

TECHNISCHE UNIVERSITÄT
CHEMNITZ

FAKULTÄT FÜR WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN

Lehrstuhl Volkswirtschaftslehre II
(Mikroökonomie)

Univ.-Prof. Dr. Fritz Helmedag

**Leitfaden zur Anfertigung
wirtschaftswissenschaftlicher
Ausarbeitungen für Studierende**

*Ich halte dafür, dass das einzige Ziel der
Wissenschaft darin besteht, die Mühseligkeiten
der menschlichen Existenz zu erleichtern.*

BERTOLT BRECHT, Leben des Galilei

Gliederung

Vorbemerkung	V
1. Literatur in Forschung und Lehre	1
1.1 Die Funktion von Abhandlungen	1
1.2 Der Umgang mit dem Schrifttum	3
2. Die Materialbeschaffung	4
2.1 Bibliotheken	4
2.2 Bibliografien	5
2.3 Handbücher und Lexika	6
2.4 Fachzeitschriften	6
2.5 Elektronische Medien	7
2.6 Die Auswertung	7
3. Die Seminararbeit	9
3.1 Literatur- und Quellenstudium	9
3.2 Konzeption und Gliederung	10
3.2.1 Einleitung	10
3.2.2 Hauptteil	11
3.2.3 Schluss	11
3.3 Schreiben und Formulieren	11
3.3.1 Prägnanz	11
3.3.2 Redigieren	12
3.3.3 Sprache	12

4. Anmerkungen	13
4.1 Form des Fußnotenapparates	14
4.1.1 Monografien	14
4.1.2 Belegstellen	18
4.1.3 Aufsätze	19
4.1.4 Dokumente	20
4.1.5 Zeitungen	22
4.1.6 Wiederholungen	23
4.1.7 Internetquellen	25
4.2 Wann und wie zitieren?	27
4.2.1 Direkte Zitate	27
4.2.2 Indirektes Zitieren	28
4.3 Auslassung und Wiedergabe	29
5. Erscheinungsbild und Präsentation	34
5.1 Seitengestaltung	34
5.2 Titelblatt	36
5.3 Inhaltsverzeichnis	39
5.4 Literaturverzeichnis	41
5.5 Die Endfassung	44
5.6 Thesenpapier und Vortrag	44
5.7 Die Diplomarbeit	45
6. Anhang	47

Vorbemerkung

Die Fakultät für Wirtschaftswissenschaften der Technischen Universität Chemnitz hat 1993 eine „Anleitung zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit“ im Umfang von neun Seiten herausgegeben. Diese Zusammenstellung erwies sich in der Vergangenheit für etliche Studierende als zu knapp. Andererseits fielen Hinweise auf einschlägige Monografien oft auf wenig fruchtbaren Boden: Viele empfinden die Lektüre detailreicher (manchmal mehr als hundert Seiten langer) Bücher allein über die Gestaltung ihres abzuliefernden Elaborats eher als Zumutung, denn als mehrergiebige Umwegproduktion.

Diese Hinweise sollen die Lücke im Informationsangebot schließen helfen. Obwohl hier auf die örtlichen Gegebenheiten in Chemnitz Bezug genommen wird, lässt sich leicht eine Übertragung auf andere Städte vornehmen; selbstverständlich muss dann etwa erkundet werden, welche Bibliotheken vorhanden sind.

An die Leser ergeht die Bitte, Kritik zu üben und auch geringfügig wirkende Unzulänglichkeiten zu beanstanden. Jeder Korrekturvorschlag ist willkommen, damit der Leitfaden in Zukunft (noch) mehr Nutzen stiftet, d.h. vorhandene Bedürfnisse besser befriedigt.

Chemnitz, im August 2003

F. H.

1. Literatur in Forschung und Lehre

1.1 Die Funktion von Abhandlungen

Die Präsentation und Weitergabe wissenschaftlicher Erkenntnisse geschieht meist schriftlich, zum Teil auch durch Vortrag und Wechselrede. Während des Studiums sind dabei die Formen der Seminar- oder Hausarbeit, des Referats, des Thesenpapiers sowie der Diplomarbeit gebräuchlich. Ziel dieser Anleitung ist die Vermittlung grundlegender Konventionen, die bei der Anfertigung solcher Darstellungen zu beachten sind. Die Beherrschung der formalen Regeln erleichtern Ihnen das Studium und die Teilnahme an der akademischen Kommunikation.

Beginnen wir mit einer „ökonomischen“ Betrachtungsweise des Lehrer-Schüler-Verhältnisses: Bildung hat die außergewöhnliche Eigenschaft, dass die „Quelle“ bei der Abgabe davon nichts verliert, stattdessen vervielfältigen sich die Kenntnisse bei der (erfolgreichen) Unterrichtung. Sofern es sich dabei jedoch um verwertbare Fertigkeiten handelt, schrumpft beim Instrukteur zugleich die Möglichkeit zur Erzielung von Renten auf Grund eines besseren „Know-how“. Deshalb gibt es das Streben, solche Informationen knapp zu halten – man denke nur an Verheimlichung, Patente und den Kopierschutz. In diesen Fällen wird die Verbreitung von Wissen in der Absicht beschränkt, die individuelle Lukrativität zu erhalten. Dies ist insoweit zu befürworten, wie Anreize zur Schaffung von Fortschritt gesetzt werden. Dieser sollte freilich eines schönen Tages der Allgemeinheit zugänglich gemacht werden, um so die Entwicklung der Produktivkräfte zu fördern.

