

Leitfaden  
für die Anfertigung von  
wissenschaftlichen Arbeiten

# Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis .....	II
Abkürzungsverzeichnis.....	III
Abbildungsverzeichnis.....	III
1.     Ziel dieses Leitfadens .....	1
2.     Formale Anforderungen.....	2
2.1.     Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit.....	2
2.2.     Umfang.....	2
2.3.     Titelblatt .....	3
2.4.     Formatierung .....	3
2.5.     Bindung .....	5
3.     Wissenschaftliche Anforderungen .....	5
3.1.     Quellen .....	5
3.2.     Gliederung .....	7
3.3.     Verzeichnisse und Anhänge .....	7
3.4.     Textteil.....	8
3.4.1.     Allgemeines zum Textteil.....	8
3.4.2.     Abbildungen, Tabellen und Gleichungen .....	9
3.4.3.     Zitation .....	10
3.5.     Literaturverzeichnis.....	11
3.6.     Eidesstattliche Erklärung .....	11
4.     Hinweise.....	12
4.1.     Betreuung .....	12
4.2.     Abgabe.....	13
4.3.     Literatursuche .....	13
4.4.     Weitere Hilfe .....	13
Anhang .....	15
Literaturverzeichnis.....	16
Eidesstattliche Erklärung .....	18

## Abkürzungsverzeichnis

Abb.	Abbildung
Ggf.	Gegebenenfalls
BPO-AT	Allgemeiner Teil der Bachelorprüfungsordnungen
MC	Marginal cost („Grenzkosten“)
MPO-AT	Allgemeiner Teil der Masterprüfungsordnungen
MWP	Marginal willingness to pay („Marginale Zahlungsbereitschaft“)
Vgl.	Vergleiche

## Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Fiskalische Dezentralisierung und die Bereitstellung lokaler öffentlicher Güter .....	9
----------------------------------------------------------------------------------------------------	---

## 1. Ziel dieses Leitfadens

Die grundlegenden Rahmenbedingungen für das Erstellen einer Bachelorarbeit an der Universität Bremen sind in § 10 BPO-AT<sup>1</sup> geregelt. Darin heißt es in Absatz 2: "Mit der Bachelorarbeit soll der Nachweis erbracht werden, dass die Kandidatin/der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem jeweiligen Fach selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Das Thema muss so beschaffen sein, dass es innerhalb der vorgegebenen Frist bearbeitet werden kann." Bezüglich Masterarbeiten gibt in allgemeiner Form § 10 MPO-AT<sup>2</sup> nahezu wortgleich vor: „Mit der Masterarbeit soll der Nachweis erbracht werden, dass die Kandidatin/der Kandidat in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem jeweiligen Fach selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten. Das Thema muss so beschaffen sein, dass es innerhalb der vorgegebenen Frist bearbeitet werden kann.“

Dieser Leitfaden soll dazu dienen, die genauen Ansprüche und Anforderungen an die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten zu nennen, einheitliche Rahmenbedingungen für das Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten zu entwickeln, um somit die Anfertigung von Seminar-, Projekt-, Bachelor- und Masterarbeiten, welche an der Professur für bundesstaatliche und regionale Finanzbeziehungen am Fachbereich Wirtschaftswissenschaft der Universität Bremen betreut werden, zu erleichtern. Dazu werden zunächst die formalen und wissenschaftlichen Anforderungen dargestellt und schließlich Hinweise und Hilfestellungen u. a. zur Literatursuche und bei organisatorischen Fragen gegeben.

---

<sup>1</sup> Allgemeiner Teil der Bachelorprüfungsordnungen der Universität Bremen vom 27. Januar 2010 (Amtsblatt der Freien Hansestadt Bremen vom 15. Juli 2010, Nr. 64, S. 497 ff.), zuletzt geändert am 12. Dezember 2012 (Amtsblatt der Freien Hansestadt Bremen vom 15. Februar 2013, Nr. 32, S. 87 ff.).

<sup>2</sup> Allgemeiner Teil der Masterprüfungsordnungen der Universität Bremen vom 27. Januar 2010 (Amtsblatt der Freien Hansestadt Bremen vom 15. Juli 2010, Nr. 64, S. 17 ff.), zuletzt geändert am 12. Dezember 2012 (Amtsblatt der Freien Hansestadt Bremen vom 15. Februar 2013, Nr. 33, S. 89 ff.).

## 2. Formale Anforderungen

Um wissenschaftlichen Ausarbeitungen einen angemessenen und einheitlichen Rahmen zu verleihen, sollten einige formale Anforderungen beachtet werden.

### 2.1. Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

Der Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten entspricht grundsätzlich immer dem folgenden Muster:

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Weitere Verzeichnisse (Abbildungen, Tabellen, Symbole, Abkürzungen)
4. Textteil
5. Anhang
6. Literaturverzeichnis
7. Eidesstattliche Erklärung

Genauere Erklärungen zu den einzelnen Punkten befinden sich im nächsten Abschnitt bzw. hauptsächlich in Kapitel 3 dieses Leitfadens.

