

HINWEISE FÜR DAS VERFASSEN VON SEMINAR- UND DIPLOMARBEITEN

Grundsätzliches

- Machen Sie sich klar, welche Kernfragen Sie im Rahmen Ihrer Arbeit beantworten wollen und welche Hilfsfragen Sie dabei unterstützen. Machen Sie sich und dem Leser klar, welches Erkenntnisziel Sie verfolgen.
- Achten Sie in Ihrer Arbeit darauf, dass der ‚rote Faden‘ Ihrer Argumentation für den Leser jederzeit erkennbar ist. So muss aus jedem Abschnitt klar erkennbar sein, inwieweit er zum Beantworten Ihrer Kernfragen einen Beitrag leistet. Konzentrieren Sie sich auf das für Ihr Thema Wesentliche und vermeiden Sie weitschweifige Ausführungen zum Thema „was sonst noch von Interesse sein könnte“.
- Schreiben Sie nur darüber, was Sie 100-prozentig verstanden haben! Spätestens beim mündlichen Vortrag stellt sich ansonsten ihr Verständnisdefizit heraus.
- Die Arbeit muss klar verständlich geschrieben sein. Der Leser muss der Gedankenführung folgen können, ohne die relevanten Artikel selbst nachlesen zu müssen.

„Allenthalben fehlt es an der Einsicht, dass immer einer sich plagen muss, wenn ein komplizierter Vorgang verständlich beschrieben werden soll: der Schreiber oder der Leser.“ (Wolf Schneider)

Die Bringschuld liegt eindeutig bei Ihnen!

- Achten Sie besonders darauf, die ökonomische Intuition herauszuarbeiten. Die Grundidee Ihrer Arbeit muss auch ohne großartige Formeln deutlich werden.

„Wer’s nicht einfach und klar sagen kann, der soll schweigen und weiterarbeiten, bis er’s klar sagen kann.“ (Karl Popper)

- Zur Vertiefung und Herleitung Ihrer Argumente können (und in manchen Fällen müssen) Sie auf ein formales Modell zurückgreifen. Dabei ist darauf zu achten, dass alle Rechenschritte nachvollziehbar sind. Umfangreichere Ableitungen können in einem Anhang näher erklärt werden. Bedenken Sie: Mathematik ist kein Selbstzweck, sondern sie dient als Instrument, die ökonomischen Gedankengänge zu verdeutlichen.
- Grafiken und Tabellen können Ihre Argumentation in sinnvoller Weise unterstützen. Sie erklären sich jedoch nicht von selbst. Achten Sie darauf, dass Sie im Text oder in einer Legende alle Elemente der Grafiken und Tabellen hinreichend erklären. In Grafiken soll-

ten nur die für Ihre Arbeiten relevanten Informationen aufscheinen. Die Tabellen sollten nur die relevanten Zahlen präsentieren. Aus Büchern und Artikeln herauskopierte Grafiken und Tabellen genügen diesem Anspruch in den seltensten Fällen. Es empfiehlt sich immer, die Grafiken selbst mit Hilfe von Excel oder einem Grafikprogramm wie z.B. Corel Draw zu entwickeln.

- Unterstützen Sie Ihre theoretisch fundierte Argumentation soweit möglich durch empirische Fakten.
- Vergessen Sie nicht, die wirtschaftspolitischen Implikationen Ihrer Argumente aufzuzeigen.
- Sie sollten sich in Ihrer Arbeit auf die angegebene Literatur stützen, aber sich natürlich nicht darauf beschränken. Führen Sie eine intensive und gründliche Literaturrecherche durch, aber seien Sie vorsichtig: Internet-Suchmaschinen wie Google können Ihnen helfen, tagespolitische Informationen zu finden, zum Finden von Fachtexten sind sie hingegen wenig geeignet. Nutzen Sie die Bibliotheks-Datenbanken, um Fachtexte zu suchen.

