

# Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten für Studierende



HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN

WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT

Berlin, den 01.02.2010

## Vorwort

Ziel des vorliegenden Leitfadens ist es in erster Linie, Studierenden einen Überblick über die wichtigsten bestehenden Regelungen zum wissenschaftlichen Arbeiten an der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät zu vermitteln. Aufgrund der diversifizierten Schwerpunkte und individuellen Anforderungen der einzelnen Lehrstühle kann an dieser Stelle keine allgemein gültige Richtlinie gesetzt werden. Vielmehr sollen generelle Hinweise zum Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit gegeben werden. Ziel ist es darüber hinaus, die Studierenden zu befähigen, sich die benötigten Informationen innerhalb kurzer Zeit selbständig zu beschaffen und dabei die von Seiten der Universität zur Verfügung gestellten Ressourcen effizient zu nutzen.

---

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Literaturrecherche</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Datenrecherche</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Formale Gestaltung</b>	<b>4</b>
3.1	Grundstruktur . . . . .	5
3.2	Allgemeines Layout . . . . .	6
3.3	Fußnoten . . . . .	7
3.4	Tabellen, Abbildungen und Formeln . . . . .	8
3.5	Zahlen . . . . .	9
3.6	Zitierweise . . . . .	9
3.7	Quellenangaben . . . . .	10
<b>4</b>	<b>Hilfestellungen</b>	<b>12</b>
<b>5</b>	<b>Präsentationen und Diskussionen</b>	<b>12</b>
	<b>Literaturverzeichnis</b>	<b>13</b>
<b>A</b>	<b>Beispiel: Titelblatt einer Abschlussarbeit</b>	<b>14</b>
<b>B</b>	<b>Beispiel: Erklärung zur Urheberschaft</b>	<b>15</b>

## 1 Literaturrecherche

Neben der Benutzung der Lehr- und Fachbuchsammlung der Wirtschaftswissenschaften, die Sie in der Universitätsbibliothek der Humboldt-Universität (Jacob-und-Wilhelm-Grimm-Zentrum) vorfinden oder online unter <http://opac.hu-berlin.de> einsehen können, besteht die Möglichkeit wissenschaftliche Artikel (engl. Paper) aus Fachzeitschriften (sogenannten Journals) teilweise kostenfrei im Internet herunterzuladen. Zu diesem Zweck hat die Universität Lizenzen einiger Journals erworben, sodass Sie innerhalb des universitätsinternen Netzwerks auf die entsprechenden Datenbanken zugreifen können. Genauere Informationen über das Zeitschriftenangebot der Universitätsbibliothek erhalten Sie unter

<http://www.ub.hu-berlin.de/literatur-suchen/zeitschriften>.

Weitere Hinweise zur Arbeit mit Fachdatenbanken finden sie hier:

<http://www.ub.hu-berlin.de/literatur-suchen/fachdatenbanken>.

Da bei Abruf kostenpflichtiger Datenbankbestände geprüft wird, ob der Nutzer über eine IP-Adresse der Humboldt Universität verfügt, ist es nötig sich über einen so genannten VPN-Client im Universitätsnetzwerk anzumelden, um die Datenbanken auch vom Heimrechner erreichen zu können. Dazu benutzen Sie bitte den folgenden Link:

[https://ssl.cms.hu-berlin.de/dana-na/auth/url\\_default/welcome.cgi](https://ssl.cms.hu-berlin.de/dana-na/auth/url_default/welcome.cgi)

Sie melden sich hier - ähnlich wie im universitätsweiten WLAN-Netzwerk - mit den allgemeinen Benutzerdaten an, die beispielsweise auch für Prüfungsanmeldungen benötigt werden. Anschließend sind Sie jedoch lediglich mit dem jeweils geöffneten Browserfenster im HU-Netzwerk registriert und können so nur innerhalb dieses Fensters Datenbankinhalte abfragen. Es bietet sich daher an die Anwendung „Network Connect“ durch Klicken auf die entsprechende Schaltfläche, die im unteren Teil der sich aufbauenden Seite erscheint, zu starten. Diese stellt eine direkte Verbindung des Computers mit dem HU-Netzwerk her, sodass die bestehende Internetverbindung komplett über das Uni-Netz umgeleitet wird. Auf diese Weise ist es möglich mit allen Browserfenstern parallel verschiedene Datenbanken abzufragen. Die Verbindung wird mit Beenden des Network Clients über das zugehörige Taskleistenelement automatisch wieder getrennt. Weitere Informationen über Zugriffsmöglichkeiten auf das universitätsinterne Netzwerk finden Sie unter