### 2.2. Umfang

Bei der Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit ist auf die Einhaltung eines angebrachten und dem Thema der jeweiligen Arbeit angemessenen Umfangs zu achten. Für schriftliche Ausarbeitungen als Ergänzung zu Referaten entspricht dieser Umfang pro Autorin/ pro Autor einem Textteil von 10 Seiten, für Seminar- und Projektarbeiten einem Textteil von 15 Seiten, für Bachelorarbeiten von 30 Seiten und für Masterarbeiten von 80 Seiten. Diese Seitenzahlen sind als Richtwerte zu verstehen, daher ist grundsätzlich eine Abweichung von bis zu zehn Prozent noch akzeptabel. Dementsprechend sind die Kapitel anzupassen, so dass sie verhältnismäßig weder zu lang noch zu kurz sind. Beachten Sie auch, dass hier nur der reine Textteil gemeint ist, nicht aber der Anhang, das Deckblatt und die Verzeichnisse. Sollten Sie bemerken, dass Sie mit der Einhaltung dieses Rahmens Probleme bekommen, klären Sie dies rechtzeitig mit Ihrem

Betreuer/Ihrer Betreuerin ab, da in begründeten Einzelfällen eine längere oder auch kürzere Arbeit sinnvoll sein kann. Berücksichtigen Sie auch, dass ein Anhang grundsätzlich kein Textersatz ist.

## 2.3. Titelblatt

Das Titelblatt enthält die wichtigsten Informationen über die vorliegende Arbeit. Dazu gehören:

- Thema der Arbeit
- Art der Arbeit (Seminar-, Projekt-, Bachelor-, oder Masterarbeit)
- Bezeichnung des betreuenden Lehrstuhls bzw. der betreuenden Professur
- Name der Erstgutachterin/ des Erstgutachters
- Bei Bachelor- und Masterarbeiten: Name der Zweitgutachterin/ des Zweitgutachters
- Name, Anschrift und Matrikelnummer der Verfasserin/ des Verfassers
- Abgabedatum

Dem hinzuzufügen ist bei Seminar- und Projektarbeiten der Name des Seminars bzw. des Projektes und bei Bachelor- und Masterarbeiten die Bearbeitungsdauer, das Geburtsdatum sowie der Geburtsort des Verfassers. Die Gestaltung dafür ist nicht fest vorgeschrieben, ein Beispiel befindet sich im Anhang dieses Leitfadens auf Seite 15.

## 2.4. Formatierung

Grundsätzliche Formatierungsvorschriften sind notwendig, um allen Arbeiten eine einheitliche äußere Form zu geben, die auch wissenschaftlichen Ansprüchen entspricht.

Die Arbeit ist auf einseitig bedrucktem, weißem DIN-A4-Papier abzugeben. Als Schrift für den Fließtext und die Verzeichnisse ist eine übliche Art in einer üblichen Größe zu wählen (Times New Roman in 12 pt, Calibri in 11 pt, Arial in 11 pt); für die Fußnoten (und wenn möglich auch für Abbildungen etc.) die selbe Schriftart in einer jeweils um 2 pt kleineren Schriftgröße. Für die Hauptkapitelüberschriften wird die Schriftgröße 18 pt verwendet, für die Unterkapitelüberschriften erfolgt eine Abstufung um jeweils 2 pt. Die Zeilen sind im Blocksatz zu formatieren, der Zeilenabstand im Text hat 1,5, in den Fußnoten 1,0 (einfach) zu betragen. Schriftfarbe ist schwarz. Für Abbildungen, Tabellen etc. können auch andere Farben genutzt werden. Bedenken Sie jedoch, dass in der Regel die Arbeiten in schwarz-weiß gedruckt werden, weshalb an farbige

Grafiken besondere Anforderungen gestellt werden müssen, damit sie auch in schwarz-weiß aussagekräftig bleiben.

Die Seiten der Arbeit sind in einer festgelegten Art und Weise durchzunummerieren: Die Seitenzahlen der vorgestellten Verzeichnisse werden in römischen Ziffern ausgewiesen, wobei das Deckblatt zwar auch gezählt wird, es aber keine Seitenzahl enthalten soll. Das Inhaltsverzeichnis erhält dementsprechend in der Regel die Seitenzahl „II“. Ab der ersten Seite des Textteils und bis zur letzten Seite der Arbeit (also einschließlich des Literaturverzeichnisses, des Anhangs und der eidesstattlichen Erklärung) wird in arabischen Ziffern gezählt. Im Normalfall beginnt der Textteil mit der Einleitung auf Seite 1.

Um Anmerkungen oder auch Ergänzungen hinzuzufügen, die aber nicht unmittelbar Ihrer Argumentation dienlich sind und vielleicht in eine falsche Richtung führen könnten, können Teile Ihres Textes mit Fußnoten versehen werden, die durch die komplette Arbeit durchgängig zu nummerieren sind. Der Text zu diesen Fußnoten muss am jeweiligen Seitenende platziert werden. Beachten Sie, dass auch Fußnoten Sätze darstellen, weshalb sie mit einem Großbuchstaben beginnen und mit einem Punkt enden sollten. Für die Formatierung wird ein Blocksatz empfohlen.

Die Gestaltung von Kopf- und Fußzeilen ist grundsätzlich freigestellt. Üblich ist es aber, in der Kopfzeile den Titel der Arbeit (evtl. in verkürzter Form) oder das jeweilige Kapitel zu nennen und in der Fußzeile die Seitenangabe zu platzieren.

