

**Richtlinien
der Fakultät für Wirtschaft und Recht
für das Anfertigen
wirtschaftswissenschaftlicher und juristischer Arbeiten**

Diese Richtlinien sind für alle Haus- und Abschlussarbeiten verbindlich, sofern von den akademischen Betreuern keine abweichenden Vorgaben erfolgen.

Version: Oktober 2007

Inhaltsverzeichnis

1	Zum Charakter wissenschaftlicher Arbeiten.....	2
1.1	Merkmale wissenschaftlicher Arbeiten	2
1.2	Wissenschaftliche Quellen und ihre Nutzung	3
2	Zur formalen Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten.....	5
2.1	Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Haus- und Abschlussarbeiten	5
2.2	Seiten- und Schriftformatierung	6
2.3	Form der Textgliederung und Inhaltsverzeichnis.....	7
2.4	Tabellen, Schaubilder und Übersichten.....	9
2.5	Nachweis von Quellen.....	10
2.5.1	Bedeutung des exakten Quellennachweises	10
2.5.2	Wörtliches und sinngemäßes Zitat	11
2.5.3	Quellennachweis durch Text- oder Fußnoten.....	12
2.5.4	Besonderheiten des Quellennachweises in juristischen Arbeiten.....	14
2.5.5	Quellenverzeichnis	16
3	Ergänzende Empfehlungen für Hausarbeiten	17
3.1	Form der Abgabe, Umfang und Bestandteile	17
3.2	Empfehlungen für Gliederungstiefe und Verzeichnisse.....	18
4	Ergänzende Empfehlungen für Abschlussarbeiten	19
4.1	Form der Abgabe, Umfang und Bestandteile	19
4.2	Gestaltung von Anlagen	21
	Verzeichnis der Anlagen	22

1 Zum Charakter wissenschaftlicher Arbeiten

1.1 Merkmale wissenschaftlicher Arbeiten

Wissenschaftliche Arbeiten zielen auf Erkenntnisfortschritt. Sie grenzen das zu behandelnde Problem so ein, dass eine systematische Untersuchung der einzelnen Elemente möglich wird, und leiten auf dieser Basis Lösungsvorschläge ab, die dem Fachpublikum zur kritischen Überprüfung vorgelegt werden. Ein wesentliches Merkmal wissenschaftlicher Arbeiten ist demgemäß, dass zunächst der durch die vorliegende Fachliteratur dokumentierte bisherige Kenntnisstand mit Quellen nachweisen dargestellt wird und darauf aufbauend dann eigene Weiterentwicklungen erfolgen. Diese Herangehensweise unterscheidet sich erheblich von anderen, z.B. von journalistischen Arbeiten, die nicht auf Wissenszuwachs, sondern bestenfalls auf die Popularisierung von Wissen zielen, sich folglich an ein Massenpublikum richten und auch auf Quellennachweise verzichten.

Im Bereich wissenschaftlicher Publikationen (Fachbücher, Sammelbandbeiträge, Artikel in wissenschaftlichen Zeitschriften, Arbeitspapiere) existieren zwar allgemein akzeptierte Standards wie z.B. das Gebot der klaren Argumentation oder das Verbot der Übernahme fremder Gedankengänge ohne Quellennachweis, allgemeinverbindliche Formvorschriften gibt es indes nicht; insbesondere können je nach Publikationsorgan und Institution die Art des Quellennachweises und die Form der Gliederung viele Varianten aufweisen. Die nachstehenden Darlegungen sollen Studierenden eine Hilfestellung bei formalen Aspekten der Anfertigung von Hausarbeiten (einschl. Projekt- und Studienarbeiten) und Abschlussarbeiten (also Bachelor- und Masterarbeiten bzw. Diplomarbeiten) geben. Für weitergehende Ausführungen wird auf die einschlägige Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten verwiesen; inhaltlich empfehlenswert und zudem recht preiswert ist das Buch von Manuel R. Theisen: ABC des wissenschaftlichen Arbeitens. dtv-Verlag (Beck), 3. Auflage, München 2006.

Da generell gültige Verfahrensweisen bezüglich des Verfassens wissenschaftlicher Arbeiten nicht existieren, gibt es Gestaltungsspielräume, die von den Dozentinnen und Dozenten, die Haus- und Abschlussarbeiten betreuen, auch anders als im Folgenden vorgeschlagen genutzt werden können. Werden jedoch keine an-

derslautenden Empfehlungen gegeben, sind in der Fakultät für Wirtschaft und Recht bei wirtschaftswissenschaftlichen und juristischen Arbeiten die nachfolgenden Regeln anzuwenden. Zulassungsvoraussetzungen, Vergabemodalitäten und Bearbeitungsvorschriften für Hausarbeiten werden im Einzelfall von den Studiengängen bzw. den studiengangübergreifenden Fachgebieten und den betreuenden Dozenten festgelegt, für die Abschlussarbeiten in Bachelor-, Master- oder Diplomstudiengängen sind diese Vorgaben den jeweils gültigen Studien- und Prüfungsordnungen zu entnehmen.

1.2 Wissenschaftliche Quellen und ihre Nutzung

Trotz der umfangreicher werdenden Dokumentation auch wissenschaftlicher Arbeiten im Internet sind Bücher und **Fachzeitschriften** nach wie vor die zentralen wissenschaftlichen Quellen, um einen Überblick zu einer bestimmten Fragestellung zu bekommen. Populärwissenschaftliche Zeitschriften, Massenmedien und allgemeine Nachschlagewerke sind keine seriösen Quellen, weil sie Informationen in einer Form aufbereiten, die keinen nachprüfbaren Bezug zur Originalliteratur hat. Massenmedien (Tages- Wochen- oder Monatszeitschriften) sollten deshalb ausschließlich für aktuelle Meldungen oder als Beleg für Strömungen in der öffentlichen Meinung herangezogen werden. Viele Internetquellen (von Homepages bis zu Wikipedia) sind von zweifelhafter Qualität und in der Regel auch nicht nachhaltig dokumentiert. Die nachhaltige Dokumentation ist aber ein zentrales Kriterium wissenschaftlicher Quellen, weil es auch noch in Jahren möglich sein muss, sich kritisch mit den von anderen Autoren zur Stützung der Argumentation herangezogenen Arbeiten auseinandersetzen zu können. Die fehlende nachhaltige Dokumentation macht auch Skripte und Seminararbeiten als Quellen unbrauchbar; es sind stattdessen die diesen Arbeiten zugrunde liegenden Originalarbeiten heranzuziehen. **Ausarbeitungen, die sich vornehmlich auf wissenschaftlich fragliche Quellen stützen, sind als Haus- oder Abschlussarbeiten nicht akzeptabel.**

Qualitativ hochwertige Quellen sind vor allem Fachbücher, Übersichtsartikel in Fachkompendien sowie (besonders für den aktuellen Forschungsstand) Artikel in wissenschaftlichen Zeitschriften und Working/Discussion Papers wissenschaftlich

ausgewiesener Institutionen.¹ Für empirische Arbeiten kommen Publikationen aus der amtlichen Statistik, aber auch Brancheninformationsdienste oder Ergebnisse von Umfrage- und Forschungsinstituten in Frage. Für Arbeiten mit juristischem Bezug sind Gesetze, Urteile,² Gesetzesmaterialien,³ Verwaltungserlasse usw. relevant.

Der Weg, sich den Forschungsstand zu erschließen, wird immer über die Bibliothek führen. Dort finden sich Handwörterbücher/Kompendien, die Überblicksartikel zum gesuchten Problemkreis enthalten, Lehrbücher, die weiterführende Literaturhinweise geben, nach Fachgebieten sortierte Bücher sowie themenbezogene Fachzeitschriften. Die verschiedenen Bestände sind in Schlagwort- und Autorenkatalogen erfasst, mit denen eine erste elektronische Recherche möglich ist. Das Angebot der Bibliothek reicht allerdings weit über die eigenen Bestände hinaus. Bedingt durch die inzwischen ziemlich flächendeckende elektronische Erfassung besteht die Möglichkeit, sich auch über das Angebot benachbarter Bibliotheken oder der Zentralbibliotheken zu informieren (Universität Köln für die betriebswirtschaftliche, Universität Kiel für die volkswirtschaftliche Literatur; für juristische Literatur ist die Bibliothek des BGH hervorragend). In Literaturdatenbanken wie z.B. WISO-Net oder im juristischen Bereich Beck-Online gibt es die Möglichkeit der Volltextsuche in einer Vielzahl von wissenschaftlichen Zeitschriften, daneben kann man zur Literaturrecherche auch wissenschaftliche Dienste wie OASE (Open Access to Scientific literature), SSRN (Social Science Research Network) und Internetportale wie *vascoda* nutzen.

Alle für die Studienarbeit relevanten Artikel/Bücher, die bei den Recherchen gefunden worden sind, sind zwecks späteren Nachweises mit ihren vollständigen bibliographischen Angaben (vgl. dazu Abschnitt 2.5) zu erfassen. Die für das eigene Thema relevanten Passagen werden in Auszügen (also Notizen bezüglich des Inhalts) mit genauer Seitenangabe der Quelle notiert, bei längeren wichtigen Pas-

¹ Z.B. die Europäische Zentralbank, der Internationale Währungsfond oder Forschungsinstitute wie das Zentrum für Europäische Wirtschaftsforschung (ZEW) in Mannheim oder das ifo-Institut für Wirtschaftsforschung in Berlin. Arbeitspapiere solcher Institutionen haben einen internen Qualitätssicherungsprozess durchlaufen, der wissenschaftliche Standards garantiert.

² Insbesondere der Bundesgerichte sowie des Europäischen Gerichtshofes.

³ Auf Bundesebene z.B. Bundestagsdrucksachen, namentlich mit dem Regierungsentwurf eines Gesetzes und dem Bericht des federführend beratenden Ausschusses, ferner Bundesratsdrucksachen und parlamentarische Protokolle.

sagen ermöglichen Kopien einen späteren sauberen Quellennachweis in der eigenen Arbeit.

2 Zur formalen Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten

2.1 Gemeinsamkeiten und Unterschiede von Haus- und Abschlussarbeiten

Absolventen von wissenschaftlichen Hochschulen werden in Unternehmen vorzugsweise als Leitungspersonal beschäftigt. Von ihnen wird erwartet, dass sie in der Lage sind, *rasch, eigenständig* und *fachlich kompetent* Lösungsvorschläge für im Betriebsalltag auftretende Fragen zu entwickeln. Sie müssen diese Vorschläge in angemessener Form schriftlich fixieren und im Kollegenkreis, gegenüber Mitarbeitern, Vorgesetzten und nach außen werbend vertreten und gegen Kritik verteidigen können. Hausarbeiten dienen dazu, sich das dafür erforderliche Handwerkszeug anzueignen, dessen Beherrschung durch die Studienabschlussarbeit in größerem Maßstab nachgewiesen wird. Hausarbeiten und Abschlussarbeiten unterscheiden sich folglich vornehmlich dadurch, dass sie in unterschiedlichen Ausbildungsabschnitten des Studiums geschrieben werden und den Bearbeitern unterschiedlich lange Bearbeitungszeit und unterschiedlich viel Platz zur Darstellung zur Verfügung steht. Vom Grundsatz her sind die Anforderungen mit Blick auf die wissenschaftliche Technik gleich, allerdings sind bei den Abschlussarbeiten wegen des erheblich größeren Textumfangs höhere Anforderungen an den formalen Apparat zu stellen, der dem Leser den Zugang zur Arbeit erleichtern soll. Im Folgenden werden zunächst die gemeinsamen, danach die jeweils spezifischen Elemente vorgestellt.

