



Informationen, Empfehlungen und Hinweise zur Gestaltung einer Seminar-, Bachelor-, Masterarbeit

Inhaltsverzeichnis

1	WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN	2
2	HINWEISE ZUR LITERATURSUCHE	3
2.1	Literaturquellen.....	3
2.2	Tipps zum Vorgehen bei der Literaturrecherche und -auswertung.....	5
2.3	Bibliotheken in Kiel.....	5
3	AUFBAU UND INHALT DER ARBEIT	8
3.1	Titelseite.....	8
3.2	Gliederung.....	8
3.3	Textteil.....	9
3.4	Literaturverzeichnis.....	10
3.5	Anhang.....	12
4	VERWENDUNG VON ZITATEN	12
4.1	Zitatformen.....	13
4.2	Zitiertechnik.....	13
5	FORM DER ARBEIT	14
6	WEITERFÜHRENDE LITERATUR	15

1 Wissenschaftliches Arbeiten

Zu den wesentlichen Zielen einer universitären Ausbildung gehört unter anderem das Erlangen der Fähigkeit, wissenschaftlich zu arbeiten. Wodurch sich wissenschaftliches Arbeiten von anderen Formen des Arbeitens abhebt, soll in den folgenden Ausführungen dargelegt werden.

Den ersten wesentlichen Schritt einer wissenschaftlichen Arbeit stellt die Literaturrecherche dar. Hierbei ist es wichtig, vielseitige Quellen aufzutun. Das heißt insbesondere, nicht immer den gleichen Autor zu zitieren oder lediglich verschiedene Autoren mit gleicher Meinung für die eigene Arbeit heranzuziehen. Wichtig ist ferner, darauf zu achten, möglichst aktuelle Literatur zu verwenden. Hierdurch ergibt sich häufig die Notwendigkeit auf englische Quellen – die jedoch auch generell nicht vernachlässigt werden sollten - zurückzugreifen. Quellen sollten grundsätzlich kritisch hinterfragt werden. Es versteht sich, dass abgesehen von Ausnahmen populärwissenschaftliche Quellen, wie z.B. Brigitte oder Stern, keine geeigneten Literaturquellen für eine wissenschaftliche Arbeit darstellen.

Der nächste Schritt einer wissenschaftlichen Arbeit besteht darin, die gefundene Literatur auszuwerten und in die eigene Arbeit einzuarbeiten. Hierbei ist wichtig, sich nicht durch den Aufbau der fremden Quellen von der eigenen Gliederung und dem eigentlichen Thema zu entfernen. Die Literatur sollte sich in den eigenen Gedankengang einfügen, wodurch auch ein einfaches Abschreiben und Aneinanderreihen von Literaturstellen verhindert wird.

Weiterhin ist wichtig, dass eine ausgewogene und sachliche Darstellungsform gewählt wird. Pro-Argumenten sollten immer auch Contra-Argumente gegenübergestellt werden. Im Textteil gilt es zunächst, alle Argumente aufzuzeigen, eine eigene Meinung soll hier noch nicht einfließen. Erst wenn Schlussfolgerungen gezogen werden, ist es legitim, vor dem Hintergrund der aufgeführten Pro- und Contra-Argumente eine eigene Meinung zu entwickeln.

Werden in der Arbeit Daten verwendet, so versteht sich, dass diese ebenso wie die Literatur auf dem neuesten Stand sein müssen. Hört eine Datenreihe, die in einer Literaturquelle gefunden wurde, einige Jahre vor dem Zeitpunkt der eigenen Arbeit auf, muss versucht werden, diese Reihe mit Hilfe anderer Datenquellen (z.B. Statistisches Jahrbuch) fortzuschreiben. Ferner ist wichtig, Daten nie unkommentiert zu lassen, sondern diese in den Text zu integrieren.

Abschließend soll noch einmal darauf hingewiesen werden, dass eine gute Arbeit sich nicht nur durch ihren Inhalt auszeichnet, sondern auch durch eine formal korrekte Darstellungsform, die in Kapitel 3 dargelegt wird.