Achten Sie auf ausreichende Seitenränder und bedenken dabei, dass durch das Binden auf der linken Seite ca. ein Zentimeter "verschwindet". Halten Sie daher folgende Vorgaben ein: links 5 cm, rechts 2 cm, oben und unten je 2 cm Rand.

Generell haben Sie im Rahmen dieser Vorgaben "freie" Gestaltungsmöglichkeiten, jedoch sollte die gewählte Formatierung über die gesamte Arbeit einheitlich sein.

## 2.5. Bindung

Bachelor- und Masterarbeiten sind ausschließlich in gebundener Form abzugeben. Empfohlen wird hierfür die Klemmbindung oder auch die etwas einfachere Leimbindung. Projekt-, Haus- oder Seminararbeiten sollten ebenfalls gebunden abgegeben werden, wofür jedoch in der Regel auch eine Stanzbindung mit Metall- oder Plastikring genügt. Entscheidend für die Wahl der richtigen Variante ist, dass sich die Arbeit auch nach mehrmaligem Durcharbeiten nicht in eine lose Blättersammlung auflösen darf.

## 3. Wissenschaftliche Anforderungen

Neben den formalen Anforderungen, die auf das äußere Erscheinungsbild der wissenschaftlichen Ausarbeitung abzielen, sind wissenschaftliche Anforderungen einzuhalten, welche sich auf den inhaltlichen Teil beziehen. Hierzu gehört neben einem guten Aufbau und inhaltlicher Konsistenz bspw. auch eine sorgfältige Auswahl der Quellen.

### 3.1. Quellen

Eine wissenschaftliche Arbeit lebt zu einem wesentlichen Teil auch davon, die Meinungen und Erkenntnisse anderer Autoren darzustellen und evtl. zu übernehmen. In einem zielführenden Rahmen ist dies sogar angemessen und erwünscht, um anhand geeigneter Quellen sicher argumentieren zu können. Bloße Annahmen, die wissenschaftlich nicht oder nur unzureichend belegbar sind, können nicht zu belastbaren Ergebnissen führen. Dennoch muss Ihre Arbeit grundsätzlich in eigene Formulierungen gefasst sein und tatsächlich Ihre eigene Arbeit darstellen. Es reicht nicht aus, fremde Texte umzustellen bzw. umzuformulieren. Daher muss jede Übernahme fremder Gedanken gemäß der Hinweise in Punkt "3.6. Zitation" gekennzeichnet werden.

Die Suche nach guten Quellen ist häufig mit einem großen Aufwand verbunden, der jedoch für eine gute Arbeit unerlässlich ist. Plakativ ließe sich sagen: Eine Arbeit kann nur so gut sein, wie ihre Quellen. Welche Quellen sind also aus fachlicher Sicht gut geeignet, welche sind weniger gut geeignet?

Grundsätzlich sollten die Texte, die Sie zitieren, jeder anderen Person zu jedem Zeitpunkt zur Verfügung stehen. Verwenden Sie daher besonders Fachbücher und -zeitschriften, evtl. aber auch geeignete

Lehrbücher. Journalistische Texte sind häufig unzureichend anhand wissenschaftlicher Quellen belegt und sollten daher grundsätzlich nur in Ausnahmefällen oder für provokante oder besonders "knackige" Formulierungen von bspw. Politikern verwendet werden, die in Ihrer Einleitung oder Schlussbetrachtung die Brisanz Ihrer Fragestellungen verdeutlichen bzw. unterstreichen.

Das Thema Internet kann bei der Recherche für eine wissenschaftliche Ausarbeitung eine Rolle spielen. Allerdings sollten Internetquellen wenn überhaupt nur äußerst sparsam eingesetzt werden, da nicht selten die Qualität der Quelle und damit die Einstufung als wissenschaftlich verwertbare Quelle schwierig ist. Theisen (2009: 199) führt dazu aus: „Insofern ist das Internet nur eine Variante der Ver- und Übermittlung wissenschaftlicher Texte, der mit der Nennung des URL sowie der Datierung der Angabe Rechnung getragen wird. Dessen ungeachtet sollten solche Texte immer nach der (gedruckten) Fassung und nur im (unvermeidbaren) Ausnahmefall in der Netzversion zitiert und bibliographiert werden.“ Sollten Sie auf Online-Inhalte stoßen, die Ihnen sinnvoll erscheinen, zitieren Sie das entsprechende Pendant in der Print-Version. Ansonsten wird empfohlen, auf andersartige Internetquellen im Zweifel eher zu verzichten. Internetquellen sind mit besonderer Sparsamkeit und Vorsicht zu zitieren und nur dann anzuwenden, wenn es sich um seriöse Datenbanken, Online-Fachzeitschriften oder Studien handelt.

Sollte dies nicht möglich sein, der Text aber dennoch für Ihre Argumentation von wesentlicher Bedeutung sein, ist er in Ausnahmefällen dann zitierfähig, wenn er seriösen Ursprungs ist und dauerhaft online sein wird. Geben Sie dann im Literaturverzeichnis die genaue Internetadresse an und das Datum des Zugriffs. Als Quelle äußerst ungeeignet sind "freie Online-Enzyklopädien", Internetforen, Blogs und Boulevardzeitungen, da ihre Inhalte sich sehr kurzfristig von jedermann abändern lassen, subjektive Meinungen widerspiegeln und zum Teil schlecht belegt oder sogar eventuell falsch sind. Unbedenklich und häufig sogar von wesentlicher Bedeutung sind Online-Datenbanken, welche amtliche Statistiken zur Verfügung stellen. Dazu gehören das Statistische Bundesamt (Destatis), Eurostat, Weltbank, OECD etc.

