

## Allgemeines zur wissenschaftlichen Arbeit

Wissenschaftliches Arbeiten heißt,

- auf der Basis wissenschaftlicher Erkenntnisse und des Standes der wissenschaftlichen Diskussion in einem Fachgebiet,
- sich mit den wissenschaftlichen Auffassungen anderer auseinanderzusetzen,
- sich eigene Gedanken zu machen und diese in einer verständlichen Form darzustellen.<sup>1</sup>

Dies bedeutet für Sie:

Zunächst müssen Sie sich mit der Literatur beschäftigen, in der Erkenntnisse anderer Wissenschaftler, die für Ihre Arbeit relevant sind, beschrieben sind. Dabei ist es wichtig, den "State-of-the-Art" zu erkennen, um nicht mit viel Mühe eine Arbeit zu schreiben, die in ihrem Erkenntnisstand nichts Neues enthält.

Wenn Sie sich mit der Literatur auseinandersetzen, werden Sie feststellen, dass die Dinge nicht eindeutig gesehen und beschrieben werden. Dies fängt bereits bei den zentralen Begriffen einer Arbeit an. (Um dies zu illustrieren, empfehlen wir, beispielsweise einmal mehrere Begriffe des "Controlling" zu vergleichen!). Sie werden in Ihrer Arbeit Sachverhalte herausarbeiten, auswählen, gegenüberstellen, abwägen und sich ggf. einem bestimmten Standpunkt anschließen. Vielleicht entwickeln Sie auch eine eigene (begründete!) Position.

Die Tatsache, dass es Erkenntnisse gibt, auf denen Sie aufbauen können, enthebt Sie natürlich nicht von der Aufgabe, sich eigene Gedanken zu machen. Wie viel hier von Ihnen erwartet wird, hängt von der Art Ihrer Arbeit ab, d.h. ob Sie eine Praxislaborarbeit/ein Seminar oder eine Abschlussarbeit schreiben. In jedem Fall sind Sie gefordert, Ihren eigenen Beitrag zu leisten und ihn verständlich zu machen. "Verständlich" heißt zunächst einmal, sprachlich verständlich zu schreiben. Weiterhin sollen der Aufbau Ihrer Arbeit, die Vorgehensweise, die Argumente und Schlussfolgerungen logisch und nachvollziehbar sein. Nachvollziehbar heißt auch, dass Sie alle Ideen und Aussagen, die nicht von Ihnen stammen, kenntlich machen und mit den Angaben versehen, die ein Leser benötigt, um die Aussagen zu prüfen.

<sup>1</sup> Vgl. *Sesink, W.*, Einführung, 1994, S. 9.

# Formale Hinweise zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten

## 1. Allgemeines

- \* Schriftart: Times New Roman
- \* Rand: oben 2 cm, unten 2 cm, rechts 2 cm, links 3 cm
- \* Zeilenabstand: 1,5 zeilig, Schriftgrad: 12pt (max. 34 Textzeilen pro Seite)
- \* Blattbeschriftung: einseitig
- \* Format: Blocksatz
- \* Fußnoten: auf der jeweiligen Seite unten, durchlaufende Zählung (10pt)
- \* Seitenzahlen: oben (zentriert oder rechts)
- \* Nummerierung: Deckblatt ohne Seitenzahl, Fließtext arabische Zahlen von 1 fortlaufend, alle anderen Seiten (Verzeichnisse, Anhang, etc.) römische Zahlen von 1 fortlaufend.

## 2. Aufbau der Arbeit

Bei der formalen Gestaltung der Arbeit sollte folgende Reihenfolge eingehalten werden:

- \* Deckblatt
- \* Inhaltsverzeichnis
- \* (eventuell) Abkürzungsverzeichnis
- \* (eventuell) Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis
- \* Text
- \* (eventuell) Anhang
- \* Literaturverzeichnis
- \* ehrenwörtliche Erklärung

### 3. Fußnoten/ Literaturverweise

Ein Gebot wissenschaftlichen Arbeitens ist es, mit eindeutiger Quellenangabe zu arbeiten, welche den Leser über die Herkunft aller Tatsachen und nicht selbstständig entwickelter Gedanken - sofern sie nicht wissenschaftliches Allgemeingut darstellen - informiert.

Um den Fluss der Lektüre nicht zu stören, werden diese Dokumentationen sowie persönliche und sachliche Randbemerkungen des Verfassers, die nicht direkt zum Thema gehören, in Form von Fußnoten an das Ende der jeweiligen Seite gesetzt.

Alle Hinweise auf die Fußnoten werden im Text durch hochgestellte Ziffern gekennzeichnet.

Wichtig ist, dass die Fußnoten nach dem entsprechenden Satzzeichen (Punkt, Komma, etc.) stehen und nicht davor.

Die Fußnoten sind vom Textteil durch einen Trennstrich deutlich abzugrenzen.

#### 3.1 Direkte Zitierweise

Zum Beispiel:

Nelson/Winter (1982, S. 12) oder Nelson/Winter (1982), S. 12.

Wenn im Literaturverzeichnis mehrere Werke eines Verfassers aufgeführt sind, die aus dem gleichen Jahr stammen, werden diese mit a, b, c, usw. - sowohl dort als auch in den Fußnoten - gekennzeichnet (z.B. Nelson/Winter (1982a, S. 12)).

