

FRIEDRICH-ALEXANDER-UNIVERSITÄT ERLANGEN-NÜRNBERG
RECHTS- UND WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT
LEHRSTUHL FÜR VOLKSWIRTSCHAFTSLEHRE,
INSB. FINANZWISSENSCHAFT

**LEITFADEN ZUR ERSTELLUNG VON
SEMINAR-, BACHELOR- UND MASTERARBEITEN**

Nürnberg, den 31. März 2016

Homepage: <http://www.finanzwissenschaft.wiso.uni-erlangen.de/>

E-Mail: finanzwissenschaft@wiso.uni-erlangen.de

Adresse: Lange Gasse 20
90403 Nürnberg

Telefon: 0911/5302-200

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	III
Abbildungsverzeichnis	III
Tabellenverzeichnis	IV
1 Einleitung	1
2 Organisatorische Aspekte	1
2.1 Anforderungen und Fristen	1
2.2 Themenvergabe	2
2.3 Ablauf und Zeitplan	2
2.4 Umfang	2
3 Inhaltliche Aspekte	3
3.1 Literatur	3
3.1.1 Umgang mit der Einstiegsliteratur	3
3.1.2 Weitere Material- und Quellensuche	3
3.1.3 Auswertung der Literatur	4
3.2 Fließtext	4
3.2.1 Gliederung	4
3.2.2 Angemessene und flüssige Ausdrucksweise	6
3.2.3 Wertungen und das Ziehen von Schlüssen	7
4 Formale Aspekte	7
4.1 Wahl des richtigen EDV-Programms	7
4.2 Aufbau der Arbeit	8
4.2.1 Strukturierung des Dokuments	8
4.2.2 Formatierung des Fließtextes	10
4.3 Wissenschaftliche Arbeitsweise	10
4.3.1 Kennzeichnung fremder Gedanken	10
4.3.2 Erstellen eines Literaturverzeichnisses	10
4.3.3 Wahrheitsgemäße Erklärung	10
4.4 „Letzter Schliff“ und Abgabe	11
4.4.1 Korrekturlesen und Korrekturlesen lassen	11
4.4.2 Abgabe in elektronischer und Papierform	11
5 Schluss	11
Anhang	12

A Vorlage Titelseite	12
B Vorlage Eidesstattliche Versicherung	13

Abbildungsverzeichnis

Tabellenverzeichnis

1 Einleitung

Dieser Leitfaden gibt Ihnen einen Überblick über die organisatorischen, inhaltlichen und formellen Anforderungen, die beim Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit an unserem Lehrstuhl zu beachten sind. Er soll für Sie eine nützliche Hilfestellung beim Bearbeiten Ihres Themas und dem Verfassen Ihrer Arbeit sein. Damit Sie einen Eindruck davon bekommen, wie eine fertige Arbeit (unseren Vorstellungen entsprechend) aussehen soll, ist dieser Leitfaden im Stil einer Seminararbeit aufgebaut. An der einen oder anderen Stelle werden wir anhand von „Praxisbeispielen“ auf Probleme und Fehler hinweisen, die wir in Arbeiten immer wieder finden, und aufzeigen, wie Sie diese vermeiden bzw. es besser machen können.

Der Leitfaden ist eine Hilfe, die wir Ihnen mit an die Hand geben. Sollten darüber hinaus Fragen, formeller oder inhaltlicher Natur, aufkommen, wenden Sie sich bitte an Ihre Betreuerin bzw. Ihren Betreuer. Die entsprechenden Kontaktdaten finden Sie unter <http://www.finanzwissenschaft.wiso.uni-erlangen.de>.

2 Organisatorische Aspekte

2.1 Anforderungen und Fristen

Bevor Sie an unserem Lehrstuhl bezüglich eines möglichen Themas anfragen, sollten Sie sich zunächst einen groben Überblick über die von Ihnen einzuhaltenden Termine (z. B. von Seiten des Lehrstuhls und des Prüfungsamtes) und die zu erfüllenden Formalia verschaffen.

Bachelor- und Masterarbeitsplätze werden an unserem Lehrstuhl jeweils zu Beginn eines Semesters vergeben. Wenn Sie eine Abschlussarbeit schreiben möchten, sollten Sie sich daher immer fristgerecht im vorhergehenden Semester bewerben (Bewerbungsformular zum Download auf unserer Lehrstuhlhomepage). Der Bewerbungsschluss liegt meist am Ende der Semesterferien.