## 3.2. Gliederung

Die einzelnen Kapitel sind übersichtlich durchzunummerieren und sinnvoll in Ober- und Unterpunkte zu untergliedern. Die Nummerierung erfolgt in arabischen Zahlen. Ein einzelner Gliederungspunkt ist nicht zugelassen. Dies bedeutet, dass bspw. auf Gliederungspunkt 2.1. ein Gliederungspunkt 2.2. folgen muss, wobei der Unterpunkt 2.1. natürlich in weitere Unterpunkte (z.B. 2.1.1. und 2.1.2.) unterteilt werden kann. Dies gilt für alle Gliederungsebenen. Achten Sie aber darauf, die Arbeit sinnvoll einzuteilen, um eine zu grobe oder zu feine Gliederung zu vermeiden. Häufig reicht die Verwendung von zwei bis drei Ebenen vollkommen aus, insbesondere mit Blick auf die maximal zulässige Seitenzahl bei Bachelorarbeiten.

Ihre Gliederung wird aber auch mit dem Betreuer in der Anfangsphase der Bearbeitungszeit abgesprochen. Bedenken Sie, dass Sie bereits mit dem Erstellen der Gliederung Ihre Argumentationskette definieren. Die Gliederung ist daher der Grundstein einer schlüssig aufeinander aufgebauten Ausarbeitung. Hier ein Beispiel für eine Arbeit über die Einführung eines gesetzlichen Mindestlohns in Deutschland:

1. Einleitung
- 1.1. Problemstellung und Ziel der Arbeit
- 1.2. Aufbau der Arbeit
2. Theoretische Grundlagen zur Preisbildung auf Arbeitsmärkten
- 2.1. Das neoklassische Arbeitsmarktmodell
- 2.2. Determinanten der Arbeitsnachfrage und des Arbeitsangebotes
- 2.2.1. Der Reallohn
- 2.2.2. Weitere Determinanten
3. Störungen der Preisbildung auf dem Arbeitsmarkt
- 3.1. Marktstrukturen und Marktmacht
- 3.2. Ökonomische Folgen ineffizienter Arbeitsmärkte
4. Strategien zur Beseitigung von Effizienzstörungen
5. Fazit

## 3.3. Verzeichnisse und Anhänge

Auf den ersten Seiten Ihrer Arbeit und noch vor dem Textteil müssen Sie eine Reihe von Verzeichnissen platzieren. Typischerweise vorangestellte Verzeichnisse sind das Inhaltsverzeichnis, das Abbildungsverzeichnis, das Tabellenverzeichnis sowie das Abkürzungsverzeichnis. Im Inhaltsverzeichnis sind

alle Kapitel und Unterkapitel mit Seitenzahl aufzulisten (siehe auch Inhaltsverzeichnis auf Seite II), zum anderen aber auch alle Verzeichnisse, sowie der Anhang und die eidesstattliche Erklärung. Um vorhandene Abbildungen, Tabellen etc. im Text bzw. im Anhang leicht auffinden zu können, muss für sie je ein Verzeichnis erstellt werden, das die genauen Bezeichnungen und Seitenangaben der Darstellungen ausweist. Das Abkürzungsverzeichnis enthält sämtliche im Text verwendeten, nicht geläufigen Abkürzungen. Nach dem Textteil befindet sich, soweit notwendig, ein Anhang. Den Abschluss bildet das Literaturverzeichnis. Beachten Sie, dass die Seiten des Anhangs und des Literaturverzeichnisses mit arabischen Ziffern im Anschluss an den Textteil weiter durchnummieriert werden.

## 3.4. Textteil

Der Textteil stellt den Hauptbestandteil der Arbeit dar. Hier handeln Sie Ihre Arbeit entsprechend der Gliederung ab und vergessen dabei nicht die Hauptkapitelüberschriften, die sich in Ihrer Gliederung noch weiter unterteilen. Diese Hauptkapitelüberschriften sind nicht nur Überschriften, sondern auch eigenständige Kapitel, zu denen dementsprechend auch Text gehört, der häufig vor allem als Bindeglied zwischen den einzelnen Kapiteln dient.

### 3.4.1. Allgemeines zum Textteil

In der Einleitung sollen zunächst die grundsätzlichen Fragestellungen und die Ziele Ihrer Arbeit dargestellt und eingeordnet werden, aber auch auf den Aufbau und die Methoden eingegangen werden. Daraufhin arbeiten Sie in den kommenden Gliederungspunkten Ihre Argumentation anhand wissenschaftlich geeigneter Quellen aus, um in der Schlussbetrachtung die Ergebnisse knapp zusammenzufassen, die eingangs formulierten Fragestellungen diskutieren zu können und ggf. einen Ausblick auf das zu werfen, was Ihre Arbeit nicht hat zeigen können.

