



**Universität zu Köln**

**Staatswissenschaftliches Seminar**  
Mikroökonomik, Institutionen und Märkte

Prof. Dr. Marc Oliver Bettzüge

**Leitfaden zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten**  
**am Lehrstuhl für Wirtschaftliche Staatswissenschaften, insbesondere**  
**Energiewirtschaftslehre**

**(Januar 2019)**

# Inhaltsverzeichnis

<b>Abbildungsverzeichnis</b>	<b>IV</b>
<b>Tabellenverzeichnis</b>	<b>V</b>
<b>Abkürzungsverzeichnis</b>	<b>VI</b>
<b>1 Allgemeine Anforderungen</b>	<b>1</b>
1.1 Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit . . . . .	1
1.1.1 Seminararbeit . . . . .	1
1.1.2 Abschlussarbeit . . . . .	1
1.2 Umfang der Arbeit/Seitenzählung . . . . .	1
1.3 Abgabe . . . . .	2
1.3.1 Seminararbeit . . . . .	2
1.3.2 Abschlussarbeit . . . . .	2
<b>2 Deckblatt/Titelblatt</b>	<b>2</b>
2.1 Seminararbeit . . . . .	2
2.2 Abschlussarbeit . . . . .	3
<b>3 Inhaltsverzeichnis/Gliederung</b>	<b>4</b>
<b>4 Darstellungsverzeichnisse</b>	<b>5</b>
<b>5 Abkürzungsverzeichnis</b>	<b>5</b>
<b>6 Gestaltung des Haupttextes</b>	<b>6</b>
6.1 Formale Anforderungen . . . . .	6
6.2 Inhaltliche Anforderungen . . . . .	7
6.2.1 Einleitung . . . . .	7
6.2.2 Hauptteil . . . . .	8
6.2.3 Schlussfolgerung . . . . .	8
6.3 Schreiben und Formulieren der Arbeit . . . . .	9
6.3.1 Stringenz . . . . .	9
6.3.2 Redigieren . . . . .	9
6.3.3 Sprache . . . . .	9
6.4 Zitierweise . . . . .	10
6.4.1 Arten des Zitierens . . . . .	10
6.4.2 Regeln des Zitierens . . . . .	10
<b>7 Anhang/Anlage</b>	<b>12</b>

<b>8</b>	<b>Literaturverzeichnis</b>	<b>12</b>
<b>9</b>	<b>Literaturverwaltungsprogramm</b>	<b>15</b>
<b>10</b>	<b>Erklärung</b>	<b>15</b>
10.1	Seminararbeit . . . . .	15
10.2	Abschlussarbeit . . . . .	15

# Abbildungsverzeichnis

1	Layout Titelblatt einer Seminararbeit . . . . .	3
2	Layout Titelblatt einer Abschlussarbeit . . . . .	4

# Tabellenverzeichnis

1 Umfang der Arbeit . . . . . 2

# **Abkürzungsverzeichnis**

**EC** European Commission

**IASC** International Association of Seed Crushers

**U.S.C.** United States Code

**WiSo** Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät

# 1 Allgemeine Anforderungen

Der Umfang der Arbeiten sowie die grundsätzlichen Bestandteile von wissenschaftlichen Arbeiten werden im folgenden Kapitel erläutert.

## 1.1 Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

Die Bestandteile der Arbeiten können sich zwischen Seminararbeiten und Abschlussarbeiten unterscheiden.

### 1.1.1 Seminararbeit

Eine Seminararbeit setzt sich aus folgenden Bestandteilen zusammen:

- Deckblatt/Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis/Gliederung (mit Seitenzahlen)
- Darstellungsverzeichnisse (Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis)
- Abkürzungsverzeichnis
- **Haupttext**
- Anhang
- Literaturverzeichnis
- Erklärung (bei Abschlussarbeiten nur lose beigefügt)

### 1.1.2 Abschlussarbeit

Die Bestandteile einer Bachelor- bzw. Masterarbeit sind bis auf die Erklärung identisch. Die Eidesstattliche Erklärung einer Abschlussarbeit muss separat eingereicht werden. Mehr dazu in Kapitel 10.

## 1.2 Umfang der Arbeit/Seitenzählung

Der Umfang des Haupttextes ist davon abhängig, ob es sich um eine Seminar- oder Abschlussarbeit handelt.

Die Seitenzählung mit arabischen Ziffern beginnt grundsätzlich mit der Einleitung und läuft bis zum Fazit. Das Deckblatt/Titelblatt sowie die Vortexte und Verzeichnisse vor Beginn des Textes werden mit römischen Ziffern durchgezählt, die allerdings erst nach dem Titelblatt, also regelmäßig ab „II“, ausgeschrieben werden. Ferner sind formale Anforderungen an den Text (siehe 6.1) einzuhalten.