2 Hinweise zur Literatursuche

2.1 Literaturquellen

Für die Bearbeitung eines Themas sind Literaturquellen notwendig, die es ermöglichen, die wesentlichen und wichtigen generellen Aussagen zu dem jeweiligen Thema zuverlässig zu erschließen. Um einen Überblick über das Themengebiet zu erlangen, sollten zunächst die folgenden Quellen herangezogen werden:

- Handbücher und Fachlexika oder einführende Lehrbücher

Handbücher, Fachlexika und einführende Lehrbücher sind für den Einstieg in ein neues Thema zu empfehlen, besonders wenn kaum Vorkenntnisse vorhanden sind. Sie geben einen vollständigen Überblick zu Inhalten eines bestimmten Wissenschaftsgebietes und ermöglichen es, Zusammenhänge zwischen Teilbereichen dieses Gebiets zu erfassen.

Für die weitere Entwicklung einer Arbeit sind die im Literaturverzeichnis angegebenen Literaturquellen oft hilfreich, da sie Ansatzpunkte zur weiteren Literatursuche liefern.

- Bibliographien

Bibliographien sind Zusammenstellungen aller zu einem Thema oder Themenbereich erschienenen Bücher und Schriften. Sie beinhalten jedoch nicht die eigentliche Literatur, sondern weisen die Quelle nach, in denen das jeweilige Thema behandelt wird. Fachbibliographien geben neben den eigentlichen Quellenangaben zudem oft weitere Informationen zu den Inhalten an, z.B. kurze Zusammenfassungen (=Abstracts).

Für Ökotoxikologen kommen neben den allgemeinen Bibliographien, wie IBZ (= Internationale Bibliographie der Zeitschriftenliteratur) oder OLC (= Online Contents), auch einige fachspezifische Datenbanken in Betracht, darunter:

1. CAB ABSTRACTS: Nachgewiesen wird die Literatur seit 1972. Die Gebietsabdeckung umfasst den Gesamtbereich der Agrarwissenschaften einschließlich Tiermedizin, Ernährungs- und Forstwissenschaften, Lebensmittelkunde und alle verwandten Gebiete.
2. MEDLINE: Die Gebietsabdeckung umfasst die gesamte Medizin, einschließlich Zahn- und Veterinärmedizin. Außerdem Randgebiete wie z.B. Biologie, Biochemie, Biophysik und Psychologie. Nachgewiesen wird die Literatur seit 1966.

3. SOCIAL SCISEARCH: Nachgewiesen werden alle Gebiete der Gesellschaft- und Geisteswissenschaften mit besonderer Betonung der Sozialwissenschaften und Sozialmedizin einschl. Psychologie seit 1973.
4. FSTA: Food Science and Technology Abstracts ab 1990
5. PSYINDEX: Nachgewiesen werden alle Gebiete der Psychologie, einschließlich relevanter Aspekte aus Nachbardisziplinen wie beispielsweise Psychiatrie, Soziologie, Erziehung, Sport und angewandte Ökonomie seit 1977.
6. ECONLIT: Nachgewiesen wird die wirtschaftswissenschaftliche Literatur seit 1969. Zugegriffen werden kann von der Internetseite der Fachbibliothek der Wirtschaftswissenschaften (<http://bibliothek-wiwi.uni-kiel.de>) unter Suche nach „Zeitschriftenaufsätzen im Bereich Wirtschaftswissenschaften“ unter EBSCO.

Eine ausführlichere Übersicht über die in Kiel zur Verfügung stehenden Literaturdatenbanken findet sich im Internet unter der Adresse <http://www.uni-kiel.de/ub/info/cdrom.html#liste1>.

- Internetquellen

Das Internet bietet eine Fülle von Informationen an. Jedoch ist nicht jede Internetquelle für die Ausarbeitung einer Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit geeignet und verwendbar. Im Gegensatz zu wissenschaftlichen Artikeln, die häufig einen langen und strengen Gutachterprozess unterworfen sind, bis sie veröffentlicht werden, können im Internet von jedem Informationen eingestellt werden. Um einer wissenschaftliche Arbeitsweise gerecht zu werden, sollte bei der Auswahl der Internetquellen folgendes beachtet werden. Internationale Organisationen, Bundesinstitute, Bundesämter etc. bieten Informationen häufig zum Download an. Dabei handelt es sich um gute Quellen, die unter Beachtung der richtigen Zitierweise verwendet werden dürfen. Vorsicht ist geboten bei privaten Vereinen/ Vereinigungen, Parteien, speziellen Interessengruppen etc., da diese Gruppen meist ein bestimmtes Ziel (aus ihrem Blickwinkel heraus) verfolgen, kann hier wissenschaftliche Objektivität nicht garantiert werden. In Ausnahmefällen ist die Verwendung jedoch gestattet. Handelt es sich z.B. um eine Gegenüberstellung von unterschiedlichen Politiken/ Standpunkten, können diese Quellen sachdienliche Informationen liefern.

