

# Kurzfassung Leitfaden wissenschaftlicher Arbeiten

Formalia und inhaltliche Anforderungen

Vorbemerkung	1
Formalia	1
Inhaltliche Anforderungen	1
Beispiele: Richtiges Zitieren	4
Bsp.: Titelseite	6
Bsp.: Selbstständigkeitserklärung	7
Links zur Literaturrecherche	8

Professur für Ökologische Ökonomie

## Vorbemerkung

Dieser Leitfaden ist eine Kurzfassung und dient lediglich dazu, einen ersten Überblick der Materie zu gewinnen und eine Einführung in das Erarbeiten einer wissenschaftlichen Arbeit zu erhalten. Für eine ausführlichere Betrachtung wird die vollständige Version „Leitfaden wissenschaftliche Abschlussarbeit“ (LINK) empfohlen.

## Die wissenschaftliche Arbeit

### | Formalia Wissenschaftlicher Arbeiten |

<b>Umfang:</b>	Nach Absprache
<b>Format:</b>	DIN A4, helles Papier
<b>Seitenränder:</b>	Überall mind. 2cm
<b>Zeilenabstand:</b>	1,5 Zeilen; Fußnoten: einfach
<b>Schriftart:</b>	Times New Roman oder Arial (bzw. vergleichbare Schriftarten)
<b>Schrittgröße:</b>	Serifenschrift: 12pt; serifenlose Schrift: 11pt, Fußnoten: 10pt
<b>Seitenzahlen:</b>	Mit Ausnahme des Titelblatts auf jeder Seite einzufügen
<b>Abgabeform:</b>	Nach Absprache

Alle Formalien und sonstigen Vorgaben sind nochmals mit dem oder der Betreuer\*in abzustimmen. Der Umfang von Seminararbeiten oder Projektberichten richtet sich nach dem jeweiligen Seminar und Thema.

### | Inhaltliche Anforderungen |

> **Leitende Fragestellung und wissenschaftliche Eigenleistung:** Jede Arbeit sollte eine konkrete Forschungsfrage enthalten. Sie müssen Ihr Forschungsinteresse am Anfang der Arbeit darlegen. Eine gute Forschungsfrage ist präzise, beleuchtet neue Aspekte, kombiniert bzw. wendet verschiedene Konzepte an spezifischen Beispielen (Fallstudien) an und/ oder leuchtet einen bisher wenig beachteten Aspekt eines Themas aus. Es ist sinnvoll das Thema einzugrenzen, denn die Beantwortung der Fragestellung muss möglich sein, auch wenn es legitim ist, im Abschluss zu erläutern, warum die Frage nicht (gänzlich) zu beantworten war. Es gilt: Lieber weniger Aspekte in der Tiefe, als alles in der Breite und somit nur oberflächlich zu erklären.

> **Wissenschaftliche Herangehensweise:** Zur Beantwortung der Fragestellung muss eine klare Systematik entwickelt und durchgehalten werden. Durch das Aufzeigen von Grenzen einer Ausarbeitung, können getroffene Aussagen besser eingeordnet werden und unzulässige Verallgemeinerungen vermieden werden.

Eine angemessene Sprache ist für das wissenschaftliche Arbeiten essentiell. Vermeiden Sie einen anklagenden Ton, denn Ihre Argumente sollen für sich sprechen. Die Ich-Perspektive sollte vermieden werden. Ihre vorgebrachten Argumente sollen begründet sein, weswegen Sie Phrasen wie „meiner Meinung nach“ nicht formulieren sollten.

> **Stringenz und Relevanz:** Die gefundene Forschungsfrage gibt zusammen mit Ihrer systematischen Vorgehensweise den roten Faden der Arbeit vor. Um die Stringenz einer Arbeit zu überprüfen, empfiehlt es sich nach der Erstellung des Entwurfs Einleitung und Schlussteil direkt hintereinander zu lesen. So lässt sich kontrollieren, ob die Frage(n), die aufgestellt wurde(n) tatsächlich

bearbeitet wurde(n). Prüfen Sie darüber hinaus im Hauptteil, ob jeder Punkt der Beantwortung der Forschungsfrage dient.