Tabelle 1: Umfang der Arbeit

<b>Seminararbeit</b>	<b>Abschlussarbeit</b>
Bachelorseminar: ~ 3.000 Wörter	Bachelorarbeit: max. 30 Seiten
Masterseminar: ~ 5.000 Wörter	Masterarbeit: max. 60 Seiten

(Quelle: Eigene Darstellung)

## 1.3 Abgabe

Das für die Abgabe zu wählende Format der Arbeit wird im Weiteren beschrieben.

### 1.3.1 Seminararbeit

Eine Seminararbeit ist in elektronischer Form abzugeben. Die Arbeit muss dafür in ein PDF-Dokument umgewandelt werden. Eine Erklärung muss an das Ende des Dokuments angefügt und unterschrieben werden. Der Wortlaut der Erklärung ist Kapitel 10 zu entnehmen. Weiter Angaben zur Abgabe werden im jeweiligen Seminar gemacht.

### 1.3.2 Abschlussarbeit

Eine Abschlussarbeit ist sowohl in elektronischer Form als auch in Papierform abzugeben. Das PDF-Dokument muss dazu auf eine CD/DVD gebrannt werden. Für den Fall, dass eigene Berechnungen vorgenommen wurden oder Interviews durchgeführt worden sind, sind die Originaldateien des jeweiligen Berechnungsprogramms (z. B. Excel-Dateien) ebenfalls der CD/DVD beizufügen.

Darüber hinaus muss der Abschlussarbeit eine Eidesstattlicher Erklärung beigefügt werden. Weitere Informationen dazu sind Kapitel 10 zu entnehmen.

Auf der Webseite des WiSo Prüfungsamtes sind weitere Informationen erhältlich.

<https://www.wiso.uni-koeln.de/de/fakultaet/dekanat/pruefungsaemter/po-2015/abschlussarbeiten/>

## 2 Deckblatt/Titelblatt

Das Deckblatt unterscheidet sich je nachdem ob es sich um eine Seminararbeit oder eine Abschlussarbeit handelt.

### 2.1 Seminararbeit

Wissenschaftlichen Arbeiten müssen ein Deckblatt/Titelblatt aufweisen.

Das Deckblatt einer Seminararbeit soll Informationen zur Arbeit (Titel, Lehrveranstaltung etc.) als auch zum/r Verfasser/in enthalten. Ein beispielhaftes Layout des Titelblatts

ist in Abb. 1 dargestellt.

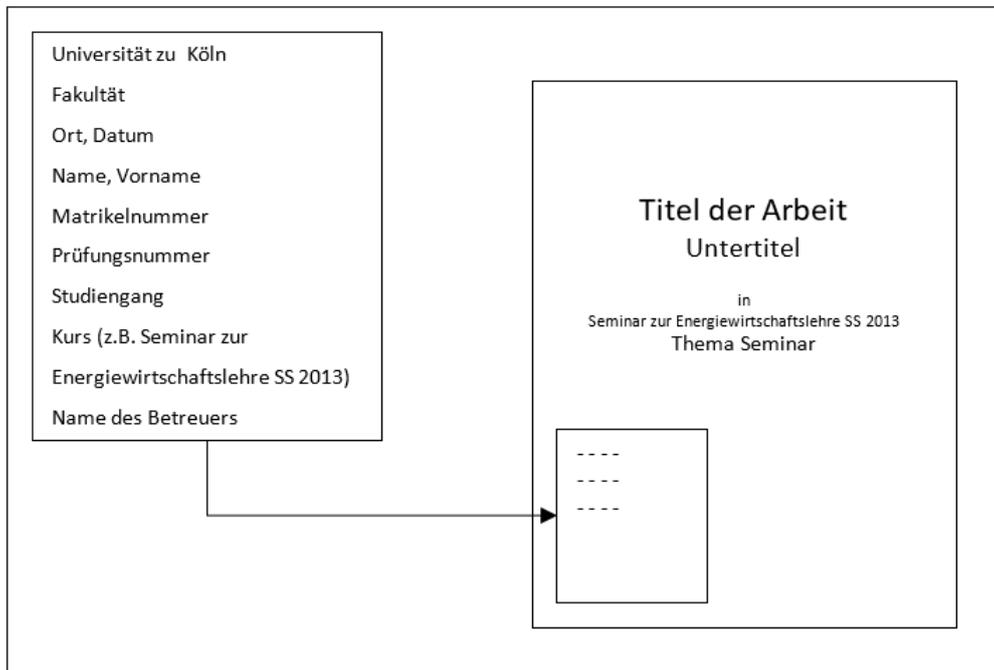


Abbildung 1: Layout Titelblatt einer Seminararbeit  
(Quelle: Eigene Darstellung)

Das Deckblatt/Titelblatt selbst erhält keine Seitenzahl, wird aber bei der römischen Seitenzählung mitgezählt.

## 2.2 Abschlussarbeit

Das Deckblatt/Titelblatt einer Abschlussarbeit ist ähnlich dem einer Seminararbeit. Ein Beispiellayout ist in Abb. 2 dargestellt oder auf der Website des WiSo Prüfungsamtes sind weitere Informationen erhältlich.

