

**Hinweise zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten am Lehrstuhl
für Sozialpolitik (Seminar-, Bachelor-, Master oder Diplomarbeiten)**
(Vorbehaltlich abweichender Regelungen in den einzelnen Veranstaltungen)

1. Vorbemerkungen

Mit einer wissenschaftlichen Arbeit (Seminar- / oder Abschlussarbeit) soll die/der Verfasser/in nachweisen, dass sie/er in der Lage ist, ein ihr/ihm gestelltes Problem ihres/seines Faches selbständig und nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten und darzustellen. Die folgenden Hinweise beschreiben die besonderen (lehrstuhlspezifischen) Regeln für schriftliche Arbeiten am Lehrstuhl für Sozialpolitik der Universität Erlangen-Nürnberg. Für die allgemeinen Methoden und Regeln wissenschaftlichen Arbeitens wird auf unser Merkblatt „*Hinweise zur inhaltlichen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten*“ sowie auf die entsprechende Literatur verwiesen.

2. Grundregeln zur Formatierung

Die folgenden Regeln gelten für alle Bestandteile der schriftlichen Arbeit:

- Maschinschrift (keine Handschrift)
- Rand: 3 cm links, 2 cm rechts.
- Schrifttyp: Times New Roman.
- Schriftgröße: 12 Punkt (außer in Fußnoten: hier Schriftgröße: 10 Punkt).
- Seitenzahlen: Das Inhaltsverzeichnis beginnt mit der römischen Seitenzahl "I". Der Haupttext wird mit arabischen Seitenzahlen nummeriert; danach wird die römische Nummerierung fortgesetzt.
- Papierformat: DIN A4
- einseitig beschrieben
- Seminararbeiten geheftet (Heftstreifen, keine Kunststoffmappen), Abschlussarbeiten gebunden.
- elektronisches Exemplar: .doc oder .pdf.

3. Notwendige und optionale Bestandteile der schriftlichen Arbeit und besondere Regeln zur Formatierung der einzelnen Bestandteile

Notwendige (unverzichtbare) Bestandteile	Optionale Bestandteile (mögliche Erweiterungen)
<p align="center">Titelblatt</p> <p align="center">Inhaltsverzeichnis (inkl. Gliederung)</p> <p align="center">(Haupt-)text</p> <p align="center">Literaturverzeichnis</p> <p align="center">Eidesstattliche Versicherung</p>	<p align="center">Tabellenverzeichnis</p> <p align="center">Abbildungsverzeichnis</p> <p align="center">Abkürzungsverzeichnis</p> <p align="center">Anhang</p>

3.1. Titelblatt

Bei Seminararbeiten folgen Sie bitte dem Titelblattmusterbeispiel in Anhang 6.1. Bei Abschlussarbeiten folgen Sie bitte dem Titelblattmusterbeispiel in Anhang 6.2.

3.2. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis führt alle tatsächlichen Bestandteile der Arbeit (mit Ausnahme des Inhaltsverzeichnisses selbst), sowie alle Gliederungspunkte (Gliederung: Überschriften der Kapitel und Unterkapitel aller Gliederungsebenen) jeweils mit Seitenangaben auf. Bitte beachten Sie hierzu auch das Beispiel in Anhang 6.3.

3.3. Gliederung

Es ist entweder eine **numerische Gliederungsordnung**, d.h.:

„1. ... 1.1. ... 1.1.1.... 1.1.2. ... 1.2....

2. ...“ usw.

oder die **alpha-numerische Gliederungsordnung** zu verwenden. D.h.:

„A. ... I. ... 1. ... a. ... b. ... II. ... 1. ...

B. ...” usw.

3.4. Tabellen- und Abbildungsverzeichnis

Falls die Arbeit Tabellen oder Abbildungen enthält, sollten entsprechend mittels Tabellen- und Abbildungsverzeichnissen alle im Text und im Anhang dargestellten Tabellen bzw. Abbildungen in der Reihenfolge ihres Auftretens erfasst werden. Alle Abbildungen und Tabellen sind im Text an der Stelle, an der sie erscheinen, zu erläutern. Bitte beachten Sie zudem das Beispiel in Anhang 6.4.

3.5. Abkürzungsverzeichnis

Im Abkürzungsverzeichnis werden sämtliche verwendeten Abkürzungen aufgenommen, die nicht allgemein bekannt sind (Bsp.: EG, IWF, BFH u.ä., nicht jedoch "z.B.", "usw.", "a. a. O.", "Jg.", "o. J.", "o. V." etc.). Abkürzungen sind beim erstmaligen Gebrauch einzuführen, indem dem ausgeschriebenen Begriff die Abkürzung in Klammern nachgestellt wird. Bsp.:

"Der Internationale Währungsfonds (IWF) ..."