An dieser Stelle weisen wir Sie darauf hin, dass wir Ihre Bachelorarbeit nur dann betreuen, wenn Sie im Rahmen Ihres Bachelorstudiums zuvor eines unserer Seminare besucht und einen VWL-Studienschwerpunkt gewählt haben. Wir erachten es als wichtig, dass Sie vor Ihrer Abschlussarbeit unsere Erwartungen und die Anforderungen, die wir an Ihre wissenschaftliche Arbeitsweise stellen, kennengelernt haben und diese dadurch realistisch einschätzen können. Ist dies gegeben, sollte einer erfolgreichen Bearbeitung Ihres Themas nichts mehr im Wege stehen. Für Masterarbeiten gibt es keine speziellen Voraussetzungen. Wir empfehlen je-

doch auch in diesen Fällen einige finanzwissenschaftliche Veranstaltungen besucht und zusätzlich an einem unserer Seminare teilgenommen zu haben.

Die aktuellsten Informationen über Bachelor- und Masterarbeiten an unserem Lehrstuhl finden Sie auf unserer Lehrstuhlhomepage (<http://www.finanzwissenschaft.wiso.uni-erlangen.de/studium-lehre/bachelor-und-masterarbeiten.shtml>). Auf der Seite des Prüfungsamtes erhalten Sie u. a. genaue Informationen zu den Verwaltungsabläufen und Fristen, die es bei Abschlussarbeiten einzuhalten gilt (<http://www.pruefungsamt-wiwi.rw.uni-erlangen.de/>).

2.2 Themenvergabe

Grundsätzlich können am Lehrstuhl für Finanzwissenschaft Abschlussarbeiten im Bereich der Forschungsschwerpunkte des Lehrstuhls, d.h. im Bereich Steuerwirkungslehre, öffentliche Verschuldung, Standortwahl von Unternehmen und Haushalten sowie Fiskalföderalismus geschrieben werden, wobei insbesondere die empirische Untersuchung von Fragestellungen im Vordergrund steht.

Wenn Sie eigene Ideen hinsichtlich eines möglichen Themas haben, können Sie gerne einen Themenvorschlag machen, dieser sollte sich jedoch an der Ausrichtung des Lehrstuhls orientieren.

2.3 Ablauf und Zeitplan

Sind alle zuvor genannten Informationen eingeholt und Ihr Thema festgelegt, können Sie sich als nächstes damit befassen einen Zeit- und Terminplan für die Bearbeitung Ihres Themas zu erstellen. Dabei empfiehlt es sich die Arbeit in verschiedene Phasen einzuteilen. Da man den Zeitaufwand allerdings im Voraus nie exakt bestimmen kann, ist es evtl. hilfreich die Bearbeitung der Arbeit „rückwärts“ zu planen und bei der letzten Phase (meistens die Präsentation der Arbeit) zu beginnen. Auf diese Weise lässt sich der Zeitrahmen unter Umständen sehr viel besser abstecken. (Theisen, 2006, Wissenschaftliches Arbeiten, S.17 ff). Machen Sie sich ausgiebig darüber Gedanken, welche Abschnitte evtl. intensiver bearbeitet werden müssen und planen Sie dementsprechend mehr Zeit für diese ein. Versuchen Sie außerdem realistisch zu planen und nehmen Sie sich genügend Zeit zur Bearbeitung einzelner Kapitel.

2.4 Umfang

Der Umfang der Abschlussarbeit ist in erster Linie davon abhängig, ob es sich hierbei um eine Bachelorarbeit oder um eine Masterarbeit handelt. Für beide

Arbeiten gibt es Richtwerte, die es einzuhalten gilt. Für die Bachelorarbeit liegt dieser Wert bei 30 Seiten, für Masterarbeiten bei 50 Seiten. Die Vorgabe umfasst hierbei nur den reinen Text, also nicht Titelseite, Gliederung, Literaturverzeichnis und Anhang. Nach Rücksprache mit dem Betreuer können je nach Thema und Bearbeitungsform Ausnahmen bzgl. der Seitenanzahl vereinbart werden.