<https://www.wiso.uni-koeln.de/sites/fakultaet/dokumente/PA/formulare/Mustertitelblatt.pdf>.



Abbildung 2: Layout Titelblatt einer Abschlussarbeit  
(Quelle: Eigene Darstellung)

Das Deckblatt/Titelblatt selbst erhält keine Seitenzahl, wird aber bei der römischen Seitenzählung mitgezählt.

### 3 Inhaltsverzeichnis/Gliederung

Das Inhaltsverzeichnis/die Gliederung zeigt den gesamten Aufbau und Gedankengang der Arbeit auf und steht unmittelbar nach dem Titelblatt. Es muss alle Bestandteile der Arbeit und ihre Fundstellen aufweisen, die eine römische oder arabische Seitenzahl tragen. Der Text darf keine Gliederungspunkte enthalten, die nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt sind. Im Inhaltsverzeichnis müssen die Seitenzahlen aufgeführt werden. Die Überschriften und Abschnittstitel im Inhaltsverzeichnis müssen mit denen in der Arbeit textidentisch sein.

Grundsätzlich vereinfacht das Abstufungsprinzip die Übersichtlichkeit der Seminararbeit erheblich und erleichtert es dem Leser, der Argumentation zu folgen. Die Gliederung muss logisch - vom Allgemeinen zum Besonderen gehend - aufgebaut sein. Die einzelnen Teile müssen in einem angemessenen Verhältnis zueinander stehen. Zu viele Unterpunkte weisen häufig auf falsche oder ungeschickt gewählte Oberpunkte hin. Es sollte nicht zu tief gegliedert werden. Formal ist zu beachten, dass nach jeder Zahl ein Punkt stehen muss, der Schlusspunkt aber entfällt. Gliederungsunterpunkte dürfen niemals allein stehen, sie müssen jeweils mindestens zwei Einheiten umfassen; wo nicht unterteilt werden

muss (oder kann), bedarf es keines eigenständigen Gliederungspunktes. D.h., es muss zu einem Abschnitt 1.1 auch einen Abschnitt 1.2 geben, zu einem Abschnitt 1.1.1 auch einen Abschnitt 1.1.2. Des Weiteren sollte in der Regel keine Überschrift ohne folgenden Text stehen, um zu vermeiden, dass sich eine Vielzahl von Überschriften aneinander reihen. Ein kurzer Text kann z.B. den Aufbau der folgenden Abschnitte verdeutlichen. Wiederum zu vermeiden sind lange inhaltliche Textpassagen bevor es zu einer weiteren Untergliederung kommt.

## **4 Darstellungsverzeichnisse (z. B. Abbildungsverzeichnisse, Tabellenverzeichnisse)**

Werden Tabellen, Schaubilder, Diagramme usw. im Text verwendet, sind diese jeweils (separat) durchnummerieren und in getrennten Verzeichnissen (z.B. Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis) aufzuführen.

Abbildungen und Tabellen müssen sowohl mit einer Nummer (z.B. Abb. 1, Abb. 2, Tabelle 1) in fortlaufender Reihenfolge durch den gesamten Text, als auch mit einem Titel gekennzeichnet werden. Die Angabe des Titels sollte bei grafischen Darstellungen möglichst unter die grafische Darstellung gesetzt werden und bei Tabellen darüber. Stellt der Verfasser aus mehreren Tabellen fremder Autoren eine eigene Tabelle zusammen, so sind sämtliche benutzte Unterlagen aufzuführen. In den Verzeichnissen sind sie mit der jeweiligen vollständigen, ebenfalls wortgleichen Unterschrift wie im Haupttext, sowie der Seitenzahl anzugeben.

Tabellen, Schaubilder und Diagramme können zur Veranschaulichung eingeführt werden, dürfen aber nicht dazu dienen, Ausführungen vom Text in die Abbildungen zu verlagern (insbesondere keine reinen Textabbildungen). Tabellen und Abbildungen müssen in jedem Fall eine Kennzeichnung aufweisen, aus der ihr Inhalt zu ersehen ist (sachliche, räumliche sowie zeitliche Abgrenzung, ggf. Nennung der Dimension). Bei geographischen Darstellungen sind Koordinaten, Kurven, Punkte u.ä. genau zu beschriften. Bezieht sich der Verfasser in seiner Arbeit auf eine Tabelle bzw. Abbildung, so ist deren Nummer aufzuführen. Die Angabe der Quelle sollte bei grafischen Darstellungen und bei Tabellen drunter gesetzt werden. Falls der Autor eine eigenen Darstellung oder Tabelle erstellt, indem er Materialien anderer Autoren benutzt, so muss auch diese Quelle unter der Darstellung aufgeführt werden (z.B. Eigene Darstellung anhand Quelle XYZ, Jahr, S. 123).

