auftreten, d.h. dass auf den Unterabschnitt 2.1.1 zumindest ein Unterabschnitt 2.1.2 folgt. Eine übersichtlich gestaltete

Anordnung der Gliederungspunkte im Inhaltsverzeichnis und eine Begründung des gewählten Aufbaus der Arbeit in der Einleitung erleichtern dem Leser den Zugang zu Ihrer Arbeit.

4.2 Gliederungsform

Eine besonders vorteilhafte Klassifikation der Gliederung ist die Dezimalklassifikation. Als alternatives Klassifikationsschema kann auch eine gemischte alphanumerische Klassifikation gewählt werden. Zu tiefe Untergliederungen sind im Interesse der Übersichtlichkeit zu vermeiden, z.B. mehr als vier Ziffern in einer Dezimalklassifikation.

4.3 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis muss eine vollständige Übersicht der einzelnen Kapitelüberschriften und die dazugehörigen Seitenzahlen enthalten.

5 Hinweise zur inhaltlichen Strukturierung von Textteilen

Dem eigentlichen Textteil der Arbeit kann ein kurzes Vorwort mit persönlichen Bemerkungen zur Arbeit vorangestellt werden. In der Einleitung wird die Motivation der Arbeit dargestellt. Hier gilt es, die Fragestellung deutlich zu machen und von anderen Fragestellungen abzugrenzen sowie die Vorgehensweise und den gewählten Aufbau der Arbeit zu erläutern. Kapitelweise Zusammenfassungen zu Beginn oder am Ende eines umfangreicheren Kapitels erleichtern die Lesbarkeit. In einem abschließenden Kapitel der Arbeit werden die wesentlichen Ergebnisse der Arbeit resümiert und ein Ausblick auf weiterführende Bearbeitungen des gestellten Themas gegeben (z.B. Kap. 9 Zusammenfassung und Ausblick). Es empfiehlt sich, den Einleitungsabschnitt und das Schlusskapitel erst nach Fertigstellung des Hauptteils der Arbeit zu formulieren.

6 Technische Informationen

6.1 Anzahl der Exemplare

Je nach Vorgabe des Betreuers bzw. der Prüfungsordnung sollten Abschluss-, Haus- oder Seminararbeiten fristgerecht in einem oder mehreren Exemplaren abgegeben werden. Zusätzlich ist die Abgabe einer elektronischen Version Ihrer Arbeit erforderlich. Falls Sie Ihren Text mit MS Word verfasst haben, empfiehlt sich die Konvertierung ins PDF-Format.

6.2 Umfang

Den Umfang Ihrer Arbeit sollten Sie mit dem Betreuer absprechen. Beachten Sie, dass ein überschreiten des Umfangs ohne Einverständnis des Gutachters grundsätzlich kein Qualitätsmerkmal einer Arbeit ist (sondern eher negativ gewertet wird).

6.3 Einband

Bei Haus- oder Seminararbeiten und schriftlichen Referatsfassungen ist Heftung (z.B. Schnellhefter o.ä.) zulässig.

Bei Bachelor-Arbeiten ist folgendes zu beachten:

1. Die Bachelorarbeit ist in zweifacher schriftlicher und gebundener Ausfertigung in Klebebindung (Keine Spiral- oder Ringheftung!) sowie auf einem elektronischen Speichermedium in einem gängigen Format und in lesbarer Form abgespeichert fristgemäß im Prüfungsamt abzugeben.
2. Die Eidesstattliche Erklärung muss in den gebundenen Ausfertigungen der Bachelor-Arbeit enthalten und unterschrieben sein.
3. Im Falle der Abfassung in einer anderen Sprache als der deutschen Sprache muss die Abschlussarbeit eine Zusammenfassung in deutscher Sprache enthalten.

6.4 Schrift/Formatierung

Es ist eine gängige Schriftart (möglichst mit Serifen) zu verwenden. Der Ausdruck soll einseitig erfolgen und DIN-A4-Format besitzen. Alle Ränder sollten ca. 2,5 cm betragen. Verwenden Sie bitte den Schriftgrad 12 und einen Zeilenabstand von 1,5 Zeilen für den normalen Text. Für den Fußnotentext ist eine 10er Schrift und ein einzeiliger Zeilenabstand zu wählen. Die Seiten sind fortlaufend zu nummerieren. Blocksatz ist erwünscht. Worttrennungen sollten vorgenommen werden.

