

Hinweise zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten am Lehrstuhl für Volkswirtschaftslehre, insbesondere Sozialpolitik (Seminar-, Bachelor-, Masterarbeiten)

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 Volkswirtschaftslehre, insbesondere Sozialpolitik der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU). Für die allgemeinen Methoden und Regeln wissenschaftlichen Arbeitens wird auf unser Merkblatt „*Hinweise zur inhaltlichen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten*“ sowie auf die entsprechende Literatur verwiesen.

1.1. Abgabe einer Bachelorarbeit oder Masterarbeit

Die fertige Abschlussarbeit muss **bis zum festgelegten Abgabetermin** sowohl schriftlich, in zweifacher Ausführung, als auch in elektronischer Form (USB-Stick oder CD) beim **Prüfungsamt** abgegeben werden.

Die Öffnungszeiten und Adresse des Prüfungsamts finden Sie unter:

<https://www.fau.de/education/beratungs-und-servicestellen/pruefungsaemter/pruefungsamt-rechts-und-wirtschaftswissenschaftliche-fakultaet/fachbereich-wirtschafts-sozialwissenschaften/>

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 style="text-align: center;">Titelblatt</p> <p style="text-align: center;">Inhaltsverzeichnis (inkl. Gliederung)</p> <p style="text-align: center;">(Haupt-)text</p> <p style="text-align: center;">Literaturverzeichnis</p> <p style="text-align: center;">Eidesstattliche Versicherung</p>	<p style="text-align: center;">Tabellenverzeichnis</p> <p style="text-align: center;">Abbildungsverzeichnis</p> <p style="text-align: center;">Abkürzungsverzeichnis</p> <p style="text-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

Bei zwei oder mehr Tabellen bzw. Abbildungen ist ein entsprechendes Verzeichnis erforderlich. Die dargestellten Tabellen bzw. Abbildungen sollten in der Reihenfolge ihres Auftretens erfasst und nummeriert werden. Alle Abbildungen und Tabellen sind im Text an der Stelle, an der sie erscheinen, zu erläutern (Bsp.: „Abb. 1: Die Nachfragekurve (aus: Varian, 2011, S. 273)“). Bitte beachten Sie zudem das Beispiel in Anhang 6.4.

3.5. Abkürzungsverzeichnis

Bei zwei oder mehr Abkürzungen ist ein entsprechendes Verzeichnis erforderlich. 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 unter folgendem Link:

<http://www.hibifo.de/resources/APA-6.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. Für **Seminararbeiten** und **Hausarbeiten** muss die Eidesstattliche Erklärung in einem **getrennten** Dokument versandt werden und darf nicht in der Seminar-/ Hausarbeit enthalten sein. 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):

- Etwa 15 Seiten bei Seminararbeiten
- 40-60 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].

Bei längeren indirekten Zitaten müssen Beginn und Ende der übernommenen Passage eindeutig erkennbar sein. Seitenzahlen sind bei direkten Zitaten verpflichtend, bei indirekten Zitaten angeführt werden, sofern die Information über die Kernaussage der Studie hinausgeht.

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

*(Anmerkung: Bei Seminar- und Hausarbeiten genügen Name und Abgabetermin. Adresse, Telefonnummer und Matrikelnummer sind **nicht** anzugeben.)*

Seminararbeit zur
"Ökonomie der Sozialpolitik"
im SS 2020

Leitung: Prof. Dr. Matthias Wrede

VOLLSTÄNDIGER TITEL DER SEMINARARBEIT

Betreuer:

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

von: Max Mustermann

Abgabetermin: 20.12.2020

6.2. Titelblatt für Bachelorarbeiten

(Anmerkung: Dieses Muster ist analog gültig für Masterarbeiten, hier wird entsprechend der Begriff „Bachelor“ durch den Begriff „Master“ ersetzt)

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

**zur Erlangung des Grades „Bachelor of Science“ (oder „Bachelor of Art“, falls zutreffend)
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. +49 911 123 4567

Matrikelnr.: 12345678

Abgabetermin: 20.12.2020

6.3. Inhaltsverzeichnis

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
Tabellenverzeichnis	II
Abbildungsverzeichnis	III
Abkürzungsverzeichnis	IV
1. EINLEITUNG	1
2. NNNNNNNN NNNNNN NNN NN NN	2
2.1. Nnnnn nnnnn nnnn nnn Nnn nnnn	4
2.1.1 Nnnnnn nnnn nnnn nnn Nnnn	5
2.1.2. Nnnnnn nnnnn nnn Nnnn	7
2.2. Nnnnn nnnnn nnnn nnn Nnn nnnn	8
3. NNNNNNNN NNNNN NNN NN NN	10
3.1. Nnnnn nnnnn nnnn nnn Nnn nnnn	12
3.1.1. Nnnnnn nnnn nnnn nnn Nnnn	13
3.1.2. Nnnnnn nnnnn nnn Nnnn	14
3.2. Nnnnn nnnnn nnnn nnn Nnn nnnn	15
3.2.1. Nnnnnn nnnn nnnn nnn Nnnn	16
3.2.2. Nnnnnn nnnnn nnn Nnnn	17
4. NNNNNNNN NNNNN NNN NN NN	18
4.1. Nnnnn nnnnn nnnn nnn Nnn nnnn	18
4.2. Nnnnn nnnnn nnnn nnn Nnn nnnn	19
5. 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