## **5 Abkürzungsverzeichnis**

Ohne Einschränkungen zulässig sind in jeder wissenschaftlichen Arbeit nur die im DUDEN als allgemein verständlich angeführten Abkürzungen (Kurzwoorte wie z.B. USA);

sie müssen nicht (können jedoch) im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt werden. Soweit themen- bzw. fachspezifisch übliche Abkürzungen, die nicht im DUDEN verzeichnet sind, verwendet werden, müssen diese ausnahmslos, d.h. soweit sie auch nur an einer Stelle in der Arbeit (z. B. auch im Literaturverzeichnis) benutzt werden, in einem Abkürzungsverzeichnis erklärt werden. Abkürzungen mit Kleinbuchstaben enden mit Punkt, solche ausschließlich mit Großbuchstaben ohne Punkt.

## 6 Gestaltung des Haupttextes

Formale, inhaltliche und stilistische Anforderungen werden in dem folgenden Kapitel zusammengefasst.

### 6.1 Formale Anforderungen

In Microsoft Word:

**Papierformat:** DIN A 4

Die Blätter werden nur einseitig beschrieben.

**Schriftart:** Als Schriftart für den Text empfiehlt es sich, Cambria (Standard) oder Calibri (Standard) zu nehmen.

**Schriftgröße:** Die Schriftgröße muss im Text 12 pt, in den Fußnoten 10 pt (fortlaufende Nummerierung) betragen, jeweils mit Laufweite normal.

**Seitenränder:** links: 2 cm  
rechts: 2 cm  
oben: 2 cm  
unten: 2 cm

**Zeilenabstand:** 1,5 Zeilen

**Ausrichtung:** Blocksatz

Alle Gleichungen müssen eingerückt sein und in einer separaten Zeile geschrieben werden. Gleichungen müssen außerdem fortlaufend durchnummeriert werden.

**Gliederung:** Kapitel, Abschnitte, etc. werden numerisch mit arabischen Zahlen gegliedert (z.B. 1.2, 1.3, 1.3.1, 1.3.2), der Anhang wird mit Buchstaben und arabischen Zahlen gegliedert (A.1, A.2, B, C) Überschriften sind vom Text durch geeignete Maßnahmen (insbesondere Abstand zum vorigen Abschnitt, Schriftgröße, Fett- oder Kursivsetzungen) deutlich abzusetzen. Die Überschriften für die Hauptteile der Arbeit (1. Gliederungsebene) sind regelmäßig auf einer neuen Seite zu beginnen (**dies gilt nicht für Seminararbeiten**).

In LaTeX:

**Dokumentenklasse, Schriftart und Schriftgröße:** 12pt, article

**Kodierung:** package "[utf8]inputenc für Windows oder "[applemac]inputenc für Mac

**Seitenabstände, Zeilenabstand, Ausrichtung und Gliederung:** siehe oben

## 6.2 Inhaltliche Anforderungen

Der inhaltliche Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit wird im Folgenden beschrieben.

### 6.2.1 Einleitung

Meist empfiehlt es sich, dem eigentlichen Hauptteil eine Einführung voraus zu schicken, deren Aufgabe es ist, den Leser über die Entstehung der Arbeit zu informieren und die grundlegende Problemstellung sowie methodische Vorgehensweise zu umreißen. Die Einleitung sollte folgende Punkte beinhalten:

*i. Begründung der Themenstellung:*

Zu Beginn soll das Interesse des Lesers geweckt werden, indem das Thema der Arbeit kurz aufgezeigt wird und dessen Relevanz erklärt wird. Hierzu kann beispielsweise ein aktueller Bezug zu Themen in den Medien oder ein interessantes Zitat dienen.

*ii. Ziel der Arbeit und Abgrenzung des Themas:*

Als nächster Schritt sollte die zentrale Problem-/Fragestellung der Arbeit aufgezeigt und genauer definiert/eingegrenzt werden. Diese Fragestellung dient als Rahmen bzw. roter Faden der Arbeit und soll explizit in der Schlussfolgerung noch einmal aufgegriffen werden.

*iii. Einordnung in einschlägige Literatur*

Des Weiteren sollte erklärt werden, in wie fern das Thema der Arbeit die Literatur ergänzt. Welche Veröffentlichungen gibt es bereits zu dem Thema? Wie unterscheidet sich die Arbeit von den einschlägigen Literatur? Sollte die Arbeit eine große Literaturzusammenfassung im Hauptteil enthalten, kann in der Einleitung hierauf verzichtet werden.

*iv. Überblick Aufbau und methodische Vorgehensweise:*

Abschließend wird die methodische Vorgehensweise erläutert indem z.B. die Gliederung der Arbeit kurz in Textform dargestellt wird.

Grundsätzlich ist es sinnvoll die Einleitung der Seminararbeit erst am Ende des Schreibprozesses abschließend zu verfassen, um zu gewährleisten, dass diese mit der eigentlichen Arbeit übereinstimmt. Dennoch sollten die grundlegende Fragestellung und die Vorgehensweise zu Beginn des Arbeitsprozesses bereits feststehen.