Zitierweise

- Die Verwendung fremden geistigen Eigentums ist durch eine genaue Quellenangabe im Text kenntlich zu machen. Zitieren Sie in konsistenter Weise. In volkswirtschaftlichen Arbeiten ist es üblich, soweit als möglich im Text zu zitieren und dort nur Name, Erscheinungsjahr und ggf. Seite der verwendeten Quelle anzugeben. Beispiele:

„Der Umfang der Lohnergänzungsleistungen sieht in der aktuellen Fassung des Vorschlags vor, die ersten 500 Euro Arbeitseinkommen nicht mehr auf die staatlichen Transfers anzurechnen.“ (siehe Sinn et al. 2006 und Sinn et al. 2007)

„Eine ausführliche Darstellung des IZA-Workfare-Vorschlags findet sich in Bonin und Schneider (2006). Friedlander und Burtless (1995) setzen sich mit den amerikanischen Workfare-Erfahrungen auseinander.“

- Nach Möglichkeit sollten nur wenige wörtliche Zitate gebracht werden, da diese oftmals nicht in den Stil der Arbeit hineinpassen. Erweist sich dies dennoch als notwendig, so sind die wörtlich übernommenen Texte in Anführungsstriche einzuschließen. Kleinere Auslassungen innerhalb der zitierten Stelle sind durch zwei Punkte (ein Wort) bzw. drei Punkte (zwei und mehr Worte) kenntlich zu machen; auf nachträglich eingefügte oder weggelassene Hervorhebungen ist in der Fußnote aufmerksam zu machen (z. B. Hervorhebung vom Verfasser). Beim wörtlichen Zitieren englischer Texte erübrigt sich eine Übersetzung.
- Wird ein Gedanke nicht wörtlich, sondern inhaltlich übernommen (indirektes Zitat), so ist dies ebenfalls zu vermerken. Die Kurzzitierweise im laufenden Text lautet dann (vgl. Sinn 1987) oder (siehe hierzu Sinn 1987, S. 56), sie soll die Herkunft des Gedankens kenntlich machen.

- Sollen mehrere Quellen angeführt werden, so ist es unter Umständen besser, diese in einer Fußnote anzugeben. Sind ergänzende Quellen zu einer Hauptquelle zu zitieren, kann dies ebenfalls in einer Fußnote geschehen, die mit „Siehe hierzu auch“ oder ähnlichem beginnt.

Das IZA will die bestehenden Hinzuverdienstmöglichkeiten komplett abschaffen und auch nicht durch einen Kombilohn ersetzen oder modifizieren.²

² Eine ausführliche Darstellung des IZA-Workfare-Vorschlags findet sich in Bonin und Schneider (2006). Friedlander und Burtless (1995) setzen sich mit den amerikanischen Workfare-Erfahrungen auseinander.

- Basiert ein längerer Absatz oder gar ein ganzer Gliederungspunkt auf einer Literaturquelle, so ist dies zu Beginn der Übernahme des Gedankens im Text klarzustellen:

„Das folgende Modell basiert auf Dixit und Stiglitz (1977) nach...“

- Soll neben der Quellenangabe zum Ausdruck kommen, dass es auch entgegengesetzte Meinungen gibt, so kann darauf in einer Fußnote eingegangen werden. Hier können die Veröffentlichungen, in denen diese niedergelegt sind, mit dem Zusatz „Anderer Meinung ...“ angeführt werden.
- Wird aus zweiter Hand zitiert (dies sollte die Ausnahme sein!), so ist die tatsächliche Quelle mit dem Zusatz „Zitiert nach ...“ als Fundstelle anzugeben.
- Hat ein Autor in einem Jahr mehr als eine Veröffentlichung publiziert und werden diese zitiert, so ist der eindeutige Quellennachweis sowohl im Text als auch im Literaturverzeichnis durch das Anfügen kleiner lateinischer Buchstaben an die Jahreszahl vorzunehmen, z. B. Sinn (1991a), Sinn (1991b).
- Auch bei der Präsentation von Daten ist auf eine genaue Zitierweise zu achten. Werden mehrere Daten aus verschiedenen Quellen in einer Tabelle oder Grafik verarbeitet, so muss jede Datenreihe der entsprechenden Quelle zugeordnet werden. Werden eigene Berechnungen angestellt, so muss klar erkennbar sein, aus welchen Rohdaten heraus die eigenen Berechnungen erfolgten.