3 Inhaltliche Aspekte

3.1 Literatur

3.1.1 Umgang mit der Einstiegsliteratur

Falls von unserem Lehrstuhl Einstiegsliteratur vorgegeben wird, können Sie sich anhand dieser einen ersten Überblick über das Thema zu verschaffen. Lesen Sie dabei nicht nur die vorgegebene Literatur sondern auch die evtl. vorhandenen Literaturverzeichnisse am Ende der Texte. Dort finden Sie Hinweise auf weitere relevante Quellen, die ein Einstieg in die Literatursuche sein können. Die vom Lehrstuhl vorgegebene Literatur soll Ihnen lediglich den Einstieg ins Thema erleichtern. Eine weitergehende eigenständige Literatursuche ist daher unverzichtbar.

3.1.2 Weitere Material- und Quellensuche

Neben den Literaturverzeichnissen, der vorgegebenen Literatur, können als Einstiegshilfen in die Literatursuche Stichwortkataloge in Bibliotheken, Fachlexika, einschlägige Fachzeitschriften, amtliche Veröffentlichungen etc. dienen. Behalten Sie immer im Blick, dass bei allen themennahen Publikationen, die Möglichkeit besteht, die Literaturangaben dieser Papiere für eigenen Zwecke zu nutzen.

Die FAU bietet neben dem Bibliotheksangebot (**OpacPlus**) eine Reihe anderer Möglichkeiten der Quellenrecherche an. So hat man beispielsweise über die Homepage der Bibliothek Zugriff auf viele verschiedene Datenbanken, in welchen sich relevante und hilfreiche wissenschaftliche Zeitschriftenartikel oder andere Veröffentlichungen finden lassen. Hierbei ist die Verwendung von **www.jstor.org** empfehlenswert, da es sich um eine Volltextsuche handelt. Ebenfalls hat man als Student über das Uni-Netzwerk die Möglichkeit des kostenlosen Zugriffs auf www.Springerlink.de. Auf dieser Internetseite steht Ihnen eine Fülle an Büchern des Springer-Verlages kostenlos zum Download bereit.

3.1.3 Auswertung der Literatur

Der Beschaffung der Literatur zur Anfertigung der wissenschaftlichen Arbeit folgt die Auswertung. Hierbei handelt es sich um den wesentlichen Teil Ihrer Arbeit, als dass Sie sich erst hier von bisheriger Literatur abgrenzen können und eigene Gedanken in die Arbeit einbauen. Damit folgt die Auswertung durch die intensive Auseinandersetzung und Verarbeitung der Literatur. Zunächst muss die Literatur strukturiert werden, um anschließend die ausgewählte Literatur in das eigene Thema einzuordnen. Es folgt die kritische Auseinandersetzung mit der Literatur. Hierzu ist es erforderlich, nicht nur die Literatur zu erfassen und wiederzugeben, sondern auch einen kritischen Standpunkt zu beziehen. Des Weiteren dient die Literaturlauswertung dazu, sich ein vertieftes Verständnis des gesamten Themenbereiches zu verschaffen. Die Zusammenfassung und Wiedergabe eines Textauszuges nennt sich Exzerpt. Dieser sollte in der Regel nur eine sinngemäÙe Zusammenfassung des Textinhaltes bieten (Theisen, 2006, Wissenschaftliches Arbeiten, S. 120). Die Komprimierung des Textauszuges auf die Kernaussagen dient der Konzentration des Lesenden auf das Wesentliche (Theisen, 2006, Wissenschaftliches Arbeiten, S. 121). Im Laufe der Literaturlauswertung, eignen Sie sich vertieftes Wissen über die Thematik an. Damit werden möglicherweise bei Exzerpten die zu Beginn der Auswertung erstellt werden wesentliche Inhalte ausgelassen oder unwesentliche berücksichtigt. Darum ist eine wiederholte Auseinandersetzung mit der Literatur empfehlenswert

3.2 Fließtext

3.2.1 Gliederung

Neben der sorgfältigen Literaturrecherche und -auswahl ist die Gliederungserstellung wohl einer der wichtigsten Arbeitsschritte beim Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit. Mit der Struktur der Gliederung steht und fällt die Qualität der Arbeit. Eine durchdachte und nachvollziehbare Gliederung ist sozusagen die halbe Miete für das erfolgreiche Schreiben. Optimal ist es, wenn bereits an der Gliederung der rote Faden der Arbeit erkennbar ist. Sie sollten darauf achten, Ihre Gliederung nicht zu feingliedrig zu unterteilen. Zur groben Orientierung: Nicht mehr als eine Überschrift pro 2 Seiten im Text. Unterkapitel sollten nur eingefügt werden, wenn mindestens 2 Unterpunkte genannt werden können.