6.5 Vervielfältigung

Bei den Arbeiten ist auf eine hohe Druckqualität zu achten. Verwenden Sie bei Fotokopien einen hochwertigen Fotokopierer.

6.6 Aufbauschema und Seitennummerierung

- a) evtl. vorderes Deckblatt (nur für Abschlussarbeiten)
- b) Titelblatt (obligatorisch, Muster siehe Vorlagen)
- c) Inhaltsverzeichnis

- d) Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis (evtl.)
- e) Text der Arbeit (Einleitung, fortlaufende Kapitel, Schlussbetrachtung)
- f) Literaturverzeichnis
- g) Anhänge und Glossar (evtl.)
- h) Eidesstattliche Erklärung (obligatorisch, Muster siehe Vorlagen)
- i) evtl. hinteres Deckblatt (nur für Abschlussarbeiten)

Die Seitenzählung beginnt mit dem Titelblatt, die Seitennummerierung jedoch erst mit der darauf folgenden Seite. Bis einschließlich e) erfolgt die Seitennummerierung in römischen Zahlen unter Verwendung von Kleinbuchstaben (i, ii, iii usw.). Im Text beginnt die Zählung von neuem mit arabischen Zahlen (1, 2 usw.). Die Seitennummerierung erfolgt einheitlich in der Kopf- oder Fußzeile.

6.7 Abkürzungen

Abkürzungen sind aus Gründen der Leserfreundlichkeit möglichst sparsam zu verwenden. Für Quellenangaben und Literaturverweise können allgemein übliche Abkürzungen verwendet werden, etwa

- a.a.O. = am angegebenen Ort
- Abb. = Abbildung (fig.= figure)
- Anm. = Anmerkung
- Aufl. = Auflage (ed. = edition)
- Bd. = Band (vol. = volume)
- ders. = derselbe
- d.h. = das heißt (i.e.= id est)
- et al. = et alii, und andere, bzw. et alibi, und anderswo
- ebd. = ebenda (ibid.=ibidem)
- f. = folgende (Seite)
- ff. = fortfolgende (Seiten)
- Hrsg. = Herausgeber (ed.= editor)
- Kap. = Kapitel
- Jg. = Jahrgang
- o.J. = ohne Jahresangabe
- o.V. = ohne Verfasserangabe

- S. = Seite (p. = Pagina, page)
- Tab. = Tabelle
- vgl. = vergleiche (cf. = confer)
- vic. = videlicet, nämlich

Spezielle Abkürzungen im Text und in Tabellen oder im Literaturverzeichnis sind gegebenenfalls in einem Verzeichnis zu erläutern.

6.8 Hinweise zu Textverarbeitungs-Software

Zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten existieren zahlreiche Softwarelösungen. Neben den weit verbreiteten Office-Programmen (z.B. Microsoft Word, OpenOffice Writer) werden im wissenschaftlichen Betrieb häufig auf LaTeX¹ basierende (kostenlose) Editoren verwendet, die viele Formatierungsprobleme beheben sowie das Schreiben mathematischer Formeln erleichtern, allerdings eine gewisse Eingewöhnung erfordern. Insbesondere im Hinblick auf die Anfertigung weiterer Arbeiten (z.B. Diplomarbeit, Bachelor-Thesis) kann diese jedoch eine lohnenswerte Investition darstellen.

Hilfestellung bietet z.B. das Rechenzentrum in regelmäßig angebotenen Kursen sowohl zur wissenschaftlichen Arbeit mit Office-Programmen als auch zum Textsatz mit LaTeX.