### > Klarer Aufbau:

Die Bestandteile der Arbeit sind folgendermaßen anzuordnen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- ggf. Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungs-, Formel- und Symbolverzeichnis
- Textteil der Arbeit (Einleitung, Hauptteil und Schluss)
- Literatur-/Quellenverzeichnis
- ggf. Anhang (und Anhangsverzeichnis)
- Selbstständigkeitserklärung

### > Titelblatt:

Das Titelblatt erhält keine Seitennummerierung und sollte folgende Angaben enthalten:

- Departement/ Fachbereich
- Lehrstuhl
- Name des/der Dozent\*in
- Art der Arbeit (Seminararbeit/Projektbericht etc.)
- Name der Veranstaltung
- Titel der Arbeit
- Persönlich Angaben (Name, Matrikelnummer, Studienfach, Fachsemesteranzahl, Email)
- Abgabetermin

### > Inhaltsverzeichnis und Gliederung:

Das Inhaltsverzeichnis soll Auskunft darüber geben, welche Verzeichnisse, Themen und Kapitel wo in der Arbeit zu finden sind und wie sich die Arbeit gliedert. Allein auf Basis Ihrer Gliederung sollte das grundsätzliche Vorgehen erkennbar sein. Vermeiden Sie eine Übergliederung. Mehr als drei Gliederungsebenen sind meist unnötig. Gliederungspunkte fassen einen größeren Argumentationsstrang zusammen, der in der Regel mindestens eine halbe Seite umfasst.

**Hinweis:** Eine Gliederungsebene besteht immer aus mindestens zwei Abschnitten bzw. Unterabschnitten. Außerdem sollten Abschnitte nicht „leer“ sein, unter einer Überschrift eines Abschnittes darf also nicht sofort die Überschrift eines Unterabschnittes folgen.

### > Textteile der Arbeit:

Die *Einleitung* dient dazu auf die Forschungsfrage hinzuleiten, also zu erklären, warum das Thema von Relevanz ist. Sie soll einen kurzen Überblick über Thema, Hintergrund und gegebenenfalls Motivation geben, aktuelle Bezüge bieten sich hier insbesondere an. Des Weiteren sollte auf die Rechtfertigung der Fragestellung, das Ziel der Arbeit, die Abgrenzung des Themas sowie themenbezogene Definitionen, den Stand der Forschung und einen Überblick über Aufbau und Argumentationsfolge hingewiesen werden.

Der *Hauptteil* beginnt in der Regel mit einem deskriptiven Teil. Begriffe müssen eingeführt und Vorwissen vermittelt werden. Versuchen Sie dies so kurz wie möglich zu halten und wenn möglich mit Beispielen anzureichern. Vermeiden Sie auch Kapitelbezeichnungen wie „Begriffserklärungen“/ „Definitionen“, sondern betten Sie allgemeine Erklärungen und Definitionen in einen inhaltlichen Zusammenhang ein. Den größten Teil Ihrer Arbeit sollte die Analyse oder eigene theoretische Überlegungen ausmachen. In der Regel empfiehlt es sich auch den deskriptiven und analytischen Teil zu koppeln. Wenn Sie beispielsweise eine Fallstudie durchführen wollen, ist es interessanter die Instrumente, Kategorien usw. am Beispiel erklärt zu bekommen anstatt zunächst einen reinen theoretischen Text zu lesen, um dann später alle Kategorien wiederholt am Beispiel zu durchlaufen. Anders kann es aussehen, wenn Sie eigene theoretische Anstrengungen unternehmen und damit der Theorieteil nicht einfach nur als Einleitung für eine Analyse dient,

sondern einen eigenen wissenschaftlichen Wert besitzt.

Der *Schluss* dient dazu die erarbeiteten Ergebnisse noch einmal pointiert darzustellen, auf die dargelegte Fragestellung zurückzukommen und einen Ausblick zu geben. Wie sind die eigenen Ergebnisse zu bewerten, was ist verallgemeinerbar, was einzelfallabhängig? Welche Fragen sind noch offen? Welche Herausforderungen bleiben? Welche Gestaltungsmöglichkeiten ergeben sich? Was bedeutet Ihr Ergebnis für das Instrument? etc.