Neben den wissenschaftlichen Anforderungen fließen selbstverständlich auch Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung und der sprachliche Ausdruck in die Bewertung Ihrer Arbeit ein. Daher sollte die fertige Arbeit einer abschließenden Korrektur unterzogen werden, da beim Schreiben kleine und größere Fehler häufig nicht vollständig vermieden werden können. Achten Sie dabei auch auf richtige Silbentrennung. Da die entsprechende Auto-Funktion von der Textverarbeitungssoftware oft nur unzureichende Ergebnisse liefert, sollten Sie manuell trennen (in Word 2013 mit "Strg" + "-"). Anmerkungen sowie weiterführende (Literatur-) Hinweise, die nicht direkt Ihrer Argumentation dienen, aber dennoch genannt werden sollen, sollten Sie in

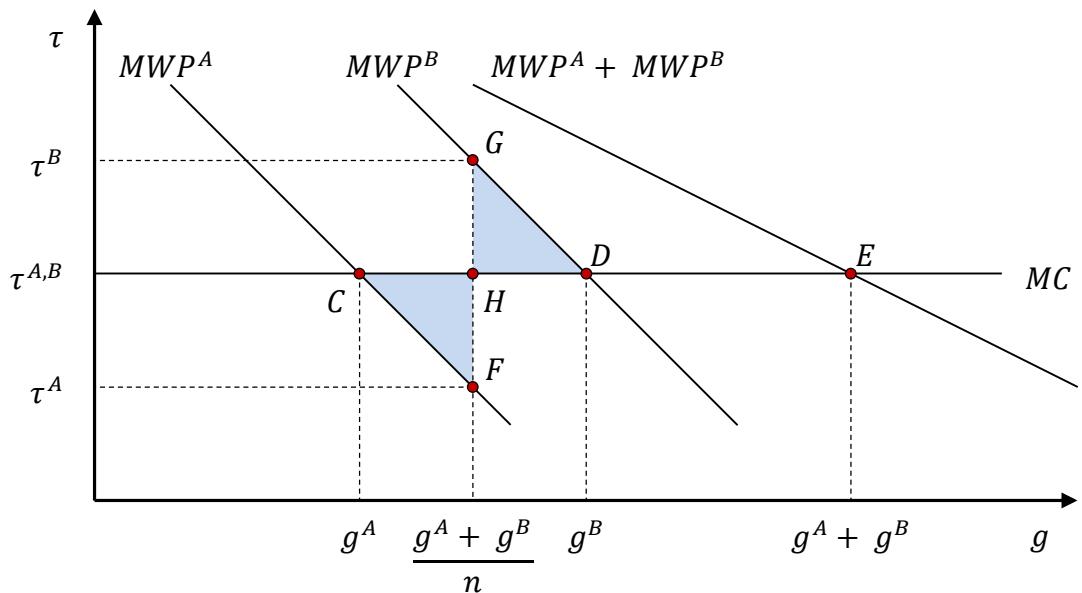
die Fußnoten schreiben. Beachten Sie jedoch, dass auch in den Fußnoten vollständige Sätze geschrieben werden und diese daher mit einem Punkt enden.

Bei Zahlen im Textteil galt grundsätzlich lange Zeit die alte Buchdruckerregel, nach der Zahlen von eins bis zwölf ausgeschrieben werden mussten und erst ab der 13 arabische Ziffern verwendet werden durften. Mittlerweile stellt der Duden jedoch die Verwendung von Ziffern auch für die ersten zwölf Zahlen frei bzw. gibt sie sogar vor, "wenn z. B. in Statistiken, in technischen oder wissenschaftlichen Texten o. Ä. die Zahl und das die Sache bezeichnende Substantiv die Aufmerksamkeit auf sich lenken sollen" (Duden 2014). Speziell sind damit auch Zahlen gemeint, die vor Größenangaben, Währungen etc. gesetzt werden.

### 3.4.2. Abbildungen, Tabellen und Gleichungen

Abbildungen und Tabellen können entweder im laufenden Text platziert oder auch (speziell bei besonders großem Umfang) dem Anhang beigefügt werden. In beiden Fällen sind sie fortlaufend durchzunummerieren und im Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis mit den jeweiligen Seitenzahlen aufzuführen. Ebenfalls sind sie mit der dazugehörigen Quelle zu versehen. Dies gilt auch für den Fall, wenn sie das Produkt eigenständiger Arbeit sind. In diesem Fall ist die Quellenangabe "Quelle: Eigene Darstellung" zu gebrauchen. Wenn Abbildungen verändert, erweitert o.ä. werden, dann sind sie mit der Quellenangabe "Quelle: Eigene Darstellung in Anlehnung an Autor (Jahr: Seitenangabe)" zu kennzeichnen (siehe auch Abb. 1).

Abb. 1: Fiskalische Dezentralisierung und die Bereitstellung lokaler öffentlicher Güter



Quelle: Eigene Darstellung in Anlehnung an Oates (1997: 84).

Beachten Sie bitte, dass jede Darstellung (Abbildung, Tabelle etc.) im Text erklärt werden muss. So wäre es in Abbildung 1 zunächst notwendig, die Achsenbeschriftungen und sodann die Funktionen, wobei *MWP* für „marginal willingness to pay“ („marginale Zahlungsbereitschaft“) und *MC* für „marginal cost“ („Grenzkosten“) stehen, zu beschreiben und zu erklären.

Gleichungen sind leicht in den Text einzurücken und fortlaufend durchzunummerieren. Die Nummerierung ist ans Ende der jeweiligen Zeile zu stellen.