Bei Hausarbeiten und Abschlussarbeiten handelt es sich jeweils um Ausarbeitungen, die grundlegenden wissenschaftlichen Anforderungen in Bezug auf Inhalt, Sprache und Form genügen müssen. Inhalte sollten logisch aufeinander aufbauend entwickelt werden, Ausdrucksform dafür ist eine überzeugende Gliederung des Textes. Die sprachlichen Darlegungen sollten sachlich im Ausdruck, logisch nachvollziehbar und leicht verständlich sowie fehlerfrei mit Blick auf Satzbau, Rechtschreibung und Interpunktion sein. Ein Stakkato kurzer Hauptsätze ist ebenso zu vermeiden wie mehrfach verschachtelte überlange Folgen von Nebensätzen und Einschüben. Wichtig ist auch, dass die Zeitform in der Arbeit nicht ohne

sachlichen Grund gewechselt wird. Kurz nacheinander folgende Wortwiederholungen sollten aus stilistischen Gründen vermieden werden, ebenso umgangssprachliche oder journalistisch-reißerische Formulierungen („enorm“, „riesig“). Darstellungen in der ersten Person Singular („Ich meine, dass ...“) oder Plural („Wir vermuten, dass ...“) sind unüblich,¹ auch die dritte Person Singular („Der Verfasser nimmt an, dass...“) wird nur sehr selten verwendet. Üblich ist die entpersonalisierte Darstellung („Es ist anzunehmen, dass...“, „Man kann vermuten, dass ...“). Bei Projekt- und Praxisarbeiten, in die persönliche Erfahrungen einfließen, kann die Ich-Form allerdings sinnvoll sein. Die inhaltlichen und sprachlichen Aspekte stehen allerdings bei diesen Richtlinien nicht im Vordergrund; die weiteren Ausführungen konzentrieren sich auf die formalen Aspekte.

2.2 Seiten- und Schriftformatierung

Es ist Papier im Format DIN A 4 zu verwenden, das nur einseitig beschriftet wird. Die Seiten sind in einer Kopfzeile fortlaufend zu nummerieren, die Seitenzahl steht zentriert im Abstand von 1 cm vom oberen Seitenrand entfernt. Die Breite des oberen Randes bis zum Textanfang beträgt 2,5 cm, die Breite des unteren Randes 2 cm. Links ist für eventuellen Einband und Korrektur ein Rand von 5 cm zu lassen, rechts einer von 2 cm.

Die Absätze im Text sind linksbündig oder als Blocksatz, in jedem Fall mit Silbentrennung und eineinhalbzeiligem Abstand zu formatieren, als Schrifttype ist Times New Roman mit einer Buchstabengröße von 12 Punkten zu verwenden. Zwischen zwei Absätzen oder einer Überschrift und einem Absatz ist eine Leerzeile einzufügen bzw. ein dementsprechender Platz durch Absatzformatierung zu lassen. Die Texte der Fußnoten sind aus Platzgründen mit einzeiligem Abstand zu schreiben, als Schrifttype ist wieder Times New Roman, aber mit einer Buchstabengröße von 10 Punkten zu verwenden. Fußnotentexte werden nicht durch zusätzliche Leerzeile oder Abstand von einander abgesetzt. Die vorliegenden „Richtlinien für das Anfertigen wirtschaftswissenschaftlicher und juristischer Arbeiten“ wurden gemäß diesen Vorgaben formatiert, sie können daher nicht nur als Bei-

¹ Dies gilt für den deutschen Sprachraum, im englischen sind Formulierungen wie „I assume“ oder „We conclude“ durchaus üblich; diese Praxis dringt auch in deutschen Publikationen vor.

spiel für die Textgestaltung, sondern nach entsprechender Abspeicherung (.dot) auch als Dokumentvorlage genutzt werden.

2.3 Form der Textgliederung und Inhaltsverzeichnis

Der Inhalt von Haus- und Abschlussarbeiten ist nach sachlichen Kriterien so zu gliedern, dass dem Leser die Erfassung des Gedankengangs des Autors möglichst stark erleichtert wird. Üblicherweise beginnen die Ausführungen mit einem einleitenden Teil, es folgt der Hauptteil der Arbeit, dem sich ein abschließender Teil anschließt. In der Einleitung wird in der Regel zunächst die Fragestellung geklärt: Welches Problem wird behandelt, welche Ziele werden verfolgt, welche Einschränkungen werden aus welchen Gründen bezüglich der zu untersuchenden Fragen gemacht? Es folgen dann Hinweise zum Aufbau der Arbeit: Warum werden im Hauptteil welche Punkte in welcher Reihenfolge angesprochen? Der Hauptteil enthält die sachliche Analyse und gliedert sich stets in mehrere inhaltlich abgegrenzte Abschnitte. Die Überschriften dieser Abschnitte sollten die präsentierten Inhalte möglichst klar bezeichnen. Im Schlussteil können die Hauptergebnisse der Arbeit zusammengefasst werden; allerdings empfiehlt sich eine die Erinnerung des Lesers stützende ausführliche Zusammenfassung nur bei längeren Arbeiten, bei Hausarbeiten sind wegen der Kürze der Ausführungen Zusammenfassungen entbehrlich, auf das Wesentliche pointierte Zuspitzungen der dargestellten Inhalte können für den Leser allerdings hilfreich sein. In allen Fällen können die noch offen gebliebene Probleme benannt oder auch Handlungsvorschläge entwickelt werden; zudem sind Hinweise auf voraussichtliche künftige Entwicklungen oder Tendenzen, die sich in anderen Ländern abzeichnen, als Ausblick sinnvoll.

Die verschiedenen Gliederungspunkte werden durch Überschriften bezeichnet und gegebenenfalls durch Unterpunkte in verschiedene Gliederungsebenen strukturiert. Unterpunkte sind immer dann sinnvoll, wenn dadurch die Struktur der inhaltlichen Argumentation besser sichtbar wird. Es besteht allerdings auch das Risiko einer Übergliederung des Textes durch zu viele Unterpunkte. Als Faustregel kann gelten: Absätze sind wie Sätze und Nebensätze Gliederungsmerkmale des

Textes. Ein Gliederungspunkt besteht daher in der Regel nicht aus einem Absatz, ein Absatz nicht aus einem Satz.

Überschriften sind wie schon erwähnt so zu wählen, dass der Inhalt der entsprechenden Abschnitte dem Leser möglichst konkret deutlich wird. Überschriften der Unterpunkte eines Hauptpunktes sollten formal möglichst eine ähnliche Struktur haben, also z.B. keine Frage- und Aussagesätze mischen oder bestimmte Artikel zum Substantiv einmal angeben ein anderes Mal weglassen.

Für die Textgliederung wird das dekadische System empfohlen, bei dem die verschiedenen Gliederungsebenen jeweils fortlaufend nummeriert werden. Den Überschriften der obersten Gliederungsebene wird folglich beginnend mit 1 jeweils eine höhere Ziffer zugewiesen, Unterabschnitte werden durch mit einem Punkt abgetrennte Unterziffern kenntlich gemacht, also z.B. 1.1 für die zweite, 1.1.1 für die dritte Gliederungsebene usw. Achtung: Nur zwischen den Ziffern stehen Punkte, hinter der letzten Ziffer steht kein Punkt. Wenn man sich zur Untergliederung eines Punktes entschließt, muss aus Gründen der Logik stets mehr als ein Untergliederungspunkt folgen, also unter 1.1 nicht nur 1.1.1 sondern mindestens auch 1.1.2.

Zwischen Oberpunkt und erstem Unterpunkt steht in der Regel kein Text, weil sich bei sauberer Gliederung die Struktur der Argumente ohne überleitende Sätze erschließt. Entscheidet man sich dennoch für einleitende oder überleitende Ausführungen, so sollte dies einheitlich bei allen Überschriften durchgehalten werden. Wird nur ausnahmsweise ein überleitender Absatz geschrieben, so ist er als gesonderter Gliederungspunkt mit einer aussagekräftigen Überschrift zu versehen.

Die nach den verschiedenen Ebenen formatierten Überschriften werden zu einem Inhaltsverzeichnis zusammengefasst, das vor den Text gestellt wird. Damit sind die behandelten Punkte und der Gang der Argumentation schon vor der Lektüre auf einen Blick erkennbar (zur formalen Ausgestaltung vgl. die Hinweise in Abschnitt 4.2 und im Anhang).

2.4 Tabellen, Schaubilder und Übersichten

Häufig ist es zweckmäßig, bestimmte Sachverhalte nicht (nur) verbal darzulegen, sondern sie (zusätzlich) in einer vom Text abgegrenzten alternativen Form vorzustellen. Tabellen sind in Zeilen und Spalten geordnete Listen von Zahlen über empirische Sachverhalte, Schaubilder sind entsprechende graphische Darstellungen. Übersichten dienen der Visualisierung von logischen Beziehungen zwischen verschiedenen Elementen (z.B. in Form von Organigrammen oder schematischen Beziehungen zwischen Variablen). Schaubilder und Übersichten können auch als Abbildungen zusammengefasst werden, was vor allem dann sinnvoll ist, wenn es sich jeweils nur um wenige Darstellungen handelt. In manchen Publikationsorganen werden sogar alle drei Formen einheitlich als Abbildungen, Tafeln oder ähnliches bezeichnet.

Tabellen, Schaubilder und Übersichten werden jeweils fortlaufend nummeriert und im Text (in dieser Reihenfolge) mindestens einmal mit der Nummer angesprochen. Sie sind vom Text nach oben und unten durch eine Leerzeile abzusetzen, soweit sie nicht am oberen oder unteren Rand platziert sind. Über einer Tabelle (bzw. Schaubild, Übersicht) steht die Überschrift, die den Inhalt des Objekts möglichst klar umschreiben soll.¹ Dazu kommen in der Regel der Raum- und Zeitbezug und die Maßeinheit. Auf den Raumbezug kann verzichtet werden, wenn sich alle Aussagen der Arbeit auf den gleichen Raum beziehen und dieser Raum schon im Titel der Arbeit oder in den einleitenden Bemerkungen genannt wird.