### 6.2.2 Hauptteil

Eine wissenschaftliche Arbeit sollte einer schlüssigen, nachvollziehbaren Argumentation folgen und die zentrale Fragestellung sollte als eine Art roter Faden durch den Text führen. Je nach Themenstellung empfehlen sich unterschiedliche Formen des inhaltlichen und argumentativen Aufbaus, die im Folgenden genauer erläutert sind.

#### *i. Deduktiver Aufbau:*

Beim deduktiven Aufbau wird von einem allgemeinen Prinzip oder einer generellen Theorie ausgegangen. Nachdem diese im ersten Teil der Arbeit erklärt wurde, wird sie in einem zweiten Teil anhand von praktischen oder theoretischen Beispielen verdeutlicht und konkretisiert (z.B. eine Fallstudie oder eine empirische Untersuchung). Der Schlussteil bezieht dann die konkreten, praktischen Erkenntnisse auf die Theorie.

#### *ii. Induktiver Aufbau:*

Der induktive Aufbau folgt dem umgekehrten Argumentationsweg. Hier wird zunächst ein spezielles Einzelproblem (z.B. eine Fallstudie oder eine empirische Untersuchung) untersucht und allgemeine Grundfragen herausgearbeitet. In einem zweiten Schritt werden diese Grundfragen dann mit bestehenden Theorie und Konzepten in Verbindung gesetzt und erläutert.

Um die Argumentationskette klar und deutlich zu strukturieren, sollte die Gliederung der einzelnen Abschnitte wie folgt aussehen: Zu Beginn sollte die Hauptaussage (These, Argument) genannt werden. Diese Hauptaussage sollte nun erläutert werden und anhand von Nebenaussagen und Erklärungen diskutiert werden. Abschließend sind Schlussfolgerungen aus der Argumentation zu ziehen, die nun zum nächsten Schritt/Argument weiterleiten.

### 6.2.3 Schlussfolgerung

Die Schlussfolgerung sollte die zentrale Problem-/Fragestellung der Seminararbeit noch einmal aufgreifen und beantworten, so dass der Leser einen abschließenden Gesamteindruck erhält. Bei der Seminararbeit ist es nicht sinnvoll das vorher Gesagte noch einmal zusammenzufassen. Vielmehr gibt es zwei Möglichkeiten der Gestaltung (eine Kombination der beiden ist ebenfalls möglich):

#### *i. Resümee:*

dies ist eine eigene Schlussfolgerung, die sich logisch aus dem Hauptteil ableiten lässt.

#### *ii. Ausblick:*

Dies stellt offene/unbeantwortete Fragen dar, die zur weiteren Bearbeitung des Themas anregen.

## **6.3 Schreiben und Formulieren der Arbeit**

Die sprachlichen Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit werden im Weiteren erläutert.

### **6.3.1 Stringenz**

Generell stellt sich beim Verfassen eines Manuskripts die Schwierigkeit ein, eine angemessene Balance zwischen ausführlicher und detaillierter Darstellung einerseits und kurzer, prägnanter Hervorhebung der wesentlichen Aspekte andererseits zu finden.

Die Formulierung der Ausführungen, Beschreibungen, Begründungen und Problematisierungen des Gegenstandes sollte stets streng am Thema orientiert bleiben und sich auf die Fragestellung und Teilaspekte beziehen. Nur durch eine solche Stringenz kann vermieden werde, vom Thema abzuschweifen oder die Arbeit mit Überflüssigem zu belasten. Andererseits sollte nicht bei jedem Satz an die Seitenbegrenzung gedacht werden. Erfahrungsgemäß lässt sich bei späteren Überarbeitungen ein zu langer Text erheblich kürzen, wodurch sich zumeist auch seine Qualität erhöht, weil der Gedankengang präzisiert und auf das Wesentliche konzentriert wird. Es ist i.d.R. leichter und dient dem Gedankenfluss, Geschriebenes später zu komprimieren, als von vornherein mühsam die kürzeste Formulierung eines Gedankens zu suchen.

### **6.3.2 Redigieren**

Es ist zu empfehlen, das vollständige Manuskript vor der endgültigen Abgabe noch einmal, besser mehrmals, besonders unter stilistischen und sprachlichen Aspekten redaktionell zu überarbeiten. Dafür sollte genügend Zeit eingeplant. Dabei soll erneut die Stringenz der Argumentation auf Brüche oder gar Widersprüche überprüft werden und ob Absätze sinnvolle Einheiten bilden.

### **6.3.3 Sprache**

Es ist darauf zu achten, dass die Arbeit nicht im Stil bestimmter wissenschaftlicher Autoren verfasst wird. Umfangreiche Literaturrecherche kann dazu verleiten. Bei der sprachlichen Ausgestaltung sind gewisse formale Regeln zu beachten. Sprache und Stil sollten auf unklare, missverständliche oder falsche Begriffe geprüft werden. Die Verwendung von Fachausdrücken ist einer wissenschaftlichen Arbeit angemessen, eine übermäßige Häufung von Fremdwörtern ist hingegen kein Beweis von Wissenschaftlichkeit oder Kompetenz. Unpräzise Begriffe, eine saloppe Sprache sowie Füllwörter sollten vermieden werden, ebenso unübersichtliche Satzgebilde oder Schachtelsätze.