<http://www.cms.hu-berlin.de/dl/netze/vpn/SSL-VPN>.

Hilfreiche Suchmaschinen zur Recherche wirtschaftswissenschaftlicher Artikel sind u.a.:

<http://econpapers.repec.org>

<http://jstor.com>

<http://www.sciencedirect.com>

Außerdem stehen Ihnen selbstverständlich auch alle anderen Bibliotheken Berlins und Brandenburgs zur Literaturrecherche zur Verfügung. Einen Überblick über deren Medienbestand erhalten Sie unter:

<http://www.kobv.de>

Weitere nützliche Rechercheadressen für Studierende in Berlin sind:

<http://staatsbibliothek-berlin.de>

<http://www.voebb.de>

Zudem lohnt oft auch ein Blick in die öffentlichen Online-Kataloge (sog. OPACs) anderer Universitätsbibliotheken sowie auf

<http://scholar.google.de>.

## 2 Datenrecherche

Wichtige Quellen nationaler, europäischer und internationaler Daten sind unter anderem auf dem Internetangebot des Statistischen Bundesamtes und Eurostat (erreichbar unter: [www.ec.europa.eu/eurostat](http://www.ec.europa.eu/eurostat)) zu finden.

Auf [www.destatis.de](http://www.destatis.de) können Sie - größtenteils kostenfrei - auf das gesamte Angebot an Veröffentlichungen des Statistischen Bundesamtes zugreifen. Wenngleich die Seitennavigation für Laien etwas unübersichtlich erscheinen mag, lassen sich die gesuchten Informationen nach einer kurzen Eingewöhnungsphase problemlos finden. Sollten Ihre Recherchen nichtsdestotrotz erfolglos bleiben, steht Ihnen auch die Hotline des Bundesamtes unterstützend zur Seite.

Die gängigsten Ressourcen, wie z.B. Statistische Jahrbücher und Datenreporte, finden Sie direkt innerhalb der Publikationsliste, die sie erreichen, indem Sie am linken Seitenrand in der Rubrik „Services“ den Menüpunkt „Publikationen“ auswählen und anschließend auf „Querschnitt“ klicken. Detailliertere statistische Angaben einzelner Sektoren im Rahmen sogenannter Fachserien können Sie abrufen, indem Sie anstelle von „Querschnitt“ den Unterpunkt „Fachveröffentlichungen“ auswählen.

Falls Sie für Ihre Arbeit Daten der tiefsten Aggregationsebene benötigen, finden Sie diese in der Genesis-Onlinedatenbank des Statistischen Bundesamtes, die Sie unter

<https://www-genesis.destatis.de/genesis/online/logon>

erreichen. Die Datenrecherche gestaltet sich hierbei etwas schwieriger als bei den vorfertigten Veröffentlichungen, da Sie selbst entscheiden, welche Informationen Sie aus der Datenbank abrufen. Sie sollten daher zuvor sehr genau wissen, wonach Sie suchen. Gegebenenfalls können Sie auch hier von der Servicehotline des Statistischen Bundesamtes Gebrauch machen, um konkrete Hinweise zum Umgang mit Genesis zu erhalten. Sollten Sie an Statistiken zur Europäischen Union interessiert sein, lohnt zudem ein Besuch des Webangebots des Europäischen Datenservice (EDS).