Direkt unter dem Objekt steht die Quelle – sie wird also nicht als Fußnote am Ende der Seite angegeben, sondern ist zusammen mit der Überschrift Teil des Gesamtobjekts. Der Nachweis von Quellen erfolgt in Kurznotation (vgl. dazu Abschnitt 2.5.3), der ausführliche Titel wird im Literaturverzeichnis dokumentiert. Bei selbst vorgenommenen Berechnungen aus allgemein zugänglichen Zahlen reicht der Hinweis auf die veröffentlichende Institution, also z.B. „Eigene Berechnungen nach Angaben des Statistischen Bundesamtes.“ Ist die Zahlengrundlage

¹ Aus satztechnischen Gründen wird in vielen Publikationen die Überschrift zusammen mit der Quellenangabe unter der Abbildung oder Tabelle gebracht, lesefreundlicher ist aber die Angabe einer aussagekräftigen Überschrift, bevor man das Objekt studiert.

aber nicht allgemein geläufig (was auch für viele spezielle Publikationen des Statistischen Bundesamtes wie z.B. Kostenstrukturerhebungen zutrifft), so ist die Publikation, der die Zahlen entnommen worden sind, mit genauer Seitenzahl anzugeben. Im Zweifel ist die genaue Quellenangabe dem unspezifizierten Quellenachweis immer vorzuziehen. Bei Schaubildern ist auf eine eindeutige Kennzeichnung (Beschriftung) der Achsen, Kurven und sonstigen Bestandteile zu achten. Bei Tabellen ist die Durchnummerierung der Tabellenspalten empfehlenswert, weil dann rechnerische Zusammenhänge zwischen den Spalten deutlich gemacht werden können.

2.5 Nachweis von Quellen

2.5.1 Bedeutung des exakten Quellennachweises

Erkenntniszuwachs in der Wissenschaft ergibt sich durch sachliche Kritik am gegenwärtigen Stand der Forschung und darauf aufbauenden Vorschlägen, wie die festgestellten Probleme zu beheben sind. Diese Vorschläge müssen sich naturgemäß wieder selbst der Kritik der wissenschaftlichen Fachgemeinschaft stellen. Dieser in Jahrhunderten eingeübte Prozess setzt als Grundlage sauberen Umgang mit den Quellen, also den bislang geleisteten Fachbeiträgen voraus. Wissenschaftler, die sich an diese Regeln nicht halten, schließen sich aus dem Kreis der seriösen Wissenschaftler aus.

In jeder wissenschaftlichen Arbeit sind die für die Argumentation herangezogenen Arbeiten anderer Autoren mit genauem Quellennachweis zu benennen, damit die Argumentation jederzeit auf die Richtigkeit überprüft werden kann. Sinnentstellende oder einseitige Darstellungen des in der Quelle stehenden Textes sind schwere wissenschaftliche Fehler, die den Ruf dessen, der sie begeht, nachhaltig schädigen. Nicht nachgewiesene wörtliche oder sinngemäße Entnahme aus fremden Texten (Plagiat) ist die schwerste Verfehlung, die ein Wissenschaftler begehen kann. **Wird bei Haus- oder Abschlussarbeiten Plagiat festgestellt, so führt dies zur Note „Nicht bestanden“.**¹

¹ Plagiat ist wie die Täuschung bei Klausuren ein Umstand, den die Studierenden selbst zu vertreten haben, was bei Härtefallanträgen entscheidungsrelevant ist.

Titel und Leistungsnachweise, die in akademischen Prüfungen mit Hilfe von Plagiat erlangt worden sind, werden nachträglich aberkannt, wenn das Plagiat entdeckt wird.

2.5.2 Wörtliches und sinngemäßes Zitat

Wenn Argumente oder Daten aus Quellen verwendet werden, sind sie zu zitieren und nachzuweisen. Beim Zitieren unterscheidet man wörtliches und sinngemäßes (indirektes) Zitat. Ein wörtliches Zitat ist eine Übernahme einer fremden Aussage in den eigenen Text. Die Übernahme wird durch doppelte Anführungsstriche; eventuelle Zitate in einem Zitat werden durch einfache Anführungsstriche kenntlich gemacht. Zitate dürfen nicht aus dem Zusammenhang gerissen werden, das Zitat darf also nach Übernahme in den eigenen Text keinen anderen Sinn ergeben als im Original. Ein wörtliches Zitat ist nur dann angebracht, wenn es entweder auf den genauen Wortlaut ankommt, z.B. weil man sich mit der Aussage kritisch auseinandersetzen will, oder es sich um eine besonders prägnante Formulierung handelt. Generell ist eine Wiedergabe in eigenen Worten, d. h. ein indirektes Zitat, zu bevorzugen.

Entschließt man sich zu einem wörtlichen Zitat, muss mit penibler Sorgfalt vorgegangen werden. Der Text muss buchstaben- und zeichengetreu übernommen werden (ein Text in alter Rechtschreibung darf also nicht auf neue Rechtschreibung umgestellt werden); nur offensichtliche Druckfehler dürfen berichtigt werden. Eigene Änderungen an Zitaten (z.B. Hervorhebungen, Hinzufügungen, Kürzungen u. ä.) sind zwar grundsätzlich erlaubt, müssen jedoch unter allen Umständen angegeben werden. Das Auslassen eines Wortes wird durch zwei Punkte (..), das Auslassen von mehreren Wörtern oder Satzteilen durch drei Punkte (...) gekennzeichnet, eigene Hinzufügungen erfolgen in eckigen Klammern [...]. Zitate aus Publikationen in englischer Sprache werden im Original übernommen. Bei anderen fremdsprachlichen Zitaten bringt man die Übersetzung im laufenden Text und gibt das Original in der nachweisenden Fußnote wieder.

Bei einem sinngemäßen Zitat wird ein fremder Text nicht wortgetreu, sondern nur seinem Inhalt nach wiedergegeben, so dass Anführungsstriche entfallen. Es muss

jedoch wieder durch Fußnotennachweis unmissverständlich erkennbar sein, dass es sich um die Wiedergabe fremder Gedanken handelt. Vielfach stellt sich die Frage, was nachzuweisende fremde Gedanken sind und was nicht nachzuweisendes Allgemeinwissen darstellt, das eben auch in Fachpublikationen zu finden ist. Allgemeingültige Unterscheidungsmerkmale gibt es dafür nicht; der jeweils konkrete Fall ist zu entscheiden. Der Grundsatz lautet: Im Zweifel lieber eine Quellenangabe mehr als eine zu wenig. Fehlende Quellennachweise sind wie unter 2.5.1 erwähnt auch ohne nachgewiesenes Plagiat ein erheblicher Mangel, der in schweren Fällen zur Bewertung der Arbeit mit „nicht ausreichend“ führt. Besonders auffällig ist das Fehlen von Quellenangaben, wenn Situationsbeschreibungen, Behauptungen oder Prognosen wiedergegeben werden, die nicht aus eigenen Untersuchungen stammen können.

2.5.3 Quellennachweis durch Text- oder Fußnoten

Fremde Gedanken werden in Form von Textnoten oder Fußnoten nachgewiesen (vgl. dazu Anlage 9 und 10). Textnoten sind dabei Quellennachweise im weiterlaufenden Text ohne Nummerierung. Fußnoten sind hochgestellte Ziffern im Text, der eigentliche Nachweis erfolgt durch den Fußnotentext am Ende der Seite, der vom Text durch einen vom linken Seitenrand ausgehenden ungefähr 4 cm langen Strich abgetrennt wird.¹ Fußnotenziffern werden in der Regel seitenweise durchnummeriert, aber auch die fortlaufende Nummerierung über die gesamte Arbeit oder die Kapitel eines Buches sind in wissenschaftlichen Publikationen anzutreffen. Entscheidet man sich für ein System, ist es selbstverständlich einheitlich durchzuhalten.

Der Nachweis erfolgt sowohl bei Text- als auch bei Fußnoten in Form einer Kurznotation, die bei wirtschaftswissenschaftlichen Arbeiten den Nachnahmen des Autors, gefolgt von dem in Klammern gesetzten Erscheinungsjahr der Publikation und die durch Komma abgetrennte Seitenzahl umfasst – die leicht modifizierten Regeln für das Zitieren juristischer Werke finden sich in Abschnitt 2.5.4. Wird ein Autor mit mehr als einer Publikation in einem Jahr erfasst, so erhält das Jahr als differenzierenden Anhang ein kleines „a“, „b“ usw. Die genaue Bezeichnung der

Quelle kann dann dem der Arbeit nachfolgenden Quellenverzeichnis entnommen werden (vgl. Abschnitt 2.6 sowie Anlagen 12 und 13). Sofern man sich für Textnoten als Mittel des Quellennachweises entscheidet, sollte man sich ausschließlich auf die Kurznotation oder wenige kommentierende Worte beschränken. Sofern längere Kommentierungen vorgenommen werden (was häufig sinnvoll ist), sollte dazu eine Fußnote eingefügt werden; die Kommentierung und die Quelle werden dann zwecks besserer Lesbarkeit in den Fußnotentext verbannt (für ein Beispiel vgl. Anlage 9).

Bei einem wörtlichen Zitat wird direkt am Ende des Zitats auf die Quelle hingewiesen. Bei sinngemäßen Zitaten taucht häufig die Frage auf, auf welchen Bereich des eigenen Textes sich das nachgewiesene Zitat bezieht. Wird ein fremder Gedanke in einem Satz wiedergegeben, so erfolgt der Verweis wie beim wörtlichen Zitat am Ende des Satzes. Das Fußnotenzeichen steht dabei nach, nicht vor dem Satzpunkt.

Erstreckt sich die sinngemäße Wiedergabe auf einen ganzen Absatz, so ist es zweckmäßig, am Anfang des Absatzes (z.B. am Ende des ersten Satzes) den Bezug zur Literaturquelle herzustellen. Dies hat den Vorteil, dass der Leser frühzeitig sieht, dass es sich um ein sinngemäßes Zitat handelt. In der nachweisenden Fußnote kann der Geltungsbereich des Nachweises zudem näher spezifiziert werden, z.B. dass sich der ganze Absatz oder der gesamte folgende Abschnitt sofern nicht anderes nachgewiesen wird auf diese Quelle stützt. Sobald innerhalb eines Absatzes die Quelle wechselt, ist dies jeweils kenntlich zu machen. Zwei Fußnotenzeichen können nicht unmittelbar aufeinander folgen. Werden zu einem Satz zwei oder mehrere Quellen angegeben, so sind die Fußnoten entweder getrennt in den jeweiligen Satzteilen zu platzieren (falls das inhaltlich angemessen ist) oder unter einer gemeinsamen Fußnote am Satzende nachzuweisen.

Grundsätzlich wird sowohl bei wörtlichen, als auch bei sinngemäßen Zitaten nach der Originalquelle zitiert; nur wenn diese nicht zugänglich ist, ist ein Zitieren nach Sekundärliteratur gestattet. Dies geschieht in der Form, dass in der Fußnote zunächst die Originalfundstelle mit allen bibliographischen Angaben (also nicht in

¹ Erfolgt der Nachweis am Ende des Textes, so spricht man von Endnoten.