### 3.4.3. Zitation

Wörtliche und sinngemäße Zitate sowie Übernahmen aus Publikationen oder Anlehnungen an diese sind ausnahmslos als solche zu kennzeichnen. Zitate sollten grundsätzlich der Originalquelle (Primärquelle) entnommen, Sekundärzitate vermieden und die aktuellste Auflage einer Publikation verwendet werden, es sei denn, es ist aus historischen Gründen oder weil ein Gedanke sich in den Folgeauflagen nicht mehr findet sinnvoll, auf ältere Auflagen zu verweisen. Zitate, deren exakter Wortlaut übernommen wird, müssen zusätzlich zur Quellenangabe in Anführungszeichen gesetzt werden. Unter Umständen kann es sinnvoll sein, einen Textteil zwar wörtlich, jedoch nicht in vollem Umfang zu zitieren. Dazu kann ein Teil aus dem Zitat entfernt, aber auch einzelne Wörter eingefügt werden, um den Satz bspw. grammatisch korrekt zu formulieren. Der Sinn darf dadurch aber keinesfalls verändert werden. Eine entfernte Passage müssen Sie durch drei Punkte in einer eckigen Klammer deutlich machen, eingefügter Text muss in ebenfalls eckige Klammern gesetzt werden.

Quellen sind in amerikanischer Zitierweise auszuweisen. Dies bedeutet, dass der Name des Autors (ohne den Vornamen) und das Erscheinungsjahr der Quelle in Klammern hinter das Zitat zu stellen und mit entsprechender Seitenzahl zu versehen sind. Achten Sie darauf, dass bei sinngemäßen Zitaten vor die Quellenangabe "vgl." (für vergleiche) gestellt werden muss, während dies bei wortwörtlichen Zitaten nicht erlaubt ist. Sollte sich eine Quellenangabe im direkten Anschluss wiederholen, können Sie dies durch die Verwendung von "ebd." (ebenda) kennzeichnen. Für die Seitenangabe von zwei aufeinanderfolgenden Seiten, lässt sich dies durch ein "f." (folgende) hinter der ersten Seitenzahl kenntlich machen bzw. bei mehreren folgenden Seiten durch ein "ff." (fortfolgende).

Wörtlich zu zitieren wäre wie folgt mit Anführungszeichen: "But this long run is a misleading guide to current affairs. In the long run we are all dead. Economists set themselves too easy, too useless a task if in tempestuous seasons they can only tell us that when the storm is long past the ocean is flat again" (Keynes 1923: 80).

Sinngemäß könnte andererseits diese Aussage wie folgt übernommen und als sinngemäßes Zitat ohne Anführungszeichen kenntlich gemacht werden: Langfristige Analysen tragen nicht zur Lösung aktueller Probleme bei. Keynes wies bereits für bestimmte Situationen darauf hin, dass auf lange Sicht nur sicher ist, dass wir alle sterben, wodurch die kurze Frist betont wird (vgl. Keynes 1923: 80).

Sollten Sie einen Text mit zwei Verfassern zitieren, trennen Sie in Ihrer Quellenangabe deren Namen einfach durch ein "und" (Heinemann und Knorr 2011); bei drei Verfassern durch ein Komma und ein "und" (Heinemann, Knorr und Otter 2015). Für Quellen, die von vier oder mehreren Autoren verfasst wurden, nennen Sie nur den ersten Namen und "et al." (lateinische Abkürzung für „et alii“; und andere) dahinter (bspw. Heinemann et al.).

### 3.5. Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind die im Text zitierten Quellen vollständig aufzuführen, d.h. mit vollständigem Titel, dem Namen des Autors, dem Verlag in dem die Publikation erschienen ist, der Auflage und dem Erscheinungsjahr. Nur tatsächlich bearbeitete Quellen dürfen zitiert und in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen der Verfasser im Literaturverzeichnis aufgelistet werden. Die Quellen sind hierbei vollständig aufzuführen. Quellen, die im Original keinen Verfasser ausweisen, bezeichnen Sie bitte mit „o. V.“ (ohne Verfasser) und reihen sie dementsprechend unter "O" im Literaturverzeichnis ein. Ein Beispiel für ein Literaturverzeichnis finden Sie im Anhang.

### 3.6. Eidesstattliche Erklärung

"Bei der Abgabe der Bachelorarbeit hat die Kandidatin/der Kandidat schriftlich zu versichern, dass sie/er die Arbeit [...] selbstständig verfasst und nur die angegebenen Quellen und Hilfsmittel – insbesondere keine im Quellenverzeichnis nicht benannten Internetquellen – benutzt hat [...]. Wörtlich oder dem Sinn nach aus anderen Werken entnommene Stellen sind unter Angabe der Quellen kenntlich zu machen" (Bachelorprüfungsordnung der Uni Bremen v. 27.01.10, §10, Abs. 11).

So schreibt die Bachelorprüfungsordnung (bzw. die Masterprüfungsordnung) eine Erklärung vor, die der Arbeit angehängt und mit eingebunden sein muss. Ebenfalls ist eine solche Erklärung "einer schriftlichen Arbeit, die nicht unter Aufsicht erarbeitet wurde" beizufügen, also auch z. B. Seminararbeiten (Bachelor- bzw. Masterprüfungsordnung §8, Abs. 9). Der vorgeschlagene Wortlaut befindet sich im Anhang dieses Leitfadens.