2.2 Tipps zum Vorgehen bei der Literaturrecherche und -auswertung

- Online-Recherche, -Vorbestellung und -Verlängerung gewinnen zunehmend an Bedeutung. Auch in der Universitätsbibliothek können registrierte Benutzer im Online-Katalog (<http://www.uni-kiel.de/ub/info/neukat1.html>), der den Bestand ab 1985 umfasst, unter ihrer durch Passwort geschützten Benutzernummer Bücher und Zeitschriften online bestellen.
- Für umfangreiche Recherchen sind auch die überregionalen Verbundkataloge, wie z.B. der Göttinger Bibliotheksverbund (<http://www.gbv.de/>), der Südwestdeutsche Bibliotheksverbund (<http://www.swbv.uni-konstanz.de>) und der Bayrische Verbundkatalog (<http://www.opac.bib-bvb.de>), sehr nützlich.
- Die Literaturbeschaffung sollte Hand in Hand mit der Anlage einer eigenen Bibliographie und einer Grobgliederung vonstatten gehen.
- Es ist zweckmäßig, auffällige Thesen, überraschende Formulierungen und sonstige brauchbare Gesichtspunkte (auch eigene Gedanken) schon während des Lesens stichwortartig mit Quellenangaben zu notieren, da diese später beim Schreiben der Arbeit oft nur schwer wieder auffindbar sind.

2.3 Bibliotheken in Kiel

In Kiel stehen grundsätzlich drei wissenschaftliche Bibliotheken zur Auswahl:

1. die Universitätsbibliothek (UB) → <http://www.uni-kiel.de/ub/>
2. die Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften → <http://www.uni-kiel.de/IfW/>
3. die Zentralbibliothek der Bundesanstalt für Milchforschung
→ http://www.bafm.de/html/body_daten-_und_informationszentrum.html

Dringend zu empfehlen ist die Teilnahme an Einführungskursen, die von den erstgenannten Bibliotheken angeboten werden. Darüber hinaus sollte man keine Scheu davor haben, sich bei speziellen Problemen an die Auskunftsstelle zu wenden, häufig können die Mitarbeiter weitere nützliche Tipps für die Literatursuche in der jeweiligen Bibliothek geben.

2.3.1 Die Universitätsbibliothek im Überblick

Die Universitätsbibliothek Kiel ist eine zentrale Einrichtung der Christian-Albrechts-Universität Kiel. Sie besteht aus der Zentralbibliothek mit fünf Abteilungen und 54 Fachbibliotheken.

2.3.1.1 Die Zentralbibliothek

Zur Zentralbibliothek gehört die Hauptabteilung mit der Lehrbuchsammlung. Daneben sind auch die ausgelagerten Bibliotheksbereiche mit dem UB-Stützpunkt der Erziehungswissenschaftlichen Abteilung, der Ingenieurwissenschaftlichen Abteilung sowie der Medizinischen Abteilung ein Bestandteil der Zentralbibliothek.

Die einzelnen Adressen, Öffnungszeiten und ausführliche Benutzerinformationen sind im Internet unter <http://www.uni-kiel.de/ub/Adressen/ZB.html> zu finden.

Die Suche nach Zeitschriftenartikeln in der UB:

Zeitschriften werden in der UB nicht ausgewertet. Dadurch wird das Finden neuer Artikel zu bestimmten Themen erschwert. Eine Suche ist jedoch über folgende Wege möglich:

1. Gedruckte Zeitschriftenbibliographien (z.B. Journal of Economic Literature)
2. CD ROM-Bibliographien, die entweder in der Universitätsbibliothek erhältlich sind oder online aufgerufen werden können (<http://www.uni-kiel.de/ub/info/cdrom.html>)
3. Fächerübergreifende Online-Zeitschriftendatenbanken (<http://www.uni-kiel.de/ub/info/zeitauf.html>)
4. Elektronische Zeitschriften: <http://www.uni-kiel.de/ub.html>
5. Online Datenbanken: <http://www.uni-kiel.de/ub/info/onlinedb.html>.