Kurznotation) angegeben und mit dem Nachsatz „zitiert nach...“ die Sekundärquelle in Kurznotation genannt wird. Bei der Angabe der Seitenzahl ist streng darauf zu achten, ob nur eine Stelle zitiert wird (z.B. S. 20), ob die übernommene Stelle auch noch die folgende Seite des Werkes berührt (z.B. S. 20 f.) oder ob die Aussagen sich über mehrere Seiten erstrecken (z.B. S. 20-27). Die gelegentlich anzutreffende Form, bei der die Anzahl der nachfolgenden Seiten nicht näher spezifiziert wird (z.B. S. 20 ff.), oder gar keine Seitenzahlen angegeben werden, ist wegen der damit verbundenen Schwierigkeiten beim Heraussuchen der Nachweisstelle nicht zu empfehlen.

Der Fußnotentext ist vom Grundsatz her ein Satz, dementsprechend beginnt er mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt. Bei direkten Zitaten reicht der unkommentierte Quellennachweis. Nachweise indirekte Zitate werden in der Regel durch ein abgekürztes „Vergleiche“ (Vgl.) eingeleitet, weitere qualifizierende oder ergänzende Ausführungen sind häufig sinnvoll.

2.5.4 Besonderheiten des Quellennachweises in juristischen Arbeiten

Im juristischen Schrifttum haben sich von den vorstehenden Ausführungen geringfügig abweichende Standards etabliert, die bei juristischen Arbeiten zu beachten sind:

Verfassernamen werden stets kursiv gesetzt, sowohl im laufenden Text als auch in der Fußnote und im Literaturverzeichnis (vgl. 2.5.5). **Fußnoten** werden stets fortlaufend nummeriert, also nicht auf jeder Seite neu beginnend.

Wird ein **Aufsatz** oder ein Beitrag aus einem **Sammelband** zitiert, so gibt man den Nachnamen des Verfassers, die Fundstelle in Kurznotation, die Nummer der Anfangsseite und der Seite, auf die Bezug genommen wird, an. Der vollständige Titel wird im Quellenverzeichnis nachgewiesen. Beispiele:

²⁵ Wächter/Ständer, NJW 1990, 395, 397

²⁹ Coester-Waltjen, JURA 1996, 608, 610

⁵⁸ Herdegen in: Bohr, Förderalismus, 123, 127

Statt der Kurznotation kann auch ein sinnvoll gekürzter Kurztitel angegeben werden, was sich dann empfiehlt, wenn verschiedene Aufsätze eines Autors verwertet werden, so dass Verwechslungsgefahr besteht. Beispiel für diese Nachweisart:

⁸⁵ Wächter/Ständer, Investitions- und Beschäftigungszusagen,
NJW 1990, 395, 397

Monographien (Fachbücher zu einzelnen Themen) sind nach Autor, (Kurz-)Titel und Seite (S.) oder Randnummer (Rdnr.) zu zitieren. Beispiele:

⁹⁵ Löwisch, BGB AT, Rdnr. 219

⁹⁶ Hofmann, Privatrecht, S. 99

Fundstellen in **Kommentaren** werden nach Namen des Kommentars, dem jeweiligen Bearbeiter und, soweit vorhanden, mit Randnummern angegeben, sonst nach den Gliederungspunkten (unter keinen Umständen nach Seitenzahlen). Beispiel:

⁵³ Palandt/Heinrich, § 242 Rdnr. 4

Gerichtsentscheidungen werden nach der amtlichen Sammlung zitiert, sonst nach Gericht und Fundstelle. Beispiele:

⁷³ BGHZ 101, 186 (188 ff.)

⁹⁷ BGH NJW 2003, 2341

Erstreckt sich eine Entscheidung über mehrere Seiten, wird zunächst diejenige Seite angegeben, auf der die Entscheidung beginnt. In Klammern beigefügt oder durch Komma getrennt wird dann die Seite, auf die speziell Bezug genommen wird. Erstreckt sich das Zitat über mehrere Seiten, ist dies mit “f.“ oder “ff.“ zu kennzeichnen.

Gesetzestexte werden in juristischen Arbeiten grundsätzlich weder im Text noch in den Fußnoten zitiert. Es wird unterstellt, dass der Leser den Gesetzestext zur Hand hat. Von dieser Grundregel gibt es allerdings Ausnahmen: Paragraphen oder

Gesetzeswerke, die nicht gängig sind, die aber für die Arbeit von Bedeutung sind, können im Text, in den Fußnoten oder im Anhang zitiert werden. Nicht gängig sind in der Regel ausländische Gesetzeswerke; bei europäischen Richtlinien und Verordnungen kommt es ebenso wie bei internationalen Abkommen auf den Einzelfall an; bei deutschen Rechtsakten, die nicht im Schönfelder stehen, kann der Abdruck hilfreich sein. Soweit einzelne Paragraphen im Wortlaut wiedergegeben werden, kann dies entweder im laufenden Text oder in den Fußnoten erfolgen. Soweit auf ganze Gesetzeswerke Bezug genommen wird, die für die Arbeit besonders wichtig sind, können die Gesetzeswerke im Anhang abgedruckt werden.

2.5.5 Quellenverzeichnis

Im Quellenverzeichnis sind alle im Text durch Fußnoten nachgewiesenen Quellen mit den üblichen bibliographischen Angaben aufzuführen. **Arbeiten, die im Text nicht zitiert werden, dürfen nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden, weil sie offensichtlich keinen Einfluss auf die Argumentation gehabt haben, anderenfalls hätten sie zitiert werden müssen.** Bei Büchern werden zum Nachweis angegeben: Name, Vorname, Publikationsjahr, Titel der Publikation, Verlagsort; im englischen Sprachraum wird zudem der Verlag angegeben. Wenn der Verlag angegeben wird, so muss dies einheitlich für alle Titel erfolgen. Falsch wäre es, bei einer Quelle einen Verlag anzugeben, bei einer anderen nicht. Bei einem Buch, das nur in erster Auflage auf dem Markt ist, wird die Auflage nicht erwähnt, bei neu aufgelegten Werken ist dagegen die Auflage nach dem Titel der Publikation zu vermerken; verwendet und zitiert wird immer die neueste Auflage. Bei Zeitschriftenartikeln sind anzugeben; Name, Vorname, Publikationsjahr, Titel der Publikation, Name und Jahrgang der Zeitschrift sowie Beginn und Ende der Druckseiten des Artikels. Weitere Einzelheiten zu bibliographischen Angaben finden sich im Anhang 11 und 12 dieser Richtlinien.

Die verwendeten Quellen sind alphabetisch geordnet zu einem Quellenverzeichnis zusammen zu fassen. Da das Quellenverzeichnis dem raschen Auffinden der im Text nachgewiesenen Quellen dient, und diese Quellen im Text nicht nach Quellenarten (z.B. Bücher und Zeitschriften) unterschieden worden sind, ist auch im Quellenverzeichnis keine Untergliederung nach Quellenarten sinnvoll. Eine Aus-

nahme von dieser Regel sind Nachweise z.B. von Urteilen und Gesprächen, für die gesonderte Quellenverzeichnisse anzulegen sind, sofern mehr als vier solcher Quellen verwendet werden. Das Quellenverzeichnis wird vom Text durch den Beginn einer neuen Seite abgetrennt, die arabischen Seitenzahlen des Textes werden aber fortlaufend weitergeführt.

3 Ergänzende Empfehlungen für Hausarbeiten

3.1 Form der Abgabe, Umfang und Bestandteile

Hausarbeiten sind dem Betreuer bis zum Abgabetermin sowohl in maschinenlesbarer Form (in der Regel als Word- oder pdf-Dokument), als auch in einer Papierversion zu übermitteln. Die elektronische Version kann gegebenenfalls die Distribution der Arbeit in einer Gruppe und die Quellenkontrolle erleichtern. Die Papierversion dient als Korrektorexemplar und wird im Prüfungsamt archiviert, sie ist nicht zu binden oder aufwendig zu ummanteln; eine einfache Klemmheftung mit Büroklammer oder Tacker in der linken oberen Ecke ist ausreichend.

Der Textteil einer Hausarbeit umfasst je Student in der Regel 12 Seiten, Abweichungen von dieser Regel sind nur nach Rücksprache mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer möglich. Es ist Teil der zu prüfenden studentischen Leistung, dass ein klar umrissenes Thema in begrenzter Bearbeitungszeit auf begrenztem Raum angemessen dargestellt wird, das Einhalten der Seitenvorgabe ist damit Teil der Aufgabenstellung, Seitenüberschreitungen werden folglich mit Abzügen bei der Benotung geahndet. Tabellen und Schaubilder, die für das Verständnis der Argumentation unerlässlich sind, sind in den Text zu integrieren und damit Teil der Seitenbegrenzung.

Zwingende Bestandteile von Hausarbeiten sind in dieser Reihenfolge die Titelseite), das Inhaltsverzeichnis, der Textteil und das Quellenverzeichnis. Die Titelseite enthält das Hochschullogo, den Seminartitel, den Namen des Seminarleiters und das Semester, in dem es abgehalten wird, sowie das Thema, das bearbeitet worden ist. Zudem sind der Name des Bearbeiters, die Matrikelnummer und Semesterzahl sowie die Studienanschrift, die E-Mail-Adresse und der Abgabetermin zu verzeichnen (siehe Anlage 1). Die Titelseite der Hausarbeit wird nicht mit einer Sei-

tenzahl versehen, die Durchnummerierung der Seiten (Paginierung) beginnt mit dem Inhaltsverzeichnis (Gliederung) und erfolgt dann fortlaufend in arabischen Ziffern (1, 2, 3 ...). Werden dem Textteil außer der Gliederung weitere Verzeichnisse vorangestellt (z.B. Abbildungs- oder Abkürzungsverzeichnisse), so ist der gesamte dem Text vorgestellte Teil mit römischen Ziffern (I, II, III ...) durchz Nummerieren.

3.2 Empfehlungen für Gliederungstiefe und Verzeichnisse

Angesichts der engen Seitenbegrenzung einer Hausarbeit sollten Einleitung und Schlussteil in der Regel nicht mehr als eine Seite umfassen, verfassen zwei Studenten gemeinsam eine Arbeit, kann sich dieser Richtwert auf jeweils eineinhalb Seiten erhöhen. Da der Hauptteil in der Regel aus zwei bis fünf Abschnitten besteht, sollte die Gliederungstiefe in Hausarbeiten maximal dreistellig sein, weil sonst die Gliederungsmöglichkeiten durch Absätze nicht mehr genutzt werden können und zudem durch die Vielzahl der Überschriften knapp bemessener Platz ohne inhaltlichen Ertrag verbraucht wird.

Aus der eng bemessenen Seitenzahl folgt auch, dass die Gesamtzahl der im Text präsentierten Schaubilder, Tabellen und Übersichten in der Regel kaum vier oder fünf erreichen dürfte, ein gesondertes Verzeichnis dieser Objekte, das das Auffinden im Text erleichtern soll, ist deshalb wenig sinnvoll. Dies gilt auch für ein Abkürzungsverzeichnis. Abkürzungen sind bei erstmaliger Verwendung im Text zur erläutern, der Leser dürfte – anders als bei den erheblich längeren Abschlussarbeit – nicht überfordert sein, sich diese wenigen Abkürzungen oder die Stellen der erstmaligen Erwähnung im Text zu merken.