> **Ausgewogene, umfassende Quellenlage:** Als Faustregel gilt: Die Anzahl der Quellen sollte die Anzahl der geschriebenen Seiten nicht unterschreiten. Die Quellen sollten die verschiedenen Sichtweisen zum entsprechenden Thema abdecken. Besonders bei kontroversen Themen oder der Nutzung möglicherweise interessensgeleiteter Quellen (z. B. Nachhaltigkeitsberichte) sollten weitere und wenn möglich unabhängige und primär wissenschaftliche Quellen herangezogen werden. Darüber hinaus sollten die Quellen eingeordnet werden. Das heißt, dass Unternehmensquellen, NGO-Veröffentlichungen etc. genutzt werden können, ihre Aussagekraft und eventuelle Probleme jedoch reflektiert werden müssen. Wikipedia ist keine geeignete Quelle, da die Urheberschaft nicht deutlich wird und die Artikel große Qualitätsunterschiede aufweisen können. Wissenschaftliche Artikel geben Quellen deutlich an, sodass es möglich ist, diese selbst nachzulesen. Auch (Online-) Zeitungsartikel können genutzt werden, wissenschaftliche Literatur sollte aber in der Regel in der Überzahl sein. Beschränken Sie sich bei der Suche nach geeigneten Quellen nicht auf deutschsprachige Literatur, da ihnen sonst wichtige wissenschaftliche Erkenntnisse entgehen können.

#### Beispiel Quellenangabe bei Grafiken, Tabellen, etc.

Nicht nur wenn Sie Grafiken oder Tabellen eins zu eins übernehmen sind Quellenangaben notwendig. Wenn Sie selber eine Tabelle entwickeln, geben Sie „Quelle: Eigene“ an. Nutzen Sie dafür Daten anderer Autoren, schreiben Sie z.B. „Quelle: Eigene, basierend auf...“ Modifizieren Sie eine Tabelle eines anderen Autors, ergänzen Sie die Quellenangabe mit „(ergänzt)“, „(erweitert)“ oder (modifiziert)“

> **Zitate und Literaturverzeichnis:** Zitate sind wörtliche oder gedankliche (direkte oder indirekte) Übernahmen aus anderen Quellen. Alle wörtlichen und gedanklichen Zitate sind zu kennzeichnen und ihre Herkunft zu belegen. Alle verwendeten Quellen sind vollständig im Literaturverzeichnis aufzuführen. Einzige Ausnahmen sind allgemein bekannte Tatsachen oder banale Feststellungen („Die Erde ist rund.“). Wörtliche Übernahmen werden durch An- und Abführungszeichen eindeutig gekennzeichnet. Unmittelbar nach dem Zitat muss auf die Quelle verwiesen werden. Dabei wird zwischen zwei grundsätzlichen Methoden unterschieden. Entweder wird mit einer hochgestellten Ziffer direkt nach dem Zitat oder durch einen Klammervermerk auf die Quelle verwiesen. Wenn Sie die erste Methode ausgewählt haben, erfolgt der Kurzverweis in der sog. Fußnote am unteren Ende der Seite, beim Klammervermerk erfolgt der Kurzverweis direkt nach dem Zitat im Fließtext.

In dem Literaturverzeichnis werden alle verwendeten Quellen alphabetisch geordnet nach dem Nachnamen des erstgenannten Verfassers angegeben. Hierbei ist auf einen vollständigen Beleg der Quelle zu achten.

Wichtig ist, sich für eine Methode der Zitation zu entscheiden und diese konsequent zu verfolgen, also eine einheitliche Vorgehensweise zu nutzen. Das bedeutet, dass ein Grundmuster des Nachweises verwendet und je nach Art der Quelle modifiziert wird. Dies gilt auch für die Gestaltung des Kurzverweises und für das Literaturverzeichnis. Es existieren eine Vielzahl von Methoden zum Belegen von Quellen und Zitaten, die sich oft entlang einzelner wissenschaftlicher Fachrichtungen entwickelt haben. In der Abbildung unten finden Sie einige Beispiele für eine korrekte Zitierweise sowie einen korrekten Eintrag in das Literaturverzeichnis.