## 6.4 Zitierweise

In jeder wissenschaftlichen Arbeit muss die Herkunft von Ideen, Aussagen, Thesen, etc. durch Quellenangabe eindeutig ausgewiesen werden. Die Quellenangabe bezieht sich immer auf die tatsächlich gebrauchte Quelle, auch für den Fall, dass diese Quelle wiederum einen anderen Autor bzw. eine andere Quelle zitiert. Plagiate jeglicher Art werden geahndet!

Wird eine Quelle zitiert muss sie in der Seminararbeit zweimal aufgeführt werden. Zum einen muss im Text an der Stelle des Zitats eine Referenzangabe zu finden sein. Diese muss sich auf eine Angabe im Literaturverzeichnis beziehen, die die Herkunft genauer bestimmt.

Während es verschiedene Möglichkeiten zu Zitieren gibt (z.B. Fußnoten Zitierung), ist die Zitierweise im Fließtext gängig in der Volkswirtschaftslehre. Die Quellen werden im laufenden Text in eingeklammelter Kurzform ausgewiesen. Die volle Literaturangabe ist im Literaturverzeichnis zu finden.

Solange einheitlich zitiert wird, kann die Zitierstil (z.B. Harvard, APA, MLA...) frei gewählt werden

In Kapitel 8 folgt eine Darstellung der Regeln zur Erstellung des Literaturverzeichnisses.

### 6.4.1 Arten des Zitierens

Grundsätzlich gibt es zwei verschiedene Arten von Zitaten.

Als erstes ist es möglich, den Autor *wörtlich* zu zitieren. Dies ist in der Wirtschaftswissenschaft eher selten, kann aber z. B. für wichtige Definitionen nützlich sein. Beginn und Ende des Zitats werden bei kürzeren Zitaten im laufenden Text durch Anführungszeichen gekennzeichnet. Längere Zitate über mehrere Zeilen werden mit Anführungszeichen gekennzeichnet und als eigener Absatz in kleinerer Schrift eingerückt dargestellt. Werden Wörter ausgelassen, wird dies durch (...) gekennzeichnet. Werden Wörter durch eine Umstellung des Satzbaus an eine andere Stelle gerückt, so werden diese Wörter in eckige Klammer [...] geschrieben. Direkte Zitate sollten auf ein Minimum reduziert werden.

Des Weiteren gibt es die Möglichkeit der Paraphrasierung (d.h. des sinngemäßen Zitierens). Hierbei wird entweder der Inhalt einer *einzelnen Quelle* (Zusammenfassung) oder aber der Inhalt *mehrere Quellen* (Generalisierung) in eigenen Worten (oder im Konjunktiv) wiedergegeben. Diese Art des Zitats wird durch den Hinweis „vgl.“ gekennzeichnet.

### 6.4.2 Regeln des Zitierens

Im Folgenden werden die Regeln des Zitierens im Fließtext vorgestellt. Die Darstellungsform (z.B. Trennung durch Spiegelstrich oder Semikolon dient hierbei nur als Beispiel und muss je nach gewähltem Zitierstil entsprechend angepasst werden.) Jeder Titel wird -

ungeachtet ob erstmalig oder wiederholt - im Allgemeinen wie folgt wiedergegeben:

*(Lindenberger, 2004, S. 37)*

Bei mehreren Arbeiten eines Verfassers in einem Jahr sind diese mit kleinen Buchstaben zu unterscheiden:

*(Lindenberger, 2002a, S. 37; Lindenberger, 2002b, S. 68)*

Bei mehreren Autoren sind diese z.B. mit Schrägstrich zu trennen.

*(Abadie/Diamond/Hainmueller, 2015, S. 10)*

Wenn mehr als drei Autoren zitiert werden, wird die Abkürzung "et al."

*(Parsons et al., 2011, S. 700)*

Bei mehreren Quellen sind diese durch Semikolon zu trennen.

*(Abadie/Diamond/Hainmueller, 2015, S. 23.; Parsons et al., 2011, S. 645)*

Es ist außerdem möglich nicht aus dem Originaltext, sondern aus zweiter Hand zu zitieren. Hierbei wird zunächst die Originalstelle angegeben und mit dem Nachsatz „zitiert nach“ ergänzt, woraufhin die Fundstelle angegeben wird.

Für die Zitierweise von nicht anderweitig veröffentlichten Quellen aus dem Internet gilt folgendes: Es sollen Name des Autors und Erscheinungsjahr angegeben werden, die URL wird im Quellenverzeichnis genannt.

