

Richtlinien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten

Inhalt

1	Vorbemerkung	3
2	Formale Anforderungen	4
2.1	Umfang der Arbeit.....	4
2.2	Formatierung der Arbeit	4
2.3	Bestandteile der Arbeit.....	6
3	Zitierweise	9
3.1	Aufsätze.....	11
3.2	Monographien.....	12
3.3	Beiträge in Sammelwerken	12
3.4	Kommentare/Handbücher.....	13
3.5	Gesetze	14
3.6	Rechtsprechung.....	15
3.7	Verwaltungsanweisungen	16
3.8	Gesetzesmaterialien	16
3.9	Online-Quellen.....	17
3.10	Arbeitspapiere / Working Paper	18
4	Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit	19
4.1	Einleitung	19
4.2	Grundlagen: Problembeschreibung und Literaturüberblick	20
4.3	Analyse/Lösung	20
4.4	Würdigung/Beurteilung/Gestaltungsüberlegungen/Ergebnisse.....	20
4.5	Schluss/Fazit/Ausblick	21
5	Literaturrecherche	22

1 Vorbemerkung

Im Folgenden wird Ihnen eine Anleitung zur Erstellung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten gegeben. Sie soll dazu dienen, Sie mit den formalen und inhaltlichen Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit im Allgemeinen und am Lehrgebiet Unternehmensbesteuerung im Besonderen vertraut zu machen.

Die hier beschriebenen Richtlinien decken bei weitem nicht alle möglichen Fragestellungen ab, sodass bei fehlenden Vorschriften auf allgemein gängige Vorgehensweisen zurückgegriffen werden kann und soll. **In jedem Fall ist auf eine gänzlich einheitliche und in sich stimmige formelle Gestaltung der Arbeit zu achten.**

Ziel einer wissenschaftlichen Arbeit ist die systematische Aufbereitung eines Themas. Hierzu sollte problemorientiert vorgegangen werden. Der Aufbau sieht daher die Darstellung des Problems, das Aufbereiten der bereits vorhandenen Literatur und die kritische Analyse und Würdigung verschiedener Problemlösungen vor. Dabei soll die Ausdrucksweise präzise und verständlich unter Verwendung von Fachsprache erfolgen. Poetische Redewendungen und Übertreibungen sind daher so unangebracht, wie die Verwendung von langen, verschachtelten Sätzen und die Benutzung der „Ich-Form“.

Plagiate führen zwingend zum Nichtbestehen! Alle fremden Gedanken sind durch Verweise/Fußnoten kenntlich zu machen! Das Lehrgebiet verwendet zur Überprüfung von Arbeiten eine universitätsübliche Software.

2 Formale Anforderungen

2.1 Umfang der Arbeit

	Seminararbeiten/ Projektseminar	Bachelorarbeiten	Masterarbeiten
Seitenumfang	wird jeweils bekannt gegeben	30-40	70-80
Anzahl der abzugebenden Exemplare	2	1	1
Abgabe	Lehrgebiet	zentrale Prüfungsverwaltung (ExaBase)	zentrale Prüfungsverwaltung (ExaBase)
Form	geheftet	ausschließlich digital	ausschließlich digital
Eidesstattliche Versicherung	nein	ja	ja
Abgabe in digitaler Form	ja	ja	ja

Seminararbeiten und Projektseminararbeiten sind grundsätzlich in 2-facher Form ausgedruckt und geheftet sowie in digitaler Form (PDF oder Word) am Lehrgebiet abzugeben. Abschlussarbeiten sind grundsätzlich in digitaler Form bei ExaBase hochzuladen. Online-Quellen sind ggf. (nach Absprache mit dem Betreuer) in geordneter Form als Datei abzugeben.

2.2 Formatierung der Arbeit

- Papiergröße: DIN A4 (einseitig beschrieben)
- Seitenränder:
 - Seitenrand oben: 1,5 cm
 - Seitenrand unten: 2,0 cm
 - Seitenrand links: 5,0 cm
 - Seitenrand rechts: 1,0 cm

- Zeilenabstand:
 - im Text: 1,5fach
 - in den Fußnoten: einfach
 - im Literaturverzeichnis: einfach, mit Leerzeilen zwischen den Quellen

- Schrift:
 - Schriftart: Times New Roman

	Schriftgröße	Formatierung
fließender Text	12	einfach
Fußnoten	10	einfach
Überschriften 1. Gliederungsebene	14	fett
Überschriften ab der 2. Gliederungsebene	12	fett

- Layout:
 - Textausrichtung: Blocksatz
 - Fußnotenausrichtung: linksbündig
 - Silbentrennung: automatisch, 0,25 cm
 - Abstand vor neuem Absatz 10pt
 - Kapitel sind durch eine Leerzeile zu trennen

- Tabellen und Abbildungen sind getrennt voneinander fortlaufend zu nummerieren und eindeutig (Schriftgröße 10, fett) zu beschriften.
- Formeln sind mittig im Fließtext einzufügen und zu nummerieren.