Anders sieht es in jenen Disziplinen aus, deren Forschungsergebnisse sich einer unmittelbaren Vermarktung sperren. Einige Fächer der Geisteswissenschaften, aber auch Archäologie, Geografie, Teile der Mathematik usw. hätten praktisch kaum Lebenschancen, müssten sie sich allein aus Spenden finanzieren. Dabei ist der Nutzen von professionellen Aktivitäten auf den genannten Gebieten für die Gesellschaft durchaus vorhanden.

Vor diesem Hintergrund zählt es zu den historischen Errungenschaften, dass sich ein beträchtlicher Teil der Lehr- und Forschungsinstitutionen in *staatlicher* Trägerschaft befindet. Die hohen positiven externen Effekte der Bildung prädestinieren sie zu einem öffentlichen Gut par excellence. Soweit das Erziehungswesen und die Grundlagenforschung aus Steuermitteln finanziert werden, entsteht allerdings daraus die *Verpflichtung*, eine diskriminationsfreie Benutzung dieser Einrichtungen zu gewähren. Dem widerspricht es nicht, wenn der Fiskus Sondervorteile bei den Privaten abschöpft. Prinzipiell sind die Erträge der Wissenschaft unter die Leute zu bringen,

d.h. die Hochschulmitglieder haben ihre Untersuchungsergebnisse der interessierten Öffentlichkeit vorzulegen.

Nun darf man nicht von jeder Seminararbeit einen Durchbruch zu neuen Ufern erwarten. Tatsächlich ist es nur ganz wenigen Menschen vergönnt, einen Erkenntnisgewinn zu schaffen, der über Randfragen hinausgeht und der dem „test-of-time“ standhält. Außerdem wäre es naiv zu glauben, die Hochschulen richteten die Anstrengungen in erster Linie auf den Wissenszuwachs als reinen Selbstzweck, wenngleich etliche Sitten und Gebräuche dies suggerieren. Wie kritisch man manche Usancen auch sehen mag, so ergibt es doch Sinn zu verlangen, dass eine wissenschaftliche Abhandlung gewissen Anforderungen an das Erscheinungsbild sowie an die Exposition entspricht, deren Erfüllungsgrad ihre Qualität mitbestimmt.

In der Ökonomik existiert oft keine einheitliche Lehrmeinung, die gänzlich akzeptiert wird; in vielen Fragen besteht sogar ein reiches Angebot an Erklärungsmustern. Positiv gewendet macht das die Disziplin spannend und abwechslungsreich. Eine Auswahl zwischen den konkurrierenden Positionen wird indes früher oder später erforderlich. Deshalb sollte die Schärfung der Urteilskraft im Zentrum der akademischen Erziehung stehen. Hierfür ist „radikales“ Denken im eigentlichen Sinn erforderlich, d.h. das Streben nach Freilegung der Wurzeln bestimmter Phänomene.

Das Ergebnis solcher „detektivischer“ Bemühungen schlägt sich in einer wissenschaftlichen Studie nieder. Ihr wesentlicher Unterschied zu anderen Literaturgattungen besteht im *Willkürverbot*. Jeder Schritt der Ausführungen sollte durch die Sachlogik begründet sein; dem Leser ist Rechenschaft zu geben, warum diese oder jene Aussage erfolgt. Das kann nur gelingen, wenn der Verfasser sich von fremden Dogmen zu befreien sucht, selbst die Äußerungen von Autoritäten kritisch hinterfragt und keine Stellungnahme ungeprüft niederschreibt. Alle Unklarheiten und Widersprüche sind vor Abgabe der Endfassung zu klären. Hierbei gilt die *Grundregel*: Präsentieren Sie nichts, was Sie selbst nicht nachvollziehen können!

Diese Anleitung ist weder vollständig noch endgültig. Vielmehr ist sie als Orientierungshilfe bei der Abfassung von Texten zu verstehen, die im Verlauf des Studiums zu schreiben sind. Was die Techniken wissenschaftlichen Arbeitens im Detail angeht, herrscht in den Fächern Pluralität. Darum wird es vorkommen, dass Ihnen beispielsweise abweichende Zitiersysteme begegnen, Deckblätter anders gestaltet sind etc. Gegebenenfalls erhalten Sie von den jeweiligen Professuren Auskunft, welche Gestaltungsweisen präferiert werden.

Wichtiger als die sklavische Einhaltung einer Norm ist das Verständnis dafür, wann und in welcher Form eine Regel sinnvoll ist. Das oberste Prinzip lautet, das Publikum nach bestem Wissen und Gewissen in ansprechender und benutzerfreundlicher Weise zu unterrichten und alle wichtigen Aspekte

aufzugreifen. Ferner sollten Sie keine verschwommenen Passagen stehen lassen, sondern durch eindeutige Darlegungen die Rezeption erleichtern.