Erst danach kann die Abkürzung allein verwendet werden.

3.6. Haupttext

Für den Haupttext gelten zusätzlich zu den allgemeinen Regeln zur Formatierung folgende spezielle Formatierungsregeln:

- 1,5-facher Zeilenabstand (außer in Fußnoten: hier 1-facher Zeilenabstand).
- Blocksatz

3.7. Anhang

Wenn die schriftliche Arbeit umfangreiche, raumintensive Tabellen oder Abbildungen o.ä. enthält (z.B. Regressionstabellen), dann sollten diese im Anhang platziert werden, außer es wird auf diese Tabellen / Abbildungen intensiv im Text Bezug genommen.

3.8. Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis muss sämtliche direkte und indirekt zitierte Literatur in alphabetischer Reihenfolge nach Verfassernamen aufführen und sollte keine Literaturquellen aufführen, die in der Arbeit nicht verwendet wurden.

Bitte halten Sie sich bei der Formatierung an den Literaturverweisstandard der American Psychological Association (APA). Eine Beschreibung dieses Standards finden Sie auf den Internetseiten der Fakultät unter folgendem Link:

http://www.wiso.uni-erlangen.de/studium/studiengaenge/bachelorstudiengaenge/bachelor_arbeit/Zitierstandard_Bachelor.pdf

Vorgehen bei **Sonderfällen**, welche durch die obigen Regeln nicht explizit beschrieben sind:

- **Rechtsquellen** (Gesetze, Erlasse, Urteile etc.): Diese sind mit ihrer exakten Fundstelle anzugeben und sollten folgendem Musterbeispiel folgen:

Gesetz über die Durchführung eines Feldversuchs mit Bildschirmtext (Bildschirmtextversuchsgesetz NW) vom 18.03.1980. Gesetz und Verordnungsblatt für das Land Nordrhein-Westfalen, 34(16): 153f.

Bitte achten Sie insbesondere darauf, Internetquellen / Webseiten korrekt nach den Regeln des APA-Standards zu behandeln.

3.9. Eidesstattliche Versicherung

Der Abschluss der Arbeit erfolgt mit einer Erklärung zur Urheberschaft. Bitte richten Sie sich hier **wortgetreu** nach folgendem Muster und setzen Sie Ihre Unterschrift unter die Erklärung:

VERSICHERUNG

„Ich versichere durch eigenhändige Unterschrift, dass ich die Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Quellen und Hilfsmittel angefertigt habe und dass die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und von dieser als Teil einer Prüfung angenommen wurde. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen (auch aus dem Internet) entnommen sind, habe ich als solche kenntlich gemacht. Ich weiß, dass bei Abgabe einer falschen Versicherung die Arbeit als mit 'nicht ausreichend' bewertet gilt“.

Unterschrift der/des Verfasserin/s

Erlangen / Nürnberg, den

4. Umfang der Arbeit

Textumfang (Haupttext, d.h. ohne Gliederung, größere Tabellen und Literaturverzeichnis):

- 12 bis 15 Seiten bei Seminararbeiten
- 50-60 Seiten bei Masterarbeiten
- 25-30 Seiten bei Bachelorarbeiten

5. Zitierregeln: Regeln zur Kenntlichmachung fremder Inhalte / Vermeidung von Plagiarismus

Übernommenes Gedankengut muss ausnahmslos deutlich als solches kenntlich gemacht werden (sog. **Zitate**) und stets mittels einheitlicher und eindeutiger **Verweise** leicht auffindbar gemacht werden. Eine Abweichung von den hier genannten Zitierregeln wird als Plagiarismus gewertet und kann zu der Bewertung „nicht ausreichend“ führen.

Bitte beachten Sie außerdem, dass selbst eine Arbeit, die alle Quellen sorgfältig und vollkommen regelkonform zitiert noch eine Form des Plagiarismus darstellen kann, und zwar dann, wenn die Arbeit insgesamt keine oder fast keine eigenen Gedanken und Ideen enthält. Zu dieser besonderen Form

des Plagiarismus, zur Definition von Plagiarismus usw. sowie insbesondere zu Möglichkeiten zu dessen Vermeidung siehe <http://www.plagiarism.org>.

5.1. Zitate

Direkte Zitate, also wörtlich (buchstabengetreu) übernommene Sätze, Satzteile oder einzelne Wörter sind durch Anführungsstriche zu kennzeichnen. Die Auslassung eines Wortes ist dabei durch zwei Punkte anzudeuten: „(..)“, Auslassungen mehrerer Wörter durch drei Punkte „(...)“. Eigene Hervorhebungen wie Unterstreichungen müssen als solche kenntlich gemacht werden. Bsp..:

„authorities need to fund their own sources at the margin.“ [Hervorhebung nicht im Original].

