

Hinweise und formale Vorgaben für Seminar- und Abschlussarbeiten

Literaturrecherche und -verwaltung

- Die Schulungen der Wirtschaftswissenschaftlichen Bibliothek (konkret auch die „Finalistenschulung“) bieten eine hervorragende Gelegenheit, sich mit den Thema Literaturrecherche vertraut zu machen. Vor der Bearbeitung Ihrer ersten Abschlussarbeit (i.d.R. Ihrer Bachelorarbeit) ist die Teilnahme an einer solchen Finalistenschulung dringend zu empfehlen.
- Einige mögliche Quellen für Ihre Literaturrecherche sind:
 - Katalog der FU Berlin (zum Buch- und Zeitschriftenbestand sowie für betriebswirtschaftliche Fachzeitschriften, nach denen dort spezifisch gesucht werden kann)
 - verschiedene Fach-Datenbanken, die über die Universitätsbibliothek zu erreichen sind(z.B. Elsevier oder ScienceDirect sowie die WISO-Datenbank für deutschsprachige Aufsätze; in diesen Datenbanken ist eine zielgerichtete Schlagwortsuche oder auch die Suche nach bestimmten Autoren, Titeln, Jahreszahlen etc. oder deren Kombinationen möglich)

- Google Scholar (die wohl am weitesten verbreitete Suchmaschine für wissenschaftliche Texte im Internet; befinden Sie sich im Netz der Universität bzw. sind Sie über einen VPN-Client eingeloggt, können Sie einige Texte, auf die die FU Berlin Zugriff hat, direkt als Volltext herunterladen)
- SSRN (eine Plattform für noch nicht offiziell veröffentlichte wissenschaftliche Artikel; damit sind die dort enthaltenen Artikel zwar noch nicht *peer-reviewed*, können aber u.U. die neuesten wissenschaftlichen Entwicklungen enthalten)
- Behalten Sie – vor allem bei umfangreichen Literaturrecherchen – im Hinterkopf, dass Sie die von Ihnen gefundene Literatur auch verwalten müssen. Dies können Sie im Prinzip über eine Excel-Tabelle machen. Auch Word selbst bietet dazu ein geeignetes Tool, das Ihnen mit etwas Übung viel Zeit ersparen kann. Interessierte Studierende können sich auch gerne mit einem echten Literaturverwaltungsprogramm wie Citavi auseinandersetzen, für das es ebenfalls ein Word-Add In gibt.

Formale Vorgaben

Folgende formale Vorgaben sollten eingehalten werden:

- Format: DIN A4
- Seitenränder: linke Seite: 5 cm, rechte Seite: 1 cm, oben/ unten: jeweils 2 cm
- Zeilenabstand: im Text: anderthalbfach, für Fußnoten: einfach
- Schriftart: Times New Roman (Blocksatz)
- Schrittgröße: Text: 12 pt, Fußnoten: 10 pt
- fortlaufende Nummerierung der Seiten (Dabei werden die Seiten vor dem Textteil ihrer Arbeit, also das Inhaltsverzeichnis etc., mit römischen Ziffern nummeriert. Die Titelseite wird mitgezählt, erhält aber keine Seitenzahl. Der eigentliche Textteil wird dann – mit „1“ beginnend – arabisch beziffert.)
- Umfang der Arbeiten:

- Seminararbeiten: bei Bearbeitung allein 15 Seiten, zu zweit 20 Seiten (jeweils einschl. Fußnoten, ohne Literaturverzeichnis)
- Bachelorarbeiten: ca. 9.000 Wörter (einschl. Fußnoten und Literaturverzeichnis)
- Masterarbeiten: ca. 20.000 Wörter (einschl. Fußnoten und Literaturverzeichnis)
- Tabellen und Abbildungen mit Beschriftung sowie der Anhang und die anderen Verzeichnisse zählen **nicht** dazu, sondern werden herausgerechnet.
- Abgabe der Arbeiten in digitaler Form ist ausreichend (als Word- **und** PDF-Datei, bei Bachelor- und Masterarbeiten bitte zusätzlich Internet-Quellen, Datensätze, Do-Files etc. abgeben)
- Achten Sie darauf, auch sprachliche einen wissenschaftlichen Stil einzuhalten. Dazu gehören u.a.:
 - eine korrekte Rechtschreibung,
 - eine sachliche und eindeutige Ausdrucksweise und
 - selbsterklärende Abbildungen und Tabellen, die zwar anschaulich, aber dennoch sachlich und einheitlich zu gestalten sind.