*(Bartels, 2005)*

Daten werden wie folgt zitiert: Name der Institution und Jahr der Veröffentlichung.

*(Bureau of Labor Statistics, 2016)*

Rechtsquellen werden je nach Herkunftsland zitiert.

Eine Zitation eines deutschen Rechtstextes besteht aus: Paragraph, Absatz, Satz und Normkörper.

*(§ 248 Abs. 2 HGB)*

Ein Rechtstext aus den USA wird wie folgt zitiert: Titelnummer, Name des Gesetzbuches, Angabe des Paragraphen und der Nummer des Paragraphen.

*(16 U.S.C. §824(c)(1))*

Diese Regeln gelten unabhängig davon, ob eine Quelle zum ersten Mal benutzt wird oder nicht.

## 7 Anhang/Anlage

Hauptbestandteile eines Anhangs, der unmittelbar im Anschluss an den Haupttext steht, sind **ergänzende** Materialien, Dokumente und Übersichten, die geeignet sind, weitere themenbezogene Informationen zu geben, oder die – aus den verschiedensten Gründen – dem Leser nur schwer oder überhaupt nicht zugänglich sind. Inhaltlich darf im Anhang nur stehen, was nicht zwingend zum Verständnis des Textes gehört. Mit anderen Worten: Der Text einer Arbeit darf nicht (z. B. infolge Platzmangels aufgrund Seitenzahlbegrenzung) unter anderem Vorzeichen – nämlich dem des Anhangs – fortgesetzt werden.

Der Anhang steht unmittelbar im Anschluss an den Haupttext, wobei die (arabische) Seitenzählung weiterläuft. Darstellungen im Anhang werden neu durchgezählt. Jeder einzelne Bestandteil eines Anhangs wird getrennt bezeichnet (z. B. Anhang A,B,C) und einschließlich der erforderlichen Überschrift auch in das Inhaltsverzeichnis aufgenommen. Zitate und Quellenangaben im Anhang werden stringent wie im Text angeführt.

## 8 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist zwingender Bestandteil jeder wissenschaftlichen Arbeit. Es ist eine vollständige Liste der Zusammenstellung aller Quellen (Publikationen, Materialien), auf die im Text Bezug genommen wurde. Literatur, die für die Bearbeitung genutzt, die allerdings nicht nachweislich in der Arbeit berücksichtigt wurde, wird nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt (hierzu kann zusätzlich eine weitere Rubrik unter dem Titel „Literaturübersicht“ erstellt werden).

Das Literaturverzeichnis wird in alphabetischer Reihenfolge (anhand des Nachnamens des Autors) erstellt. Die Formatierung ist wie folgt: einfacher Zeilenabstand, linksbündige Ausrichtung, 1.5 Zeilenabstand zwischen Absätzen.

Die einzelnen Angaben zur Bezeichnung von Quellen in Fußnoten und im Literaturverzeichnis sind den Quellen selbst zu entnehmen. Dabei ist der Haupttitel, nicht der Einbandtitel, zu nennen. Die folgenden Angaben sind im Einzelnen erforderlich:

- Name und Vorname des Verfassers oder der Autoren (falls kein Verfasser bekannt ist: „o. V.“; akademische Grade und Titel werden nicht genannt),
- Titel des Werkes bzw. Aufsatzes (bei Aufsätzen in Zeitschriften oder Sammelwerken zusätzlich 'in:' Titel der Zeitschrift / des Sammelwerkes - bei Sammelwerken ist vor deren Titel auch der Name des Herausgebers mit dem Zusatz "(Hrsg.)" anzugeben),

- Band, Auflage (falls erforderlich),
- Erscheinungsort (nicht bei Zeitschriften - gibt es mehr als einen Erscheinungsort, so genügt der erste), gegebenenfalls Nummer oder Jahrgang des Heftes, der Zeitschrift,
- Erscheinungsjahr,
- Angabe der Seiten des Aufsatzes in der Zeitschrift oder dem Sammelwerk,
- Internet: Name, Datum, URL.
- Zur Erleichterung der Lesbarkeit kann Autor und Jahr fett gedruckt erscheinen. Auch ist es üblich Titel von einzelnen Artikeln kursiv anzugeben. Falls mehrere Publikationen eines Autors vorliegen, werden Buchstaben benutzt, um zwischen ihnen zu unterscheiden.

*Nachnamen, Name (oder Initiale mit Punkt) (Jahr): Titel. Untertitel. Auflage. Erscheinungsort: Verlag.*

Komplettes Buch:

**Bohnsack, Ralf (2000):**Rekonstruktive Sozialforschung. Einführung in Methodologie und Praxis qualitativer Forschung. 4.Auflage. Opladen: Leske + Budrich.