Nachdem man so eine Zusammenstellung der aktuellen Artikel bekommen hat, bleibt zu überprüfen, ob die entsprechenden Zeitschriften, in denen diese veröffentlicht worden sind, in Kiel vorhanden sind. Ist dies nicht der Fall, so können die Zeitschriften entweder per konventioneller Fernleihe oder über die Online-Fernleihe (<http://www.uni-kiel.de/ub/onlinefl.html>) bestellt werden.

2.3.1.2 Die Fachbibliotheken im Überblick

Die Fachbibliotheken unterstehen der Universitätsbibliothek, so dass ihr Buchbestand ab 1993 im Katalog der UB mit erfasst ist. Ausführliche Informationen über die Fachbibliotheken bietet das Internet unter der Adresse <http://www.uni-kiel.de/ub/Adressen/FB.html>.

Zu den für Ökotrophologen interessanten Fachbibliotheken zählen:

- die Fachbibliotheken der Agrar- und Ernährungswissenschaftlichen Fakultät, darunter:
 - Humanernährung und Lebensmittelkunde (Düsternbrooker Weg 17)

- die Fachbibliotheken der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät:
 - Wirtschaftswissenschaften und Agrarökonomik (Heinrich-Hecht-Platz 9)
 - Soziologie (Wilhelm-Seelig-Platz 1)
 - Politische Wissenschaft (Christian-Albrechts-Platz 4, Hochhaus, 13. Stock)
- die Fachbibliotheken der Rechtswissenschaftlichen Fakultät, darunter:
 - Juristisches Seminar (Leibnizstr. 6)
- die Fachbibliotheken der Medizinischen Fakultät, darunter:
 - Anatomie/Biochemie (Rudolf-Höber Str. 1)
 - Physiologie (Hermann-Rodewald-Str. 5)
 - Bibliotheken der einzelnen Kliniken

2.3.2 Die Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften im Überblick

Die Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften (ZBW) ist insbesondere für die wirtschaftlichen Fächer von sehr großer Bedeutung, da es sich um die umfangreichste wirtschaftswissenschaftliche Bibliothek Europas handelt.

Eine Online-Recherche ist unter der Adresse: <http://econis.zbw.ifw-Kiel.de/cgi-bin/wwwlibmenu> möglich.

Im Gegensatz zur UB werden in der ZBW auch alle abonnierten Zeitschriften systematisch ausgewertet und sind in den Gesamtkatalog integriert. Als Hinweis darauf, dass es sich um einen Zeitschriftenartikel handelt, erscheint ein In: -Vermerk. Zeitschriften werden in Jahrgängen gebunden. Man kann sie normal bestellen, darf sie allerdings nicht mit nach Hause nehmen, sondern muss sie kopieren. Wie in der UB und den Fachbibliotheken, liegen die neuesten Zeitschriften außerdem zur Ansicht aus.

Über die Econis Datenbank kann online direkt bestellt werden. Ungebundene Hefte können über den Link Bestellformulare auf der Menüseite angefordert werden.

2.3.3 Die Zentralbibliothek der Bundesanstalt für Ernährung und Lebensmittel im Überblick

Eine Sonderform der Fachbibliothek ist die Bibliothek der Bundesanstalt für Ernährung und Lebensmittel (ehemals Milchforschung) (www.bafm.de). Sie ist die größte Fachbibliothek zum Thema Milch. Hier findet man Literatur zu allen Bereichen der Milchwissenschaften, so

zum Beispiel aus den Bereichen Ernährungslehre, Lebensmitteltechnologie sowie Milchwirtschaft.

Die Bibliothek ist für Studierende zugänglich, gehört jedoch nicht zur Universität Kiel. Eine Literaturrecherche ist in der bibliothekseigenen Datenbank Allegro per Computer möglich. Bücher und Zeitschriften können nicht ausgeliehen werden, es besteht jedoch die Möglichkeit Kopien anzufertigen.

3 Aufbau und Inhalt der Arbeit

3.1 Titelseite

Die Titelseite der Seminar-, Bachelor-, Masterarbeit sollte entsprechend dem beiliegenden Muster gestaltet werden (siehe letzte Seiten). Informationen zur Gestaltung der Titelseite hält auch das Prüfungsamt für Sie bereit.

