

Prof. Dr. E. Janeba

Besucheradresse:

L 7, 3-5, Raum 227
68131 Mannheim
Telefon 06 21 / 1 81-1795
Telefax 06 21 / 1 81-1794
janeba@uni-mannheim.de
<http://janeba.vwl.uni-mannheim.de>

Anforderungen an eine Seminararbeit

1. Grundsätzliches

- Die Arbeit muss eine eigenständig angefertigte wissenschaftliche Arbeit sein. Die Übersetzung und Umformulierung von Originalaufsätzen (im Ganzen oder in Teilen) ist keine eigenständige wissenschaftliche Arbeit. Schwerpunkt der Arbeit soll die Diskussion des Themas der Seminararbeit sein.
- Der Titel der Arbeit ist durch das ausgegebene Thema vorgegeben und darf nicht nach freier Wahl formuliert und abgeändert werden.
- Die Arbeit sollte eine Reihe von Argumenten zum vorgegebenen Thema in einem strukturierten Rahmen darstellen. Es geht nicht darum, alle möglichen Argumente aufzuzählen, sondern eine Auswahl wichtiger Argumente zu präsentieren und diese möglichst verständlich darzustellen.
- Es wird erwartet, dass Sie bei der Bearbeitung Ihres Themas auf wissenschaftliche Fachliteratur zurückgreifen. Wenn Sie das Ergebnis eines wissenschaftlichen Aufsatzes präsentieren, ist es wichtig, dass Sie auch kurz darauf eingehen, unter welchen Annahmen dieses erzielt worden ist (Modellannahmen, Datensatz, Struktur der Schätzung, etc.). Natürlich kann aus Platzgründen kein Aufsatz in den Details dargestellt werden. Es geht um eine nachvollziehbare, intuitive Erklärung des Ansatzes und der Hauptergebnisse.
- Die Seminararbeit muss mehr sein als eine Aneinanderreihung von Aufsätzen. Überlegen Sie sich eine sinnvolle Struktur für die Präsentation der von Ihnen gewählten Argumente.

2. Form

- Der Umfang der Arbeit sollte der Seitenzahl entsprechen, die in der Beschreibung des Seminars angegeben ist. Zum Umfang zählt der Text der Arbeit, nicht dazu zählen Tabellen, Abbildungen, Verzeichnisse und Anhang.
- Die Seminararbeit besteht – in dieser Reihenfolge – aus dem Titelblatt, dem Inhaltsverzeichnis, gegebenenfalls einem Tabellen-, einem Abbildungs- und einem Abkürzungsverzeichnis, dem Haupttext, dem Literaturverzeichnis und gegebenenfalls Anhängen. Gebräuchliche Abkürzungen wie „ggf.“, „z. B.“ und „ca.“ sind nicht in das Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen.

-
- Die Seiten des Haupttextes, des Literaturverzeichnisses und der Anhänge sind fortlaufend mit arabischen Zahlen zu nummerieren. Inhalts-, Tabellen- und Abbildungsverzeichnis sollten fortlaufend mit römischen Zahlen nummeriert werden.
 - Der Haupttext ist in Kapitel zu untergliedern, darunter ein einleitendes Kapitel und ein Schlussteil. Das einleitende Kapitel sollte zum Thema der Arbeit hinführen. Hier muss die Fragestellung der Arbeit deutlich werden und wie diese analysiert werden soll. Der Schlussteil sollte neben einer Zusammenfassung eine kritische Würdigung des behandelten Themas und eventuell einen Ausblick auf weitergehende Fragestellungen enthalten.
 - Kapitel und Unterkapitel sind einheitlich zu nummerieren. Wird eine Gliederungsstufe unterteilt, muss es logischerweise mindestens zwei Unterabschnitte geben. Zum Beispiel muss es bei einem Kapitel 2.1.1 auch ein Kapitel 2.1.2 geben.
 - Insgesamt sollte die Gliederungstiefe dem Umfang der Seminararbeit angemessen sein. Bei einer 12 Seiten umfassenden Arbeit sollte es nicht mehr als drei Gliederungsebenen geben.
 - In den Anhang dürfen nur zusätzliche Ausführungen oder Dokumente aufgenommen werden, die zwar wichtig, aber für das Verständnis der Arbeit nicht essentiell sind und auf die in der Arbeit Bezug genommen wird.
 - Jede Tabelle und jede Abbildung bekommt eine eigene Überschrift, wird fortlaufend nummeriert und mit einer Quellenangabe versehen. Wurde die Tabelle oder Abbildung keiner Quelle entnommen, sondern aufgrund eigener Überlegungen erstellt, so lautet die Quellenangabe „Eigene Darstellung“. Auf eine Tabelle oder Abbildung muss im Text Bezug genommen werden.
 - Die Arbeit sollte insgesamt einen optisch übersichtlichen Eindruck machen. Dazu gehört, dass sich die Überschriften der Kapitel und Unterkapitel vom übrigen Text abheben, und dass zwischen Absätzen und Abschnitten ein angemessener Abstand eingehalten wird.
 - Die Arbeit sollte sprachlich korrekt sein: Achten Sie auf Satzbau, Grammatik, Zeichensetzung und Wortwahl. Englische Begriffe sollten in einer deutschen Arbeit nach Möglichkeit übersetzt werden.
 - Die Sätze sollten inhaltlich Sinn ergeben. Präzision in den Formulierungen ist erstrebenswert. Greifen Sie dabei auch auf Fachbegriffe zurück.
 - Ihre Kommilitonen sollten Ihre Seminararbeit verstehen können, auch wenn sie die zugrunde liegende Literatur nicht gelesen haben. Versuchen Sie, sich in die Situation des Lesers zu versetzen.