Beispiel:

$$t_x = \frac{\bar{x}}{\hat{\sigma}(x_i)} \cdot \sqrt{n} \sim t(n-1) \quad (7)$$

Hinweis: Wenn Sie entsprechende Absatzformate definieren bzw. die in Microsoft Word vordefinierten Absatzformate entsprechend anpassen, können Sie Ihre Verzeichnisse einfach aus dem Text heraus automatisch (mit Seitenzahlen!) erstellen.

2.3 Bestandteile der Arbeit

Grundsätzlich beinhaltet eine wissenschaftliche Arbeit folgende Bestandteile:

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Abbildungs-/ Tabellen-/ Formelverzeichnis (sofern jeweils mehr als 2 Einträge)
4. Symbol-/ Abkürzungsverzeichnis
5. Textteil
6. ggf. Anhang
7. Literaturverzeichnis
8. ggf. weitere Verzeichnisse
9. ggf. Eidesstattliche Erklärung

2.3.1 Titelblatt

- Universitäts-, Fakultäts-, Lehrgebietsangabe
- Betreuende Prüferinnen und Prüfer
- Bezeichnung der Arbeit (Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit)
- Thema der Arbeit, ggf. Oberthema
- Vor- und Zuname, Adresse, Telefonnummer, Email-Adresse und Matrikelnummer der/s Studierenden
- Ein Uni- oder Fakultätslogo gehört nicht auf das Deckblatt, da es sich um Ihre Arbeit, nicht um eine Publikation der TU Dortmund handelt!

2.3.2 Inhaltsverzeichnis

- Gliederung mit Seitenangaben
- Vorangestellte Verzeichnisse (ohne Nummerierung, aber mit römischen Seitenzahlen beginnend mit I)
- Textteil (mit numerischer Ordnung oder alphanumerischer Ordnung und arabischen Seitenzahlen beginnend mit 1)

1	A.
2	B.
2.1	I.
2.2	II.
2.3	III.
3	C.
3.1	I.
3.2	II.
3.2.1	1.
3.2.2	2.
3.3	III.
4	D.
4.1	I.
4.2	II.
5	E.
Anhang	Anhang

- Nachgestellte Verzeichnisse (ohne Nummerierung, aber mit fortgesetzten römischen Seitenzahlen)

2.3.3 Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen-, Formel-, Abkürzungsverzeichnis

- Seitenzahlen: römische Ziffern (beginnend mit I)
- Platzierung: vor dem Textteil
- Abbildungen und Tabellen sind mit ihrer entsprechenden Nummerierung, ihrem Titel sowie der Seitenangabe aufzuführen.

- Abkürzungs- und Symbolverzeichnis enthalten alle verwendeten Abkürzungen und Symbole!
- Abkürzungen aus Bequemlichkeit oder selbst erfundene Abkürzungen (z. B. „TB“ für „Thesaurierungsbegünstigung“) dürfen nicht verwendet werden!

2.3.4 Textteil

- Seitenzahlen: arabische Ziffern (beginnend mit 1)
- Überschriften im Text müssen mit denen im Inhaltsverzeichnis übereinstimmen.
- Zwischentext zwischen über- und nachgeordneter Überschrift ist möglich, sofern es sinnvoll ist.
- Abbildungen und Tabellen gehören grundsätzlich zum Text. Es ist auf jede Abbildung/Tabelle explizit im Text Bezug zu nehmen.

2.3.5 Anhang

- Seitenzahlen: arabische Ziffern (Fortsetzung des Textteils)
- Anhänge sind zu nummerieren.
- Auf jeden Bestandteil des Anhangs muss explizit im Text verwiesen werden!
- Nur Anhänge einfügen, die zum tieferen Verständnis der Arbeit unbedingt erforderlich sind, z. B. umfangreiche (Neben-)Rechnungen, Anschreiben, Interviews, Fragebögen.
- Arbeit muss ohne Anhang verständlich sein.
- Anhang darf nicht als Manipulationsspielraum für den Seitenumfang missbraucht werden.