> **Formale Korrektheit:** Eine korrekte, d.h. einheitliche Zitierweise, ein klarer Aufbau (korrekte, strukturierte Gliederung), Quellenangaben bei Grafiken und Tabellen, eine geringe orthografische und grammatikalische Fehlerquote und sonstige formale Selbstverständlichkeiten sind Voraussetzung für eine gute oder sehr gute Bewertung. Selbstverständlich muss die Arbeit von Ihnen erstellt werden. Ein Plagiat führt zum Nichtbestehen und gegebenenfalls zu einer Vorladung zum Prüfungsausschuss (vgl. Studienordnung).

> **Weiter lesen:** Es gibt eine Reihe guter Literatur zu den Techniken wissenschaftlichen Arbeitens und Schreibens, die auch in der Bibliothek erhältlich sind. Gerade wenn Sie keine oder wenig Erfahrung im Schreiben von Hausarbeiten gesammelt haben, empfiehlt es sich entsprechende Literatur hinzuzuziehen.

## Beispiele richtiges Zitieren

### Kurzverweise in Fußnoten im Fließtext nach Chicago-Zitierstil

#### Direktes Zitat:

„Zitat“<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Name (Jahr), Seitenangabe.

Beispiel.: „...die gebräuchlichste Methode zur Darstellung ist“.<sup>5</sup>  
<sup>5</sup> Diekmann (2001), S. 221.

#### Indirektes Zitat:

Fließtext<sup>5</sup>

<sup>5</sup> Vgl. Name (Jahr), Seitenangabe.

Beispiel: Für die Darstellung sind häufig gebrauchte Methoden...<sup>5</sup>  
<sup>5</sup> Vgl. Diekmann (2001), S. 211.

### Kurzverweise in Klammern im Fließtext nach APA-Zitierstil

#### Direktes Zitat:

Schema: „Zitat“ (Name Jahr, Seite(n)).

Beispiel.: „... die gebräuchlichste Methode zur Darstellung ist...“ (Diekmann 2001, S. 221).

#### Indirektes Zitat:

Schema: Fließtext (vgl. Name Jahr, Seite(n))

Beispiel: Für die Darstellung sind häufig gebrauchte Methoden... (vgl. Diekmann 2001, S. 211).

#### weitere Hinweise:

Längere Zitate (mehr als drei Zeilen) sollten eingerückt werden (einzeiliger Zeilenabstand).

Grundsätzlich ist die Originalquelle zu zitieren. Nur wenn das Originalwerk nicht zugänglich ist, kann nach einer Quellenangabe in der Sekundärliteratur zitiert werden.

Sinngemäße Zitate werden durch die Verwendung des Zusatzes „vgl.“ kenntlich gemacht: (vgl. Siebenhüner 2010a, S. 112).

Hat ein Beitrag mehr als drei Verfasser, kann im Kurzverweis auf die Nennung aller Autoren verzichtet werden. Stattdessen erfolgt die Nennung des ersten Namens mit dem Zusatz „et al.“

Der Zitierverweis auf eine und die darauffolgende Seite wird in der Quellenangabe durch den Zusatz „f.“ (für folgende) hinter der Seitenangabe kenntlich gemacht (vgl. Siebenhüner 2010a, S. 112f). Für mehrere Folgeseiten wird das Kürzel „ff“ ergänzt (vgl. Siebenhüner 2010a, S. 112ff).

Weisen zwei aufeinanderfolgende Fußnoten auf dieselbe Quelle hin, kann bei der zweiten der Name und die Jahreszahl durch „ebd.“ Ersetzt werden: <sup>6</sup> ebd., S. 228.

## Beispiele für den Eintrag im Literaturverzeichnis

Die wesentlichen Arten von Literaturquellen sind Monographien, Aufsätze in Sammelwerken, Zeitungsartikel und Internetquellen.

### Monographien:

Schema: Name, erster Buchstabe des Vornamens. (Jahr): *Titel*. Ort: Verlag.

Beispiel: Diekmann, A. (2001): *Empirische Sozialforschung*. Reinbek: Rowohlt.

### Einzelbeiträge/Kapitel aus einem Sammelband:

Schema: Name, erster Buchstabe des Vornamens (Jahr): Titel. In: Name, erster Buchstabe des Vornamens (Hrsg.): *Titel*. (Seitenangabe). Ort: Verlag.