7 Zitierregeln

7.1 Zitate

Jedes Zitat muss nachprüfbar sein. Daher sind aus jeglichen Quellen wörtlich oder sinngemäß übernommene Textstellen, Tabellen, Graphiken etc. als solche kenntlich zu machen. Sämtliche Arbeiten werden mit einer Plagiats-Software auf Verstöße gegen diese Regeln überprüft. Ein Verstoß kann zur Nichtanerkennung einer Arbeit wegen Plagiats führen! Mit Quellenhinweis sind auch solche Angaben zu versehen, die nicht der Literatur entnommen, sondern z.B. durch persönliche Befragung in Erfahrung gebracht worden sind.

Wörtliche Zitate werden in doppelte Anführungszeichen eingeschlossen. Sie müssen originalgetreu wiedergegeben werden. Die Auslassung eines Wortes ist durch zwei Punkte, die Auslassung mehrerer Wörter durch drei Punkte anzudeuten. Eventuelle Abweichungen vom Original sind (z.B. durch eingeklammerte Zusätze mit dem Hinweis 'Anm. d. Verf.')

kenntlich zu machen. Ein wörtliches Zitat soll im Allgemeinen nicht mehr als zwei bis drei Sätze umfassen. Sind längere Zitate unvermeidlich, so sind sie optisch dadurch kenntlich zu machen, dass sie eingerückt in einzeiligem Abstand geschrieben werden. Grundsätzlich

¹Das vorliegende Dokument wurde mit Hilfe von LaTeX erstellt. Die Quelldatei wird auf Anfrage gerne als Vorlage für Ihre Arbeit am Lehrstuhl zur Verfügung gestellt.

ist nach dem Originaltext zu zitieren. Nur wenn das Originalwerk nicht zugänglich ist, kann nach einer Sekundärquelle zitiert werden. Der Quellennachweis gibt in diesem Fall mit dem Hinweis “zitiert nach ...” auch die Sekundärliteratur an.

Jedes Zitat muss daraufhin überprüft werden, ob es nicht, aus dem Zusammenhang gerissen, einen anderen als den ihm vom Autor im Original gegebenen Sinn erhält. Um Zitate nachprüfen zu können, muss neben den Literaturangaben stets auch die Seitenzahl des Originaltextes angegeben werden, dem das Zitat entnommen wurde.

Zitate aus englischen Quellen sollen in der Regel nicht übersetzt werden. Werden fremdsprachige Texte in eigener Übersetzung gebracht, so ist dies speziell kenntlich zu machen. Sinngemäße Übernahmen müssen gleichfalls in ihrem vollen Umfang als solche erkennbar sein und wie Zitate durch eine genaue Quellenangabe überprüfbar sein.

7.2 Zitierwürdigkeit & Zitierfähigkeit von Quellen

Uneingeschränkt zitierwürdig sind zunächst Artikel aus (wirtschaftswissenschaftlichen) Fachzeitschriften sowie Monographien anerkannter Autoren. Als zum Teil zitierwürdig und beschränkt zitierfähig gelten insbesondere Einführungsliteratur und Lexika. I.d.R. nicht zitierwürdig (bzw. nur unter Vorbehalt zu behandeln) sind Praktikerbücher, Skripte, andere Seminar- und Diplomarbeiten sowie Artikel in Boulevardzeitungen.

Grundsätzlich kommt es auf den Kontext und die Intention des Zitats an. Soll z.B. innerhalb der Einleitung die Aktualität eines Themas betont werden, kann es durchaus sinnvoll sein, auch Quellen der letztgenannten Kategorie zu zitieren. Wissenschaftliche Argumente im Hauptteil Ihrer Arbeit sollten jedoch vorrangig aus der ersten Kategorie uneingeschränkt zitierwürdiger Quellen entnommen werden.

7.3 Quellenangaben im Text

Auf Quellen kann ausführlich in Fußnoten verwiesen werden oder in eindeutigen Kurzverweisen im Text oder in Fußnoten Bezug genommen werden, wenn die vollständige Quellenangabe im Literaturverzeichnis erfolgt. Kurzkennzeichnungen enthalten in der Regel Namen des Autors, Erscheinungsjahr und Seitenzahl. Es muss darauf geachtet werden, dass zwischen mehreren Werken desselben Autors mit gleichem Erscheinungsjahr oder zwischen mehreren Autoren gleichen Namens keine Verwechslungen entstehen können. Beispiel:

Harrington (2006a), S. 13f.

wenn es von Harrington noch einen zweiten Beitrag im Jahr 2006 gibt, der dann mit 2006b bezeichnet wird.