## 4. Hinweise

Über die inhaltlichen Rahmenbedingungen hinaus wird im Folgenden noch auf Organisatorisches und eine kurze Hilfestellung zur Literatursuche eingegangen. Hilfreich können dazu auch die Leitfäden zur Anmeldung der Bachelorarbeit sein, die Sie unter <http://www.uni-bremen.de/zentrales-pruefungsamt-zpa/studiengaenge/bachelor/wirtschaftswissenschaft.html> -> "Informationen" finden können. Weitere Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten finden Sie in diesem Kapitel ebenfalls.

### 4.1. Betreuung

Für viele Studierende ist die Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit "Neuland". Daher werden Sie an der Professur für bundesstaatliche und regionale Finanzbeziehungen natürlich auch persönlich betreut. Der Umfang der Betreuung ist oftmals stark abhängig vom Thema der Arbeit sowie den Fähigkeiten und Wünschen des Studierenden. Der genaue Ablauf der Betreuung lässt sich daher nicht einheitlich beschreiben und sollte mit dem Betreuer/der Betreuerin, zu Beginn oder sogar noch vor Beginn des Arbeitszeitraums abgesprochen werden. In jedem Fall sollte nach einer ersten Kontaktaufnahme vor der Anfertigung einer Abschlussarbeit der geplante Inhalt der Arbeit dem betreuenden Hochschullehrer/ der betreuenden Hochschullehrerin vorgestellt werden, sodass in Absprache das exakte Thema bzw. der Titel der Arbeit festgelegt werden kann. Nach ca. zwei Wochen sollte dann ein Exposé vorlegt werden, welches

- ein Titelblatt,
- eine Einführung in die Thematik und eine Problembeschreibung,
- eine herausgearbeitete Forschungsfrage,
- eine daraus abgeleitete Arbeitshypothese,
- eine erste Grobgliederung sowie
- ein Literaturverzeichnis mit den ersten verwendeten Quellen

umfasst. Damit wird eine sinnvolle und zielgerichtete Vorgehensweise bei der Bearbeitung der gewählten Themenstellung sichergestellt.

## 4.2. Abgabe

Bachelor- und Masterarbeiten sind in dreifacher Ausfertigung sowie einer elektronischen Version (CD-Rom, USB-Stick, etc.) als PDF-Datei beim zuständigen Prüfungsamt abzugeben (§ 10 Abs. 10 BPO-AT bzw. § 10 Abs. 10 MPO-AT); Seminararbeiten, Referate und Projektberichte in einfacher Ausfertigung, sowie ebenfalls einer elektronischen Version, am Lehrstuhl. Sollte der Abgabetermin auf einen Feiertag (im Bundesland Bremen), Samstag oder Sonntag fallen, ist die Arbeit am nächsten Arbeitstag abzugeben.

## 4.3. Literatursuche

Für die Literaturrecherche steht den Studierenden der Universität Bremen die Staats- und Universitätsbibliothek (SuUB) zur Verfügung. Die in der SuUB zugängliche Literatur ist zu finden unter [www.suub.uni-bremen.de](http://www.suub.uni-bremen.de). Daneben stehen Ihnen eine Reihe lizenzierter Datenbanken zur Verfügung. Diese sind auf der Homepage der Bibliothek unter "Kataloge und Sammlungen" oder unter "A-Z" -> "Wirtschaftswissenschaft" - vorzufinden. Aus dem Uni-Netz haben Sie Vollzugriff auf die meisten Datenbanken, die aber auch von zu Hause aus nutzbar sind. Dazu ist eine geringfügige Konfiguration ihres Browsers notwendig. Genaueres finden Sie unter [www.suub.uni-bremen.de/infos/remote](http://www.suub.uni-bremen.de/infos/remote).

Sollte gesuchte Literatur nicht an der Universität Bremen vorhanden sein, besteht die Möglichkeit, im „Gemeinsamen Verbundkatalog“ (GBV) eine Literaturrecherche durchzuführen und Literatur per Fernleihe zu beziehen, wobei zu beachten ist, dass ein solcher Bestellvorgang bis zu 4 Wochen dauern kann. Informationen zur Fernleihe sowie zum GBV finden Sie ebenfalls auf der Homepage der Bibliothek unter "Service und Beratung" -> "Ausleihe und Fernleihe" oder unter "Kataloge und Sammlungen" -> "Verbundkatalog GVK".

Tipp: Sollten Sie einen Text finden, der Ihnen für Ihre Arbeit sinnvoll und hilfreich erscheint, lesen Sie auch einmal aufmerksam das Literaturverzeichnis dieses Textes, um weitere inhaltliche Anregungen zu erhalten.

## 4.4. Weitere Hilfe

Da sich viele Probleme, die beim Erstellen einer wissenschaftlichen Arbeit entstehen, nicht voraussehen lassen, kann dieser Leitfaden nicht zu allen Fragen eine grundsätzliche Lösung bereithalten. In den Beständen

der SuUB und der Bereichsbibliothek Wirtschaftswissenschaft existieren eine Reihe von Büchern zum Thema "Wissenschaftliches Arbeiten", die Sie wie in Kapitel 4.3. beschrieben, finden können.