3. Formatierung

- Die Arbeit muss getippt und einseitig sein.
- Empfohlene Ränder- und Schriftgrößen
 - Rand: links 3 cm, rechts 2,5 cm, oben 2,5 cm, unten 2,5 cm
 - Haupttext: Zeilenabstand 1,5fach, Schriftgröße 12 pt., Schrifttyp Times New Roman oder Arial
 - Fußnoten: einzeiliger Zeilenabstand, Schriftgröße 10 pt., Schrifttyp Times New Roman oder Arial
- Falls Formeln verwendet werden, sollten diese der Übersichtlichkeit halber eingerückt und nummeriert werden. Microsoft Word verfügt über einen Formeleditor, auch andere Programme wie Latex oder Matlab bieten hierzu geeignete Lösungen.

4. Literatur

- Maßgeblich für die Literatúrauswahl sollte die inhaltliche Relevanz und nicht die Einfachheit der Beschaffung sein.
- Es sind alle in der Arbeit verwendeten Quellen im Literaturverzeichnis aufzuführen. Dabei sollte grundsätzlich auf die Originalquelle zurückgegriffen werden. Die Quellen sind im Literaturverzeichnis nach Autorennamen alphabetisch zu ordnen.
- Nach Möglichkeit sind offiziell publizierte Artikel zu zitieren. Diskussions- oder Arbeitspapiere sollten nur dann berücksichtigt werden, wenn sie nicht bereits in Zeitschriften oder Büchern veröffentlicht wurden.
- Nicht im Text verwendete Quellen dürfen im Literaturverzeichnis nicht aufgeführt werden.
- Bücher und Artikel aus Sammelbänden sind wie folgt im Literaturverzeichnis aufzuführen:
Meyer, H. und P. Müller (2007): *Richtiges Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten*, 2. Aufl., Lehrstuhl-Verlag, Mannheim, Kapitel 2.
Meyer, H. und P. Müller (2006): „Am Anfang steht die Literatursuche“, in: C. Schmidt (Hrsg.), *Wie schreibe ich eine Seminararbeit*, 3. Aufl., Lehrstuhl-Verlag, Mannheim, 20-35.
- Zeitschriftenartikel werden wie folgt angegeben:
Meyer, H. (2004): Ineffizienzen in der Literatursuche, *Quarterly Journal of Quotation*, 3, 168-202.
- Unveröffentlichte Arbeiten, z. B. Arbeitspapiere, werden wie folgt angegeben:
Meyer, H. (2003): *The Welfare of Quotations – An Empirical Approach*, Lehrstuhl Discussion Paper 26, Universität Mannheim.
- Wurde ein Buch, Aufsatz etc. von mehr als drei Autoren verfasst, so wird, sowohl im Literaturverzeichnis als auch im Beleg, nur der erste Autor angeführt mit dem Zusatz et al.:
Schneider, C. et al. (1999): *Am Anfang steht das leere Blatt*, 1. Aufl., Lehrstuhl-Verlag, Mannheim.
- Sollten mehrere Veröffentlichungen eines Autors zitiert werden, dann sind diese Quellen chronologisch zu ordnen. Sollten von einem Autor mehrere Quellen aus demselben Erscheinungsjahr verwendet werden, so sind diese zu unterscheiden, indem kleine lateinische Buchstaben an die Jahreszahl angefügt werden. Beispiel: Meyer, H. (2007a) und Meyer, H. (2007b).
- Internetquellen sollten nur dann verwendet werden, wenn sie nicht in anderer Form verfügbar sind. Zusätzlich zur Angabe von Autor, Jahr und Titel sollten auch die Internetadresse und das Datum des Zugriffs angegeben werden.