Aufbau

Ihre Arbeit sollte dem folgenden Aufbau folgen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Weitere Verzeichnisse (wie Abkürzungsverzeichnis, Symbolverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis)
- Einleitung/Formulierung des Untersuchungsgegenstandes
- Hauptteil/Durchführung der Untersuchung
- Zusammenfassung/Schlussfolgerung/Ausblick
- Anhang
- Literaturverzeichnis

- Evtl. weitere Verzeichnisse (Verzeichnis der Gesetze, Verordnungen und Rechnungslegungsnormen, Verzeichnis der Internetquellen)
- Selbständigkeitserklärung

Zitate

- Alle aus fremden Quellen wörtlich (direkt) oder sinngemäß (indirekt) übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich zu machen.
- Direkte Zitate beginnen und enden mit Anführungszeichen. Gehen Sie sparsam mit dieser wörtlichen Übernahme von Gedanken um und verwenden Sie diese nur, wenn die wortwörtliche Wiedergabe besonders angebracht erscheint.
- Im Fließtext werden Zitate durch einen **Kurzbeleg** in einer **Fußnote** kenntlich gemacht. Bei indirekten Zitaten ist diesem Beleg der Zusatz "Vgl." (Vergleiche) voranzustellen, bei direkten Zitaten entfällt dieser und es wird gleich der Autor (gefolgt von der Jahreszahl und der Seitenzahl) angegeben.
- Verwenden Sie nach Möglichkeit grundsätzlich Originalquellen. Sekundärquellen, sollten nur in Ausnahmefällen zitiert werden.
- Prüfen Sie die Zitierfähigkeit Ihrer Quellen. Für betriebswirtschaftliche Fachzeitschriften stellt das Journal-Ranking des VHB (*VHB-JOURQUAL 3*) einen guten Anhaltspunkt dar.
- Wenn Sie von der herrschenden Literaturmeinung sprechen bzw. schreiben, müssen in der Fußnote mindestens drei Literaturquellen zu dieser Meinung angegeben werden. Analog sollten bei einer „umstrittenen Literaturmeinung“ min. je zwei Quellen je Meinung angeführt werden.
- **Alle** von Ihnen verwendete Quellen sind im Literaturverzeichnis anzugeben. Bei der Verwendung von Interquellen, Gesetztestexten etc. ist ein zusätzliches entsprechendes Verzeichnis anzulegen.

Die hier aufgezählten Empfehlungen, insbesondere bezüglich der Zitation und des Literaturverzeichnisses, sind sehr grob und als erste Richtlinie für Sie gedacht. Einen sehr guten Überblick über alle wichtigen Fragen im Zusammenhang mit dem Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten, besonders auch zur korrekten Zitation, gibt Sandberg (2017):

Sandberg, Berit (2017): Wissenschaftliches Arbeiten von Abbildung bis Zitat, Lehr- und Übungsbuch für Bachelor, Master und Promotion, 3. Auflage, Walter de Gruyter, Berlin/Boston

Selbständigkeitserklärung

Sowohl bei einer Bachelor- und Masterarbeit als auch bei einer Seminararbeit ist gemäß der Prüfungsordnung auf der letzten Seite eine Erklärung des Autors/der Autoren abzugeben, in der versichert wird, dass die Bachelor-, Master- bzw. Seminararbeit selbständig verfasst wurde.

Bitte übernehmen Sie für **Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten** den folgenden Text wörtlich und unterschreiben Sie ihn (Datumsangabe nicht vergessen):

„Ich erkläre hiermit, dass ich diese Arbeit selbständig verfasst und keine andere als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Quellen entnommen wurden, habe ich als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Weise keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch nicht veröffentlicht. Mir ist bekannt, dass eine unwahre Erklärung rechtliche Folgen haben wird.“