2.3.6 Literaturverzeichnis, Verzeichnis der Rechtsquellen usw.

- Seitenzahlen: römische Ziffern (Fortsetzung Verzeichnisse vor dem Text)
- Alle direkt oder indirekt zitierten Quellen des Textteils.

- Ordnung nach der alphabetischen Reihenfolge der Autoren.
- Eindeutiger Rückschluss auf die Quelle muss möglich sein.

2.3.7 Eidesstattliche Versicherung

- Bachelor- und Masterarbeiten müssen mit einer eidesstattlichen Versicherung versehen werden.
- Ein Vordruck für eine solche Erklärung wird auf den Seiten der zentralen Prüfungsverwaltung zur Verfügung gestellt.
- Die Erklärung ist auszufüllen, zu unterschreiben und hinter die Arbeit mit einzubinden.
- Die eidesstattliche Versicherung ist kein Bestandteil der Arbeit und wird daher nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt.

3 Zitierweise

- **Keine Plagiate! Alle fremden Gedanken sind mit Quellen zu belegen!**
- **Wörtliche Zitate sehr sparsam einsetzen!**
- **Jedes Zitat muss mithilfe des Literaturverzeichnisses nachprüfbar sein!**

Direkte Zitate

- Wörtliche Zitate beginnen und enden mit Anführungszeichen.
- Anmerkungen des Verfassers sind kenntlich zu machen (z. B. [Anm. d. Verf.]).
- Hervorhebungen im Original sind im Zitat wiederzugeben bzw. durch Erläuterungen zu verdeutlichen (z. B. [i. O. teilweise hervorgehoben]).
- Auslassungen werden durch fortlaufende Punkte [...] gekennzeichnet.
- Quellenhinweis bei direkten Zitaten erfolgt **ohne** "Vgl.".

Indirekte Zitate

- Sinngemäße Übernahme von Gedanken eines anderen.
- Wiedergabe in eigenen Worten!
- Fremde Gedanken müssen von eigenen unterschieden werden können.
- Quellenhinweis bei indirekten Zitaten beginnt mit "Vgl."
- Quellenhinweis bei Tabellen, Abbildungen etc. beginnt mit "Quelle: ...".

Fußnoten

- Quelle zu jedem Zitat ist in Fußnote aufzunehmen. Eine Fußnote kann mehrere Quellen beinhalten, diese sind durch Semikolon voneinander zu trennen.
- Fußnoten werden am Ende des Zitates gesetzt.
- Bei Absätzen, die als ein indirektes Zitat aus einer Quelle stammen, ist die Fußnote nach dem Absatz zu setzen.
- Fußnoten, die sich auf einen Satz oder Satzteil beziehen, sind hinter dem Satzzeichen („“ oder „“) zu setzen.
- Fußnoten, die sich auf einen bestimmten Begriff oder Ausdruck beziehen, sind unmittelbar dahinter zu setzen.
- Fortlaufende Nummerierung der Fußnoten.
- Abtrennung der Fußnoten vom Textteil am Ende jeder Seite mit einem kurzen Strich.
- Jede Fußnote endet mit einem Punkt.
- Anwendung der Kurzzitierweise, d. h. Angabe von:
 - Nachname des Autors
 - Hervorhebung des Autors durch kursive Schrift oder Kapitälchen.
 - Zwei Autoren werden mit „und“ oder „/“ voneinander getrennt.
 - Bei mehr als zwei Autoren kann auch nur der erste Autor genannt und auf die anderen Autoren mit dem Zusatz „et al.“ verwiesen werden.

- Ist der Autor nicht bekannt, Angabe als „o. V.“ (ohne Verfasserangabe).
- Angabe der Jahreszahl der Quelle in Klammern
- Seitenzahl(en)
 - Eine Seitenzahl: S. 15
 - Bei zwei aufeinanderfolgenden Seiten: S. 15 f.
 - Bei mehr als zwei aufeinanderfolgenden Seiten: S. 15-19
 - Kein S. 15 ff., da diese Angabe zu unpräzise ist!

3.1 Aufsätze

Fußnote:

Vgl. NAME (bzw. „o. V.“) (Jahr), Seite.