5. Zitierweise

- Die Entnahme von Argumenten, Ideen, Erkenntnissen usw. aus der Literatur oder anderen Quellen muss gekennzeichnet werden, soweit es sich nicht um allgemein anerkannte und bekannte Tatsachen handelt. In dem Fall, dass die Arbeit nicht selbständig angefertigt wurde oder andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt wurden, wird die Arbeit gemäß §8.3 der Prüfungsordnung für den Diplomstudiengang VWL bzw. der Prüfungsordnung für den volkswirtschaftlichen Bachelorstudiengang mit „nicht-ausreichend“ bewertet.
- Direkte, wortgetreue Zitate werden vom übrigen Text durch doppelte Anführungszeichen getrennt. Ein ausgelassenes Wort wird durch zwei, mehrere ausgelassene Wörter werden durch drei Punkte angezeigt. Zitate innerhalb des wörtlichen Zitates werden von

einfachen Anführungszeichen eingeschlossen. Auf selbst vorgenommene Hervorhebungen ist hinzuweisen. Bei sinngemäßer Wiedergabe entfallen die Anführungszeichen. Eine wortgetreue Wiedergabe sollte vermieden und nur dann gewählt werden, wenn etwas nicht kürzer und präziser formuliert werden kann.

- Jedes Zitat ist mit einer Quellenangabe zu belegen. Dies kann prinzipiell durch einen Kurzbeleg im Text oder durch eine Fußnote erfolgen. Entscheidend ist, dass die Originalquelle anhand der gemachten Angaben eindeutig gefunden werden kann.
- Ein Kurzbeleg gibt in der Arbeit lediglich Name, Erscheinungsjahr und Seite der verwendeten Quelle an. Bezieht sich das Zitat auf zwei Seiten, so wird die erste Seite mit dem Zusatz „f“ versehen, bezieht sich das Zitat auf mehr als zwei Seiten, wird die erste Seite mit dem Zusatz „ff“ versehen. Beispiel: (Meyer, 2003, S. 15ff). Die Fußnote lagert hingegen Anmerkungen oder die Quellenangabe aus dem Fließtext aus. Die Quellenangabe kann dann entweder vollständig¹ oder durch Kurzbeleg² erfolgen.

6. Hinweise

6.1 Literaturrecherche

- Die vorgegebene Problemstellung muss unter Verwendung wissenschaftlicher Fachliteratur bearbeitet werden.
- Für die Suche nach Literatur existieren bessere Suchmaschinen als Google und Wikipedia, z. B. Datenbanken wie Econlit, OPAC, LexisNexis, Jstor.
- Zu den Datenbanken gelangt man über: www.bib.uni-mannheim.de => Suchen & Bestellen => Datenbanken => Recherche-Portal der UB Mannheim (einloggen mit Rechenzentrumsnummer „rumms“) => nach Login Suchbegriffe eingeben und Datenbanken auswählen (z.B. EconLit, EconPaper, Jstor unter Volltext-Datenbanken)
- Möchte man wissen, wo ein bestimmter Aufsatz zitiert wurde (um von alten Publikationen zu themenähnlichen neuen zu kommen): <http://portal.isiknowledge.com/> => Web of Science (Social Science Citation Index) => Cited Ref Search 1 Meyer, H. (2003): The Welfare of Quotations – An Empirical Approach, Lehrstuhl Discussion Paper 26, Universität Mannheim, S. 15ff. 2 Meyer, 2003, S. 15ff.
- Publierte Aufsätze findet man recht einfach über die Eingabe des Namens der Zeitschrift im Online-Katalog auf der Seite www.bib.uni-mannheim.de, bei Arbeitspapieren am besten über die Homepage der herausgebenden Institution (www.nber.org, www.cepr.org, www.cesifo.de)

6.2 Weiterführende Literatur

Dieser Leitfaden geht auf die wesentlichen Punkte ein, die Sie bei der Erstellung Ihrer Seminararbeit berücksichtigen müssen. Weitere Hinweise und Tipps finden sich in der umfangreichen Literatur zum Thema wissenschaftliches Arbeiten. Hier eine kleine Auswahl:

- Eco, Umberto (2007): Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt: Doktor-Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften, 11. Aufl., UTB Verlag, Heidelberg.

¹ Meyer, H. (2003): The Welfare of Quotations – An Empirical Approach, Lehrstuhl Discussion Paper 26, Universität Mannheim, S. 15ff.

² Meyer, 2003, S. 15ff.

-
- Franck, Norbert und Joachim Stary (Hrsg.) (2006): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens, 12. Aufl., Schöningh Verlag, Paderborn.
 - Rossig, Wolfram E. und Joachim Prätisch (2006): Wissenschaftliche Arbeiten, 6. Aufl., Teamdruck, Weyhe.
 - Sesink, Werner (2007): Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten, 7. Aufl., Oldenbourg Verlag, München.
 - Theisen, Manuel R. (2006): Wissenschaftliches Arbeiten, 13. Aufl., Verlag Vahlen, München.