1.2 Der Umgang mit dem Schrifttum

Kennzeichnend für die Anfertigung einer wissenschaftlichen Studie ist oft weniger ein Mangel an Quellen, sondern eher die Gefahr der Informationsüberflutung. Sie werden feststellen, dass Ihr Gedächtnis schnell an Grenzen stößt und Sie den Überblick verlieren, wenn Sie die Lesefrüchte nicht aufbereiten, diese unübersichtlich ablegen oder gar auf eine Dokumentation verzichten. Eine akribische und systematische Vorgehensweise ist das Fundament für den Erfolg wissenschaftlichen Arbeitens.

Als besonders wichtig erweist es sich dabei, eine „Antenne“ zu entwickeln, über die Sie möglichst rasch erfahren, ob es sich um eine mehr oder weniger ergiebige Quelle handelt, aus der Sie schöpfen wollen. Nicht zuletzt durch Karrieremechanismen zählt auch im akademischen Bereich oft Quantität mehr als Qualität. Solange die Anzahl der Veröffentlichungen von Bewerbern ein zentrales Kriterium der Stellenvergabe ist, werden etliche Personen, die an der Hochschule ihr Auskommen suchen, diesem Gesichtspunkt zu genügen trachten. Infolge dessen werden wir von einer mächtigen Welle an „Massenartikeln“ heimgesucht; „publish or perish“ heißt die Devise im englischen Sprachraum. Es kommt darauf an, in diesem Schwall jene Beiträge zu erfassen, deren Lektüre wirklich lohnt. Jedenfalls müssen Sie kein schlechtes Gewissen haben, wenn Sie in der Überfülle des Ange schwemmt lediglich die kostbaren Stücke heraussuchen und den Rest liegen lassen.

Der Zwang, in hoher Frequenz zu veröffentlichen, hat in etlichen Disziplinen zu Fälschungen und Plagiaten in nennenswertem Umfang geführt. Die akademischen Einrichtungen versuchen, dem durch die Formulierung von Prinzipien zu begegnen, welche die Qualität wissenschaftlicher Arbeit sichern sollen. Im Anhang sind die „Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und über das Verhalten bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten für die Technische Universität Chemnitz“ vom 28. Mai 2002 wiedergegeben. Diese Vorschriften gelten gemäß § 1 auch für Studierende; Missachtungen werden geahndet. Die Einhaltung der Bestimmungen liegt daher in Ihrem eigenen Interesse, insbesondere die in der Anlage auf Seite 52 aufgelisteten Formen von Fehlverhalten führen sonst zu disziplinarischen Konsequenzen.

Den Bearbeitern eines Themas steht es frei, zur Erstellung eines Referats oder einer Seminararbeit die „Segnungen“ des Internets zu nutzen, aber Obacht: Seit Sommer 2002 gibt es als „Gegengift“ eine Plagiatsuchmaschine! Falls der Betreuer Anhaltspunkte findet, dass ein Fremdprodukt als Ge-

schöpf eigener Schaffenskraft abgeliefert worden ist, folgt die Sanktion früher oder später: Dies kann bis zur Aberkennung des Diplomgrades reichen! Am besten ist es daher, solche „Komplettangebote“ gar nicht erst zu prüfen.

Im Folgenden illustrieren diverse Beispiele die Spannweite der Präsentationsmöglichkeiten. Die Entscheidung darf sich jedoch nicht nur an der eigenen Vorliebe orientieren. Vielmehr sollte sie nach Kräften leserfreundlich ausfallen. Meist sind das nicht jene Alternativen, die den eigenen Arbeitsaufwand minimieren.

In der Regel haben Sie in einem Seminar einen Vortrag zu halten bzw. eine Abhandlung anzufertigen. Bei der Recherche nach geeigneter Literatur empfiehlt es sich, im Vorhinein Auswahlkriterien anhand der Problemstellung zu entwickeln, damit Lektürebeschaffung und Materialsammlung nicht planlos und zufällig verlaufen.

Man unterscheidet zwischen „Primärliteratur“ bzw. „Quellen“ (z.B. Statistiken, Gesetzestexte, Dokumente u.a.) und „Sekundärliteratur“ (in der Regel Monografien und Aufsätze). Hinweise, wonach Sie schauen sollten, erhalten Sie meist während der Themenabsprache mit dem Betreuer. Das auf den nachfolgend beschriebenen Wegen gefundene Material ist dann jeweils auf seine Bedeutung für die Aufgabenerfüllung zu prüfen und gegebenenfalls wieder auszusortieren.

Die weltweite Kommunikation im Bereich der Ökonomik bedient sich des Englischen als *lingua franca*; es bleibt Ihnen daher nicht erspart, hinreichende Sprachkenntnisse zu erwerben, um Ihr Studium mit Erfolg abzuschließen. Gewöhnen Sie sich möglichst früh an die Benutzung angelsächsischer Fachliteratur. Originalzitate in Englisch sind zulässig; nach Rücksprache mit dem Betreuer ist es überdies möglich, Ihre Arbeit vollständig auf Englisch zu verfassen. Zitate in anderen Sprachen bedürfen in der Regel einer Übersetzung.