Beispiel:

Vgl. BAUDER/JUNGEN (2009), S. 115.

Literaturverzeichnis:

NAME, VORNAME (des Verfassers bzw. „o. V.“, keine Titel und akad. Grade) (Jahr): Titel des Aufsatzes, in: Titel der Zeitschrift (ggf. abgekürzt), Erscheinungsjahrgang, Heft-Nr. (**nur wenn die Seiten eines Bandes nicht fortlaufend nummeriert sind**), erste und letzte Seiten- bzw. Spaltenzahl des Aufsatzes.

Beispiel:

BAUDER, ARTUR/JUNGEN, ANDRÉ (2009): Ansatz- und Bewertungsprobleme bei der Aufstellung der Eröffnungsbilanz staatlicher Hochschulen am Beispiel von Nordrhein-Westfalen, in: Zeitschrift für öffentliche und gemeinwirtschaftliche Unternehmen, 32. Jg., S. 113-150.

Hinweis: Hier wird die Heft-Nr. nicht aufgenommen, da die Seiten dieser Zeitschrift fortlaufend sind.

3.2 Monographien

Fußnote:

Vgl. NAME (bzw. „o. V.“) (Jahr), Seiten.

Beispiel:

Vgl. JUNGEN (1999), S. 109.

Literaturverzeichnis:

NAME, VORNAME (des Verfassers bzw. „o. V.“, keine Titel und akad. Grade) (Jahr):
Titel des Werkes (eventuell mit Untertitel), Auflage (die 1. Auflage wird **nicht** genannt), Verlagsort (gibt es mehr als zwei, so reicht es aus, nur den ersten mit einem "u. a." anzugeben) mit Erscheinungsjahr.

Beispiel:

JUNGEN, ANDRÉ (1999): Erfolgsorientierte Führung und Überwachung in nordrhein-westfälischen Studentenwerken, Baden-Baden 1999.

3.3 Beiträge in Sammelwerken

Fußnote:

Vgl. NAME (bzw. „o. V.“) (Jahr), Seiten.

Beispiel:

Vgl. WOLZ/JUNGEN (2005), S. 85-102.

Literaturverzeichnis:

Alternative 1:

NAME, VORNAME (des Verfassers bzw. „o. V.“, keine Titel und akad. Grade) (Jahr):
Titel des Aufsatzes, in: Titel des Sammelwerkes, hrsg. v. Name, Vorname des Her-

ausgebers, Band, Auflage, Verlagsort mit Erscheinungsjahr, erste und letzte Seiten bzw. Spaltenzahl.

Beispiel:

WOLZ, MATTHIAS/JUNGEN, ANDRÉ (2005): Pro und Contra der freiwilligen Einführung der IFRS für mittelständische Unternehmen, in: Aspekte erfolgreicher Unternehmensgründungen. Hinweise – Vorgehen – Empfehlungen, hrsg. v. Konrad, Elmar D., Münster u. a. 2005, S. 85-102.

Alternative 2:

NAME, VORNAME (des Verfassers bzw. „o. V.“, keine Titel und akad. Grade) (Jahr): Titel des Aufsatzes, in: Name, Vorname des Herausgebers, (Hrsg.): Titel des Sammelwerkes, Band, Auflage, Verlagsort mit Erscheinungsjahr, erste und letzte Seiten bzw. Spaltenzahl.

Beispiel:

WOLZ, MATTHIAS/JUNGEN, ANDRÉ (2005): Pro und Contra der freiwilligen Einführung der IFRS für mittelständische Unternehmen, in: Konrad, Elmar D. (Hrsg.): Aspekte erfolgreicher Unternehmensgründungen. Hinweise – Vorgehen – Empfehlungen, Münster u. a. 2005, S. 85-102.

Hinweis: Beiträge in Sammelwerken können alternativ dargestellt werden. Die gewählte Zitierweise ist jedoch beizubehalten!

3.4 Kommentare/Handbücher

Fußnote:

Vgl. NAME (Jahr), §, Rz./Tz./RdNr./Rn.

Beispiel:

Vgl. WACKER (2015), § 16, Rz. 20.

Literaturverzeichnis:

NAME, VORNAME (des Verfassers, keine Titel und akad. Grade) (Jahr): Titel, in: Kommentar, hrsg. v. Name, Vorname des Herausgebers, Auflage, Verlagsort mit Jahr.