[www.eds-destatis.de](http://www.eds-destatis.de)

Außerdem können Sie, insbesondere bei Fragen zur internationalen sowie zur historischen Statistik, jederzeit gern die Infothek des Statistischen Bundesamtes (i-Punkt) aufsuchen. Dort stehen Ihnen sowohl der 20 000 Medien umfassenden Lesesaal, als auch WLAN-Computerarbeitsplätze zur Recherche in den Angeboten der amtlichen Statistik zur Verfügung. Am günstigsten erreichen Sie den i-Punkt mit den U-Bahnen der Linien 2 und 6 über die Haltestelle „Stadtmitte“.

POSTANSCHRIFT:

Statistisches Bundesamt  
i-Punkt Berlin  
Friedrichstraße 50  
(Checkpoint Charlie)  
10117 Berlin  
Telefon: 030 / 18 644 94 98  
E-Mail: [infothek-berlin@destatis.de](mailto:infothek-berlin@destatis.de)

ÖFFNUNGSZEITEN:

Montag - Mittwoch 13.00 - 17.00 Uhr  
Donnerstag 09.00 - 18.00 Uhr

Darüber hinaus ist unter bestimmten Voraussetzungen und für spezielle Forschungsvorhaben auch die Nutzung von Daten des Research Data Center (RDC) des Sonderforschungsbereichs (SFB) 649 möglich. Weitere Informationen dazu finden Sie unter: <http://sfb649.wiwi.hu-berlin.de/>

### 3 Formale Gestaltung

Die formalen Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit variieren sowohl zwischen den einzelnen Lehrstühlen der Fakultät, als auch im Hinblick auf die Art der Arbeit. Während für Seminararbeiten oftmals nur grobe Richtlinien ausgegeben werden, bestehen bei Abschlussarbeiten meist sehr konkrete Formanforderungen. Erkundigen Sie sich daher in Ihrem eigenen Interesse zunächst unbedingt auf den Internetseiten des jeweiligen Lehrstuhls nach bestehenden Regeln für die zu verfassende Arbeit und greifen Sie nur dann auf die folgenden Hinweise zurück, wenn keine anders lautenden Regelungen existieren.

Ergänzend sei an dieser Stelle insbesondere auf die von den Professoren Hautsch, Schade, Schwalbach und Stehle herausgegebenen Richtlinien für wissenschaftliche Arbeiten hingewiesen, deren Quellenangaben Sie im Literaturverzeichnis finden.

In jedem Fall sollte das vorrangige Ziel bei der Formatierung Ihrer Arbeit darin be-

stehen, die wissenschaftlichen Inhalte in gut lesbarer und nachvollziehbarer Weise für den Prüfer und Interessierte zu präsentieren. Dazu ist, noch mehr als die Wahl einer bestimmten formalen Darstellung, insbesondere deren konsequente und stimmige Einhaltung innerhalb der jeweiligen Arbeit wichtig.

### 3.1 Grundstruktur

Folgende Bestandteile gehören zum elementaren Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit und sind je nach Umfang und Art der Arbeit einzubinden:

- Titelblatt (Beispiel siehe Anlage A)
  - Titel der Arbeit (bei Abschlussarbeiten in deutscher Sprache ist der Titel auch auf Englisch anzugeben)
  - Name und Matrikelnummer des Autors
  - zu erwerbender akademischer Grad (nur bei Abschlussarbeiten)
  - Abgabedatum
  - Name der Prüferin / des Prüfers
- Inhaltsverzeichnis
  - soll Überblick über die Arbeit sowie schnelles Auffinden einzelner Teile ermöglichen
  - muss die Struktur der Arbeit widerspiegeln
  - enthält alle Abschnittsüberschriften inklusive Abschnittsnummern und zugehörigen Seitenzahlen
  - folgt konsequenter dekadischer Nummerierung (z.B. 2.1.3)
  - sollte maximal vier Gliederungsebenen umfassen (z.B. 2.1.3.1)
  - oberste Ebene jeweils möglichst am stärksten untergliedern
  - Tiefe der Gliederung sollte mit Umfang der Kapitel korrespondieren, d.h. die wichtigsten Abschnitte erhalten die tiefste Untergliederung
  - ein Gliederungspunkt erfordert entweder mindestens zwei Unterpunkte, oder gar keinen (Abschnitt 2.1 nur sinnvoll wenn 2.2 existiert)
  - Überschriften knapp, prägnant und verständlich halten, sowie Bezug zum folgenden Text gewährleisten (? und ! dürfen verwendet werden, . nicht)
  - zur Übersichtlichkeit unterschiedliche Schriftgrößen für einzelne Gliederungsebenen verwenden sowie Seitenzahlen an Fluchtlinie beginnen lassen
- Abkürzungsverzeichnis