Indirekte Zitate (sinngemäß übernommene Inhalte) müssen durch Voranstellen des Wortes “Vgl.” (= Vergleiche) oder „Siehe“ an den Verweis kenntlich gemacht werden. Bei längeren indirekten Zitaten müssen Beginn und Ende der übernommenen Passage eindeutig erkennbar sein.

5.2. Verweise

Quellenangaben für direkte und indirekte Zitate sollten im Text integriert und im direkten Anschluss an das Zitat erfolgen, ebenfalls nach dem Muster der APA (siehe unter Punkt 3.8).

6. Anhang: Muster

6.1. Titelblatt für Seminararbeiten

Seminararbeit zur Sozialpolitik im SS 2010

"Titel des Seminars"

Leitung: Prof. Dr. Matthias Wrede

VOLLSTÄNDIGER TITEL DER SEMINARARBEIT

Betreuer:

vorgelegt an der
Friedrich-Alexander Universität Erlangen-Nürnberg
Lehrstuhl für Sozialpolitik

von: Max Mustermann
Im Wald 1
95046 Nürnberg
Tel. 0911 / 1 23 45

Matr.-Nr.: 012345

Abgabetermin: 20.12.2010

6.2. Titelblatt für Bachelorarbeiten

(Anmerkung: Dieses Muster ist analog gültig für Master- und Diplomarbeiten, hier wird entsprechend der Begriff „Bachelor“ durch den Begriff „Master“ bzw. „Diplom“ ersetzt)

B A C H E L O R A R B E I T

**zur Erlangung des Grades "Bachelor of Arts"
im Studiengang Wirtschaftswissenschaften**

VOLLSTÄNDIGES THEMA DER BACHELORARBEIT GEMÄß ANMELDEFORMULAR DES PRÜFUNGSAMTES

Prüfer: Prof. Dr. Matthias Wrede

vorgelegt an der
Friedrich-Alexander Universität Erlangen-Nürnberg
Lehrstuhl für Sozialpolitik

von: Max Mustermann
Im Wald 1
95046 Nürnberg
Tel. 0911 / 1 23 45

Matr.-Nr.: 012345

Abgabetermin: 20.12.2010

6.3. Inhaltsverzeichnis

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
Tabellenverzeichnis	II
Abbildungsverzeichnis	III
Abkürzungsverzeichnis	IV
EINLEITUNG	1
1. NNNNNNNN NNNNNN NNN NN NN	2
1.1. Nnnnn nnnnn nnnn nnn Nnn nnnn	4
1.1.1. Nnnnnn nnnn nnnn nnn Nnnn	5
1.1.2. Nnnnnn nnnnn nnn Nnnn	7
1.2. Nnnnn nnnnn nnnn nnn Nnn nnnn	8
2. NNNNNNNN NNNNNN NNN NN NN	10
2.1. Nnnnn nnnnn nnnn nnn Nnn nnnn	12
2.1.1. Nnnnnn nnnn nnnn nnn Nnnn	13
2.1.2. Nnnnnn nnnnn nnn Nnnn	14
2.2. Nnnnn nnnnn nnnn nnn Nnn nnnn	15
2.2.1. Nnnnnn nnnn nnnn nnn Nnnn	16
2.2.2. Nnnnnn nnnnn nnn Nnnn	17
3. NNNNNNNN NNNNNN NNN NN NN	18
3.1. Nnnnn nnnnn nnnn nnn Nnn nnnn	18
3.2. Nnnnn nnnnn nnnn nnn Nnn nnnn	19
ZUSAMMENFASSENDE BETRACHTUNG	20
Anhang	V
Literaturverzeichnis	VII
Versicherung	X

6.4. Tabellen- und Abbildungsverzeichnis

TABELLENVERZEICHNIS

	Seite	
Tab. 1:	Ausgewählte Maßnahmen zur Förderung von Kapitalbildung und Unternehmensgründungen in Ostdeutschland	5
Tab. 2:	Regressiver Einkommensteuertarif bei sinkendem Grenznutzen des zusätzlichen Einkommens	V
Tab. 3:	Alternativszenarien für den Übergang in eine WWU	VI

ABBILDUNGSVERZEICHNIS

	Seite	
Abb. 1:	Die Unbestimmtheit der Aufteilung der Ressourcen auf private und öffentliche Güter im Zwei-Personen-Fall	3
Abb. 2:	Mengensteuer bei Angebotsmonopol mit Preis-Absatzkurve mittlerer Elastizität	8
Abb. 3:	Der Geschäftsverteilungsplan des EWI	VII