2. Die Materialbeschaffung

2.1 Bibliotheken

Literatur, also Bücher, Lexika, Fachbibliografien, Zeitschriften, Zeitungen, Dokumentensammlungen usw., finden Sie in Bibliotheken. Sie bilden die für wissenschaftliches Arbeiten unverzichtbaren Informationsspeicher.

Die Bestände einer Bibliothek werden über einen Katalog erschlossen, der in Form von Karteikästen oder Mikrofichekarten, oftmals auch elektronisch im „Open Public Access Catalogue“ (OPAC) alle vorhandenen Bücher und Zeitschriften in alphabetischer Reihenfolge (nach Nachname des Verfassers oder Herausgebers, Name der Zeitschrift) mit ihrem Standort verzeichnet.

Darüber hinaus besitzen einige Bibliotheken einen systematischen Katalog, der den Bestand nach Signaturen oder Stichworten ordnet.

Für wirtschaftswissenschaftliche Studien von besonderem Interesse sind in Chemnitz die Bibliothek für Wirtschafts- und Rechtswissenschaften (S18) in der Reichenhainer Str. 39, die Bibliothek für Geisteswissenschaften und Mathematik (S1 und S3) in der Reichenhainer Str. 29a („Pegasus Center“) sowie die Zentralbibliothek (F, LBS, LS, M) in der Bahnhofstr. 2 (gegenüber dem Hauptbahnhof), in der sich unter anderem die Lehrbuchsammlung befindet. Die Universitätsbibliothek Chemnitz stellt auf Anfrage einen „Wegweiser durch die Universitätsbibliothek“ bereit, der über Teilbibliotheken und deren Öffnungszeiten unterrichtet. Weitere Informationen können im Internet unter <http://www.bibliothek.tu-chemnitz.de> abgerufen werden.

Die Stadtbibliothek Chemnitz verfügt ebenfalls über eine Fülle verschiedener Materialien. Rund 330 000 aktuelle Medien und 160 000 Bände historischen Schriftguts stehen zu Ihrer Nutzung bereit. Sie können dort nicht nur Bücher, sondern auch CDs, CD-ROM, Videos, Tonbandkassetten, Sprachkurse und Zeitschriften ausleihen. Das Angebot erstreckt sich vom unterhaltsamen Roman über Musik bis hin zu Gesetzestexten und Fachbüchern für die berufliche Fortbildung. Die Stadtbibliothek ist über das Internet unter <http://www.stadtbibliothek-chemnitz.de> kontaktierbar. Dort erfahren Sie mehr über die einzelnen Standorte; die Zentrale befindet sich im Haus am Schillerplatz in der Straße der Nationen 33.

2.2 Bibliografien

Für jede Wissenschaftsdisziplin existieren eine Reihe von Verzeichnissen, in denen erschienene Literatur nach unterschiedlichen Kriterien geordnet ist. Neben abgeschlossenen Bibliografien sind vor allem die periodisch publizierten wichtig, da sie den Stand der Forschung dokumentieren. Es ist nützlich, sich früh darüber zu informieren und diese vor jeder Ausarbeitung systematisch zu nutzen.

Ferner sollten Sie sich mit allgemeinen Katalogen vertraut machen. Zu nennen sind z.B. die „Internationale Bibliographie der Zeitschriftenliteratur“ (IBZ), die über 3500 Zeitschriften auswertet, sowie die jeweiligen Nationalbibliografien (z.B. „Deutsche Nationalbibliographie“, „British National Bibliography“ u.v.m.). Ein Gang in den Bibliotheksteil S18 der Chemnitzer Universität in der Reichenhainer Str. 39 lohnt sich auch diesbezüglich. Denn dort bekommen Sie einen Überblick über die vorhandenen Literaturzusammenstellungen. Ein Großteil ist zudem über das Internet kontaktierbar. Unter dem Link „CHARLI-Datenbanken“ auf der Homepage der Chemnitzer Universitätsbibliothek (<http://www.bibliothek.tu-chemnitz.de>) sind eine Viel-

zahl einschlägiger Quellen aufrufbar. Schließlich können so genannte „Bibliografien der Bibliografien“ einen instruktiven Überblick verschaffen.

2.3 Handbücher und Lexika

Um in ein Thema einzusteigen und einen Überblick über die wichtigsten Schlüsselbegriffe zu gewinnen, bietet sich der Griff zu Handbuch- und Fachlexika-Artikeln an. Für die Volkswirtschaftslehre ist beispielsweise das vierbändige Werk „The New Palgrave, A Dictionary of Economics“, herausgegeben von John Eatwell, Murray Milgate und Peter Newman, ein verlässlicher und weiterführender Ratgeber. Hier finden Sie zudem Angaben, die eine gezielte Suche nach weiteren Informationsquellen ermöglichen.

Beachten Sie aber, dass oft die Aktualität der zurate gezogenen Literatur von großer Bedeutung ist. Ein älterer Eintrag ist naturgemäß weder inhaltlich noch hinsichtlich neuerer Quellen auf dem letzten Stand.