- Abbildungs- & Tabellenverzeichnis<sup>1</sup>
- Formel- & Symbolverzeichnis<sup>2</sup>
- Textteil
  - Der Umfang des Textteils unterscheidet sich je nach Art der Arbeit.  
Als Richtlinie für Bachelorarbeiten empfehlen die Prüfungsordnungen der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät einen Umfang von 80 000 Zeichen (ca. 30 Seiten).
- Literaturverzeichnis
- Anhang
- Erklärung zur Urheberschaft (nur bei Abschlussarbeiten) (siehe Anlage B)
  - Diese umfasst gemäß der gültigen Prüfungsordnungen der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät die Erklärung zur Beachtung der Prüfungsordnung und zur eigenständigen Anfertigung der Arbeit. Außerdem muss der Prüfling versichern, dass er zuvor noch keine Bachelor- / Masterarbeit im jeweiligen Studienggebiet eingereicht hat bzw. sie noch nicht endgültig nicht bestanden hat. Die Erklärung muss von Hand unterschrieben werden.

### 3.2 Allgemeines Layout

- Abgabeform den Anforderungen des jeweiligen Lehrstuhls entsprechend (Klebebindungen sind bei Abschlussarbeiten grundsätzlich Pflicht, bei Hausarbeiten jedoch oftmals unerwünscht.)
- gedruckte Version einseitig und einspaltig auf hellem A4-Papier anfertigen
- digitale Version im Word- und / oder PDF-Format erstellen  
(Word-Dokumente lassen sich mit Hilfe kostenfrei im Internet erhältlicher Patches, über die „Speichern unter“-Funktion des Textverarbeitungsprogramms in PDF-Dateien konvertieren. Die gleiche Funktion bieten auch kostenlose virtuelle Druckprogramme, wie z.B. der „PDF-Creator“. Die so erzeugten Dateien leiden jedoch oftmals an erheblichen Qualitätsverlusten.)
- Zeilenabstand: 1,5 (in seltenen Fällen auch zweizeiliger Abstand gewünscht)
- Randbreite: mindestens 2,5 cm (bei Klebebindung ggf. anpassen)
- Schriftart: Arial, Times New Roman u.ä.
- Schriftgröße: 12 pt

---

<sup>1</sup>Je nach Bedarf.

<sup>2</sup>Je nach Bedarf.

- Überschriftengröße: je nach Gliederungsebene 14 - 20 pt
- Hervorhebungen im Text (z.B. Kursivschrift) sowie Variationen des Schriftstils sollten nur im Ausnahmefall und mit konsistenter Bedeutung vorgenommen werden um inhaltlich wichtige Aspekte der Arbeit zu untermalen bzw. ihre Lesbarkeit zu verbessern (z.B. bei Originalzitaten).
- arabische Seitennummerierung (normalerweise mit erster Seite des Textteils beginnend) am oberen oder unteren rechten Seitenrand
- römische Seitenzahlen für die dem eigentlichen Text vorangehenden Seiten ebenfalls am oberen oder unteren rechten Seitenrand
- Silbentrennung aktivieren
- Text im Blocksatz (Silbentrennung und adäquate Wortabstände beachten!)
- einzeln stehende Zeilen am Seitenende bzw. -anfang vermeiden