3.2 Gliederung

Die Gliederung der Seminar-, Bachelor-, Masterarbeit stellt zum einen die Inhaltsübersicht des bearbeiteten Themas dar, zum anderen gibt sie Hinweise auf die vom Verfasser gesetzten Schwerpunkte.

Die Arbeit ist inhaltlich so zu strukturieren, dass sich ein logischer Gedankenfluss ergibt, welcher in der Gliederung erkennbar sein muss. Die Gliederung soll somit einen „roten Faden“ erkennen lassen und kann als sinnvoll bezeichnet werden, wenn ein über das Thema der Arbeit nicht informierter Leser anhand der Gliederung auf Titel und Inhalt der Arbeit schließen kann.

Die einzelnen Gliederungspunkte sollen so gleich-, über- oder untergeordnet stehen, dass sich die jeweils repräsentierten Punkte auf sachlich gleicher Ebene befinden. Jede Gliederungsstufe muss bei weiterer Untergliederung mindestens zwei Unterpunkte enthalten.

Die Gliederungsform ist frei wählbar, jedoch muss die gewählte Form im Verlauf der Arbeit eingehalten werden. Wesentliche Gliederungsformen sind die numerische und die alphanumerische Klassifikation. Dabei sollte darauf geachtet werden, dass eine zu starke Untergliederung des bearbeiteten Themas Unübersichtlichkeit nach sich ziehen und somit den logischen Fluss des Textes und das Verständnis des Lesers behindern kann.

a) numerische Klassifikation:

1

2

2.1

2.1.1

2.1.2

2.1.2.1

2.1.2.2

2.1.3

2.2

2.3

3

etc.

b) alpha-numerische Klassifikation:

A

B

B.I

B.I.1

B.I.2

B.I.2.a

B.I.2.b

B.I.3

B.II

B.III

C

etc.

Der Gliederung folgt - soweit erforderlich – ein Abkürzungsverzeichnis, sowie ein Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis. Die Abbildungs-/ Tabellenverzeichnisse werden in der entsprechenden Reihenfolge angelegt und verweisen auf die Seitenzahlen. Sowohl Abkürzungs-, Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis als auch Anhang und Literaturverzeichnis stellen keine Gliederungspunkte dar.

3.3 Textteil

Der Textteil ist durch folgende Merkmale charakterisiert: Fakten, Logik, Kürze und Sachlichkeit. Eine neutrale und von Wertungen freie Darstellung ist unabdingbar, die Vermeidung der Ich-, Man- und Wir-Form ist wünschenswert.

3.3.1 Einleitung

In der Einleitung können Ausführungen zu folgenden Punkten gegeben werden:

- Rechtfertigung der Themenstellung
- Abgrenzung des Themas bzw. Problemstellung
- Ziel der Arbeit bzw. Untersuchung

- Überblick über den Aufbau der Arbeit
- Geschichte und Stand der Forschung

Es empfiehlt sich, die Einleitung nach der Erstellung des gesamten Textes zu überprüfen.

3.3.2 Hauptteil

Die Kapitel des Hauptteils enthalten die Ausführungen zum jeweiligen Thema. Der Hauptteil sollte sowohl formal als auch inhaltlich logisch strukturiert sein und den Leser inhaltlich überzeugen. Aufbau und Inhalt entsprechen der gewählten Argumentationsfolge. Geeignete Kapitelüberschriften weisen auf den Inhalt der einzelnen Kapitel hin, verbindende Übergänge dienen der Erleichterung des Leseflusses.

3.3.3 Schluss

Der Schlussteil dient der Abrundung der Arbeit. Er kann sowohl als Zusammenfassung als auch als Schlussbetrachtung ausgestaltet werden.

Die Schlussbetrachtung zeichnet sich durch eine kritische Reflektion der Inhalte und Ergebnisse der Arbeit aus, daneben können Sachverhalte diskutiert sowie Rückblicke oder Ausblicke gegeben werden.

Die Zusammenfassung fasst dagegen Inhalte und Ergebnisse kurz zusammen. In diesem Fall ist eine kritische Reflektion in den Kapiteln des Hauptteils wichtig.