Eine wissenschaftliche Arbeit kann inhaltlich immer grob in drei Teile gegliedert werden: Einleitung, Hauptteil und Schluss. Im Folgenden einige Worte zu den einzelnen Teilen:

Einleitung Die Einleitung dient dazu Fragestellung zu erläutern. Die Arbeit erfordert einen einleitenden Teil, der sich zunächst die zentrale Fragestellung der wissenschaftlichen Arbeit möglichst deutlich darstellt und abgrenzt. Entsprechend ist zu klären, welche Aspekte der Thematik in der Arbeit dargestellt werden. Des Weiteren dient die Einleitung dazu, die Bedeutung dieser Fragestellung herauszustellen und damit auch das Erfordernis der Erstellung dieser wissenschaftlichen Arbeit. Anschließend sollte ein Fokus auf den Aufbau der Arbeit gelegt werden. Hier ist es wieder bedeutend den roten Faden der Arbeit kenntlich zu machen. Enthält der Titel der Arbeit wesentliche Begriffe, die zu definieren sind, ist dies bereits in der Einleitung zu tun (Rossig et al. 2008, Wissenschaftliche Arbeiten, S. 86). Da die oben genannten Aspekte nicht bereits vor der Erstellung der Arbeit herausgestellt werden können, sollte das Verfassen der Einleitung erst zum Schluss des Bearbeitungsprozesses erfolgen. In der Gliederung sollte die Einleitung mit dieser Bezeichnung stehen.

Hauptteil(e) In diesem Teil wird das Thema in seiner Breite und Tiefe vollständig und strukturiert behandelt. Zu Beginn hat meist eine Einordnung des Themas in die Literatur zu erfolgen. Hierbei ist auf eine eigenständige Darstellung zu achten. Auch hier ist wieder zu betonen, dass dem Leser der Arbeit stets der rote Faden kenntlich gemacht werden soll. Zu beachten ist hierbei, dass der Fließtext, auch ohne Berücksichtigung der Fußnoten verständlich ist (Rossig et al. 2008, Wissenschaftliche Arbeiten, S. 88). Außerdem soll die kritische Bewertung der Literatur erfolgen und hieraus Schlussfolgerungen gezogen werden. Doch auch die richtige und vollständige Wiedergabe der besprochenen Literatur ist wesentlicher Bestandteil ihrer Arbeit. Sollten Ihnen Modelle nicht verständlich sein, setzen Sie sich mit dem Betreuer der Arbeit in Verbindung und vermeiden Sie eine fehlerhafte oder auch unvollständige Wiedergabe der Literatur. In der Regel umfasst der Hauptteil mehrere Kapitel. Die Kapitel sollten logisch aufeinander aufbauen- dies sollte auch im Text deutlich werden. Bei komplexen Themen bietet es sich an, am Ende eines Kapitels ein kurzes Zwischenfazit o.ä. zu verfassen.

Schluss Der Schluss dient der Zusammenfassung der wesentlichen Aspekte und Ergebnisse Ihrer Arbeit. Diese Zusammenfassung sollte komprimiert erfolgen und ein Fokus sollte auf die wesentlichen Resultate Ihrer Arbeit gelegt werden. Außerdem kann der Schlussteil auch eine kritische Stellungnahme Ihrerseits beinhalten. Die in der Einleitung aufgeworfene Fragestellung sollte aufgegriffen und, entsprechend der erzielten Ergebnisse, beantwortet werden. Des Weiteren kann der Schlussteil auch einen Ausblick bieten und damit mögliche unbeantwortete Fragen nennen, die in zukünftigen Arbeiten noch besprochen werden können. Geben Ihnen die Ergebnisse Ihrer Arbeit Aufschluss über bessere Handlungsmöglichkeiten zum Beispiel in politischer Betrachtung ist dies im Schlussteil aufzugreifen.