### 3.3 Fußnoten

- enthalten Kurzbelege zitierter Literaturquellen, Hinweise, Beispiele, Erläuterungen oder Übersetzungen
- sollen flüssige Lesbarkeit des Haupttextteils und schnelle Verfügbarkeit ergänzender Informationen ermöglichen
- Fußnotentexte sollten prägnant gehalten werden und längere mathematische Herleitungen etc. in den Anhang aufgenommen werden.
- Zuordnung im Text durch hochgestellte, fortlaufende, arabische Ziffer hinter Satzschlusszeichen
- Text zur Fußnote auf selber Seite, auf der sich der Fußnotenverweis befindet
- auch Fußnotentext bildet eine geschlossene grammatikalische Satzeinheit
- optische Trennung des Fußnotenteils vom Haupttext durch waagerechten Linie
- einzeilige Formatierung des Fußnotentextes möglich, aber mindestens Schriftgröße 8 pt verwenden

### 3.4 Tabellen, Abbildungen und Formeln

Tabellen, Abbildungen und Formeln sollten zur eindeutigen Identifizierbarkeit fortlaufend und kapitelweise nummeriert und beschriftet werden.



Bsp.: Tabelle 2.3 ist die dritte Tabelle in Kapitel 2

Tabellen und Abbildungen sind darüber hinaus durch eine Bildüber- bzw. -unterschrift inhaltlich zu charakterisieren. Bei Formeln bietet es sich an die Nummerierung rechts neben der Formel anzugeben. Auch hierbei geht es in erster Linie darum eine einheitliche Gestaltungsweise zwischen verschiedenen Tabellen, Abbildungen und Formeln zu wählen.

#### FORMELN:

- evtl. erforderliche Zeilenumbrüche innerhalb einer Formel sollten Sie vor einem Rechenoperator vornehmen und Klammerausdrücke möglichst nicht trennen
- intertemporale Betrachtungen erfordern die Angabe von Zeitindizes bei allen dynamischen Größen
- bei komplexen Klammerausdrücken können runde, eckige und geschweifte Klammern zur besseren Erkennbarkeit der Darstellungsebenen verwendet werden
- die exakte Unterscheidbarkeit verwendeter Symbole muss gewährleistet sein

#### TABELLEN:

- graphische Gestaltung gemäß den individuellen Präferenzen
- korrekte sachliche, zeitliche und räumliche Einordnung der präsentierten Zahlen
- Tabellenkopf kann Gliederungsblöcke enthalten
- zeilenweise Untergliederung durch Einrücken von Unterpunkten bis zu maximal drei Stufen
- dient das erste Kopfzeilenelement ebenfalls zur Untergliederung der Spaltenelemente, kann dieses diagonal geteilt und entsprechend beschriftet werden (vgl. Abbildung 1)
- Tabellen sollten weitgehend ohne Begleittext lesbar sein
- Falls Abkürzungen, Anmerkungen oder Quellenangaben nötig sind, sollten diese in entsprechenden Fußnoten wiedergegeben werden bzw. der Zusatz „in Anlehnung an ...“ an die Quellenangabe angefügt werden.
- Ergänzende Tabellen und Abbildungen, die für eine Darstellung innerhalb des Textteils zu umfangreich sind bzw. auf die im Text nicht explizit eingegangen wird, sollten in den Anhang verschoben werden.

2 Bevölkerung  
2.33 Wanderungen innerhalb Deutschlands 2006 nach Herkunfts- und Zielländern

Lfd. Nr.	Herkunftsland \ Zielland	Deutschland	Baden-Württemberg	Bayern	Berlin	Brandenburg
Zuzüge						
1	Baden-Württemberg . . . . .	112 826	–	36 526	6 001	1 790
2	Bayern . . . . .	100 082	29 861	–	6 683	2 334
3	Berlin . . . . .	75 675	5 739	7 281	–	29 764
4	Brandenburg . . . . .	55 444	3 305	4 000	23 034	–
5	Bremen . . . . .	20 617	866	890	759	189
6	Hamburg . . . . .	50 357	2 109	2 620	2 664	611
7	Hessen . . . . .	85 597	14 639	14 845	4 228	1 207

Abbildung 1: Beispiel zur Tabellenkopfgestaltung

Quelle: Statistisches Bundesamt: Statistisches Jahrbuch 2008  
für die Bundesrepublik Deutschland, Wiesbaden, September 2008, S. 58.