Den Text inhaltlich stützendes, aber für die Argumentation nicht zwingend erforderliches, ergänzendes Material wie z.B. eigene empirische Erhebungen oder Gesprächsprotokolle können als Anlagen in einem Anhang zusammengestellt werden (vgl. dazu gegebenenfalls die Ausführungen in Abschnitt 4.3). Das Instrument „Anhang“ sollte in der Hausarbeit allerdings nur in begründeten Ausnahmefällen und keineswegs als bequemer Weg zum Unterlaufen der Seitenbegrenzung ge-

nutzt werden; die Bewertung der Hausarbeit stützt sich ausschließlich auf den Textteil.

4 Ergänzende Empfehlungen für Abschlussarbeiten

4.1 Form der Abgabe, Umfang und Bestandteile

Abschlussarbeiten sind – anders als Hausarbeiten – in der von der Prüfungsordnung vorgesehenen Zahl in gebundener Form einzureichen. Auf dem vorderen Einbanddeckel ist ein weißer Aufkleber anzubringen, dessen Format und Text aus Anlage 2 zu ersehen ist. Vor dem Titelblatt eines jeden Exemplars ist ein Blatt mit einer Erklärung anzubringen, dass die Arbeit selbst verfasst worden ist und keine anderen Quellen oder Hilfsmittel als die nachgewiesenen verwendet worden sind (vgl. Anlage 3). Diese Erklärung ist vom Verfasser in jedem Exemplar der Arbeit zu unterschreiben.

Der Seitenumfang von Studienabschlussarbeiten ist – soweit nichts anderes vereinbart wird – auf 70 Seiten begrenzt. Wie bei der Hausarbeit gilt: In begrenzter Zeit auf begrenztem Platz inhaltlich überzeugende Problemdarstellungen zu erbringen, ist Teil der Prüfungsleistung. Eine ohne Absprache mit dem Betreuer erfolgte Überschreitung der Seitenzahl führt daher zu Abzügen bei der Bewertung.

Die Bearbeitungsdauer von Abschlussarbeiten ist in den jeweils geltenden Prüfungsordnungen geregelt, dort finden sich auch Vorgaben bezüglich der Vergabe- und Korrekturmodalitäten sowie des Rechts der Verwertung der Ergebnisse – hier geht es nur um ergänzende Formvorschriften.

Das Titelblatt der Abschlussarbeit enthält folgende Angaben: Vor- und Zuname des Verfassers, Matrikelnummer, E-Mail- und Postanschrift, das Thema der Abschlussarbeit, zur Erlangung welches Zeugnisses sie an der Hochschule eingereicht worden ist sowie die Namen der Erst- und Zweitgutachter und das Datum der Abgabe; ein Beispiel zeigt Anlage 4.

Dem Titelblatt folgt wie bei der Hausarbeit die Gliederung (Inhaltsübersicht), die formale Ausgestaltung zeigt Anlage 5. Bei Bedarf schließen sich folgende Verzeichnisse an:

- **Abkürzungsverzeichnis.** Ein Abkürzungsverzeichnis ist nur dann zu erstellen, wenn die Arbeit eine Vielzahl von arbeitsspezifischen Abkürzungen enthält, so dass dem Leser durch das Abkürzungsverzeichnis eine Möglichkeit zum Nachschlagen angeboten werden sollte. Zu Bedenken ist jedoch: Viele Abkürzungen machen eine Arbeit schwerer lesbar, deshalb sollten sie sparsam genutzt werden. Die verwendeten Abkürzungen sind alphabetisch aufzulisten. In der Schriftsprache übliche Abkürzungen (z.B., u.a., vgl., EU, USA, Mrd., usw.) werden nicht aufgenommen, nur solche Abkürzungen, von denen anzunehmen ist, dass sie ein durchschnittlich gebildeter Leser nicht kennt, werden gelistet (vgl. Anlage 6).
- **Symbolverzeichnis.** Hier gilt analog: Ein Symbolverzeichnis ist dann zu erstellen, wenn die Arbeit eine Vielzahl von arbeitsspezifischen Symbolen enthält, so dass dem Leser durch das Verzeichnis eine Möglichkeit zum Nachschlagen erhält. Auch die verwendeten Symbole sind in alphabetischer Reihenfolge aufzulisten (vgl. Anlage 7).
- **Abbildungs- und Tabellenverzeichnis.** Enthält die Arbeit Abbildungen, Tabellen oder weitere Objekte (z.B. schematische Übersichten), die im Text nicht nur im lokalen Zusammenhang, sondern später an anderer Stelle nochmals angesprochen werden, so empfiehlt es sich, entsprechende Verzeichnisse anzulegen, damit der Leser die Möglichkeit erhält, die entsprechenden Objekte im Text rasch zu finden. Aus Gründen der Übersichtlichkeit sollten solche Verzeichnisse zudem immer dann angelegt werden, wenn die Arbeit mehr als vier solcher Objekte enthält. Abbildungs- und Tabellenverzeichnis können zusammen auf einer Seite erscheinen (vgl. Anlage 8). Sofern eine Seite überschritten wird; werden die Verzeichnisse getrennt geführt.

Beginnend mit dem Inhaltsverzeichnis werden die der Arbeit vorangestellten Verzeichnisse mit römischen Ziffern durchnummeriert; beginnend mit dem Text der Arbeit erfolgt die Seitennummerierung mit arabischen Ziffern. Das den Text abschließende Literaturverzeichnis behält die arabischen Seitenzahlen fortlaufend bei.

4.2 Gestaltung von Anlagen

Bei Abschlussarbeiten, in denen Material verarbeitet worden ist, das schwer zugänglich ist, oder das in der Arbeit nicht weiter ausgeführte Randaspekte enthält, kann ein Anlagenteil (Anhang) zur Dokumentation solcher Materialien sinnvoll sein. Dies betrifft z.B. Tabellen der Ursprungswerte, wenn im Text nur aufbereitete Tabellen präsentiert worden sind, Gesetzestexte, Exkurse, Fragebögen und deren statistische Auswertung u.ä. Im Text ist an inhaltlich geeigneter Stelle auf diese Materialien zu verweisen. Wesentliche Teile des Argumentationszusammenhangs dürfen allerdings nicht in die Anlagen ausgegliedert werden, dieser ist vielmehr ausschließlich als Ergänzung des eigentlichen Textes und als Dokumentationsteil anzusehen.

Der Textanhang beginnt auf einer neuen Seite nach dem Ende des Textes der Arbeit. Er ist mit der Überschrift „Anlage“ bzw. „Anlagen“ zu versehen, die Paginierung in arabischen Zahlen wird beibehalten. Aus Platzgründen können Texte der Anlagen einzeilig, falls erforderlich auch mit 10-Punkt-Schrift geschrieben werden. Besteht das Material des Anhangs aus mehreren in sich abgeschlossenen, inhaltlich unterschiedlichen Teilen, so erfolgt eine fortlaufende Nummerierung dieser Teile, die zudem mit einer Überschrift inhaltlich zu qualifizieren sind. In diesem Fall ist vor der ersten Anlage ein Anlagenverzeichnis zu erstellen. Im Inhaltsverzeichnis wird nur auf dieses Verzeichnis der Anlagen, nicht aber auf die einzelnen Anlagen verwiesen. Das Quellenverzeichnis steht immer am Ende der gesamten Arbeit; sofern ein Anhang verwendet wird, folgt es also nach dem Anhang.

Verzeichnis der Anlagen

Anlage 1: Beispiel „Titelseite einer Seminararbeit“	23
Anlage 2: Text und Platzierung „Aufkleber Abschlussarbeit“	24
Anlage 3: Text und Platzierung „Eidesstattliche Erklärung“	25
Anlage 4: Beispiel „Titelblatt einer Abschlussarbeit“	26
Anlage 5: Beispiel „Inhaltsverzeichnis einer Abschlussarbeit“	27
Anlage 6: Beispiel „Abkürzungsverzeichnis“	28
Anlage 7: Beispiel „Symbolverzeichnis“	29
Anlage 8: Beispiel „Abbildungs- und Tabellenverzeichnis“	30
Anlage 9: Beispielseite für Quellennachweis in wirtschaftswissenschaftlichen Arbeiten: Textnoten	31
Anlage 10: Beispielseite für Quellennachweis in wirtschaftswissenschaftlichen Arbeiten: Fußnoten	32
Anlage 11: Beispiele für das Zitieren unterschiedlicher Quellenarten in wirt- schaftswissenschaftlichen Arbeiten	33
Anlage 12: Beispiel „Quellenverzeichnis“ einer wirtschaftswissenschaftlichen Arbeit	38
Anlage 13: Auszug aus dem Quellenverzeichnis einer juristischen Arbeit.....	42

Wirtschaftspolitisches Seminar

Prof. Dr. ...

WS 2006/07

Die demographische Alterung in Deutschland und ihre
voraussichtlichen Auswirkungen auf Wirtschaft und
Sozialversicherungen

Thema 1:

**Grundbegriffe der Demographie und das Modell des
demographischen Übergangs**

Müller, Max

Studiengang „Studiengangsname“

Matr. Nr. 123456

muemax@hs-pforzheim.de

Abgabetermin: 30.9.2006

(Gegebenenfalls

analoge

Angaben

für den Co-Autor)

Anita Gantenbein

Matr. Nr. 314152

Ökonomische Aspekte
klimabedingter Ernteverchiebungen
im Hochland von Dekkan

Erklärung:

Ich versichere, die beiliegende Bachelorthesis¹ selbständig verfasst, keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie alle wörtlich oder sinngemäß übernommenen Stellen in der Arbeit gekennzeichnet zu haben.

[Ort], den [Datum]

(Unterschrift)

[Gegebenenfalls zusätzlich]

Sperrvermerk:

Die vorliegende Arbeit enthält firmeninterne Informationen und vertrauliche Daten der [Firmenname]. Sie darf aus diesem Grunde nur zu Prüfzwecken verwendet und ohne ausdrückliche Genehmigung durch die [Firmenname] weder Dritten zugänglich gemacht, noch ganz oder in Auszügen veröffentlicht werden.

[Ort], den [Datum]

(Unterschrift)

¹ Hinweis: Der Ausdruck Bachelorthesis ist gegebenenfalls durch Masterthesis oder Diplomarbeit zu ersetzen.

Holger Studiosus
Matr. Nr. 711081
stuhol@hs-pforzheim.de

Bücherweg 23
99999 Fleißigstadt
Abgabedatum: 15.6.2002

Die Argentinische Währungskrise

Diplomarbeit¹
vorgelegt zur Erlangung des Diplomgrades der
Hochschule Pforzheim

Betreuer: Prof.

Zweitkorrektor: Prof.