Die übliche Benennung des Schlussteils ist Fazit, aber auch kritische Würdigung, Ausblick oder Zusammenfassung wären denkbare Überschriften.

3.2.2 Angemessene und flüssige Ausdrucksweise

Die Formulierung Ihrer Arbeit dient nicht allein dazu den Fließtext flüssiger zu gestalten, sondern auch Aussagen klar und korrekt zu formulieren. Folglich sollte auf eine sachlich, prägnante, genaue, logische und kurze Sprache geachtet werden. Jeder Satz Ihrer Arbeit enthält eine Aussage und ist dies nicht der Fall, sollte auf diesen verzichtet werden. Vermeiden Sie Wiederholungen und achten Sie auf eine abwechslungsreiche Wortwahl. Ist jedoch ein Aspekt nur umständlich umzuformulieren, belassen Sie es bei der ursprünglichen Wortwahl. Es ist stets auf eine vollständige Argumentationsstruktur zu achten. Eine Hypothese muss überprüfbar sein und bedarf einem Argument, welches diese Hypothese begründet.

Aussagen wie natürlich, offensichtlich und selbstverständlich sollten vermieden werden. Diese dienen dem Verzicht auf eine Argumentationsstruktur oder sind überflüssig und können damit ausgespart werden. Vorsicht ist bei der Verwendung von Verallgemeinerungen wie *immer* und *alle* geboten. Bedenken Sie dass Sie diese belegen müssen und damit keine Ausnahmen existieren dürfen! Sie sollten sich darüber bewusst sein, dass Begriffe wie *allgemein* und *meist* einem Nebensatz bedürfen. Hier existieren in der Regel Ausnahmen, die in einem Nebensatz benannt werden müssen.

Abkürzungen für Substantive (z.B. SS für Steady State) sind zu begrenzen.

Die Verwendung von Beispielen dient der Veranschaulichung und kann außerdem als Beweis einer Hypothese genutzt werden.

Vermeiden Sie wertende Aussagen bei der Wiedergabe von Literaturquellen. Wertungen werden erst in der kritischen Würdigung vorgenommen und diese sind dann zu begründen.

Fachausdrücke können einen komplexen wissenschaftlichen Zusammenhang komprimiert ausdrücken. Vermeiden Sie jedoch die falsche Verwendung. Es gibt Themen die einen solchen Fachjargon voraussetzen und damit Worte, die sich nicht anders ausdrücken lassen. Lassen sich Aussagen jedoch ohne Fremdwörter kurz und prägnant formulieren ist diese Wortwahl vorzuziehen. Eine Anhäufung von Fremdwörtern kann den Lesefluss stören und außerdem dem Leser das Gefühl vermitteln, dass dies allein dazu dient von inhaltlichen Aspekten abzulenken.

Die kurze Formulierung ist stets einer umständlichen und langen Formulierung vorzuziehen. Ein Satz von einer Länge über mehr als drei Zeilen ist für den Leser nur noch schwer verständlich. Ein wiederholtes Lesen ist notwendig, was erneut den Lesefluss erheblich beeinträchtigt.

Innerhalb des Textes sollte nicht mit Hilfe von Variablenbezeichnungen, sondern auf Basis der zugrundeliegenden ökonomischen Begriffe bzw. Konzepte argumentiert werden.

3.2.3 Wertungen und das Ziehen von Schlüssen

Das Grundprinzip des wissenschaftlichen Arbeitens ist der Umgang mit fremdem Gedankengut. Damit sind Formulierungen wie „ich“, „man“ und „wir“ zu vermeiden. Auch bei der Darstellung eigenständiger Aussagen ist davon abzuraten. Formulierungen, wie „ich glaube, dass“ wirken zu direkt, so dass in wissenschaftlichen Arbeiten darauf zu verzichten ist. Anders lässt sich auch schreiben „es ist festzuhalten, dass“ oder „es lässt sich schließen“.

