

Prof. Dr. Marcel Thum

HINWEISE FÜR DAS VERFASSEN VON SEMINAR- UND SCHRIFTLICHEN ABSCHLUSSARBEITEN

Grundsätzliches

- Setzen Sie sich nach der Themenvergabe mit Ihrem/r Betreuer/in in Verbindung und nutzen Sie das Betreuungsangebot.
- Schreiben Sie nur das in Ihrer Arbeit, was Sie 100-prozentig verstanden haben!
- Die Arbeit muss so geschrieben sein, dass der Leser der Gedankenführung folgen kann, ohne die relevanten Artikel selbst lesen zu müssen. Legen Sie besonderen Wert darauf, die ökonomische Intuition herauszuarbeiten. Sollten Sie dabei auf ein formales Modell zurückgreifen, achten Sie darauf, dass alle Rechenschritte nachvollziehbar sind. Umfangreichere Ableitungen können dabei unter Umständen in einem Anhang näher erklärt werden. Bedenken Sie aber: Mathematik ist kein Selbstzweck, sondern sie dient als Instrument, die ökonomischen Gedankengänge zu verdeutlichen.
- Häufig erweist es sich auch als sinnvoll, die Argumentation mit Grafiken zu unterstützen. Grafiken erklären sich nicht von selbst, achten Sie darauf, dass Sie im Text alle Elemente der Grafik erklären.
- Wenn möglich, unterstützen Sie Ihre theoretisch fundierte Argumentation durch Angabe empirischer Fakten. Auch eine vorwiegend empirische Arbeit bedarf der theoretischen Fundierung.
- Vergessen Sie nicht, die wirtschaftspolitischen Implikationen Ihrer Argumente aufzuzeigen.
- Benutzen Sie Ihre eigenen Worte, um die Gedankengänge anderer Autoren wiederzugeben. Das wortwörtliche Abschreiben fremder Texte oder auch eine

wörtliche Übersetzung von Englisch auf Deutsch ist ein schwerer Verstoß gegen akademische Regeln.

- Achten Sie auf den „Roten Faden“ in Ihrer Arbeit. Motivieren Sie Ihr Thema und machen Sie klar, wo genau das Problem liegt bzw. welcher Frage Sie in Ihrer Arbeit nachgehen. Erklären Sie Ihre Methode und diskutieren Sie Ihre Ergebnisse. Weisen Sie auch auf andere Forschungsergebnisse oder weiterführende Forschungsfragen hin.
- Eine ausführliche Anleitung zum Erstellen von wissenschaftlichen Arbeiten findet sich bei: Manuel Theisen, *Wissenschaftliches Arbeiten*, 17. Auflage Verlag Vahlen, München, 2017.

Literaturrecherche

- Die Sächsische Landesbibliothek- Staats- und Universitätsbibliothek Dresden (SLUB) bietet öffentlich bzw. teilweise auch nur innerhalb des Campus-Netzes Zugang zu zahlreichen Fachdatenbanken und elektronischen Zeitschriften. Zum Campus-Netz gehören alle PCs in den Bibliotheken und PC-Pools. Außerdem gibt es die Möglichkeit sich per VPN von außerhalb einzuwählen.
- Link: <https://www.slub-dresden.de/recherche/datenbanken/>
oder: <https://www.slub-dresden.de/recherche/zeitschriftenzeitungen/>
- Wichtige Datenbanken sind: Business Source Complete (via EBSCO), EconLit (via EBSCO), ScienceDirect, JSTOR, Web of Science, Econbiz.
- Außerdem gibt es die Möglichkeit, Artikel über einen kostenpflichtigen Dokumenten-Lieferservice per E-Mail oder Post zu beziehen. Link: <http://www.slub-dresden.de/service/bestellen-ausleihen/lieferservice/>
- Des Weiteren bietet die SLUB kostenlose und zum Teil fachspezifisch ausgerichtete Seminare an, in denen man die wesentlichen Aspekte einer umfassenden und effizienten Literaturrecherche für wissenschaftliche Arbeiten erlernen kann. Link:

<http://www.slub-dresden.de/service/lernen-forschen/>

- Es ist oft hilfreich die Quellenangaben eines einschlägigen Papers zum Thema der Arbeit abzuarbeiten bzw. in den entsprechenden Datenbanken nach Zitierhinweisen zu suchen.