Beispiel:

SCHUCK, STEPHAN (2017): § 8 ErbStG, Zweckzuwendungen, in: Erbschaftsteuer- und Schenkungsteuergesetz, Bewertungsgesetz Kommentar, hrsg. v. Viskorf, Hermann-Ulrich / Schuck, Stephan / Wälzholz, Eckhard, 5. Aufl., Herne 2017.

WACKER, ROLAND (2015): § 16 EStG, Veräußerung des Betriebs, in: Schmidt Einkommensteuerkommentar, hrsg. v. Weber-Grellet, Heinrich, 34. Aufl., München 2015.

Hinweis: Für Kommentare und Zeitschriften gibt es übliche und empfohlene Abkürzungen (z. B. DStR für Deutsches Steuerrecht oder H/H/R für Hermann/Heuer/Raupach). Diese Abkürzungen können der einschlägigen Fachliteratur bzw. den Werken selbst entnommen werden. Diese Abkürzungen können verwendet werden, müssen dann aber in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden.

3.5 Gesetze

Gesetze sollten grundsätzlich im Text zitiert werden. Ein Verweis auf Paragraphen in Fußnoten ist jedoch auch erlaubt. Es sollte möglichst **einheitlich** vorgegangen werden.

Fließtext:

Beispiel: § 10 Abs. 1 Nr. 1a Satz 2 Buchst. a) EStG

Gesetzesverzeichnis:

Gesetz (Abkürzung), in der Fassung vom Datum, letzte Änderung, Quelle Seite.

Beispiel:

EStG: Einkommensteuergesetz vom 08.10.2009 (BGBl. I, S. 3366, 3862) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 21.12.2019 (BGBl. I, S. 2886).

HGB: Handelsgesetzbuch vom 10.05.1897 (RGBl. I, S. 219), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 12.12.2019 (BGBl. I, S. 2637).

3.6 Rechtsprechung

Bei Urteilen des BFH ist neben dem Aktenzeichen und dem Urteilsdatum als Fundstelle grundsätzlich die Sammlung der Entscheidungen des Bundesfinanzhofs (=BFHE) oder das Bundessteuerblatt mit den zitierten Seiten anzugeben. Eine weitere Fundstelle (Der Betrieb, Betriebs-Berater o. ä.) kann zusätzlich angegeben werden. Urteile anderer Gerichte werden durch Angabe der Ersatzquelle zitiert. Die Urteile sind im Rechtsprechungsverzeichnis sortiert nach Gerichten (absteigende Bedeutung der Gerichte) sowie sortiert nach Erscheinungszeitpunkt (aufsteigend nach Aktualität) aufzuführen.

Fußnote:

Vgl. Gericht, Urteil/Beschluss v. Datum, Fundstelle Jahr, Seite.

Beispiel:

Vgl. FG MÜNSTER, Urteil v. 12.06.1990, BB 1990, S. 1807.

Rechtsprechungsverzeichnis:

Gericht, Urteil/Beschluss/Entscheidung vom Datum - Aktenzeichen, in: Fundstelle Jahr, Seiten.

Beispiel:

BFH, Urteil vom 27.11.2001 - VIII R 36/00, BStBl. II 2002, S. 731-733.

FG MÜNSTER, Urteil vom 12.06.1990 - X 5791/89 G, in: BB 1990, S. 1806 f.

3.7 Verwaltungsanweisungen

Zu den Verwaltungsanweisungen zählen insbesondere die Richtlinien und die Erlasse des Bundesfinanzministeriums (BMF-Schreiben).

Fußnote:

Vgl. BMF-Schreiben v. Datum, Tz.

Beispiel:

Vgl. BMF-Schreiben v. 04.07.2008, Tz. 16.

Verzeichnis der Verwaltungsanweisungen:

BMF-Schreiben vom Datum - Aktenzeichen, Fundstelle Jahr, Seiten.

Beispiel:

BMF-Schreiben vom 04.07.2008 - IV C 7 - S 2745 - a/08/10001, BStBl. I 2008, S. 736-740.

3.8 Gesetzesmaterialien

Amtliche Drucksachen werden mit Angabe der Nummer der Drucksache und der Seite(n) in das Verzeichnis der Gesetzesmaterialien aufgenommen.

Fußnote:

Beispiel:

Vgl. BT-Drs. 10/4268, S. 90.