# Anhang

---

Universität Bremen  
FB 7: Wirtschaftswissenschaft  
Prof. Dr. Heinemann

---

Projektarbeit im Modulbereich  
"Globalisierung"

Projektmodul  
"Finanzpolitik und Mehrebenen-Governance in Europa "

**Thema:**  
**"Eine europäische Besteuerung von Wolkenkuckucksheimen und**  
**ökonomische Effekte im globalen Standort- und Steuerwettbewerb -**  
**Eine Darstellung und kritische Analyse"**

Wintersemester 2015/2016

---

Vorgelegt von: Abgabetermin:  
Name, Vorname 15. März 2016  
Straße  
PLZ und Ort

Telefonnummer:

Fachsemester Wirtschaftswissenschaft (Bachelor)

Matrikelnummer:

Prüfer:

## Literaturverzeichnis

### Beispiel für Monographien:

Brümmerhoff, Dieter und Thiess Büttner (2015), *Finanzwissenschaft*. 11., überarbeitete und aktualisierte Aufl., De Gruyter Oldenbourg, München.

Keynes, John Maynard (1923), *A Tract on Monetary Reform*. Macmillan, London.

Piketty, Thomas (2014), *Capital in the Twenty-First Century*. Harvard University Press, Cambridge, Massachusetts.

Theisen, Manuel René (2009), *Wissenschaftliches Arbeiten*. Vahlen, München.

### Beispiel für Zeitschriftenaufsätze oder Artikel in Magazinen:

Charness, G. und Rabin, M. (2002), Understanding Social Preferences with Simple Tests, *Quarterly Journal of Economics* 117 (3), 817 - 869.

Oates, Wallace E. (1997), On the Welfare Gains from Fiscal Decentralization, *Journal of Public Finance and Public Choice* 15 (2-3), 83-92.

### Beispiel für Artikel in Sammelwerken:

Heinemann, André W., Knorr, Andreas und Nils Otter (2015), Urban Transport Infrastructure Funding within Multilevel Systems: The Problems of Local Decision-Making in Complex Fiscal Governance Structures, *Proceedings der 20th International Conference of the Hong Kong Society for Transportation Studies (HKSTS)*, Hong Kong, 43 - 50.

Heinemann, André W. und Andreas Knorr (2011), Budget Crisis of Municipalities and Alternative Financing of Local Transport Infrastructure in German Cities. *Proceedings der 16th International Conference of the Hong Kong Society for Transportation Studies (HKSTS)*, Hong Kong, 455 - 462.

Heinemann, André W. (2008), "Die aktuelle Finanzierung der öffentlichen Aufgaben in Deutschland", in: Jickeli, Joachim und Utz Schliesky (Hrsg.), *Aufgaben des modernen Staates in Europa*. Lorenz-von-Stein-Institut Kiel, Arbeitspapier Nr. 86, 73 - 99.

## Beispiel für Rechtsquellen:

Allgemeiner Teil der Bachelorprüfungsordnungen der Universität Bremen (BPO-AT) vom 27. Januar 2010 (Brem. AbI. S. 497), zuletzt geändert am 12. Dezember 2012 (Brem. AbI. S. 87).

Allgemeiner Teil der Masterprüfungsordnungen der Universität Bremen (MPO-AT) vom 27. Januar 2010 (Brem. AbI. S. 517), zuletzt geändert am 12. Dezember 2012 (Brem. AbI. S. 89).

Bundesverfassungsgericht (1972), Urteil des zweiten Senats vom 26. Juli 1972 (BVerfGE 34, 9).

Deutscher Bundestag (2009), Entwurf eines Gesetzes zur Neuregelung der Kraftfahrzeugsteuer und Änderung anderer Gesetze vom 27. Januar 2009 (BT-Drs. 16/11742).

Deutscher Bundestag (2009), Unterrichtung durch den Bundesrat (BT-Drs. 16/12033).

Gesetz über den Finanzausgleich zwischen Bund und Ländern (Finanzausgleichsgesetz – FAG) in der Fassung der Bekanntmachung durch Artikel 5 des Gesetzes vom 20. Dezember 2001 (BGBl. I S. 3955), zuletzt geändert durch Gesetz zur Förderung von Investitionen finanzschwacher Kommunen und zur Entlastung von Ländern und Kommunen bei der Aufnahme und Unterbringung von Asylbewerbern vom 24. Juni 2015 (BGBl. I S. 974).

Gesetz zur Neuregelung der Kraftfahrzeugsteuer und Änderung anderer Gesetze vom 29. Mai 2009 (BGBl. I 1170).

Niedersächsisches Gesetz über den Finanzausgleich (NFAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. September 2007 (Nds. GVBl. 2007, 466), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 18. Dezember 2014 (Nds. GVBl. S. 477).

## Eidesstattliche Erklärung

Ich versichere hiermit, dass ich meine Bachelorarbeit (bzw. Masterarbeit)

"Titel der Arbeit"

selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und sie nicht vorher in einem anderen Prüfungsverfahren eingereicht habe und dass ich alle von anderen Autoren wörtlich übernommenen Stellen wie auch die sich an die Gedankengänge anderer Autoren eng anlehnenden Ausführungen meiner Arbeit besonders gekennzeichnet und die Quellen zitiert habe.

Bremen, den \_\_\_\_\_

*(Unterschrift)*

---

Name