Zitierweise

- Die Verwendung fremden geistigen Eigentums ist durch eine genaue Quellenangabe im Text kenntlich zu machen. Dabei sollte möglichst eine Kurzzitierweise verwendet werden. Diese Zitierweise besteht darin, im Text der Arbeit lediglich Name, Erscheinungsjahr und ggf. Seite der verwendeten Quelle anzugeben. Beispiel: Sinn (1987, S. 56) oder Bundesrat (1997).
- Zitate sollen nicht eigene Erklärungen ersetzen, höchstens (sparsam) illustrieren. Wörtlich übernommene Texte sind in Anführungsstriche einzuschließen. Kleinere Auslassungen innerhalb der zitierten Stelle sind durch zwei Punkte in eckigen Klammern (ein Wort) bzw. drei Punkte in eckigen Klammern (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.
- Bezieht sich das Zitat auf einen konkreten Aspekt einer Publikation, ist die Angabe der Seitenzahl (Artikel/Buch) oder des Kapitels (Buch) hilfreich.
- 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. Basiert ein längerer Absatz oder gar ein ganzer Gliederungspunkt auf einer Literaturquelle, so ist dies zu Beginn der Übernahme des Gedankens im Text klarzustellen, z.B.: „Das folgende Modell orientiert sich an Sinn (1987).“

- 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).

Literaturverzeichnis

- Alle im Text direkt oder indirekt zitierten Quellen müssen sich im Literaturverzeichnis wiederfinden. Es sind **nur** die in der Arbeit zitierten Quellen aufzuführen.
- Die Autoren (ggf. Institutionen) müssen im Literaturverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge angegeben werden. Innerhalb eines Autors ist chronologisch zu ordnen.
- Ein Eintrag im Literaturverzeichnis enthält im Allgemeinen folgende Informationen: Autor/en, Titel, Jahr der Publikation, Verlag/Zeitschrift, ggfs. Verlagsort, ggfs. Auflage/Ausgabe, ggfs. Seiten oder Kapitelangaben.

- Je nach Art der Publikation (Artikel in einer Zeitschrift, Buch, Artikel in einem Buch, Discussion Paper, ...) unterscheidet sich die Zitierweise.

a) Bücher und Artikel aus Büchern sollten wie folgt aufgeführt sein:

Cornes, Richard und Todd Sandler (1986): *The Theory of Externalities, Public Goods and Club Goods*, Cambridge University Press, Cambridge, 1986.

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:

Thum, Marcel und Jacob von Weizsäcker (1999): Implizite Einkommenssteuer als Messlatte für die aktuellen Rentenreformvorschläge, *Perspektiven der Wirtschaftspolitik* 1, 2000, S. 453 - 468.

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

Koskela, Erkki und Ronnie Schöb (1998): *Why Governments Should Tax Mobile Capital in the Presence of Unemployment*, CES Working Paper Series No. 175, University of Munich.

- Grundsätzlich wird bei mehr als drei Autoren im Text nur der erste Autor mit dem Zusatz „et al.“ angegeben [z. B. Blum et al. (1999)]; im Literaturverzeichnis müssen jedoch alle Autoren aufgeführt werden.

Darstellung von Formeln

- Mathematische Formeln sollten mit einem entsprechenden Formeleditor (Word, LateX) erstellt werden. Umfangreichere Formeln werden vom Text abgesetzt, d.h. in einer eigenen Zeile, dargestellt.
- Enthält Ihre Arbeit mehrere Formeln, so sollten Sie diese nummerieren, entweder fortlaufend über die gesamte Arbeit (bei wenigen Formeln) oder mit vorangestellter Kapitelnummer. Die Nummerierung sollte rechtsbündig neben der Formel erscheinen.