4 Formale Aspekte

4.1 Wahl des richtigen EDV-Programms

Zur Bearbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit stehen Ihnen mehrere Textverarbeitungsprogramme zur Verfügung. An dieser Stelle möchten wir kurz auf die Arbeit mit Word eingehen, da dies das wohl meistgenutzte Programm für die Erstellung von Seminararbeiten etc. ist.

Word verfügt über eine breite Palette an Funktionen, welche bestimmte Dinge automatisieren und Ihnen so viel Arbeit ersparen kann. Leider mussten wir in der Vergangenheit dennoch immer wieder die Erfahrung machen, dass einige Studenten hilfreiche Funktionen nicht kannten oder diese zumindest nicht benutzten. Die Formatierung der Arbeiten lies unter anderem deswegen häufig zu wünschen übrig.

Hilfreiche Funktionen, die Ihnen die Arbeit enorm erleichtern, sind beispielsweise:

- Automatisches Inhaltsverzeichnis
- Automatische Seitennummerierung
- Formatvorlagen

Es existiert eine Vielzahl an Einführungen in das Erstellen von wissenschaftlichen Arbeit mit Word. Suchen Sie einfach einmal im OPAC der Universitätsbibliothek nach entsprechenden Büchern oder im Internet nach Einführungen.

An dieser Stelle auch ein Tipp, der Ihnen das Erstellen des Literaturverzeichnisses erleichtert. Die Software „Citavi“ erstellt Ihnen automatisch ein alphabetisches Literaturverzeichnis auf Basis der Bücher, die Sie in

die Datenbank des Programmes eingespeist haben. Das erspart Tipparbeit. Nähere Informationen und kostenloser Download unter <http://www.rrze.uni-erlangen.de/dienste/software/private-nutzung/>

4.2 Aufbau der Arbeit

4.2.1 Strukturierung des Dokuments

Als Vorlage für die Strukturierung des gesamten Dokuments kann Ihnen dieser Leitfaden dienen. Im Allgemeinen besteht eine wissenschaftliche Arbeit aus folgenden Einzelteilen (in der Reihenfolge aufgezählt, in der sie aufeinander folgen):

Titelseite Eine Mustertitelseite finden Sie im Anhang des Leitfadens. Auf der Titelseite sollten auch Ihre vollständigen Kontaktdaten genannt sein, damit Ihr Betreuer Sie im Fall der Fälle z. B. auch telefonisch erreichen kann. Die Titelseite ist die erste Seite Ihrer Arbeit, trägt daher eigentlich die Seitenzahl I (römisch!), wobei aber diese nicht auf der Titelseite abgedruckt wird!

Inhaltsverzeichnis Anhand des Inhaltsverzeichnisses soll sich der Leser Ihrer Arbeit einen Überblick über das Gesamtdokument verschaffen und die Seitenzahlen einzelner Kapitel nachschlagen können. Im Inhaltsverzeichnis werden alle Verzeichnisse (römische Seitennummerierung) sowie die Gliederung (arabische Seitennummerierung), das Literaturverzeichnis und (wenn vorhanden) der Anhang (beide arabische Seitennummerierung) Ihrer Arbeit aufgelistet.

Abbildungsverzeichnis Das Abbildungsverzeichnis enthält die „Titel“ aller Abbildungen, die Sie in Ihre Arbeit eingefügt haben (Beispiel: Reale Entwicklung des deutschen Bruttoinlandsprodukts 2000 - 2011). Abbildungen sind beispielsweise Schaubilder oder statistische Grafiken. Damit der Leser die Abbildungen in Ihrer Arbeit wiederfinden kann, ist auch die Zahl der Seite anzuführen, auf der die Abbildung im Dokument zu finden ist.

Tabellenverzeichnis Enthält Ihre Arbeit beispielsweise Tabellen, in denen Sie Schätz- oder Berechnungsergebnisse darstellen, sind diese in einem gesonderten Tabellenverzeichnis mit Seitenzahl aufzulisten. Der Eintrag im Tabellenverzeichnis soll auch hier wieder mit dem „Titel“ (der Beschriftung) der Tabelle übereinstimmen. D. h. durch alleiniges Lesen des Tabellenverzeichnisses soll klar sein, welche Informationen/Ergebnisse die einzelnen aufgelisteten Tabellen beinhalten (Beispiel: Berechnung der maximal zulässigen Nettokreditaufnahme für das Jahr 2012).