2.4 Fachzeitschriften

Die in der Regel quartalsweise erscheinenden Periodika der einzelnen Gebiete unterrichten über die „druckfrischen“ Ergebnisse zeitgenössische Forschung. Zuweilen werden auch Überblickartikel veröffentlicht, die keine allzu tiefen Spezialkenntnisse voraussetzen. Viele der Beiträge sind allerdings nur verständlich, wenn der Leser zumindest Grundkenntnisse mitbringt.

Es gibt inzwischen ein erstaunlich breites Spektrum an Fachzeitschriften, mit zum Teil sehr spezifischen Ausrichtungen. Machen Sie sich kundig, welche Journale für das von Ihnen zu bearbeitende Thema infrage kommen. Die Durchsicht der letzten Hefte und Jahrgangsbände bringt oft eine stattliche Ausbeute, was den Stand der Fachdiskussion anbelangt. Sofern Rezensionen abgedruckt werden, erfahren Sie ferner, welche aktuellen Monografien für Sie in Betracht kommen.

Schließlich sei auf die Studienzeitschriften „Wirtschaftswissenschaftliches Studium (WiSt)“ sowie „das wirtschaftsstudium (wisu)“ verwiesen. Seit 1972 bringen diese monatlich erscheinenden Hefte Beiträge, die für Studierende (und zuweilen sogar für Professoren) in abgeschlossener Form einzelne Themen aufbereiten. Jeder Jahrgangsband enthält ein Register, das Ihnen rasch Zugang zu den relevanten Artikeln verschafft.

Über die besorgten Texte können Sie kontinuierlich zusätzlichen Lesestoff zusammentragen. Dieses „Schneeballsystem“ erfreut sich weiter Verbreitung: Rollt die Lawine erst einmal, dann liefert das gefundene Material wiederum neue Verweise usw. Bedenken Sie jedoch, dass die Beiträge auf diesem Wege immer „älter“ werden und dass Ihnen unter Umständen wichtige aktuelle

Werke entgehen. Daher sollten Sie – neben der regelmäßigen Durchsicht der Fachzeitschriften – zusätzlich entsprechende Bibliografien nutzen.

2.5 Elektronische Medien

Außer den Universitäts- und Stadtbibliotheken in Chemnitz mit deren umfangreichen Angeboten zur Aufspürung geeigneter Lektüre leisten folgende Anlaufstellen gute Dienste zur Beschaffung von Literatur über das Internet:

Name	Internetadresse
Ideas	http://ideas.repec.org
Econpapers	http://econpapers.hhs.se
Projekt Gutenberg	http://projekt.gutenberg.de
Die Deutsche Bibliothek	http://www.ddb.de
Northwestern University Library	http://www.library.northwestern.edu
The Library of Congress	http://www.loc.gov

Überhaupt bietet das Internet mittlerweile eine Fülle von Informationen. So verknüpft der „Karlsruher Virtuelle Katalog“ nationale und internationale Bibliotheken und eröffnet unter <http://www.ubka.uni-karlsruhe.de/kvk.html> etliche Suchoptionen. Die Adresse <http://www.buchhandel.de> enthält Angaben über alle lieferbaren Bücher.

Neben den bekannten Suchmaschinen offerieren etliche Lehrstühle Links, welche womöglich zu jenen Angeboten führen, die Ihre spezifischen Interessen bedienen. So gibt es einige Portale, über die man etwa Biografien großer Ökonomen bekommt; zahlreiche Personen stellen Publikationen ins Netz und andere machen Statistiken, Lehrmaterial oder Übungsaufgaben verfügbar.

Schließlich sei noch auf die frei zugänglichen CD-ROM-Datenbanken in der Universitätsbibliothek verwiesen. Die dort vorhandenen Zusammenstellungen (für Wirtschaftswissenschaften z.B. WISO) sind über Stichworte und deren Verknüpfungen zu erschließen. Die Ergebnisse können sowohl auf Diskette gespeichert als auch ausgedruckt werden. Benutzerhinweise dazu erhalten Sie in den Teilbibliotheken S18 (Reichenhainer Str. 39) und S1 (Pegasus-Center).

2.6 Die Auswertung

Sie werden sich bei gründlicher Recherche schnell einer anscheinend kaum zu bewältigenden Masse an Literatur gegenübersehen. Um dennoch den Überblick zu behalten und das Material ertragreich durchforsten zu können, sollten Sie es kontinuierlich und systematisch aufbereiten.

Es liegt in der Natur der Sache, dass die ersten Texte mit höherer Konzentration und damit mit geringerer Lesegeschwindigkeit studiert werden müssen. Werden Sie nicht ungeduldig, wenn die grundlegende Einarbeitung in die Thematik mehr Zeit in Anspruch nimmt, als Sie zunächst vermutet haben. Die Anfangsinvestition in Form der Schaffung einer soliden Basis zahlt sich mit hoher Rendite aus: Bald werden Sie merken, dass etliche Skribenten nicht mehr bringen als eine mehr oder weniger geglückte Kompilation der Ergebnisse originellerer Forscher. Unsere volle Aufmerksamkeit verdienen indes nur jene, die selber gedacht haben und denen man dies auch anmerkt.