Verzeichnis der Gesetzesmaterialien:

Beispiel:

DEUTSCHER BUNDESTAG, Drucksache 10/4268 vom 18.11.1985, S. 86-150.

3.9 Online-Quellen

- Nur in Ausnahmefällen zitieren!
- Keine studentischen Homepages.
- Keine Veranstaltungsunterlagen.
- Allgemeine Anforderungen an die Zitierfähigkeit von Quellen gelten weiterhin!

Fußnoten:

Vgl. NAME/INSTITUT oder ähnliches (bzw. „o. V.“) online (Erscheinungsjahr) (sofern der Quelle zu entnehmen, sonst „o. J.“).

Beispiel:

Vgl. FINANZÄMTER NRW online (2012).

Literaturverzeichnis:

NAME, VORNAME/INSTITUT oder ähnliches (falls nicht ermittelbar, ist ausnahmsweise „o. V.“ zu verwenden) online (Erscheinungsjahr) (sofern der Quelle zu entnehmen, sonst „o. J.“), Titel der Seite, abrufbar unter: URL (Universal Ressource Locator, Internetadresse, mit deren Eingabe man direkt zur zitierten Passage gelangt bzw. Ausgangs-URL und weiterführende Links), Zugriff: Datum (und ggf. Uhrzeit) des Aufrufs der Seite.

Beispiele:

FINANZÄMTER NRW online (2012): Finanzämter des Landes Nordrhein-Westfalen, abrufbar unter: <http://www.finanzamt.nrw.de/>, Zugriff: 11.01.2012.

KRAPP, GERHARD online (2013): Der „digitalisierte Steuerpflichtige“, abrufbar unter: https://www.bdvb.de/portalbuilder/mediadatabase/der_digitalisierte_steuer-pflichtige.pdf, Zugriff: 21.12.2013.

Hinweis: Eine lange URL sollte sinnvoll formatiert und ggf. getrennt werden. Der Hyperlink ist zu entfernen.

3.10 Arbeitspapiere / Working Paper

Working Paper sind Aufsätze, die bisher noch in keiner Zeitschrift erschienen sind, die aber bei wissenschaftlichen Netzwerken, wie insbesondere SSRN (Social Science Research Network) eingesehen werden können.

Fußnoten:

Vgl. NAME (bzw. „o. V.“) (Jahr), Seite.

Beispiel:

Vgl. DECHOW et al. (2010), S. 10.

Literaturverzeichnis:

NAME, VORNAME (des Verfassers bzw. „o. V.“, keine Titel und akad. Grade) (Jahr), Titel des Working Papers, Working Paper, Erscheinungsjahr, erste und letzte Seiten- bzw. Spaltenzahl des Working Papers, abrufbar unter: URL, Datum.

Beispiel:

DECHOW, PATRICIA/GE, WEILI/SCHRAND, CATHERINE (2010): Understanding Earnings Quality: A Re-view of the Proxies, Their Determinants and Their Consequences, Working Paper, 2010, S. 1-164, abrufbar unter: http://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract_id=1485858, 06.08.2013.

4 Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit

Hinweise:

- Beachten Sie die Themenstellung und die inhaltliche Abgrenzung!
- Die Gliederung der Arbeit muss einen „roten Faden“ erkennen lassen. Sie sollte logisch, widerspruchsfrei und wiederholungsfrei sein.
- Je Gliederungspunkt (bzw. Überschrift) sollte mindestens eine halbe Seite geschrieben werden.
- Eine zu feine Gliederung ist zu vermeiden! (Daumenregel: Anzahl Überschriften entspricht in etwa Anzahl der Seiten).
- Idealtypisch könnte folgende Gliederung sein:
 - Einleitung
 - Grundlagen
 - Hauptteil (Analyse / Lösungen), ggf. 2 od. 3
 - Würdigung / Beurteilung / Ergebnisse
 - Schluss / Fazit / Ausblick

} ca. 1/3 des Gesamtumfangs der Arbeit

} ca. 2/3 des Gesamtumfangs der Arbeit
- „Wer A sagt, muss auch B sagen“: Ein untergeordneter Gliederungspunkt darf nicht alleine stehen.
 - Falsch: 1, 2, **2.1**, 3, 4, 4.1, 4.2
 - Richtig: 1, **2**, 3, 4, 4.1, 4.2
 - oder 1, **2**, **2.1**, **2.2**, 3, 4, 4.1, 4.2
- Die Gliederungspunkte sollen ausgewogen sein.