### 3.5 Zahlen

- Zahlen von eins bis zwölf sind als Zahlwörter anzugeben
- Dezimalzeichen im Deutschen ist das Komma, im Englischen der Punkt
- bei mehr als vier Vorkommastellen können Zahlen in Dreierblöcken zusammengefasst und im Deutschen mit Leerzeichen bzw. im Englischen mit Komma abgetrennt werden
- Anzahl der Nachkommastellen gemäß den jeweiligen Präzisionsanforderungen
- zur Förderung der Vergleichbarkeit z.B. bei Zahlenangaben in Tabellen kann ggf. auf übertriebene Präzision verzichtet werden
- zur übersichtlichen Darstellung vieler Nachkommastellen bietet sich eine Zehnerpotenzschreibweise an; bei Vorkommastellen können analog Zahlwörter (Mio. etc.) verwendet werden
- Maßeinheiten, die nicht auf eine Ziffer folgen, werden als Wort ausgeschrieben

### 3.6 Zitierweise

Die adäquate Dokumentation der in Ihrer Arbeit dargelegten Daten, Informationen sowie fremden Gedankengutes verleiht dem Text zum einen Glaubwürdigkeit und schützt Sie zum anderen vor schwerwiegenden Plagiatsvorwürfen, aufgrund derer akademische Titel auch noch nach Jahren aberkannt werden können. Sie sollten daher Aussagen, die nicht zum wissenschaftlichen Allgemeingut gehören, stets durch eine Quellenangabe untermauern. Verwenden Sie dazu in erster Linie Primärquellen und vermeiden Sie Verweise auf nicht zitierfähige Quellen (wie z.B. Wikipedia).

Die gängige Zitierweise innerhalb wissenschaftlicher Arbeiten erfolgt gemäß folgenden Grundsätzen:

- genutzte Quellen weitgehend in Originalsprache zitieren
- bei längeren Zitaten in anderen Sprachen Übersetzung im Text bzw. in Fußnote beifügen, Übersetzter angeben und Originalquelle zusätzlich angeben
- Zitate aus ungewöhnlichen Sprachen ggf. ebenfalls übersetzen
- wörtliche Zitate durch Anführungszeichen kennzeichnen (jegliche Veränderungen sind durch Punkte und Klammern zu markieren)
- Fehler im Zitat dürfen nicht verändert, können aber durch [ ! ] gekennzeichnet werden
- evtl. typographische Hervorhebungen durch die Anmerkung „Hervorhebung im Original“ in Fußnote bzw. in Klammern kenntlich machen
- Verweis auf Original erfolgt entweder als Kurzbeleg (Autor: „Werk“ ) oder als Kurzverweis (Autor (Erscheinungsjahr)) in einer Fußnote oder am Ende des Zitats
- bei Kurzbelegen genügt die Nennung des ersten Autors mit dem Vermerk „et al.“
- Kurzbelege müssen eindeutig mittels Vollbeleg im Literaturverzeichnis identifizierbar sein
- Verweise auf Gesetzestexte müssen bis auf Absatz bzw. Satz genau angegeben werden
- Zitate die eine Länge von drei Zeilen überschreiten sollten eingerückt und können in kleinerer Schriftart dargestellt werden

### 3.7 Quellenangaben

Die Quellenangabe im Literaturverzeichnis erfolgt gemäß der festgelegten Reihenfolge: Urheber, Titel und Erscheinungsmodalitäten. Da jedoch bei der Erstellung von Literaturverzeichnissen Gestaltungsspielräume existieren, sollten Sie vor allem eine informative Quellenangabe benutzen und diese konsequent anwenden. Zu beachten ist in jedem Fall die Konvention, dass ein jeder Beleg von einem Punkt abgeschlossen wird. Im Folgenden finden Sie einige Vorschläge für medienspezifische Quellenangaben.

#### Bücher

AUTOR / HERAUSGEBER: TITEL: UNTERTITEL, BAND, AUFLAGE, VERLAG, ERSCHEINUNGSORT UND -JAHR.