Sie sollten die relevanten Bücher oder Aufsätze zumindest für Ihre aktuelle Arbeit mittels Karteikarten oder – je nach technischer Ausstattung – mit Hilfe des PC katalogisieren. Hierzu eignet sich eine nach Autoren sortierte Kartei, da wissenschaftliche Literatur zuallererst über die Verfasser identifiziert wird. Zudem erhalten Sie so bereits eine Vorlage für Ihr später zu erstellendes Literaturverzeichnis. Darüber hinaus ist es sinnvoll, sich eine Kartei bzw. Bibliografie gemäß eigener Kriterien anzulegen. Diese kann z.B. nach Personen oder Sachgebieten organisiert sein.

Die Dokumentation der Quellenangaben gewinnt an Wert, wenn Sie kommentierende Anmerkungen zu Inhalt, Ansatz etc. hinzufügen und den Regalstandort oder die Signatur vermerken. Dies lohnt sich besonders bei der Behandlung eines ähnlichen Themas im späteren Studium, weil die zeitaufwändige Suche nach Signaturen von früher bereits verwendeten Büchern entfällt.

Zweckmäßigerweise sollten Sie verschiedene „Zettelkästen“ führen. Die Autorkarten enthalten die exakten Quellenangaben. Sie dienen zur Erstellung des Literaturverzeichnisses. Originalzitate geben wichtige Aussagen wieder; der Fundort kann abgekürzt werden. Später lassen sich die gesammelten Zitate der Gliederung entsprechend ordnen und gegebenenfalls in den Text einarbeiten. Man schreibt dann sozusagen von Beleg zu Beleg und reichert die Zwischenräume durch Erläuterungen, Kommentare und Kritik an. Zu bestimmten Stichworten oder Personen lassen sich ebenfalls Karten führen. Bemühen Sie sich, eine problemadäquate Darstellungsweise zu finden und zu pflegen, mit der Sie gut zurechtkommen und die Sie mit den erforderlichen Informationen versorgt.

Es ist streng untersagt, ausgeliehene Schriften mit Hervorhebungen oder Anmerkungen zu versehen; Sie beschädigen dadurch fremdes Eigentum. Wenn es Ihnen hilft, solche Gedankenstützen in der Lektüre selbst anzubringen, führt kein Weg an dem Erwerb der wichtigsten Bücher oder dem Kopieren der entsprechenden Passagen vorbei. Aber prüfen Sie vorher, welche Texte Sie ablichten. Viele begehen den Fehler, Unmengen von Fotokopien zu produzieren, die niemals gründlich gelesen werden können

und später wie ein Mühlstein das Gewissen belasten. Orientieren Sie sich am Motto: Kopieren statt kopieren!

3. Die Seminararbeit

3.1 Literatur- und Quellenstudium

Studentische Abhandlungen stützen sich bei der Erledigung der jeweiligen Aufgabenstellung und der Präsentation von Lösungsvorschlägen meist auf Vordenker, originäre Beiträge sind eher selten. Gleichwohl wird von einer Studienarbeit gedankliche Selbstständigkeit verlangt. Das heißt, der Verfasser nutzt zwar fremde Argumentationen bzw. bereits erhobene empirische Daten, aber die Knüpfung der Zusammenhänge unter einer spezifischen Sichtweise sowie die Bewertung von Alternativen muss die Leistung des Autors selbst sein.

Am besten sehen Sie zuerst die vom Dozenten empfohlene Literatur durch. Sie enthält in der Regel wichtige Grundinformationen für das Thema und verhilft zu einem Überblick über die Sach- und Problemlage. Mit Hilfe dieser Kenntnisse können Sie erste Schritte zur Konkretisierung des Arbeitsplans unternehmen, die es Ihnen erleichtern, weitere Quellen mit den oben genannten Methoden gezielt zu suchen.

Der Umfang der Literaturrecherche kann beträchtlich schwanken. Häufig werden Sie sich mit einer größeren Menge an Texten konfrontiert sehen. Das erfordert eine spezifische Lesetechnik und einen bewussten und effizienten Umgang mit der Flut des Gedruckten. Anhand einer Rohgliederung lässt sich leichter entscheiden, welche Teile des Schrifttums von Bedeutung sind. Das Erscheinungsdatum ist dabei ein zusätzlicher Anhaltspunkt. Neuere Literatur ist der älteren grundsätzlich vorzuziehen, Ausnahmen sind jedoch vorhanden. Es gibt „klassische“ Werke, die weit mehr bieten als Elaborate aus zweiter (oder gar dritter, vierter ...) Hand. Sicherheitshalber sollten Sie Abschnitte, die Sie zunächst für irrelevant halten, zumindest „quer lesen“, da eine Einschätzung anhand von Kapitelüberschriften den Inhalt meist nur unzureichend erfasst.

Die thematisch einschlägige Literatur muss dagegen sorgfältig rezipiert werden. Studieren Sie auch die Fußnoten, da sie neben Ergänzungen und Kommentaren wichtige Hinweise auf weitere Schriften enthalten können. Im Übrigen wird ein beträchtlicher Teil wissenschaftlicher Auseinandersetzungen in den Anmerkungen ausgetragen.