4.1 Einleitung

- Einführung in die Problemstellung.
- Aktueller Bezug des Themas.
- Bewusste Eingrenzung des Themas und Begründung dafür!
- Erarbeitung der Zielsetzung.

- Erläuterung des eigenen Forschungsbeitrags.
- Vorstellung der gewählten Bearbeitungsmethode.
- Knappe Begründung des Gangs der Untersuchung, ohne die Gliederung aus dem Inhaltsverzeichnis zu wiederholen!

4.2 Grundlagen: Problembeschreibung und Literaturüberblick

- Sehr knapp halten! Sie schreiben an den fachkundigen Leser!
- Detaillierte Ausarbeitung der Problemstellung.
- Erläuterung der für den Hauptteil erforderlichen theoretischen Grundlagen, Konzepte oder Theorien.
- ggf. Erarbeitung von Analyse Kriterien

Hinweis: Da sich für diesen Teil erfahrungsgemäß viel Literatur finden lässt, fällt der Grundlagenteil meistens zu lang aus. Er ist zum Ende der Bearbeitung sehr kritisch zu kürzen. Er bietet i. d. R. das größte Kürzungspotential!

Hinweis: Einleitung und Grundlagen sollten zusammen nicht mehr als 1/3 des Seitenumfanges überschreiten!

4.3 Analyse/Lösung

- Kern der Arbeit.
- Strukturierte Bearbeitung der Problemstellung.
- Kritische Analyse und Lösung des Problems.
- Einhaltung inhaltlicher Stringenz bzw. Verfolgung eines „roten Fadens“.
- Begründete Schwerpunktsetzung (auch schon in der Einleitung darlegen).

4.4 Würdigung/Beurteilung/Gestaltungsüberlegungen/Ergebnisse

- Hier eigene Überlegungen einbringen.
- Potentielle Eigenleistung.

Hinweis: Bei Kürzungsbedarf wird überwiegend, aber fälschlicherweise aus dem Hauptteil gekürzt! Kürzen Sie nicht Ihre Prüfungsleistung (selbstständige Analyse und kritische Würdigung)!

4.5 Schluss/Fazit/Ausblick

- Bildet zusammen mit der Einleitung den Rahmen der Arbeit.
- Nicht nur Zusammenfassung der Arbeit! Nicht nur wiederholen!
- Beantwortung der in der Einleitung aufgeworfenen Fragen und Probleme mithilfe der im Hauptteil vorgenommenen Analyse.
- Fazit der vorangegangenen Analyse.
- Erarbeitung von Ergebnissen.

Hinweis: Neben dem Hauptteil ist das Fazit der wichtigste Bestandteil der Arbeit. Oft wird die Beantwortung der Fragen vergessen oder einfach ausgelassen. Die Arbeit hat dann kein Ergebnis! Hier darf nicht aus Platzproblemen gespart werden!

5 Literaturrecherche

Auf der Homepage der Universitätsbibliothek finden sich Links zu unterschiedlichen Suchmaschinen und Zeitschriftendatenbanken, wobei beim Zugang aus dem Hochschulnetz eine Reihe von Aufsätzen heruntergeladen werden können.

- **OPAC (Online Public Access Catalogue):** Hier kann durch die Eingabe von Suchbegriffen und/oder dem Verfasser bzw. Hrsg. vor allem nach Büchern, aber auch Zeitschriftentiteln gesucht werden. Die Recherche nach einzelnen Aufsatztiteln ist jedoch nicht möglich.
- **EZB (Elektronische Zeitschriftenbibliothek):** Hierbei handelt es sich um eine Datenbank mit wissenschaftlichen Online-Zeitschriften, die nach Fachgebieten sortiert ist. Es lässt sich nach Zeitschriftentiteln suchen und auch mittels Stichwörtern in einem Zeitschriftentitel. Nicht jede Zeitschrift ist jedoch im Volltext vorhanden.
- **ZDB (Zeitschriften-Datenbank):** Hier lässt sich mit Hilfe von Suchbegriffen nach den Titeln von Zeitschriften suchen und es werden die zugehörigen Besitznachweise angegeben. Die Suche nach Aufsatztiteln ist jedoch nicht möglich.
- **Business Source Premier:** Der Schwerpunkt dieser Zeitschriftendatenbank liegt auf Zeitschriften des US-amerikanischen Raums, die im Volltext vorliegen. Es ist eine direkte Titelsuche, aber auch die Suche mittels Suchbegriffen möglich.
- **WISO:** In dieser wirtschafts- bzw. sozialwissenschaftlichen Referenzdatenbank ist eine Recherche nach Büchern und Aufsätzen möglich. Es ist sowohl die Eingabe des Titels als auch eine Stichwort-Suche möglich.
- **Beck-online:** Diese Online-Datenbank ist eine juristische Datenbank, die neben Gesetzestexten weitere juristische Standardwerke, wie Kommentare, Handbücher und Zeitschriften, enthält. Außerdem sind bei beck-online aktuelle Urteile aus der Rechtsprechung zu finden. Es ist sowohl eine Stichwortsuche als auch eine Suche nach konkreten Publikationen möglich.
- Das Rechtsportal **juris** bietet eine umfangreiche Auswahl an gerichtlichen Entscheidungen und Urteilen, Gesetzen, Normen, Kommentaren und Zeit-