3.3.4 Abbildungen, Tabellen, Diagramme

Abbildungen, Tabellen und Diagramme dienen der anschaulichen Darstellung von Sachverhalten. Die Darstellung muss aus sich selbst heraus verständlich sein, d.h. alle zum Verständnis notwendigen Informationen beinhalten (z.B. korrekte Beschriftung der Achsen von Grafiken), dennoch ist stets eine Erläuterung im Text erforderlich. Abbildungen, Tabellen und Diagramme müssen einen aussagekräftigen Titel tragen. Eine Quellenangabe ist unbedingt erforderlich. Sie ist jedoch kein Bestandteil der Überschrift und taucht somit auch nicht im Abbildungs-/Tabellenverzeichnis auf.

3.4 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis befindet sich im Anschluss an den Text und sollte inhaltlich einheitlich aufgebaut sein. Das Literaturverzeichnis umfasst alle in der Arbeit nachweislich berücksichtigten Titel. Jeder Titel ist mit den wesentlichen bibliographischen Angaben (u.a. Name

des Autors, Titel der Veröffentlichung, Auflage, Erscheinungsort und -jahr) in alphabetischer Reihenfolge anzuführen.

Eine Unterteilung in Monographien, Aufsätze etc. muss nicht erfolgen. Die unten aufgeführten Beispiele dienen der Veranschaulichung der unterschiedlichen Zitierweise für unterschiedliche Quellen. Ob die Quellenangaben fett, kursiv etc. formatiert werden, obliegt der gestalterischen Freiheit des/der Autors/in. Übersichtlichkeit und Vollständigkeit der Quellenangaben sorgen für deren Nachweis und ein schnelles und problemloses Finden der Quellen durch Andere, was Sinn und Zweck eines Literaturverzeichnisses darstellen.

• **Beispiele:**

Monographien:

HENRICHSMEYER, Wilhelm; Oskar **GANS**, und Ingo **EVERS**: Einführung in die Volkswirtschaftslehre. 8. Aufl., Stuttgart: 1988.

HESSE, Klaus (Hg.): Strukturen privater Haushalte und Familien. (Studien zur Haushaltsökonomie, Bd. 11), Frankfurt/Main: 1994.

Aufsätze:

POMMEREHNE, Werner und Gebhard **KIRCHGÄSSNER**: Schattenwirtschaft als wirtschafts- und sozialpolitische Herausforderung. In: Das Wirtschaftsstudium, 23 (1994) H. 10, S. 848-859.

OLK, Thomas; , Rolf G. **HEINZE** und Norbert **WOHLFAHRT**: Zur Produktion sozialer Dienste in privaten Haushalten. In: **GRÄBE**, Sylvia (Hg.): Der private Haushalt als Wirtschaftsfaktor. (Reihe Stiftung Der Private Haushalt, Bd. 13), Frankfurt/Main: 1991, S. 153-172.

Internet-Artikel:

Für Artikel aus dem Internet gibt es bisher noch keine bibliothekarischen und dokumentarischen Normen. Wir schlagen für Seminar- und Diplomarbeiten folgende Form vor:

STATISTISCHES BUNDESAMT (Hg.): Private Haushalte verwenden für Nahrungsmittel, Getränke und Tabakwaren einen immer geringeren Anteil ihrer Ausgaben. Internet: <http://www.statistik-bund.de/presse/deutsch/pm/p0024024.htm>, Stand: 18.1.2000.

Ist auf der Internetseite das Datum der letzten Änderung festgehalten, kann dieses als Stand angegeben werden. Ist dieses nicht der Fall, sollte bei Stand das Datum der Abfrage verwendet werden. Auf jeden Fall ist ein Ausdruck der zitierten Seiten anzuraten, um das Zitat im Zweifelsfall belegen zu können.

Die Internetquellen werden im Literaturverzeichnis nach dem Autor geordnet. Ist kein Autor namentlich genannt, ist der Herausgeber (s. Bsp. oben) maßgeblich für die Einsortierung der Quelle. Sind weder Autor noch Herausgeber genannt, gehört die Quelle als o.A. (ohne Autor) dort eingeordnet. In diesem Fall ist jedoch die Qualität der Quelle und deren Verwendbarkeit zu prüfen. Generell sollten Quellen nicht (oder nur in Ausnahmefällen) in wissenschaftlichen Arbeiten zitiert werden, deren Urheber nicht zu identifizieren ist.