*Bsp.: Bohley, P.: Statistik, 6. Auflage, Oldenbourg Verlag, München, Wien, 1996.*

Bei Statistiken bzw. Quellen mit unbekanntem Autor kann der Herausgeber als Autor angesehen werden.

*Bsp.: Statistisches Bundesamt: Statistisches Jahrbuch 1996 für das Ausland, Wiesbaden, 1996.*

### Aufsätze

AUTOR: AUFSATZTITEL, ZEITSCHRIFT, BAND, ERSCHEINUNGSJAHR, SEITEN.

*Bsp.: Elbel, G.: Zur Einführung harmonisierter Verbraucherpreisindizes in Europa, Wirtschaft und Statistik, 3/97, S. 187-191.*

Bei unveröffentlichten Arbeiten (z.B. Arbeitspapieren) wird anstelle der Zeitschrift der Charakter des Werkes bezeichnet.

*Bsp.: Grossman, Gene M.: Pollution and Growth: What Do We Know, CEPR Discussion Paper No. 848, London, 1993.*

### Gesetze und Urteile

Gesetze werden unter ihrem Namen zitiert.

*Bsp.: Bundesgesetz über die individuelle Förderung der Ausbildung (Bundesausbildungsförderungsgesetz - BAföG), idF<sup>3</sup> vom 6. Juni 1983 (BGBl I S. 645, ber. S. 1680).*

Urteile werden mit dem Namen des Gerichtes zitiert.

*Bsp.: Oberlandesgericht Stuttgart: Beschluss vom 26.4.1991, ZMR, 1991, S. 259.*

**Computerprogramme** werden wie Bücher zitiert

*Bsp.: Microsoft Corporation: Microsoft Cinemania: Interactive Movie Guide, 1992 Edition.*

### Internet

exakte Angabe der entsprechenden Seite, Vermerk des Datums der letzten Einsicht

*Bsp.: siehe Quellennachweis unten*

Die Angaben im Literaturverzeichnis werden alphabetisch sortiert (ä, ö, ü werden als a, o, u behandelt).

Im laufenden Text werden Quellen für gewöhnlich mit Autorennamen und Erscheinungsjahr in Klammern angegeben, so dass sie im Literaturverzeichnis eindeutig identifizierbar sind.

*Bsp.:*

---

<sup>3</sup>IdF steht für „in der Fassung“ und ist im Abkürzungsverzeichnis zu erklären.

- *im Text: Bohley (1996) bzw. Bohley [1996]*
- *im Literaturverzeichnis: Bohley, P.: Statistik, 6. Auflage, Oldenbourg Verlag, München, Wien, 1996.*

Grundsätzlich müssen alle Quellen im Literaturverzeichnis aufgeführt werden, die nicht nur gelesen, sondern auch unmittelbar für die Arbeit verwendet wurden. Bei Quellen aus ungewöhnlichen Sprachen<sup>4</sup> sind Quellenangaben ggf. zu übersetzen. Je nach Art der Quellen kann das Literaturverzeichnis in verschiedene Unterverzeichnisse (z.B. für Statistiken und Gesetze bei denen keine eindeutige Autorenangabe existiert) gegliedert werden.

## 4 Hilfestellungen

Insofern Sie in Ihrer Arbeit ein Thema behandeln, für das Sie eine Vielzahl von Formeln und mathematischen Symbolen in den Text aufnehmen müssen, bietet es sich unter Umständen an, die Arbeit in LaTeX zu verfassen. Um Ihnen die formale Gestaltung einer entsprechenden tex-Datei zu erleichtern, bieten einige Lehrstühle Datei-Vorlagen zum download an. Ein Beispiel findet sich unter dem im Literaturverzeichnis genannten Pfad innerhalb der Internetpräsenz des Lehrstuhls für Ökonometrie.

Eine Hilfestellung für die effiziente Arbeit mit Word bieten entsprechende Internetportale und Blogs.