7.4 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält alle Literaturquellen, auf die in der Arbeit Bezug genommen wird. Die Literaturhinweise sind nach dem Zunamen des Verfassers alphabetisch und bei mehreren Werken eines Verfassers chronologisch zu ordnen. Die erste Zeile jeder Literaturquelle sollte am linken Seitenrand beginnen, alle weiteren Zeilen werden eingerückt. Zwischen zwei Literaturquellen ist eine Leerzeile zu lassen.

Es gibt unterschiedliche Formatierungsrichtlinien und Reihenfolgen von bibliographischen Angaben. Unter folgenden Links finden Sie die allgemein üblichen Versionen. Sie sollten sich für eine entscheiden und diese dann beibehalten:

- Für gedruckte Medien: <http://library.duke.edu/research/guides/citing/>
- Für elektronische Medien: <http://www.apastyle.org/elecref.html>

Außerdem ist folgende Variante zulässig:

a) Bücher:

- Zu- und Vorname des Verfassers
- Verlagsjahr in Klammern (bei Fehlen des Erscheinungsjahres ist die Angabe o.J. erforderlich)
- Titel des Buches in kursiver Schrift
- Auflage (wenn mehrere Auflagen erschienen sind)
- Verlagsort und Verlag;

Beispiel:

Varian, Hal R. (1992): *Microeconomic Analysis*. 3. Aufl., New York (W.W. Norton & Company, Inc.)

b) Zeitschriftenaufsätze:

- Zu- und Vorname des Verfassers
- Erscheinungsjahr in Klammern
- Titel des Aufsatzes
- Name der Zeitschrift in kursiver Schrift
- Band, Nummer (bzw. Jahrgang)
- Seitenangabe;

Beispiel:

Nash, John F. Jr. (1950): The Bargaining Problem. *Econometrica*, Bd. 18, Nr. 2, 155-162.

c) Aufsätze aus Sammelwerken:

- Zu- und Vorname des Verfassers
- Erscheinungsjahr in Klammern
- Titel des Aufsatzes
- Name des Herausgebers des Sammelwerkes mit dem Hinweis (Hrsg.)
- Titel des Sammelwerkes in kursiver Schrift
- Angabe des Bandes (bei mehrbändigen Werken) und der Auflage
- Verlagsort (evtl. auch Verlag)
- Angabe der Seiten;

Beispiel:

Holt, Charles A. (1995): Industrial Organization: A Survey of Laboratory Research. In: Kagel, John H. & Alvin E. Roth (Hrsg.): *Handbook of Experimental Economics*. Princeton University Press (Princeton), 349-443.

d) Dissertationen, Forschungsberichte etc.:

- Zu- und Vorname des Autors
- Erscheinungsjahr in Klammern
- Titel, bei Dissertationen in kursiver Schrift
- Art der schriftlichen Quelle (evtl., mit Angabe der Institution);

Beispiel:

Müller, Erika (1987): *Theorie und Praxis des Staatshaushaltsplans im 19. Jahrhundert*. Dissertation, Universität Konstanz.

e) Beiträge aus Zeitungen:

- Zu- und Vorname des Verfassers oder o.V., falls dieser nicht bekannt ist
- Erscheinungsdatum in Klammern
- Titel des Beitrags
- Name der Zeitung in kursiver Schrift
- Seitenangabe;

Beispiel:

o.V. (2001): Bundesregierung will Biersteuer erhöhen. *Südkurier*, 12.02.2001, S. 5.

f) Dokumente aus dem Internet:

- Zu- und Vorname des Verfassers oder o.V., falls dieser nicht bekannt ist

- Titel des Beitrags
- der Uniform Resource Locator (URL)
- der Tag, an dem die Information abgerufen wurde;

Beispiel:

Bundesministerium für Gesundheit (2000): Der Risikostrukturausgleich in der GKV.
 URL: <http://www.bmgesundheit.de/infos/voel/22-08.htm>, 6.11.2000.