3.5 Anhang

Der Anhang befindet sich unmittelbar im Anschluss an das Literaturverzeichnis, wobei die Seitenzählung fortläuft. Der Anhang beinhaltet nur das, was nicht zwingend zum Verständnis des Textes notwendig ist. Er erweist sich somit besonders dann als angebracht, wenn dem Leser weitere themenbezogene Informationen vermittelt werden sollen. Beispiele für Bestandteile des Anhangs sind u.a. eigene Berechnungen zu im Text dargestellten Übersichten und Tabellen oder für empirische Untersuchungen verwendete Fragebögen.

4 Verwendung von Zitaten

Die Verwendung fremder Gedanken und Ausführungen ist grundsätzlich durch eine genaue Quellenangabe kenntlich zu machen. Dabei ist darauf zu achten, dass Zitate nicht dadurch verfälscht werden, dass sie ihrem Zusammenhang entnommen werden.

Zitierfähig sind alle in irgendeiner Form veröffentlichten Quellen. Die Voraussetzung der Veröffentlichung gewährleistet die Nachvollziehbarkeit bzw. die Kontrollierbarkeit der verwendeten Materialien.

Ausnahmsweise zitierfähig sind Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten, Vorlesungsmanuskripte, allgemeine Lexika sowie schriftliche und telefonische Auskünfte unter genauer Angabe des Verfassers bzw. des Informanten.

Nicht zitierwürdig sind Publikumszeitschriften. Aus aktuellem Anlass können jedoch Veröffentlichungen z.B. aus dem Spiegel, der Wirtschaftswoche etc. verwendet werden.

Keine Zitiernotwendigkeit besteht für Allgemeinwissen, einschlägige Fachausdrücke sowie einschlägige mathematische Formeln.

4.1 Zitatformen

Eine wörtliche Übernahme einer Quelle in den eigenen Text wird als direktes Zitat bezeichnet und durch Anführungs- und Schlusszeichen kenntlich gemacht. Übernommene Textstellen dürfen nicht verändert werden, erfolgen also buchstaben- und zeichengetreu. Kleinere Auslassungen innerhalb des zitierten Textes sind durch Punkte zu kennzeichnen. Die Verwendung von direkten Zitaten sollte möglichst sparsam erfolgen. Die Quellenangabe beginnt mit dem Namen des Verfassers.

- Beispiel: „Ein erfolgreiches Studium ist ohne Kenntnis der Methoden und Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens [...] kaum möglich“ (THEISEN, 1992, S. 1).

Eine nicht wörtliche, aber inhaltliche Übernahme fremden Gedankengutes in den eigenen Text stellt ein indirektes Zitat dar. Die Quellenangabe wird vor der Nennung des Verfassernamens durch ein „vgl.“ (vergleiche) oder „s.“ (siehe) ergänzt.

- Beispiel: Kenntnis der Methoden und Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens sind für ein erfolgreiches Studium wichtig (vgl. THEISEN, 1992, S.1).

Ein Sekundärzitat liegt vor, wenn nicht aus dem Originaltext, sondern aus Sekundärliteratur zitiert wird. Die Verwendung von Sekundärzitaten wird nur in solchen Fällen toleriert, in denen der Originaltext trotz intensiver Suche nicht eingesehen bzw. in Kopie beschafft werden kann.

- Beispiel: „Wer zu wenig zitiert, erregt den Verdacht, Originalität vortäuschen zu wollen. Wer zu viel zitiert, erregt den Verdacht, mit Belesenheit angeben zu wollen.“ (KLIEMANN, 1973, zitiert nach THEISEN, 1992, S. 132.)

4.2 Zitiertechnik

Quellenangaben erfolgen entweder als Fußnote oder im Text. Korrekt ist beides; wir ziehen jedoch die Zitierweise im Text der Zitierweise als Fußnote vor.

Bei einer Quellenangabe als Fußnote wird das Zitat durch eine entsprechende Ziffer ergänzt. In der Fußnote erfolgt die Erläuterung der Quelle entweder als Vollbeleg oder als Kurzbeleg.

Bei einem Vollbeleg werden alle bibliographischen Daten der Quelle sowie die Seitenzahl der Fundstelle aufgeführt.

- Beispiel: LÜTZEL, Heinrich: Ergänzung der Volkswirtschaftlichen Gesamtrechnungen um die Haushaltsproduktion. In: STATISTISCHES BUNDESAMT (Hg.): Zeitbudgeterhebungen. Ziele, Methoden und neue Konzepte. (Schriftenreihe Forum der Bundesstatistik; 13). Stuttgart: 1990, S. 135.