## 5 Präsentationen und Diskussionen

Zur Unterstützung der Präsentation ausgearbeiteter Inhalte empfiehlt es sich Powerpoint-Folien zu erstellen. Dabei sollte bedacht werden, dass zur Lesbarkeit der Inhalte mindestens eine Schriftgröße von 16 Punkten verwendet werden sollte. Ein ausgewogenes Verhältnis von Text und grafischen Inhalten unterstützt dabei die kontinuierliche Aufmerksamkeit der Zuhörer. Im Hinblick auf den Umfang der Präsentation ist zu bedenken, dass für jede Folie eine adäquate Sprechzeit einkalkuliert werden sollte, damit die Inhalte ausreichend erläutert werden können.

Weitere Hinweise zu Präsentationen und Diskussionen bieten z.B. die Internetauftritte der Lehrstühle von Prof. Hautsch und Prof. Schwalbach unter den im Literaturverzeichnis genannten Links an.

Zudem lohnt ein Blick auf <http://www.spiegel.de/unispiegel/studium/0,1518,583976,00.html>.

---

<sup>4</sup>Welche Sprachen als ungewöhnlich gelten, entscheidet der jeweilige Prüfer.

## Literatur

Bartel, J.: Wissenschaftliche Arbeiten schreiben in den Wirtschaftswissenschaften, Berlin Verlag Arno Spitz, Berlin, 1997.

Prof. Michael Burda:

<http://lehre.wiwi.hu-berlin.de/Professuren/vwl/wtm2/lehre/master>,  
abgerufen am 1.11.2009

Prof. Nikolaus Hautsch:

<http://www2.hu-berlin.de/oekonometrie>, abgerufen am 1.11.2009

Prof. Christian Schade:

<http://www2.wiwi.hu-berlin.de/entre/www/Lehre>, abgerufen am 3.11.2009

Dr. Sibylle Schmerbach

”Hinweise zur Gestaltung von Seminararbeiten”

Prof. Joachim Schwalbach:

[http://www2.wiwi.hu-berlin.de/institute/im/\\_docs/Diplomarbeiten/Leitfaden\\_dt.pdf](http://www2.wiwi.hu-berlin.de/institute/im/_docs/Diplomarbeiten/Leitfaden_dt.pdf) , abgerufen am 1.11.2009

Weiterführende Informationen finden Sie unter anderem in:

Karmasin, M., Ribing, R.: Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten: ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen, 4. Auflage, facultas.wuv, Wien, 2009.

Kornmeier, M.: Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht, für Bachelor, Master und Dissertation, 2. Auflage, Haupt Verlag, Bern, Stuttgart, Wien, 2009.

Den vorliegenden Leitfaden finden Sie in digitaler Version auf den Internetseiten der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät unter: [www.wiwi.hu-berlin.de](http://www.wiwi.hu-berlin.de)

**A Beispiel: Titelblatt einer Abschlussarbeit**

# Analyse der kurzfristigen ökonomischen Auswirkungen der Umweltprämie

Analysis of the short term economic effects  
of the German scrappage subsidy

## Bachelorarbeit

ZUR ERLANGUNG DES AKADEMISCHEN GRADES  
BACHELOR OF SCIENCE (B.Sc.)

IN VOLKSWIRTSCHAFTSLEHRE

AN DER WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTLICHEN FAKULTÄT  
DER HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN

VORGELEGT VON

<< Vor- und Zuname >>

MATRIKEL-NR. XXXXXX

Prüferin / Prüfer: << Name der Betreuerin / des Betreuers >>

BERLIN, << DATUM >>

**B Beispiel: Erklärung zur Urheberschaft**

Hiermit erkläre ich, << Vorname Name >>, dass ich die vorliegende Arbeit allein und nur unter Verwendung der aufgeführten Quellen und Hilfsmittel angefertigt habe.

Die Prüfungsordnung ist mir bekannt. Ich habe in meinem Studienfach bisher keine << Bachelor- / Masterarbeit >> eingereicht bzw. diese nicht endgültig nicht bestanden.

< Unterschrift >

---

< Name >

< Ort, Datum >