Da Internetquellen häufig geändert oder gelöscht werden, empfiehlt es sich, die entsprechenden Seiten abzuspeichern oder auszudrucken.

8 Hinweise zu Textergänzungen

8.1 Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen sind fortlaufend zu nummerieren, eventuell kapitelweise in Dezimalklassifikation. Neben der Nummerierung ist eine möglichst klare Inhaltsbezeichnung anzugeben, z.B. Tabelle 2-3: Einnahmen des Staates nach Einnahmearten. Tabellenbeschriftungen stehen über der Tabelle, die von Abbildungen darunter. Wird im Text auf eine Tabelle oder Abbildung Bezug genommen, so muss diese durch Nummern und Seitenangabe rasch und eindeutig auffindbar sein. Tabellen bzw. Graphiken sind mit einer Quellenangabe zu versehen, wenn sie auf Primärmaterial basieren, z.B. Quelle: Statistisches Bundesamt (1984a), S. 22f. Gefaltete mehrseitige Tabellen sind möglichst zu vermeiden (Verkleinerung!). Im Querformat gestaltete Tabellen und Abbildungen sind so einzuordnen, dass das Manuskript zum Lesen im Uhrzeigersinne zu drehen ist. Umfangreiches Tabellen- bzw. Abbildungsmaterial ist (ebenso wie längere Auszüge aus Originalquellen, Gesetzestexte) in einem Anhang oder mehreren Anhängen unterzubringen, um die Lesbarkeit des Textes nicht zu beeinträchtigen.

8.2 Fußnoten

Fußnoten stellen in wissenschaftlichen Arbeiten die häufigste Form der Anmerkung dar. Sie dienen dazu, Informationen zu vermitteln, die den unmittelbaren Textzusammenhang jedoch stören würden, z.B. Quellenhinweise, Verweise auf ergänzende Quellen, Hinweise auf andere Teile des eigenen Manuskripts, Abweichungen von der Hauptlinie der Textargumentation. Aus Gründen der Lesbarkeit ist es empfehlenswert, Fußnoten vornehmlich zur Quellenbelegung zu verwenden und längere Erklärungen zu Randproblemen des Textes zu vermeiden. Die Bezugsstelle einer Fußnote im Text ist durch eine hochgestellte arabische Ziffer zu kennzeichnen. Der Text der Fußnote ist am Ende derselben Seite einzuordnen. Die Fußnoten sind möglichst fortlaufend zu nummerieren.

8.3 Formeln

Die in mathematischen Formeln verwendeten Symbole sind bei ihrer erstmaligen Verwendung im Text eindeutig zu definieren. Eine einheitliche Formelnotation in der gesamten Arbeit erleichtert die Lesbarkeit. Erforderlichenfalls ist die verwendete Symbolik in einem Verzeichnis der verwendeten Symbole am Ende der Arbeit zusammenzufassen. Um Querverweise zwischen einzelnen Formeln zu ermöglichen, können Formeln je nach Bedarf mit einer fortlaufenden Nummer versehen werden. Die Nummerierung kann dabei nach Kapiteln gegliedert werden und sollte einheitlich am linken oder rechten Rand des Textes erfolgen. Große oder zentrale Formeln sollten zentriert gesetzt werden und durch Leerzeilen vom Text abgesetzt sein. Beispiel:

$$R = p_1x_1 + p_2x_2 \quad (1)$$

oder

$$a = \frac{(b+c)^2}{5 \cdot c}. \quad (2)$$

Kurze Formeln, z.B. $a = b/c$, können natürlich auch im Fließtext eingefügt werden. Allerdings sollte bei Brüchen dabei beachtet werden, dass im Fließtext Zähler und Nenner durch ein /-Zeichen, in abgesetzten Formeln aber durch einen echten Bruchstrich getrennt werden. Buchstaben in Formeln müssen kursiv gesetzt werden.