Symbolverzeichnis Das Symbolverzeichnis ist nur bei rein theoretischen Arbeiten notwendig. Es enthält alle in der Arbeit verwendeten Symbole und Variablenabkürzungen einschließlich deren Definition.

Abkürzungsverzeichnis Das Abkürzungsverzeichnis soll es dem Leser ermöglichen, Abkürzungen, die Sie in Ihrer Arbeit verwenden, nachzuschlagen. Im Abkürzungsverzeichnis sollten nur die Abkürzungen aufgeführt werden, die unüblich sind. Ein Anhaltspunkt dafür, ob eine Abkürzung unüblich ist: ist eine Abkürzung im Duden zu finden, kann sie als üblich vorausgesetzt werden (wie z. B. für zum Beispiel). Aber wissen Sie - z. B. - was die Abkürzung ITR bedeutet? ITR steht für „implicit tax rate“. Verwenden Sie Abkürzungen wie diese, sollten Sie sie unbedingt in das Abkürzungsverzeichnis Ihrer Arbeit aufnehmen, auch wenn Sie an einer Stelle im Text detailliert erklären, was die Abkürzung bedeutet. Sehen Sie das Abkürzungsverzeichnis als Service für den Leser, die es ihm ermöglicht verwendete Abkürzungen schnell nachzuschlagen. Generell noch eine kurze Anmerkung zu Abkürzungen. Verwenden Sie diese sparsam. „Faulheitsabkürzungen“, die Sie sich womöglich noch selbst ausgedacht haben, machen keinen guten Eindruck auf den Leser und sind Zeichen eines schlechten Schreib- und Arbeitsstils.

Text der Arbeit Der „Hauptteil“ Ihrer wissenschaftlichen Arbeit beginnt mit der Einleitung. Ab der Einleitung werden alle weiteren Seiten arabisch nummeriert, mit der Seite 1 beginnend, d. h. ab „jetzt“ gilt es die Seitenvorgabe für die Arbeit im Blick zu behalten.

Literaturverzeichnis Das Literaturverzeichnis enthält alle in Ihrer Arbeit zitierten Quellen. Denken Sie dabei auch Datenquellen aufzuführen. Wie einzelne Quellenarten im Literaturverzeichnis aufzulisten sind, entnehmen Sie bitte dem Kapitel 4.3.2. Achten Sie bitte darauf, die Einträge im Literaturverzeichnis einheitlich zu gestalten, d. h. wenn Sie sich z. B. dafür entschieden haben die Vornamen der Autoren immer auszuschreiben, macht es keinen guten Eindruck, wenn dann doch einige wenige Autorenvornamen abgekürzt im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Wichtig ist auch die alphabetische Sortierung nach dem Anfangsbuchstaben des Nachnamen des Autors, bei mehreren Autoren richten Sie sich nach dem Nachnamen des erstgenannten Autors.

Anhang Der Anhang ist kein notwendiger Bestandteil wissenschaftlicher Arbeiten. Grundsätzlich ist es ratsam, den Anhang nur „sparsam“ zu füllen und nicht als „Schutthalde“ für alles, was man nicht in den Hauptteil der Arbeit packen möchte bzw. dort evtl. nicht so richtig hineinpasst. Was gehört demnach in den Anhang? Z. B. Tabellen ausführlicher deskriptiver Statistiken aller Variablen, die für die empirische Analyse herangezogen wurden, ausführliche (seitenlange) Formelherleitungen oder Beweisführungen. Nicht in den Anhang gehören z. B. Tabellen mit Berechnungsergebnissen, auf die Sie sich explizit im Fließtext berufen. Auch Tabellen mit Schätzergebnissen, die zum Kern Ihrer Arbeit zählen, sollten in den Hauptteil der Arbeit und nicht nur „angehängt“ werden.