Bei wiederholter Zitierung derselben Quelle sind in nachfolgenden Fußnoten nur Name, Seitenzahl und Fußnotenziffer des Erstbeleges anzuführen. Fußnoten werden entweder seitenweise neu oder während der gesamten Arbeit fortlaufend durchnummeriert.

Ein Kurzbeleg beinhaltet den Namen des Autors, Jahr und Seitenzahl. Im Literaturverzeichnis, dem alle weiteren bibliographischen Angaben zu entnehmen sein müssen, wird das Stichwort des Kurzbeleges i.d.R. hervorgehoben.

- Beispiel: LÜTZEL, 1990, S. 135.

Wird auf das Stichwort verzichtet, sind mehrere Titel desselben Autors innerhalb eines Jahres durch kleine Buchstaben zu unterscheiden (z.B. MEYER, 1995a, 1995b). Diese erscheinen auch im Literaturverzeichnis.

Bei einer Quellenangabe im Text werden im Anschluss an das Zitat der Name des Autors, Jahr und Seitenzahl in Klammern angeführt. Dem Literaturverzeichnis müssen alle weiteren bibliographischen Angaben zu entnehmen sein. Bei drei und mehr Autoren wird nur der erste Name genannt und die anderen Autoren durch et al. ersetzt (z.B. MEYER et al., 1995).

5 Form der Arbeit

Bachelor-, Masterarbeit:

- Rand: links ca. 5 cm, rechts ca. 2 cm
- Schriftgröße: Text, Gliederung, Literaturverzeichnis 12 (Times New Roman) oder 11 (Arial), Fußnoten entsprechend kleiner
- Zeilenabstand: Text, Gliederung 1,5-zeilig, Literaturverzeichnis, Fußnoten 1-zeilig
- Format: Blocksatz
- Umfang: ca. 30 Seiten (B.Sc.) bzw. 70 Seiten (M.Sc.)

Seminararbeit:

- Rand: links ca. 3 cm, rechts ca. 2 cm
- Schriftgröße: Text, Gliederung, Literaturverzeichnis 12 (Times New Roman), oder 11 Arial, Fußnoten entsprechend kleiner
- Zeilenabstand: Text, Gliederung 1,5-zeilig, Literaturverzeichnis, Fußnoten 1-zeilig
- Format: Blocksatz
- Umfang: i.d.R. ca. 10 Seiten (einschl. Gliederung). Maßgeblich sind die Angaben, die im entsprechenden Seminar gemacht werden.

6 Weiterführende Literatur

GERHARDS, Gerhard: Seminar-, Diplom- und Doktorarbeit. 8. Aufl., Bern/Stuttgart: 1995.

KRÄMER, Walter: Wie schreibe ich eine Seminar-, Examens- und Diplomarbeit? 4. Aufl., Stuttgart/Jena: 1995.

STANDOP, Ewald: Die Form der wissenschaftlichen Arbeit. 15. Aufl., Heidelberg/Wiesbaden: 1998.

THEISEN, Manuel: Wissenschaftliches Arbeiten. Technik-Methodik-Form. 9. Aufl., München: 1998.

Gestaltung der Titelseite einer Bachelor-/ Masterarbeit (Maßgeblich sind die Vorgaben vom Prüfungsamt):

Bachelorarbeit (*Masterarbeit*)

im Studiengang

Thema

1. Prüfer/in

2. Prüfer/in

Institut

Fakultät

Vorgelegt von
Kiel, im (*Monat/Jahr*)

Gestaltungsempfehlung zur Titelseite einer Seminararbeit:

Seminararbeit im Modul
..... (*Bezeichnung des Moduls*)

Titel der Arbeit

Leitung:.....
Institut
.....(*Fakultät*)

Vorgelegt von
Stud. oec. troph. (*Name*)

Seite 1

Inhaltsverzeichnis

	<i>(Seite)</i>
1 Einleitung	2
2	2
2.1	2
2.2	3
2.2.1	3
(etc.)	

Abbildungsverzeichnis

	<i>(Seite)</i>
Abbildung 1:.....	
Abbildung 2:.....	
(etc.)	

(Seite)

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1:.....	
(etc.)	

Anhang

(Seite)

Literaturverzeichnis

(Seite)