Exzerpte und Notizen während der Lektüre erleichtern die Konzentration auf das für Ihr Thema Wesentliche und die spätere Auswertung des Gelesenen. Wörtliche Zitate müssen Sie unbedingt bereits in ihren Aufzeichnungen

durch Anführungsstriche klar kenntlich machen. Darüber hinaus ist es notwendig, die Auszüge mit der jeweiligen Fundstelle (Seitenangabe) zu versehen, so dass Sie später ohne Mühe auf die Quelle zurückgreifen können, denn Sie benötigen diesen Beleg für Ihren Fußnotenapparat (vgl. Abschnitt 4). Sie selbst sowie die Leser Ihrer Studie sollten stets nachvollziehen können, woher welche Informationen, Daten, Argumente usw. stammen. Immer gilt das Prinzip der Wiederauffindbarkeit.

3.2 Konzeption und Gliederung

Es ist durchaus üblich und zweckmäßig, den Erstentwurf einer Disposition im Zuge der Literaturlauswertung mehrfach anzupassen bzw. umzustellen. Im Zweifel nehmen Sie nochmals Rücksprache mit dem Betreuer. Ihre Gliederung dient Ihnen als Leitfaden für die Zuordnung des Stoffes zu den Teilkomplexen der Abhandlung. Es bietet sich an, z.B. eine „kommentierte“ Arbeitsplanung anzulegen, in der Sie unter den von Ihnen vorgesehenen Stichpunkten Vermerke mit den jeweils wichtigen Literaturstellen machen, so dass Sie bei der Ausformulierung Ihres Textes entsprechende Hinweise einflechten können.

Der Gedankengang kommt im Aufbau, der in seiner Endfassung der Seminararbeit als Inhaltsverzeichnis vorangestellt wird, zum Ausdruck. Der Leser sollte sich schon dort ein erstes Bild vom Ablauf Ihrer Darlegung machen können.

Grundsätzlich gibt es bei den meisten Abhandlungen verschiedene, ähnlich gute Ansätze. Wichtig ist, dass Sie sich in Kenntnis der Alternativen begründet für eine der Aufgabe angemessene Konzeption entscheiden. Jedes Referat lässt sich in eine Einleitung, den Hauptteil und einen Schluss gliedern, ohne diese abgeschmackten Überschriften verwenden zu müssen.

3.2.1 Einleitung

Zu Beginn präzisiert der Autor den Gegenstand sowie die damit verbundene Zielsetzung der Arbeit. Er erläutert und rechtfertigt seine Vorgehensweise (Methode) bei der Behandlung des Themas. Die Endfassung der Einleitung sollten Sie daher erst nach Abschluss des Hauptteils formulieren. Schwerpunkte und Weglassungen müssen hier deutlich gemacht werden. Es kann ein Hinweis auf die Quellen- bzw. Literaturlage erfolgen. Vermeiden Sie es aber, lediglich Ihr Inhaltsverzeichnis zu wiederholen. Eine Eingrenzung der Erörterungen – wenn möglich, nicht mit dem Hinweis auf die drohende Rahmensprengung – sollte sachlich begründet werden.

3.2.2 Hauptteil

Das Schwergewicht liegt sowohl vom Umfang als auch vom Inhalt in der Mitte: Hier erfolgt die zentrale Auseinandersetzung mit dem zu bearbeitenden Stoff. Im Hauptteil werden die in der Literatur gefundenen Aussagen, Argumentationen und Ergebnisse im Hinblick auf das Thema dargestellt und systematisiert. Der Autor vollbringt hier seine eigenständige analytische Leistung, indem er zusammenfasst, verknüpft, sachbezogen interpretiert, gegebenenfalls Lücken und Widersprüche identifiziert, um schließlich zu den die Fragestellung beantwortenden Aussagen zu kommen.

3.2.3 Schluss

Am Ende sind die wichtigsten Resultate und Schlussfolgerungen hervorzuheben und womöglich Perspektiven für die weiterführende Diskussion aufzuzeigen. Bedenken Sie, dass „kein“ Ergebnis auch ein Ergebnis sein kann. Vermeiden Sie beim Fazit extreme Positionen, aber halten Sie mit einem fundierten Urteil auch nicht hinter dem Berg.

3.3 Schreiben und Formulieren

3.3.1 Prägnanz

Generell taucht beim Verfassen eines Manuskripts die Schwierigkeit auf, eine angemessene Balance zwischen ausführlicher und detailreicher Erörterung einerseits und kurzer, konzentrierter Beleuchtung der wesentlichen Gesichtspunkte andererseits zu finden. Wie eingangs gesagt, gilt grundsätzlich: Bringen Sie keine Einlassungen, die Ihnen selbst schleierhaft sind!