Wörtlich übernommene Zitate werden durch Anführungszeichen begonnen und beendet. Sie müssen originalgetreu wiedergegeben werden, deshalb sind eventuelle Abweichungen deutlich zu kennzeichnen:

\* Auslassungen durch fortlaufende Punkte in eckigen Klammern („Hinsichtlich der Arbeitnehmereiner Eintrittskohorte [...] besteht eine doppelte Problematik.“);

\* Eigene Hinzufügungen des Verfassers innerhalb eines zitierten Textes, wie z.B. Ausrufungszeichen, ergänzte Verben und Hinweise auf Fehler durch Setzen derselben in eckige Klammern (z.B. „...die erwarteten Lohnkosten übertrifft [!] und ...“);

\* Kasus- und Konjugationsänderungen, die im wörtlich zitierten Text vorgenommen werden, um diesen besser in den laufenden Text einbauen zu können, ebenfalls durch Setzen in eckige Klammern;

\* Zitate in einem Zitat dadurch, dass sie am Anfang und Ende mit je einem Apostroph versehen werden.

Grundsätzlich wird nach dem Originaltext zitiert. Nur wenn dieser nicht zugänglich ist, ist ein Zitieren nach Sekundärliteratur gestattet. Hierbei wird in der Fußnote zunächst die Primärliteratur angegeben und mit dem Nachsatz „zitiert nach“ versehen, worauf die Fundstelle in der Sekundärliteratur folgt.

Wichtig: Auch, wenn es manchmal praktisch ist, einzelne Informationen auf Internetseiten wie [www.wikipedia.de](http://www.wikipedia.de) oder in Werken wie Gabler's Wirtschaftslexikon nachzuschlagen, gehören derartige Quellenangaben nicht in eine wissenschaftliche Arbeit.

Direkte Zitate sollten sparsam verwendet werden und nicht mehr als zwei bis drei Sätze umfassen. Bei unumgänglich erscheinenden längeren Zitaten sind diese im Text einzurücken und in einzeiligem Abstand zu schreiben. Meistens empfiehlt es sich jedoch, längere Zitate mit eigenen Worten sinngemäß wiederzugeben und dies in der Fußnote mit „Vgl.“ zu berücksichtigen (indirekte Zitierweise).

### 3.2 Indirekte Zitierweise

Zum Beispiel:

Vgl. Nelson/Winter (1982, S. 12) oder: Vgl. Nelson/Winter (1982), S. 12.

### 4. Literaturverzeichnis

In das Literaturverzeichnis gehören alle vom Verfasser in Fußnoten zitierten Werke.

Sie werden in alphabetischer Reihenfolge gemäß dem Verfassernachnamen aufgelistet.

\* Bücher:

Oechsler, W.A. (1992): Personal und Arbeit. 4. Aufl., München u.a.

\* Artikel in Zeitschriften:

Salop, J./Salop, S.C. (1976): Self-Selection and Turnover in the Labor Market. In: Quarterly Journal of Economics 90, S. 619 - 627.

\* Artikel in Büchern:

Gaugler, E. (1981): Tarifvereinbarungen und personalpolitische Innovationen. In: Geist, M.N./Köhler, R. (Hrsg.): Die Führung des Betriebes. Stuttgart, S. 225 - 239. (Die Bücher müssen dann nicht noch einmal gesondert aufgelistet werden.)

Bei mehr als zwei Erscheinungsorten (Darstellung bei zwei Orten: Frankfurt a.M., New York - oder: Frankfurt a.M. und New York) wird nur der erste genannt und ein „u.a.“ hinzugefügt. Autoren werden alle genannt (z.B. Dickens, W.T./Katz, L.F./Lang, K./Summers, L.H.).

\* Internet: vollständige Web-Adresse und Datum.

## 5. Spezielles zu Seminararbeiten

\* Der Umfang von Seminararbeiten soll 12 Seiten Text betragen.

\* Es ist ein Exemplar in gedruckter Form abzugeben, welches mit einem Heftstreifen zu versehen ist

\* sowie als Datei (pdf-Dokument+WORD-Dokument) als Email an: [finance{at}uni-wuppertal.de](mailto:finance@uni-wuppertal.de)

\* und ein Dokument in anonymisierter Version (PDF).

## 6. Seitenanzahl

Die maximalen Seitenanzahlen für Arbeiten am Lehrstuhl für Finanzwirtschaft und Corporate Governance betragen:

Seminararbeit: 12 Seiten

Bachelorthesis: 35 Seiten

Masterthesis: 55 Seiten

## 7. Eigenständigkeitserklärung

Jede Arbeit endet mit der Eigenständigkeitserklärung, die wie folgt zu lauten hat:

Ich versichere, dass ich die Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht habe und die Regelungen des entsprechenden Paragraphen der geltenden Prüfungsordnung zu Versäumnis, Rücktritt, Täuschung und Ordnungsverstoß, insbesondere die Möglichkeit des endgültigen Verlustes des Prüfungsanspruches und des endgültigen Nichtbestehens im Fall einer schwerwiegenden oder wiederholten Täuschung zur Kenntnis genommen habe.

Diese Erklärung wird durch das Datum und die Unterschrift ergänzt.