

# MERKBLATT WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN

## (SEMINAR-, BACHELOR- UND MASTERARBEIT)

Dieses Merkblatt soll grundlegende formale Hinweise zur Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten am Lehrstuhl für Internationale Wirtschaftsbeziehungen geben. Beachten Sie den Kurs „Einführung ins wissenschaftliche Arbeiten“ des Lehrstuhls für detaillierte Informationen!

### Aufbau und Struktur

- Deckblatt: Titel der Arbeit, Art der Arbeit (Seminar-/Abschlussarbeit), Datum Studiengang/Lehrveranstaltung, Name, Adresse, Matr.-Nr., Fachsemester, Hochschule, Fachbereich, Dozent/Betreuer
- Inhaltsverzeichnis und ggf. weitere Verzeichnisse (Abbildungs-, Tabellen- & Abkürzungsverzeichnis) mit Seitenzahlen
- Einleitung, Beschreibung der Aufgabenstellung (Fragestellung, Relevanz/Bedeutung der Thematik, Abgrenzung), Aufbau der Arbeit
- Stand des Wissens (Ausgangssituation, Grundlagen, bekannte Ansätze einschlägiger Literatur, gängige Lösungsverfahren)
- Vorstellen des (eventuell) eigenen Lösungsansatz – bzw. eigener Bearbeitung der vorhandenen Lösungen
- Theorie (Einführung von Konzepten und Modellen, Anwendung auf Forschungsfrage)
- Empirie (Vorgehensweise, Methodik, Datensatz, Ergebnisse, Vergleich von Gemeinsamkeiten und Unterschieden)
- Ergebnisse (Bewertung, kritische Würdigung)
- Einordnung des eigenen Ansatzes/der Ergebnisse in Stand des Wissens, Relevanz für Anwendung/Praxis, Kontext
- Zusammenfassung und Schlussbemerkungen
- Literaturverzeichnis
- Anhänge

Quelle: Vgl. Disterer (2009), S. 147.

## Formale Kriterien

### Seitenzahl, Sprache und Bearbeitungszeitraum

(siehe auch Prüfungsordnung, bzw. Modulbeschreibungen!);

- Seminararbeit: Siehe Vorgaben der Einführung (i.d.R. 11-15 Seiten)
- Bachelorarbeit (M&E): Umfang  $\leq 25$  Seiten; 9 Wochen; Deutsch oder Englisch
- Bachelorarbeit (2-Fach): Umfang  $< 75.000$  Zeichen; 6 Wochen, Deutsch
- Masterarbeit: 50-60 Seiten; 14/18 Wochen bzw. 3-6 Wochen länger (je nach Studiengang und Art der Arbeit)

### Schriftart

Times New Roman

### Fließtext

Schriftgröße 12pt; Zeilenabstand 1,5 Zeilen; Ausrichtung Blocksatz

Tabellen und Grafiken mit direktem Bezug zum Text im Fließtext, nicht Anhang.

### Überschriften

Schriftgröße 16pt; 14pt (Unterüberschriften)

### Fußnoten

Schriftgröße 10pt, Zeilenabstand eine Zeile

### Ränder

Maße für oberen, unteren, rechten und linken Rand: 2,5 cm.

### Literaturverzeichnis

Schriftgröße 12pt; Zeilenabstand eine Zeile; Ausrichtung linksbündig

### Zitate

- Kurzzitate bis 2 Zeilen Länge: In Anführungszeichen im Fließtext
- Langzitate  $> 3$  Zeilen Länge: In Anführungszeichen, eigener Absatz, eingerückt, einfacher Zeilenabstand.

### Abkürzungen

Gibt es Fachbegriffe, die in der Arbeit abgekürzt werden, müssen sie in einem Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden. Gängige Abkürzungen wie d.h., ca., etc. müssen nicht erklärt werden!

### Verwendete Literatur

Siehe Einführung ins wissenschaftliche Arbeiten!

## Zitierregeln (Amerikanische/Harvard Zitierweise)

Die hier aufgeführten Zitierregeln zeigen, welche Informationen in jeder Literaturangabe enthalten sein sollen. Das hier dargestellte Format muss nicht zwangsläufig übernommen werden – vielmehr dient es als BEISPIEL für eine mögliche Zitierweise. Gerne können Sie auch andere Zitierweisen oder eine abweichende Zeichensetzung verwenden, solange diese **einheitlich** in der ganzen Arbeit sind.

### Monographie

Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr). *Titel* (kursiv). Auflage, Erscheinungsort: Verlag.

### Aufsatz aus einem Sammelband

Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr). Titel des Aufsatzes. Untertitel, in: Name, Vorname (Hrsg.). Titel des Werkes. Auflage, Erscheinungsort: Verlag, S. x – y.

### Aufsatz aus einer Zeitschrift/einem Journal

Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr). Titel des Aufsatzes. Untertitel, Zeitschriftentitel, Nummer des Jahrganges (Nummer des Bandes), S. x–y.

### Online Artikel/Internet-Seiten

Name, Vorname (Datum der Veröffentlichung). Titel. URL (Stand: Datum des letzten Aufrufs).

### Artikel aus elektronischen Fachzeitschriften/Publikationsreihen

Zitieren wie bei Aufsätzen aus einer Zeitschrift mit zusätzlicher Angabe der URL und (Stand: Datum des letzten Aufrufs).