schriften. Die Suche kann über Suchbegriffe, aber auch über Aktenzeichen, Normabkürzungen oder Fundstellen erfolgen.

- Das Statistik-Portal **Statista** bündelt statistische Daten verschiedener Institute und Quellen. Es handelt sich um eine Faktendatenbank mit Statistiken zu über 60.000 Themen aus mehr als 10.000 verschiedenen Quellen, Brancheninformationen von Agrarwirtschaft bis zu Verwaltung und Soziales, Unternehmensinformationen mit Kennzahlen von über 1.000 Unternehmen und Infografiken zu aktuellen Themen.

Neben den Suchmaschinen der Universitätsbibliothek gibt es weitere wissenschaftliche Suchmaschinen.

- **Scirus:** Die Datenbasis beschränkt die Recherche auf Universitätsserver, ausgewählte wissenschaftliche Server und Webseiten sowie Fachdatenbanken und Volltextarchive wissenschaftlicher Zeitschriften und bietet Zugriff auf mehr als 485 Mio. wissenschaftliche Webseiten und Dokumente an. Zu finden unter: <http://www.scirus.com>
- **Google Scholar:** Hier ist die Suche von wissenschaftlichen Texten möglich. Zu finden unter: <http://scholar.google.com/>
- **WoS (Web of Science):** Es handelt sich um eine weitere Online-Suchmaschine zur Suche mit Hilfe von Stichwörtern. Zu finden unter: <http://isiknowledge.com/wos>

Weitere Tipps:

Teilweise sehr interessante und vor allem neue so genannte „Graue Literatur“ findet man beim **Social Sciences Research Network (SSRN)** unter www.ssrn.com. Die hier veröffentlichten Texte befinden sich noch in einem Working Paper-Status und sind noch nicht in Zeitschriften oder Journals erschienen. Es ist jedoch ein wenig Vorsicht geboten, da die Qualität der Texte sehr unterschiedlich ist.

Google Scholar bietet auch die Möglichkeit, bei einem vorliegenden wissenschaftlichen Text nach weiteren Texten zu suchen, in denen der vorliegende Text zitiert wurde. Über diesen Weg lassen sich oft neuere Texte finden, die ggf. den aktuellen

Stand der Forschung besser darstellen oder weiterführende Themengebiete erschließen.

Hilfreich kann auch sein, folgendermaßen vorzugehen: Wenn man einen interessanten, aber evtl. schon etwas älteren Aufsatz gefunden hat, kann man im Internet nach dem Autor suchen. Sofern dieser an einer Hochschule tätig ist, findet man auf seiner Homepage oft ein Schriftenverzeichnis, das auch die neuesten Arbeiten enthält. Da viele Autoren immer wieder zu demselben Thema etwas publizieren, ist die Wahrscheinlichkeit recht hoch, so etwas Interessantes zu finden.

Der **Social Science Citation Index (SSCI)** bietet daneben noch die Möglichkeit, nach zitierten Autoren zu suchen. Nehmen Sie an, sie haben einen Aufsatz von Williamson 1984, der zentral wichtig für Ihre Arbeit ist. Dann können Sie im SSCI nach Arbeiten suchen, die Williamson 1984 zitieren. Es ist dann relativ wahrscheinlich, dass sich die Autoren, die Williamson zitieren, mit eben dem Problem beschäftigen, das auch Williamson diskutiert hat. Somit könnten die so gefundenen Arbeiten auch für Sie interessant sein.