¹ Gegebenenfalls zu ersetzen durch Bachelorthesis bzw. Masterthesis. Analog heißt es dann im Folgenden: des Bachelorgrades bzw. des Mastergrades.

Inhaltsverzeichnis

Schaubildverzeichnis	II
Tabellenverzeichnis	III
Abkürzungsverzeichnis	IV
1 Einleitung.....	3
2 Kurzgefasste Wirtschaftsgeschichte Argentiniens	3
2.1 1880 bis 1930: Agrarexport-Industrieimport-System	3
2.2 1930 bis 1955: Erste Phase der Importsubstitution.....	6
2.3 1955 bis 1983: Zweite Phase der Importsubstitution.....	9
2.4 1983 bis 1990: Entwicklung der Hyperinflation.....	14
3 „Plan Cavallo“: Stabilisierung durch ein Currency Board	17
3.1 Elemente des Plans.....	17
3.2 Empirische Ergebnisse	22
3.3 Theoretische Analyse	31
3.3.1 Funktionsweise eines Currency Boards	31
3.3.2 Bestimmungsfaktoren der Geldbasis.....	33
3.3.3 Wahl der Ankerwährung.....	36
3.3.4 Fixierung der „richtigen“ Parität.....	38
3.3.5 Wiedergewinnung der Geldfunktion.....	39
3.3.6 Realwirtschaftliche Konsequenzen einer Überbewertung	40
3.3.7 Geldpolitische Hebel zur Erzwingung einer realen Abwertung	42
4 Der Weg in die Krise	45
4.1 Menetekel in anderen Ländern.....	45
4.1.1 Übertragungsmechanismen von Währungskrisen.....	45
4.1.2 Die Mexikokrise von 1994.....	47
4.1.3 Die Brasilienkrise von 1999.....	49
4.2 Budgetdefizite und Staatsverschuldung	50
4.3 Zahlungsbilanzprobleme	52
4.4 Ausbruch und Folgen der Währungskrise.....	56
5 Schlussbetrachtung	62
Anhang.....	67
Quellenverzeichnis	74

Abkürzungsverzeichnis

AI	Angewandte Informatik
DBW	Die Betriebswirtschaft
FAZ	Frankfurter Allgemeine Zeitung
GMD	Gesellschaft für Mathematik und Datenverarbeitung
HWO	Handwörterbuch der Organisation
MDT	Mittlere Datentechnik
NWB	Neue Wirtschaftsbriefe
OM	Office Management
WiSt	Wirtschaftswissenschaftliches Studium
WiWo	Wirtschaftswoche
ZfB	Zeitschrift für Betriebswirtschaft
ZfbF	Zeitschrift für betriebswirtschaftliche Forschung
ZfO	Zeitschrift Führung + Organisation

Symbolverzeichnis

FG	Freiheitsgrade
K	Kontingenzkoeffizient für $R \times C$ -Felder-Tafel: Assoziationsmaß zwischen zwei Variablen in einer Kreuztabelle mit R Zeilen und C Spalten
Phi	Phi-Koeffizient: Assoziationsmaß für den Fall einer 2×2 -Tabelle (Vierfelder-Tafel)
Rho	Rangkorrelationskoeffizient nach Spearman
s	Standardabweichung
tau	Rangkorrelationskoeffizient nach Kendall
V	Variationskoeffizient: Standardabweichung dividiert durch arithmetisches Mittel

Abbildungsverzeichnis¹

Abb. 1: Zwei gegensätzliche Vorstellungen über Organisation und die Funktion von Kommunikation.....	7
Abb. 2: Formen der menschlichen Kommunikation sowie Einordnung wichtiger organisatorischer Kommunikationsmittel.....	39
Abb. 3: Grundmodell eines Kontingenzansatzes.....	60
Abb. 4: Die Untersuchungsfelder des Projekts.....	68
Abb. 5: Nutzenspezifische Erhebungsinstrumente.....	71

Tabellenverzeichnis

Tab. 1: Kennzeichnung der Belegschaftsgröße der Unternehmungen im Projekt „PE in Mittelbetrieben“	32
Tab. 2: Oberste Unternehmensziele der Unternehmen im Projekt “PE in Mittelbetrieben“	41
Tab. 3: Vermutete Mitarbeiterziele für die Weiterbildung in den Unternehmungen des Projekts „PE in Mittelbetrieben“	52

¹ Alternativ: Abbildungs- und Tabellenverzeichnis Es folgen dann zunächst die Abbildungen, dann die Tabellen.

Beispielseite für Quellennachweis in wirtschaftswissenschaftlichen Arbeiten: Textnoten¹

Die ökonomische Analyse des Sports ist ein relativ neues Forschungsfeld, die Pionierarbeiten stammen von Maier (2000a, 2000b, 2001), der sich dabei auf die Vorarbeit von Bauer (1997) stützen konnte; einen Überblick zum aktuellen Stand gibt Müller (2005, S. 15-26). Die zentrale Fragestellung lautet dabei mit Blick auf das vorliegende Problem: „Wie kann der .. Grenznutzen ... einer zusätzlichen Geldeinheit bestimmt werden?“ (Maier, 2000a, S. 7) Manche Autoren halten eine empirisch fundierte Antwort auf diese Frage wegen unüberwindbarer Identifikationsprobleme für nicht möglich (vgl. Großkopf, 2001, S. 113; Kleinhaupt 2002, S. 13f.). Schulze (2003, S. 137-139) macht dagegen den Vorschlag, die Elastizität der Veränderung des Tabellenplatzes in Bezug auf die Veränderung des Saisonbudgets heranzuziehen. Diese Vorgehensweise stößt allerdings wegen der Intransparenz der Budgets der Vereine nicht nur auf erhebliche empirische Umsetzungsprobleme,² sondern weist auch methodische Schwächen auf: Das Budget der laufenden Periode dürfte zum Teil „Altlasten“ aus vergangenen Spielzeiten enthalten, zum Teil aber auch Ausgaben umfassen, die erst in künftigen Jahren Ertrag bringen werden – eine unbereinigte Nutzung muss deshalb zu erheblichen Fehlschätzungen führen.

Um sinnvolle Kriterien zur Bereinigung der Budgets zu finden, wurden zunächst mehrere Gespräche mit Klubverantwortlichen geführt.³ Dabei ergab sich, dass Fehleinkäufe von Spielern in Vorperioden, die im Spielbetrieb nicht mehr eingesetzt werden, aber das laufende Budget z.T. sehr stark belasten, von erheblicher Bedeutung sind.⁴ An zweiter Stelle wurden verletzte Spieler genannt, die ökonomisch ähnlich wirken wie Fehleinkäufe. Der verletzungsbedingte Ausfall sei im Mittel der letzten Jahre ...

¹ Bei juristischen Texten sind Fußnoten üblich, s.o. 2.5.4.

² Eine ausführliche Diskussion der Schwierigkeiten, die bei der Umsetzung von Schulzes Vorschlag auftreten, findet sich bei Rodriguez (2004), S. 27-31.

³ Eine Liste der Gesprächspartner sowie die Kurzprotokolle finden sich in Anlage 12.

⁴ Im Durchschnitt geben die Gesprächspartner an, dass rund 12 % des Etats einer Saison durch solche Vorbelastungen nicht ergebniswirksam sind. Gewichtet man die Aussagen der Verantwortlichen jeweils mit dem Budget der Vereine, so ergibt sich sogar ein Wert von 13,5 %.

Beispielseite für Quellennachweis in wirtschaftswissenschaftlichen Arbeiten: Fußnoten¹

Die ökonomische Analyse des Sports ist ein relativ neues Forschungsfeld, die Pionierarbeiten stammen von Maier,² einen Überblick zum aktuellen Stand gibt Müller.³ Die zentrale Fragestellung lautet dabei mit Blick auf das vorliegende Problem: „Wie kann der .. Grenznutzen ... einer zusätzlichen Geldeinheit bestimmt werden?“⁴ Manche Autoren halten eine empirisch fundierte Antwort auf diese Frage wegen unüberwindbarer Identifikationsprobleme für nicht möglich.⁵ Schulze macht dagegen den Vorschlag, die Elastizität der Veränderung des Tabellenplatzes in Bezug auf die Veränderung des Saisonbudgets heranzuziehen.⁶ Diese Vorgehensweise stößt allerdings wegen der Intransparenz der Budgets der Vereine nicht nur auf erhebliche empirische Umsetzungsprobleme,⁷ sondern weist auch methodische Schwächen auf: Das Budget der laufenden Periode dürfte zum Teil „Altlasten“ aus vergangenen Spielzeiten enthalten, zum Teil aber auch Ausgaben umfassen, die erst in künftigen Jahren Ertrag bringen werden – eine unbereinigte Nutzung muss deshalb zu erheblichen Fehlschätzungen führen.

Um sinnvolle Kriterien zur Bereinigung der Budgets zu finden, wurden zunächst mehrere Gespräche mit Klubverantwortlichen geführt.⁸ Dabei ergab sich, dass Fehleinkäufe von Spielern in Vorperioden, die im Spielbetrieb nicht mehr eingesetzt werden, aber das laufende Budget z.T. sehr stark belasten, von erheblicher Bedeutung sind.⁹ An zweiter Stelle wurden verletzte Spieler genannt, die ökonomisch ähnlich wirken wie Fehleinkäufe. Der verletzungsbedingte Ausfall sei im Mittel der letzten Jahre ...

¹ Für juristische Texte beachte statt dessen die Beispiele unter 2.5.4.!

² Zu nennen sind insbesondere Maier (2000a, 2000b) sowie Maier (2001). Maier konnte sich dabei auf die Vorarbeit von Bauer (1997) stützen.

³ Vgl. Müller (2005), S. 15-26.

⁴ Maier (2000a), S. 7.

⁵ Vgl. Großkopf (2001), S. 113; Kleinhaupt (2002), S. 13f.

⁶ Schulze (2003), S. 137-139.

⁷ Eine ausführliche Diskussion der Schwierigkeiten, die bei der Umsetzung von Schulzes Vorschlag auftreten, findet sich bei Rodriguez (2004), S. 27-31.

⁸ Eine Liste der Gesprächspartner sowie die Kurzprotokolle finden sich in Anlage 12.

⁹ Im Durchschnitt geben die Gesprächspartner an, dass rund 12 % des Etats einer Saison durch solche Vorbelastungen nicht ergebniswirksam sind. Gewichtet man die Aussagen der Verantwortlichen jeweils mit dem Budget der Vereine, so ergibt sich sogar ein Wert von 13,5 %.

Beispiele für das Zitieren unterschiedlicher Quellenarten in wirtschaftswissenschaftlichen Arbeiten¹

Die bibliographischen Angaben unterscheiden sich nach der Art der Quelle, die zitiert wird. Nachstehend zur Verdeutlichung der Unterschiede einige Beispiele für die wichtigsten Kategorien. Zur Abtrennung der verschiedenen Nachweiselemente sind verschiedene Zeichen üblich (vor allem Doppelpunkt oder Semikolon oder Komma). Bei mehr als drei Autoren wird nur der erste Autor genannt, als Hinweis auf die anderen folgt dann u.a. (und andere) oder auch et al. (für lateinisch et alii), bei mehr als drei Verlagsorten wird ebenfalls nur der erste erwähnt, es folgt u.a. Um die Autoren im Literaturverzeichnis rasch identifizieren zu können, erhalten die Absätze einen hängenden Einzug von 1,5 cm.