4.2.2 Formatierung des Fließtextes

Punkte, die zu erwähnen sind: Seitenränder und Korrekturrand, Schriftart, Schriftgröße, Formatierung der Abschnittsüberschriften (hervorheben, fett und nicht unterstreichen), Fließtext mit Absätzen/Zeilenumbrüchen - generell nicht zu gedrungen wirkend)

Die Schriftgröße im Fließtext soll 12pt betragen. Überschriften sollten dementsprechend angepasst werden und Fett formatiert werden. Fußnoten sind mit der Schriftgröße 10pt anzugeben. Als Schriftart sind Arial oder Times New Roman zu wählen. Im Fließtext soll 1,5-facher Zeilenabstand gewählt werden. Der Text soll in Blocksatz formatiert sein. Bitte halten Sie die folgenden Ränder ein: 2,5 cm Rand (oben, unten und links) und 4 cm Korrekturrand auf der rechten Seite.

Beginnend mit der ersten Seite des Fließtextes soll jede Seite mit arabischen Zahlen nummeriert werden. Alle vorangestellten Verzeichnisse sollen mit römischen Zahlen nummeriert werden. Die Titelseite trägt keine Seitenzahl, das Inhaltsverzeichnis ist die Seite II.

Um wesentliche Aspekte der Arbeit hervorzuheben können Sie einzelne Ausdrücke und Kommentare kursiv drucken. Hierbei sollte jedoch berücksichtigt werden, dass dies den Lesefluss erheblich beeinträchtigen kann, so dass dieses Vorgehen nur angewendet werden sollte, um bedeutsame Wörter oder Passagen zu betonen. Englische Ausdrücke jedoch, die sich nicht ins Deutsche übersetzen lassen sollten hingegen immer kursiv gedruckt werden. Absätze dienen dazu, einzelne Leseinheiten, die eine einzige These und Argumentationsstruktur beinhalten, kenntlich zu machen. Einzüge können Aufzählungen oder auch wesentliche Inhalte des Textes kennzeichnen. (Wichtige) Gleichungen werden fortlaufend - in Klammern - durchnummeriert und sollten vom laufenden Text abgesetzt werden:

4.3 Wissenschaftliche Arbeitsweise

4.3.1 Kennzeichnung fremder Gedanken

4.3.2 Erstellen eines Literaturverzeichnisses

4.3.3 Wahrheitsgemäße Erklärung

Am Ende einer jeden Arbeit ist auf einem gesonderten Blatt eine Erklärung anzufügen, in welcher von Ihnen mit Unterschrift bestätigt wird, dass Sie die Arbeit selbst verfasst haben und alle verwendeten Quellen angegeben haben. Der Text lautet wie folgt:

Ich versichere, dass ich die vorstehende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und mich anderer als der im beigefüg-

ten Verzeichnis angegebenen Hilfsmittel nicht bedient habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Informationen aus entsprechenden Quellen können auf Anfrage vorgelegt werden.

Diese Erklärung ist dann noch mit Datum und Ihrer Unterschrift zu versehen.

4.4 „Letzter Schliff“ und Abgabe

4.4.1 Korrekturlesen und Korrekturlesen lassen

4.4.2 Abgabe in elektronischer und Papierform

Die Arbeit ist einmal ausgedruckt auf DIN A4 Papier und einmal in elektronischer Form als pdf-Dokument am Lehrstuhl abzugeben. Alle verwendeten Internetseiten, welche in der Arbeit zitiert werden, sind als html-Dokumente abzugeben.

5 Schluss

Viel Erfolg!

A Vorlage Titelseite

Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg
Rechts- und Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät
Lehrstuhl für Volkswirtschaftslehre,
insb. Finanzwissenschaft
Professor Dr. Thiess Büttner

Thema der Arbeit

Bachelorarbeit/Masterarbeit
zur Erlangung des akademischen Grades
(hier den zukünftigen akademischen Titel anführen)

Nürnberg, den 31. März 2016

Betreuer/in:

Name der Betreuerin bzw. des Betreuers

Verfasser/in:

Name der Verfasserin bzw. des Verfassers

Straße und Hausnummer

PLZ und Ort

Tel.: ...

E-Mailadresse

Matrikelnummer

Anzahl der Fachsemester

B Vorlage Eidesstattliche Versicherung

Eidesstattliche Erklärung

Ich versichere, dass ich die vorstehende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und mich anderer als der im beigefügten Verzeichnis angegebenen Hilfsmittel nicht bedient habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Informationen aus entsprechenden Quellen können auf Anfrage vorgelegt werden.

Nürnberg, den 31. März 2016