### Lexikonartikel

Name, Vorname (Erscheinungsjahr). Titel. in: Name des Lexikons, Band, Erscheinungsort. Sp. x – y.

### Dissertation

Name, Vorname (Erscheinungsjahr). Titel. Untertitel, Veröffentlichungsart, Universität, Erscheinungsort.

## Hinweise zum Zitieren

### Zitierweisen

Es gibt verschiedene Zitierweisen. Nur eine verwenden und diese durchgängig verwenden!

- *Amerikanische Zitierweise (am gängigsten in der Wissenschaft)*: das so genannte Harvard-System verwendet Kurzbelege direkt nach dem Zitat: (Autor Jahr, Seite). Die vollständige Quellenangabe findet sich dann im Literaturverzeichnis. Fußnoten am Ende der Seite werden nur für weitere Ausführungen genutzt.
- *Deutsche Zitierweise*: Fußnoten am Ende der Seite, auf die nach dem Zitat mit fortlaufenden, hochgestellten Ziffern verwiesen wird.<sup>1</sup> Erste Nennung einer Quelle erfordert vollständige bibliographische Angabe, bei weiterem Zitat aus derselben Quelle wird eine Abkürzung verwendet (z.B. Name), bei direkt nachfolgender gleicher Angabe *ebd.* verwendet:<sup>2</sup>

### Anordnung des Literaturverzeichnisses

Das Literaturverzeichnis wird chronologisch nach den Nachnamen der Autoren geordnet, jede bibliographische Angabe endet mit einem Punkt.

### Mehrere Autoren

Nachname, Vorname und Vorname Nachname:

Bis auf den ersten Autor werden die folgenden Autoren zuerst mit Vornamen, dann mit Nachnamen genannt. Dies gilt ebenso für mehrere Herausgeber von Sammelbänden. Bei mehr als drei Autoren: „et al.“

### Mehrere Verlagsorte

Grundsätzlich alle Orte durch Komma abgetrennt angeben; bei mehr als drei Orten kann auch auf „et al.“ oder „u.a.“ gekürzt werden.

### Fehlende Angaben von Erscheinungsort oder –jahr:

Auf fehlende Angaben muss explizit hingewiesen werden. Kein Erscheinungsort: o.O. (= ohne Ort). Keine Jahresangabe: o.J. (= ohne Jahr)

### mehrere Quellen desselben Autors innerhalb eines Jahres:

Mehrere Quellen müssen durch fortlaufende Buchstaben hinter der Jahresangabe kenntlich gemacht werden: Meyer 2008a, Meyer 2008b etc.

### Verwendung von Seitenzahlen in der Quellenangabe:

Bei Referenz zu einer Seite: Wells 1992, S. 4. Bei Referenz zu verschiedenen Seiten: Smith 1996, S. 1, 4 & 6. Bei Referenz zu einer Seitensequenz: Jones 1998, S. 25-26.

---

<sup>1</sup> Vgl. Nachname, Vorname. Titel. Untertitel, Erscheinungsort: Verlag, Erscheinungsjahr.

<sup>2</sup> Vgl. *ebd.* S. 40.

## Literatur zur Vertiefung

Die folgenden Hinweise stellen eine kleine Auswahl an Literatur dar. In der Bibliothek sind weitere Werke zu verschiedenen Aspekten wissenschaftlichen Arbeitens verfügbar.

- Brink, A. (2013). Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten: Ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten in 8 Lerneinheiten. 5. Auflage, Wiesbaden: Springer Gabler.
- Disterer, G. (2014). Studienarbeiten schreiben. Seminar-, Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten in den Wirtschaftswissenschaften. 7. Auflage, Berlin: Springer Gabler.
- Neugeboren, R. (2005). The Student's Guide to Writing Economics. New York: Routledge. *Online:* [wiwi.hu-berlin.de/professuren/vwl/wg/theses/writing-economics](http://wiwi.hu-berlin.de/professuren/vwl/wg/theses/writing-economics)
- Skern, T. (2011). Writing Scientific English – A Workbook. 2nd edition, Stuttgart: UTB.
- Thomson, W. (2011). A guide for the young economist. 2nd edition, Cambridge: MIT Press.
- Hoffmann, A. (2010). Scientific Writing and Communication: Papers, Proposals, and Presentations. Oxford: Oxford University Press.
- <http://www.wissenschaftliches-arbeiten.org/>

## Zusätzliche Kurse

Dieses Merkblatt sollte nur als Kurzübersicht zum Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten am Lehrstuhl für Internationale Wirtschaftsbeziehungen und als Ergänzung zur Veranstaltung „Einführung ins wissenschaftliche Arbeiten“ des Lehrstuhls dienen. Jedes Semester bietet die Universitäts- als auch die Fachbibliothek darüber hinaus hilfreiche Kurse zur Literaturrecherche oder Kurse zu Softwarelösungen (Office, Citavi, etc.) an. Bitte nehmen Sie diese bei Bedarf *rechtzeitig* wahr!

[www.ub.ruhr.uni-bochum.de/fachbib/wiwi/recherchekurse.html](http://www.ub.ruhr.uni-bochum.de/fachbib/wiwi/recherchekurse.html)

[www.ub.ruhr.uni-bochum.de/informationen/Informationsveranstaltungen.html](http://www.ub.ruhr.uni-bochum.de/informationen/Informationsveranstaltungen.html)