**International Energy Agency (ed.) (2005):**Energy Prices and Taxes. Third Quarter 2004. Paris 2005.

Komplettes Buch mit mehr als zwei Autoren:

**Mas-Colell, A., Whinston, M. D. and Green, J. R. (1995):** Microeconomic Theory. Oxford: University Press.

Buch als Herausgeberwerk:

**Siebert, Horst (Hrsg.) (2004):** Quantitative Ansätze zur Modellierung des Energiesektors. Tübingen : J.C.B. Mohr Verlag.

Aufsatz aus einem Buch:

**Bartels, Michael (2003):** *Modellrechnungen zur Wirtschaftlichkeit der Verdichtung und Erweiterung von Fernwärmenetzen.* In: Eickhoff, Norbert (Hrsg.): Energieversorgung - Analysen, Konzepte und Probleme. Bamberg: Bayrische Verlagsanstalt Bamberg 2004, S. 91 ff.

Artikel aus einer Zeitschrift:

**Kühn, Christian (2002):** *Vergleich der Preise für Netznutzung in ausgewählten Netzbereichen in Europa.* ZfE, 4/2002, S. 231-250.

Internetquelle:

**IASC (2006):** *Biodiesel Growth in Europe and its Impact on the Oilseed Industry.* In: International Association of Seed Crushers (IASC). San Francisco 16.06.2006. Zugriff am: TT.MM.JJJJ über [http://www.iasc-oils.org/word\\_docs/europe.pdf](http://www.iasc-oils.org/word_docs/europe.pdf).

Daten:

**National Renewables Energy Laboratory (2016).** *Solar Data.* Zugriff am: TT.MM.JJJJ [http://www.nrel.gov/gis/data\\_solar.html/](http://www.nrel.gov/gis/data_solar.html/).

Rechtstexte:

**Richtlinie 2009/73/EC** in der Version vom 13 Juli 2009.

Einige Beispiele für allgemein übliche Abkürzungen bei Quellenverweisen:

a.a.O. = am angeführten Ort

Aufl. = Auflage

Bd. = Band

Diss. = Dissertation

Dok. = Dokument

f. = (die) folgende

ff. = (die) folgenden

Forts. = Fortsetzung

H. = Heft

Hrsg. = Herausgeber

Jg. = Jahrgang

o.J. = ohne Jahresangabe

o.V. = ohne Verfasserangabe

S. = Seite

s. = siehe

Sp. = Spalte

Verf. = Verfasser

Verl. = Verlag

Vol. = Volume (Band)

## 9 Literaturverwaltungsprogramm

Es wird empfohlen, ein Literaturverwaltungsprogramm zu nutzen. Die WISO Webseite bietet einen guten Überblick über vorhandene Programme:

<https://www.wiso.uni-koeln.de/de/fakultaet/bibliotheksservice/literatursuche/literaturverwaltung/>

Diese Programme helfen, die Literatur zu ordnen, so dass der Fokus auf das Schreiben gerichtet werden kann. Nachdem die Literatur zu dem Programm hinzugefügt wurde, fallen das Zitieren und die Erstellung des Literaturverzeichnisses leicht.

## 10 Erklärung

Jeder Arbeit ist eine signierte Erklärung des Prüflings beizufügen.

### 10.1 Seminararbeit

Jeder Seminararbeit ist die folgenden Erklärung des Prüflings beizufügen. Diese wird auf der letzten Seite beigefügt und muss unterschrieben werden. Mit dieser Erklärung bestätigt der Prüfling, dass er/sie nur unter Zuhilfenahme der angegebenen Literatur die Arbeit verfasst hat.

**„Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne die Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten und nicht veröffentlichten Schriften entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.“**

### 10.2 Abschlussarbeit

Jede Abschlussarbeit muss zusammen mit einer Eidesstattlichen Versicherung abgegeben werden. Mit dieser Versicherung bestätigt der Prüfling, dass er/sie nur unter Zuhilfenahme der angegebenen Literatur die Arbeit verfasst hat. Weiterhin wird bestätigt, dass die Arbeit noch nicht in dieser oder einer anderen Form schon einmal zur Benotung vorgelegt wurde.

Im Falle eines Täuschungsversuch ist die Universität zu Köln verpflichtet rechtliche Schritte einzuleiten. Die Eidesstattlicher Versicherung muss von der Webseite des Prüfungsamtes heruntergeladen werden.

[https://www.wiso.uni-koeln.de/sites/fakultaet/dokumente/PA/formulare/eidesstattliche\\_erklaerung.pdf](https://www.wiso.uni-koeln.de/sites/fakultaet/dokumente/PA/formulare/eidesstattliche_erklaerung.pdf)

Das Dokument besteht aus zwei Seiten. Die erste Seite muss ausgefüllt und unterschrieben werden. Die zweite Seite dient zur zusätzlichen Information. Die unterschriebene Versicherung muss der Abschlussarbeit beigefügt werden soll aber nicht mit eingebunden werden.

Zusätzliche Informationen sind auf der Webseite des Prüfungsamtes erhältlich:

<https://www.wiso.uni-koeln.de/de/fakultaet/dekanat/pruefungsamter/po-2015/abschlussarbeiten/>