Literaturverzeichnis

- a) Bücher und Artikel aus Büchern sollten wie folgt aufgeführt werden (Hinweis: Der Titel des Deckblattes immer kursiv geschrieben, also der Buchtitel oder der Journaltitel oder der Titel eines Arbeitspapiers):

Schöb, Ronnie und Joachim Weimann (2003): *Arbeit ist machbar. Die Magdeburger Alternative: Eine sanfte Therapie für Deutschland*, Janos Stekovics Verlag: Döbel, 5. Auflage 2006.

Sinn, Hans-Werner (1983): „Die Inflationsgewinne des Staates“, in: E. Wille (Hrsg.), *Beiträge zur gesamtwirtschaftlichen Allokation. Allokationsprobleme im intermediären Bereich*

zwischen öffentlichem und privatem Wirtschaftssektor, Verlag Peter Lang: Frankfurt am Main, S. 111-166.

b) Zeitschriftenartikel werden wie folgt angegeben:

Falk, Martin und Bertrand Koebel (2002): "Outsourcing, Imports, and Labour Demand", *Scandinavian Journal of Economics* 104, 567-586.

c) Unveröffentlichte Arbeiten, z.B. Discussion Papers, werden wie folgt angegeben:

Koskela, Erkki und Ronnie Schöb (2007): *How Tax Progression Affects Effort and Employment*, IZA Discussion Paper No. 2861, Juni 2007.

d) Internetquellen werden wie Printmedien angegeben, nur dass zusätzlich am Ende auch die entsprechende URL erscheinen soll:

Bundesagentur für Arbeit (2006): *Arbeitsmarkt 2005*, Nürnberg, http://www.pub.arbeitsamt.de/hst/services/statistik/000100/html/jahr/arbeitsmarkt_2005_gesamt.pdf.

- Auch wenn manche Internet-Auftritte nur schwer einen Autor oder genauen Titel erkennen lassen, sollten Sie versuchen, dem vorgegebenen Schema (Autor, Jahr, Titel, URL) soweit wie möglich zu entsprechen.
- Alle im Text zitierten Autoren müssen im Literaturverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge angegeben werden. Innerhalb eines Autors ist chronologisch zu ordnen, z.B.:

Feist, Holger (2000): *Arbeit statt Sozialhilfe: Zur Reform der Grundsicherung in Deutschland*, Mohr Siebeck: Tübingen.

Franz, Wolfgang (2007a): „Ein Mindestlohn vernichtet Stellen“, *Der Tagesspiegel* vom 16.04.2007.

Franz, Wolfgang (2007b): „Ein zielgerichtetes Kombilohnmodell: Der Vorschlag des Sachverständigenrates“, *ifo Schnelldienst* 60 (4), 24-28.

Friedlander, Daniel und Gary Burtless (1995): *Five Years After: The Long-Term Effects of Welfare-to-Work Programs*, Russell Sage: New York.

Friedman, Milton (1962): *Capitalism and Freedom*, Chicago University Press: Chicago.

- Grundsätzlich ist bei mehr als drei Autoren nur der erste Autor anzugeben:

Sinn, H.-W. et al. (2006): „Aktivierende Sozialhilfe 2006: Das Kombilohn-Modell des ifo Instituts“, *ifo Schnelldienst* 59(2), 6-27.