9 Sätze, Definitionen, Lemmata

Annahmen, Sätze, Definitionen und Lemmata etc. werden ebenfalls durchnummeriert, hierbei gibt es zwei Varianten: Eine hohe Leserfreundlichkeit bietet es, unabhängig von der Art durchzunummerieren, z.B.: Satz 1, Definition 2, Satz 3. Sehr häufig wird jedoch unterschieden zwischen den drei Arten, z.B.: Satz 1, Definition 1, Satz 2. Wie immer gilt auch hier: Entscheiden Sie sich für eine Variante und führen Sie diese konsequent durch. Zur Formatierung gilt lediglich zu beachten, dass Sätze und Definitionen in kursiver Schrift zu setzen sind.

10 Literatur zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

1. Brauner, Detlef Jürgen; Vollmer, Hans-Ulrich (2008): *Erfolgreiches wissenschaftliches Arbeiten*. Sternenfels (Verl. Wiss. und Praxis).
2. Brink, (2007): *Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten*. München (Oldenburg).

3. Gerhards, Gerhard (1995): *Seminar-, Diplom- und Doktorarbeit*, 8. Auflage, Bern und Stuttgart (Haupt, UTB 217).
4. Krämer, Walter (1998): *Wie schreibe ich eine Seminar-, Examens- und Diplomarbeit?* 4. Auflage, Stuttgart (Gustav Fischer, UTB 1633).
5. Niederhauser, Jörg (2006): *Die schriftliche Arbeit*. Mannheim (Duden).
6. Theisen, Manuel René (2006): *Wissenschaftliches Arbeiten*. München (Vahlen).

11 Vorlagen zu Titelblatt und Erklärung

Sowohl das Titelblatt als auch die eidesstattliche Erklärung sind obligatorischer Bestandteil für alle Arten von wissenschaftlichen Arbeiten. Nachfolgend finden Sie exemplarisch Mustertitelblätter von Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten sowie eine Vorlage für die eidesstattliche Erklärung.

Das Logo der Universität ist hier zu finden (Zugriff nur aus dem Uni-Netz möglich):
http://www.uni-wuerzburg.de/fuer/beschaefigte/corporate_design_vorlagen/logos/

Diplomarbeit zur Erlangung des akademischen Grades
eines Diplom-Volkswirts/einer Diplomvolkswirtin
(bzw. Diplom-Kaufmann/Diplom-Kauffrau)
Julius-Maximilians-Universität Würzburg



<Titel der Arbeit>

Eingereicht bei: Professor Norbert Schulz, Ph.D.
Lehrstuhl für VWL, insbesondere Industrieökonomik
Julius-Maximilians-Universität Würzburg

Betreuer: <Betreuername>

Abgabedatum: <Datum>

Erstellt von: <Vorname> <Nachname>
<Straße> <Hausnummer>
<PLZ> <Ort>
<Matrikelnummer>

Bachelor-Arbeit zur Erlangung des akademischen Grades
eines Bachelor of Science (Wirtschaftswissenschaften)

Julius-Maximilians-Universität Würzburg



<Titel der Arbeit>

Eingereicht bei: Professor Norbert Schulz, Ph.D.
Lehrstuhl für VWL, insbesondere Industrieökonomik
Julius-Maximilians-Universität Würzburg

Betreuer: <Betreuername>

Abgabedatum: <Datum>

Erstellt von: <Vorname> <Nachname>
<Straße> <Hausnummer>
<PLZ> <Ort>
<Matrikelnummer>

Master-Arbeit zur Erlangung des akademischen Grades
eines Master of Science (Economics)
(bzw. Master of Science (Business Management))

Julius-Maximilians-Universität Würzburg



<Titel der Arbeit>

Eingereicht bei: Professor Norbert Schulz, Ph.D.
Lehrstuhl für VWL, insbesondere Industrieökonomik
Julius-Maximilians-Universität Würzburg

Betreuer: <Betreuername>

Abgabedatum: <Datum>

Erstellt von: <Vorname> <Nachname>
<Straße> <Hausnummer>
<PLZ> <Ort>
<Matrikelnummer>

Erklärung

Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie die diesen Quellen und Hilfsmitteln wörtlich oder sinngemäß entnommenen Ausführungen als solche kenntlich gemacht habe. Die Arbeit habe ich bisher oder gleichzeitig keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt.

<Ort>, <Datum>

.....

<Name>