Minimalangaben bei **Büchern** sind: Nachname, Initialen des Vornamens, Titel, Verlagsort und Jahr. Wegen der Kurznotation im Text wird das Erscheinungsjahr direkt nach dem Namen in Klammern angegeben. Bei Büchern gibt es häufig Neuauflagen, dann ist die Angabe der Auflage (Aufl.) erforderlich; bei Erstauflagen und unveränderten Neuauflagen ist keine Angabe der Auflage erforderlich. Man sollte darauf achten, dass Ziffer und Text (z.B. 3. Aufl.) nicht durch automatischen Zeilenumbruch getrennt werden². Beispiele für die Minimalangaben bei Büchern:

Diamond, J. (1999): Guns, Germs, and Steel. The Fates of Human Societies. New York und London.

McDowell, M. u.a. (2006): Principles of Economics. London u.a.

Woll, A.(2007): Allgemeine Volkswirtschaftslehre. 15. Aufl., München.

Da viele Publikationsorgane bei Literaturnachweisen die Angabe des vollständigen Vornamens und den Verlag verlangen, empfiehlt es sich in jedem Fall, diese Informationen mit zu notieren. Bei der Verlagsangabe reicht der verkürzte Name

¹ Für juristische Texte beachte statt dessen die Beispiele unter 2.5.4.!

² Dies lässt sich vermeiden, in den die Leerzeilentaste nach Drücken von Shift+Ctrl betätigt wird.

also z.B. Fischer statt des vollständigen Namens Gustav Fischer Verlag. Beispiele für den ausführlicheren Nachweis:

Diamond, Jared (1999): *Guns, Germs, and Steel. The Fates of Human Societies.* Norton: New York und London.

McDowell, Moore u.a. (2006): *Principles of Economics.* McGraw-Hill: London u.a.

Woll, Artur (2007): *Allgemeine Volkswirtschaftslehre.* 15. vollständig überarbeitete Auflage, Vahlen: München.

Bei **Sammelbandbeiträgen** muss der Titel des Beitrags mit den vollständigen bibliographischen Angaben des Buches, das einen Herausgeber (Hrsg.) hat, verbunden werden. Erscheint der Sammelband in einer Schriftenreihe, so sind die Schriftenreihe und die Heftnummer in Klammern anzugeben. Der Einfachheit halber wird im Folgenden nur die ausführlichere Nachweisteknik mit Vornamen und Verlagsangabe verwendet. Es ist darauf zu achten, dass Seitenzeichen und Seitenzahlen nicht durch Zeilenende getrennt werden.

Wagner, Ulrich (1994): *Von der Arbeitskräftebilanzierung zur Tarifautonomie – der Weg der neuen Bundesländer in die Arbeitslosigkeit.* In: Gutmann, Gernot und Wagner, Ulrich (Hrsg.): *Ökonomische Erfolge und Mißerfolge der deutschen Vereinigung – Eine Zwischenbilanz.* Fischer: Stuttgart, Jena, New York, S. 185-210. (Schriften zum Vergleich von Wirtschaftsordnungen Band 45.)

Nienhaus, Volker (1998): *Geschichte, Institutionen und Strategien der Europäischen Union.* In: Klemmer, Paul (Hrsg.): *Handbuch Europäische Wirtschaftspolitik.* Vahlen: München, S. 1-140.

Jones, Ronald W. und Neary, J. Peter (1996): *The Positive Theory of International Trade.* In: Jones, Ronald W. und Kennen, Peter B. (Hrsg.): *Handbook of International Economics. Vol. I: International Trade.* Blackwell: Amsterdam u.a., S. 1-62.

Mit „**Zeitschriftenaufsätze**“ sind ausschließlich Artikel in wissenschaftlichen Fachzeitschriften gemeint. Der Name der Fachzeitschrift wird kursiv formatiert.

Sofern der Name abgekürzt wird, ist in jedem Fall ein Abkürzungsverzeichnis, in dem der vollständige Name nachgeschlagen werden kann, zu erstellen. Zeitschriften haben Jahrgänge oder sind als Bände nummeriert, die angegeben werden müssen. In der Regel wird ein Jahrgang (Jg.) bzw. Band (Bd.) durchgängig paginiert, so dass die Angabe der Heftnummer nicht erforderlich ist. Ist dies aber nicht der Fall, muss die Heftnummer bzw. der Jahrgangsmoat mit angegeben werden. In Zeitschriften von Institutionen erscheinen gelegentlich namentlich nicht gekennzeichnete Artikel, in diesem Fall werden sie als „Ohne Verfasser“ (O. Verf., oder noch kürzer O.V.) erfasst.

Frank, Björn (1996): On an Art Without Copyright. In: *Kyklos*, Bd. 49, S. 3-15.

Hippner, Hajo; Martin, Stephan und Wilde, Klaus D. (2001): Customer Relationship Management. In: *WiSt – Wirtschaftswissenschaftliches Studium. Zeitschrift für Ausbildung und Hochschulkontakt*, 30. Jg., S. 417-422.

Kopetsch, Thomas (2000): Der medizinische Fortschritt und die Grenzen seiner Finanzierbarkeit. In: *List Forum für Wirtschafts- und Finanzpolitik*, Bd. 26, S. 33-50.

O. Verf. (2001): Wirtschaftliche Entwicklungen im Euro-Währungsgebiet. In: Europäische Zentralbank (Hrsg.): *Monatsbericht Juni*, S. 9-73.

Arbeitspapiere sind Vorformen einer Veröffentlichung in wissenschaftlichen Zeitschriften. Sie erscheinen in der Regel in unregelmäßigen Abständen in von wissenschaftlichen Institutionen herausgegebenen Publikationsreihen und sind wie Monographien, aber unter Angabe der Publikationsreihe, zu zitieren.

Beisswenger, Andreas und Noll, Bernd (2005): Ethik in der Unternehmensberatung – ein vermintes Gelände? Pforzheim. (Beiträge der Hochschule Pforzheim Nr. 121.)

Fertig, Michael und Wright, Robert E. (2003): School Quality, Educational Attainment and Aggregation Bias. Essen. (RWI Discussion Papers No. 9.)

Die folgenden Beispiele für **sonstige Papierquellen** weisen in der Regel wissenschaftlich weniger relevante Arbeiten nach, solche Quellen sollten nur ausnahmsweise verwendet werden. Häufig fehlt bei diesen Quellen die Angabe von Publi-

kationsjahr und Verlagsort, man gibt dann „ohne Jahr“ (o.J.) und „ohne Ort“ (o.O.) an.

Fricke, Thomas (2000): Ein heilsamer Schock für das weltweite Währungssystem. In: *Financial Times Deutschland*, Ausgabe vom 29. Sept. Wiederabgedruckt in: Deutsche Bundesbank (Hrsg.): Auszüge aus Presseartikeln Nr. 47, S. 5 f.

Müller, Manfred (2001): Die geldpolitische Zwei-Säulen-Strategie der EZB. Unveröffentlichte Diplomarbeit. Pforzheim.

O. Verf. (o. Jahr): Erstellen einer Tabelle. In: Microsoft Corporation (Hrsg.): Microsoft Access. Relationale Datenbank für Windows, Version 2.0. Erste Schritte. O. Ort, S. 37-60.

Schild, Axel (2001): Bundesrepublik Deutschland 1969 bis 1973. In: Bundeszentrale für Politische Bildung (Hrsg.): Deutschland in den 70er/80er Jahren, S. 3 f. (Informationen zur politischen Bildung, Heft 270.)

Internetdokumente sind mit Ausnahme der wissenschaftlich nachhaltig dokumentierten Arbeiten Quellen minderer Qualität und sollten daher nur sehr sparsam verwendet werden. Soweit dem Internetdokument ein seitengleich in Papierform publizierter Text einer seriösen Institution zugrunde liegt (pdf-Format), taucht das Problem der nachhaltigen Dokumentation nicht auf. In diesem Fall kann genauso zitiert werden wie bei der Papierausgabe, es ist aber zusätzlich die komplette URL anzugeben. Um ein ansprechendes Satzbild zu erhalten, ist bei langen Adressen eine Trennung erforderlich. Um Verwechslungen mit dem Minuszeichen in Adressen zu vermeiden, sollte stets nach einem Schrägstrich (ohne Trennungszeichen) getrennt werden.¹

Soweit dem Internetdokument kein publizierter Text zugrunde liegt (html-Format), wird meist nicht nur die Qualität problematisch, sondern auch die nachhaltige Dokumentation. Um den Zugriffsstand zu präzisieren, muss zur Internetadresse auch das Lesedatum angegeben werden. Um möglichen Nachweisproblemen aus dem Weg zu gehen, empfiehlt sich ein zudem ein Papierausdruck. Solche Quellen sind möglichst wie hektographierte Manuskripte zitieren, also mindestens

mit der Angabe von Verfasser bzw. Institution und Dokumenttitel. Für die Kurznotation in der Fußnote ist statt der Jahreszahl der Publikation die Abkürzung „URL“ angeben, also statt Dresel (2001) nun Dresel (URL). Gibt es mehrere gleichlautende Verweise, dann sind statt Buchstaben Ziffern zur Unterscheidung zu verwenden: Also statt Müller (2000a) und Müller (2000b) nun Müller (URL1), Müller (URL2) usw.

Bundesinstitut für Bevölkerungsforschung (Hrsg.) (2001): Bevölkerung Fakten – Trends – Ursachen – Erwartungen. Wiesbaden. URL: <http://www.bib-demographie.de/bib-broschuere.pdf>

Kempe, Wolfram (1999): Rückgang der erwerbstätigen Bevölkerung in Deutschland bei stagnierender Bevölkerungszahl – eine Bevölkerungsprojektion bis 2010. In: *Wirtschaft im Wandel*, Ausgabe 5, S. 3-10. URL: <http://www.iwh.uni-halle.de/d/publik/wiwa/5-99.pdf>

Sachverständigenrat zur Begutachtung der gesamtwirtschaftlichen Entwicklung (2000): Jahrgutachten 2000/01. URL: http://www.sachverstaendigenrat-wirtschaft.de/gutacht/00_v.pdf

Bund der Steuerzahler (URL): Staatsverschuldung. <http://www.steuerzahler.de/staatsvertext.htm> (5.6.2001).

Dresel, Christine (URL): Entwicklung der Arbeitslosigkeit von 1975 bis 1999. <http://www.inter-nationes.de/d/frames/schulen/laku/arbeitslosigkeit.htm> (29.5.2001).