Beispiel: Ahrne, G.; Brunsson, N. (2009): Internationale Metaorganisationen und ihre Mitglieder. In: Dingwerth, K.; Kerwer, D.; Nölke, A. (Hrsg.): *Die Organisierte Welt* (S. 41 – 59). Baden-Baden: Nomos.

### Fachzeitschrift:

Schema: Name, erster Buchstabe des Vornamens (Jahr): Titel. In: *Zeitschrift*. Jahrgangs- bzw. Bandnummer, Seitenangabe.

Beispiel: Butler, C. (2010): Is leaving your TV on Standby a Risky Behaviour?. In: *Environmental Values*. 19(2), 169 – 192.

### Internetquelle:

Schema: Name, erster Buchstabe des Vornamens (Jahr): *Titel*. Abgerufen am: Datum. URL.

Beispiel: Kelch, F. (2011): *Wissenschaftliches Arbeiten*. Abgerufen am xx.xx.xxx  
<http://blog.zeit.de/schueler/2011/05/03/wissenschaftliches-arbeiten/>.

### Hinweise:

Auch wenn es bei Internetquellen oft keinen Autor gibt, sollte der Eintrag im Literaturverzeichnis so viele Informationen enthalten wie möglich.

Werden mehrere Werke eines Autors aus demselben Jahr verwendet, so sind diese durch kleine Buchstaben zu unterscheiden (Bsp.: vgl. Siebenhüner 2010a, Siebenhüner 2010b)

Das Erscheinungsjahr einer Quelle sollte im Literaturverzeichnis immer mit angegeben werden, wenn dieses nicht vorhanden ist, wird anstatt dessen der Verweis „o.J.“ eingefügt

| **Beispiel: Titelseite wissenschaftliche Arbeit** |

Carl von Ossietzky Universität Oldenburg  
Fakultät II – Informatik, Wirtschaft- und Rechtswissenschaften  
Department für Wirtschafts- und Rechtswissenschaften  
Professur für Ökologische Ökonomie

Seminararbeit/ Projektbericht der Veranstaltung:

## **Titel der Arbeit**

Evtl. Untertitel der Arbeit

Dozent\*in:

Erika Musterfrau

Matrikelnummer: x

Fachsemester: x

Matrikelnummer: 123456

E-Mail

Abgabetermin: TT.MM.JJJJ

## | **Selbstständigkeitserklärung** |

Hiermit versichere ich, dass ich diese Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Außerdem versichere ich, dass ich die allgemeinen Prinzipien wissenschaftlicher Arbeit und Veröffentlichung, wie sie in den Leitlinien guter wissenschaftlicher Praxis der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg festgelegt sind, befolgt habe.

*Unterschrift und Datum*

## Links zu Literaturrecherche und Beratungsangeboten

Beachten Sie, dass die Links unter Umständen bereits nicht mehr aktuell sind. Die Beratungsangebote werden jedoch fortgeführt und sind mit geringem Rechercheaufwand zu finden.

### Literaturrecherche

- > Beratungsangebot der Bibliothek: <http://www.bis.uni-oldenburg.de/lernen-und-arbeiten/schulungen-und-fuehrungen/>
- > Fachinformation zu Wirtschaftswissenschaften: <http://www.bis.uni-oldenburg.de/literatur-suchen/fachinformationen/wirtschaftswissenschaften/>
- > Informationen zu Datenbanken: [http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/fachliste.php?bib\\_id=ubol&lett=l](http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/fachliste.php?bib_id=ubol&lett=l)
- > Informationen zu E-Books: <http://www.bis.uni-oldenburg.de/e-medien/>
- > Informationen zu E-Journals: <http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/fl.phtml?bibid=BISOL&colors=7&lang=de>
- > Informationen & Hinweise zur Fernleihe im GVK: <http://gso.gbv.de/DB=2.1/>

### Hinweise zu Literaturverwaltungsprogrammen

- > EndNote & Citavi: <http://www.bis.uni-oldenburg.de/lernen-und-arbeiten/schulungen-und-fuehrungen/literaturverwaltung/>