Formale Anforderungen an die Arbeit

- Die äußere Form wird bei der Benotung mitberücksichtigt. Achten Sie daher stets darauf, dass Ihr Text sorgfältig ausformuliert ist sowie auf eine korrekte Rechtschreibung und Interpunktion (neue Rechtschreiberegeln). Die äußere Form und der sprachliche Ausdruck der Arbeit sollten so gewählt sein, dass sie zur Veröffentlichung in Zeitschriften wie der

Wirtschaftswoche oder dem *Wirtschaftsdienst* (bei politikorientierten Themen) bzw. in ökonomischen Fachzeitschriften (bei theoretischen Themen) geeignet wäre.

- Der Umfang einer Seminararbeit beträgt in der Regel 15 bis 20 Seiten einschließlich Anhänge aber ohne Gliederung und Titelblatt. Die Seitenzählung beginnt mit Seite 1 bei der Einleitung. Der Umfang einer Diplomarbeit beträgt bis zu 60 Seiten einschließlich Anhänge aber ohne Gliederung und Titelblatt.
- Jeder Arbeit ist eine Gliederung voranzustellen.
- Zusätzlich zur Diplomarbeit ist eine nicht-technische Zusammenfassung zum bearbeiteten Thema im Umfang von maximal 1.000 Wörtern zu erbringen.
- Die nicht-technische Zusammenfassung ist der Einleitung voranzustellen.
- Tabellen und Grafiken werden fortlaufend nummeriert, genauso wie jede Seite eine Seitenzahl erhält.
- Eine Liste der verwendeten Symbole kann sinnvoll sein, eine Liste der verwendeten Abkürzungen sowie eine Übersicht über die Tabellen und Abbildungen sind im Normalfall überflüssig.
- Jede Tabelle und jede Grafik bekommt eine eigene Überschrift.
- Bei Verwendung von Inhalten aus dem Internet ist ein Ausdruck mit Datum sowie der Internet-Adresse (URL) als Anhang der Arbeit beizufügen. Bei umfangreichem Quellmaterial kann nach vorheriger Absprache die Abgabe in elektronischer Form erfolgen.
- Auf der letzten Seite der Arbeit ist die Selbständigkeitserklärung abzugeben und zu unterschreiben. Den Mustertext entnehmen Sie den Seiten des Prüfungsbüros.
- Ränder, Schriftgröße und Zeilenabstand
 - Rand: links 3 cm, rechts 2,5 cm, oben 2,5 cm, unten 2,5 cm
 - Zeilenabstand 18pt (nicht 1,5-fach), Schriftgröße 12 pt, Schrifttyp Times New Roman
 - Fußnoten: einzeilig und Schriftgröße 10 pt

Form der Einreichung

- Mit der Unterschrift in der Teilnehmerliste meldet sich der Teilnehmer verbindlich an. Die verbindliche Teilnahme ist Voraussetzung für die Vergabe eines Themas. Nach Ablauf der Rücktrittsfrist wird ein Abbruch nach Übernahme der Arbeit, außer bei Vorliegen triftiger Gründe, mit der Note 5,0 bewertet. Dies ist ausschließlich im Interesse der Kommilitonen, da jedes Thema nur einmal vergeben wird.
- Die Seminararbeit soll in elektronischer Form (Word) eingereicht werden. Die Seminararbeit wird dann für die anderen Seminarteilnehmer in Blackboard bereitgestellt. Eine unterschriebene Kopie der Arbeit muss am Lehrstuhl abgegeben werden.

- Die Diplomarbeit soll zusätzlich in elektronischer Form (PDF) auf einer CD eingereicht werden.

Die Mitarbeiter des Lehrstuhls wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Arbeit. Ihr Betreuer steht Ihnen selbstverständlich während der Bearbeitungsphase zur Verfügung. Nehmen Sie dieses Angebot in Anspruch. So sollten Sie unbedingt Ihre erste (sicherlich noch vorläufige) Gliederung mit Ihrem Betreuer durchzusprechen.

Literaturempfehlung

Schneider, Wolf (2006): *Deutsch für Kenner. Die neue Stilkunde*, 3. Auflage, Piper: München und Zürich.