Beispiele:

$$x_1 = b_1 \cdot \frac{y + g \cdot x_2}{1 - g} \quad (1)$$

$$x_{j,t}^p = \alpha_0 + \alpha_1 Team_j + \alpha_2 \bar{x}_{j,0} + \tau_t + \varepsilon_{j,t} \quad (1.1)$$

Weitere formale Anforderungen an Ihre Arbeit

- Die Arbeit sollte in klarem und verständlichem Deutsch (ggf. Englisch) geschrieben sein. Beachten Sie, dass auch die äußere Form einer Arbeit in die Notengebung einfließt. Achten Sie daher stets auf korrekte Rechtschreibung und Interpunktion.
- Jeder Arbeit wird ein Deckblatt mit folgenden Informationen vorangestellt: Titel, Art der Arbeit (Seminar-/Bachelor-/...-arbeit), Autor(en) inkl. Matrikelnummer(n), Datum der Abgabe, Name des Lehrstuhls, Name des/r Betreuers/in.
- Jeder Arbeit werden eine Gliederung (Inhaltsverzeichnis inkl. Angabe der Seiten) und ggfs. weitere Verzeichnisse zu Abkürzungen, Abbildungen oder Tabellen vorangestellt.
- 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.

- Besprechen Sie die Details der Gliederung mit Ihrem/r Betreuer/in!
- Tabellen und Grafiken werden fortlaufend nummeriert, genauso wie jede Seite, ausgenommen das Deckblatt, eine Seitenzahl erhält. Dabei werden die Verzeichnisse in der Regel römisch nummeriert und der inhaltliche Teil der Arbeit arabisch.
- Jede Tabelle und jede Grafik bekommt eine eigene Überschrift.
- Tabellen und Grafiken stehen grundsätzlich eigenständig (kein umfließender Text).
- Ränder, Schriftgröße und Zeilenabstand (empfohlen):
 - Rand: links 3 cm, rechts 2,5 cm, oben 2,5 cm, unten 2,5 cm
 - Zeilenabstand: 1,5 , Schriftgröße: 12 pt, Schrifttyp: Times New Roman
 - Fußnoten: einzeilig und Schriftgröße 10 pt
 - Blocksatz und Silbentrennung verwenden!
- Jede Arbeit schließt mit einer von Ihnen (und ggfs. Ihren Koautoren) im Original unterzeichneten eidesstattlichen Erklärung ab (siehe jeweilige PrüfO, z.B. für Bachelor Wiwi: §20 Abs. 6 (07.04.2015)).

Eidesstattliche Erklärung

Ich erkläre hiermit ehrenwörtlich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und noch nicht veröffentlicht. Ich bin mir bewusst, dass eine unwahre Erklärung rechtliche Folgen haben wird.

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Arbeit in Verdachtsfällen mit Hilfe eines Plagiatserkennungsdienstes auf enthaltene Plagiate untersucht wird.

Dresden, den

Ort, Datum

Unterschrift

Vorname Name

Umfang

- Umfang von Seminararbeiten: max. 15 Seiten bei Einzelbearbeitung und 25 Seiten bei Gruppenarbeit
- Umfang von Bachelorarbeiten: 30- 45 Seiten.
- Umfang Master- und Diplomarbeiten: zwischen 50 und 80 Seiten ohne Gliederung und Titelblatt.
- Der Umfang versteht sich inkl. Anhänge und Literaturverzeichnis, aber *ohne* Gliederung und Titelblatt. Die Seitenzählung beginnt mit Seite 1 bei der Einleitung.

Anzahl der abzugebenden Arbeiten:

- Seminararbeiten: 2 einfach gedruckte Exemplare (Hefter) sowie in Dateiformat (PDF)
- Bachelorarbeiten: 2 gebundene Exemplare (Ringbindung) sowie in Dateiformat (PDF)
- Master-, Diplomarbeiten: 2 gebundene Exemplare sowie in Dateiformat (PDF)

Das Team der Professur wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Arbeit!