O. Verf. (URL1): Arbeitslosigkeit: Koalitionsvertrag vom 20.10.1998. <http://www.soziales-netz.de/a-z/a/arbeitslosigkeit/i.htm> (29.05.2001).

O. Verf. (URL2): Jugendarbeitslosigkeit. <http://www.soziales-netz.de/a-z/a/jugendarbeitslosigkeit/i.htm> (30.05.2001).

Statistisches Bundesamt (URL): Basisdaten. <http://www.statistik-bund.de/basis/d/fist/fist024.htm> (05.06.2001).

¹ Der Zeilenumbruch wird bei gedrückter Shift-Taste durch Absatzschaltung erzwungen.

Quellenverzeichnis einer wirtschaftswissenschaftlichen Arbeit

- Beisswenger, Andreas und Noll, Bernd (2005): Ethik in der Unternehmensberatung – ein vermintes Gelände? Pforzheim. (Beiträge der Hochschule Pforzheim Nr. 121.)
- Bund der Steuerzahler (URL): Staatsverschuldung. <http://www.steuerzahler.de/staatsvertext.htm> (5.6.2001).
- Bundesinstitut für Bevölkerungsforschung (Hrsg.) (2001): Bevölkerung Fakten – Trends – Ursachen – Erwartungen. Wiesbaden. URL: <http://www.bib-demographie.de/bib-broschuere.pdf>
- Diamond, Jared (1999): Guns, Germs, and Steel. The Fates of Human Societies. New York und London.
- Dresel, Christine (URL): Entwicklung der Arbeitslosigkeit von 1975 bis 1999. <http://www.inter-nationes.de/d/frames/schulen/laku/arbeitslosigkeit.htm> (29.5.2001).
- Fertig, Michael und Wright, Robert E. (2003): School Quality, Educational Attainment and Aggregation Bias. Essen. (RWI Discussion Papers No. 9.)
- Frank, Björn (1996): On an Art Without Copyright. In: *Kyklos*, Bd. 49, S. 3-15.
- Fricke, Thomas (2000): Ein heilsamer Schock für das weltweite Währungssystem. In: *Financial Times Deutschland*, Ausgabe vom 29. Sept. Wiederabgedruckt in: Deutsche Bundesbank (Hrsg.): Auszüge aus Presseartikeln Nr. 47, S. 5 f.
- Hippner, Hajo; Martin, Stephan und Wilde, Klaus D. (2001): Customer Relationship Management. In: *WiSt – Wirtschaftswissenschaftliches Studium. Zeitschrift für Ausbildung und Hochschulkontakt*, 30. Jg., S. 417-422.
- Jones, Ronald W. und Neary, J. Peter (1996): The Positive Theory of International Trade. In: Jones, Ronald W. und Kennen, Peter B. (Hrsg.): *Handbook of International Economics. Vol. I: International Trade*. Amsterdam u.a., S. 1-62.
- Kempe, Wolfram (1999): Rückgang der erwerbstätigen Bevölkerung in Deutschland bei stagnierender Bevölkerungszahl – eine Bevölkerungsprojektion bis 2010. In: *Wirtschaft im Wandel*, Ausgabe 5, S. 3-10. URL: <http://www.iwh.uni-halle.de/d/publik/wiwa/5-99.pdf>

- Kopetsch, Thomas (2000): Der medizinische Fortschritt und die Grenzen seiner Finanzierbarkeit. In: *List Forum für Wirtschafts- und Finanzpolitik*, Bd. 26, S. 33-50.
- McDowell, Moore u.a. (2006): *Principles of Economics*. London u.a.
- Müller, Manfred (2001): *Die Geldpolitische Zwei-Säulen-Strategie der EZB*. Unveröffentlichte Diplomarbeit. Pforzheim.
- Nienhaus, Volker (1998): Geschichte, Institutionen und Strategien der Europäischen Union. In: Klemmer, Paul (Hrsg.): *Handbuch Europäische Wirtschaftspolitik*. München, S. 1-140.
- O. Verf. (2001): Wirtschaftliche Entwicklungen im Euro-Währungsgebiet. In: Europäische Zentralbank (Hrsg.): *Monatsbericht Juni*, S. 9-73.
- O. Verf. (o. Jahr): Erstellen einer Tabelle. In: Microsoft Corporation (Hrsg.): *Microsoft Access. Relationale Datenbank für Windows, Version 2.0. Erste Schritte*. O. Ort, S. 37-60.
- O. Verf. (URL1): Arbeitslosigkeit: Koalitionsvertrag vom 20.10.1998. <http://www.soziales-netz.de/a-z/a/arbeitslosigkeit/i.htm> (29.05.2001).
- O. Verf. (URL2): Jugendarbeitslosigkeit. <http://www.soziales-netz.de/a-z/a/jugendarbeitslosigkeit/i.htm> (30.05.2001).
- Sachverständigenrat zur Begutachtung der gesamtwirtschaftlichen Entwicklung (2000): *Jahresgutachten 2000/01*. URL: http://www.sachverstaendigenrat-wirtschaft.de/gutacht/00_v.pdf
- Schild, Axel (2001): Bundesrepublik Deutschland 1969 bis 1973. In: *Bundeszentrale für Politische Bildung (Hrsg.): Deutschland in den 70er/80er Jahren*, S. 3 f. (Informationen zur politischen Bildung, Heft 270.)
- Statistisches Bundesamt (URL): Basisdaten. <http://www.statistik-bund.de/basis/d/fist/fist024.htm> (05.06.2001).
- Wagner, Ulrich (1994): Von der Arbeitskräftebilanzierung zur Tarifautonomie – der Weg der neuen Bundesländer in die Arbeitslosigkeit. In: Gutmann, Gernot und Wagner, Ulrich (Hrsg.): *Ökonomische Erfolge und Mißerfolge der deutschen Vereinigung – Eine Zwischenbilanz*. Stuttgart, Jena, New York, S. 185-210. (Schriften zum Vergleich von Wirtschaftsordnungen Band 45.)
- Woll, Artur (2007): *Allgemeine Volkswirtschaftslehre*. 15. Aufl., München.

Auszug aus dem Quellenverzeichnis einer juristischen Arbeit

Adams, Jürgen

Store-Banking – erfolgreich anders sein, in: *Schmoll, Anton/Ronzal, Wolfgang* (Hrsg.), *Neue Wege zum Kunden: Multi Channel Banking*, Wien 2001, 205 – 240.

Aigner, Dietmar/Hoffmann, Dietrich

Virtuelle Kaufhäuser: Auswirkungen des Fernabsatzgesetzes, MMR Beilage 8/2001, 30 – 34.

Ambros, Hans

Multi-Channel – Strukturwandel im Retail Banking, in: *Schmoll, Anton/Ronzal, Wolfgang* (Hrsg.), *Neue Wege zum Kunden: Multi Channel Banking*, Wien 2001, 183 – 204.

Artz, Markus

Anmerkung zu BGH, Urteil v. 23.10.2001 – Aktz. IX ZR 63/01, JZ 2002, 457 – 460.

Assmann, Heinz-Dieter/Schneider, Uwe (Hrsg.)

Wertpapierhandelsgesetz – Kommentar, 3. Auflage, Köln 2003 (zitiert: *Assmann/Schneider/Verfasser*).

Bamberger, Heinz Georg/Roth, Herbert (Hrsg.)

Kommentar zum Bürgerlichen Gesetzbuch, München 2003 (zitiert: *Bamberger/Roth/Verfasser*).

Baumbach, Adolf/Hefermehl, Wolfgang

Wettbewerbsrecht: Gesetz gegen den unlauteren Wettbewerb, Preisangabenverordnung, 23. Auflage, München 2004 (zitiert: *Baumbach/Hefermehl/Verfasser*).

Becker, Werner/Krück, Ursula

Finanzportale – Chancen für Kunden und Banken, economics – Internet-Revolution und „New Economy“, Deutsche Bank Research, 26.09.2000; online abrufbar unter http://www.dbresearch.de/PROD/DBR_INTERNET_DE-PROD/PROD00000000000018670.pdf, zuletzt besucht am 24.11.2004.

Birkelbach, Jörg

Cyber-Finance: Finanzgeschäfte im Internet, Wiesbaden 1998.

Birkelbach, Jörg

TV-Banking – der visuelle Weg zum Kunden, *Die Bank* 2002, 752 – 754.

Birkelbach, Jörg/Link, Axel (Hrsg.)

Finanzplaner TV : Banken auf dem visuellen Weg zum Kunden, Wiesbaden 2003.

BITKOM – Bundesverband Informationswirtschaft, Telekommunikation und neue Medien e.V. (Hrsg.)

Daten zur Informationsgesellschaft: Status quo und Perspektiven Deutschlands im internationalen Vergleich, Edition 2004, Berlin 2004.

Boos, Karl-Heinz/Fischer, Reinfrid/Schulte-Mattler, Hermann (Hrsg.)

Kommentar zu KWG und Ausführungsvorschriften, 1. Auflage, München 2000 (zitiert: *Boos/Fischer/Schulte-Mattler/Verfasser*).

Borges, Georg

Verträge im elektronischen Geschäftsverkehr: Vertragsabschluss, Beweis, Form, Lokalisierung, anwendbares Recht, München 2003.

Borges, Georg

Verbraucherschutz beim Internet-Shopping, *ZIP* 1999, 130 – 136.

Bräutigam, Peter/Leupold, Andreas (Hrsg.)

Online-Handel: Betriebswirtschaftliche und rechtliche Grundlagen; Einzelne Erscheinungsformen des E-Commerce, München 2003
(zitiert: *Verfasser* in: *Bräutigam/Leupold*, Online-Handel).

Brandl, Ernst/Hohensinner, Erik

Finanzdienstleistungen im Fernabsatz, *ÖBA* 2003, 52 – 55.

Brechmann, Winfried

Die richtlinienkonforme Auslegung: zugleich ein Beitrag zur Dogmatik der EG-Richtlinie, München 1994.

Brönneke, Tobias

Abwicklungsprobleme beim Widerruf von Fernabsatzgeschäften, *MMR* 2004, 127 – 133.

Brunner, Werner/Lutz, Stefan

Internet-Banking im „Konzert der Vertriebswege“, in: *Schmoll, Anton/Ronzal, Wolfgang* (Hrsg.), *Neue Wege zum Kunden: Multi Channel Banking*, Wien 2001, 253 – 268.

Bülow, Peter/Artz, Markus

Fernabsatzverträge und Strukturen eines Verbraucherprivatrechts im BGB, NJW 2000, 2049 – 2056.

Bullinger, Hans-Jörg/Engstler, Martin/Jordan, Lucas

Szenario Finanzdienstleistungsmarkt 2000plus - Chancen für kleine und mittlere Filialbanken: Trendstudie, Stuttgart 2000.

Bundesverband deutscher Banken e.V. (Hrsg.)

Banken 2004: Fakten, Meinungen, Perspektiven, Berlin 2004; online abrufbar unter http://www.bankenbericht.de/pdf/Bb_gesamt_2004.pdf, zuletzt besucht am 27.08.2004.