Ihre Bemerkungen sollten stets dicht am Thema bleiben und sich auf die Fragestellung und ihre Teilaspekte beziehen. Nur durch eine solche Restriktion können Sie vermeiden, vom Gegenstand abzuschweifen oder ihre Seminararbeit mit Überflüssigem aufzufüllen. Widerstehen Sie der Versuchung, alles auszubreiten, was Ihnen zum Stoff einfällt. Verzichten Sie darauf, dem Leser kund zu tun, was Ihnen ansonsten auf der Zunge liegt. Dies heißt im Klartext: In der Endfassung erscheint vieles nicht mehr, was Sie (mühevoll) zusammengetragen haben. Es fällt manchmal schwer, Passagen zu streichen, die teilweise unter Qualen formuliert worden sind und die Ihr Literaturstudium dokumentieren. Aber die Aneinanderreihung von Zitaten, nur um Ihre Belesenheit vorzuzeigen, ermüdet und wirkt letztlich kontraproduktiv.

Gleichwohl sollten Sie nicht bei jedem Satz das Damoklesschwert der Seitenbegrenzung über sich schweben sehen. Erfahrungsgemäß lassen sich bei späteren Revisionen zu lange Ausführungen erheblich kürzen, wodurch

sich zumeist ihre Qualität erhöht, weil die Darlegung präzisiert und somit auf die Kernpunkte konzentriert werden kann. Es ist leichter und dient dem Argumentationsfluss, Geschriebenes später zu komprimieren, als von vornherein stets die kürzeste Formulierung eines Gedankens zu suchen.

3.3.2 Redigieren

Es ist unerlässlich, den vollständigen Text *mehrmals* im Hinblick auf Stil und Sprache zu verbessern. Planen Sie genügend Zeit dafür ein. Zwischen den einzelnen Überarbeitungsdurchgängen sollten „Ausreifungsphasen“ von einigen Stunden, besser Tagen liegen. Eignen Sie sich hierzu die in Rechtschreibbüchern abgedruckten Korrekturzeichen nach DIN 16 511 an.

Seien Sie streng mit sich! Sind Brüche oder gar Widersprüche zwischen Aussagen vorhanden? Bilden die Kapitel und Absätze sinnvolle Einheiten? Stimmen die Proportionen der einzelnen Abschnitte? Ausführungen auf gleicher Gliederungsebene sollten in etwa auch gleich lang sein; Ein-Satz-Absätze – die womöglich nur die Überschrift wiederholen – dürfen nicht vorkommen. Am besten ist es, andere Personen (Kommilitonen, Familienangehörige) um eine kritische Lektüre zu bitten.

Orthografie, Grammatik und Zeichensetzung haben der neuesten Ausgabe der Nachschlagewerke zu entsprechen. Somit gilt die (trotz aller Diskussion maßgebliche) Rechtschreibreform von 1996, die in viele Textverarbeitungsprogramme neueren Datums bereits integriert ist.

3.3.3 Sprache

Durchkämmen Sie Ihre Schrift auf schwammige, missverständliche oder falsche Formulierungen. Die Wirtschaftswissenschaften haben ein eigenes Idiom herausgebildet, mit Fachtermini und oft anderen Bedeutungsinhalten als im umgangssprachlichen Gebrauch (denken Sie etwa an das „Sparen“ im volkswirtschaftlichen Sinn). Prüfen Sie, ob Ihnen selbst immer klar ist, was Sie sagen wollen.

Die Leser sollen aus der Arbeit Informationen und Erklärungen beziehen, die sie in den Stand versetzen, kompetent an der Seminardiskussion teilzunehmen. Legen Sie sich Rechenschaft ab, was ein Ausdruck exakt bedeutet, gerade bei Fremdwörtern! Wägen Sie sorgfältig ab, ob Sie einen Begriff erklären müssen, oder ob er durch einen verständlicheren ersetzt werden kann. Machen Sie sich stets bewusst, dass es sich um eine wissenschaftliche Arbeit handelt, in der eine liederliche Gestaltung, eine saloppe Sprache oder Füllwörter keinen Platz haben. Bemühen Sie sich um einen gepflegten Stil, der Wortwiederholungen scheut sowie treffende Metaphern und Vergleiche heranzieht.

In ganz seltenen Fällen ist es erlaubt, die Ich-Form zu verwenden. Dabei muss es sich jedoch um eine Bemerkung handeln, die auf einem persönlichen Urteil oder einem subjektiven Motiv beruht. Die erste Person Singular darf in einem solchen Kontext nur auftauchen, um die deutliche Abgrenzung zu anderen Meinungen zu unterstreichen.

Vermeiden Sie unübersichtliche Satzgebilde oder Schachtelsätze. Bedenken Sie, dass Ihre Ausführungen auch von solchen Personen (in der Regel den Seminarteilnehmern) gelesen werden, die keine Fachleute auf dem Gebiet sind und nicht wissen können, was Sie „meinen“, ohne dies eindeutig zu sagen. Wenn Sie Ihr Produkt aus diesem Blickwinkel akribisch unter die Lupe nehmen, können Sie Defizite leichter erkennen und beseitigen.

4. Anmerkungen

Aussagenbelege und gegebenenfalls Ergänzungen finden ihren Platz in Fußnoten. Der Verweis geschieht im Text durch eine hochgestellte arabische Ziffer. Sie können Zweifelsfragen beantworten, wenn Sie sich den Sinn und die Notwendigkeit von genauen Quellenangaben vor Augen führen. So haben einige Details für Sie selbst arbeitspraktischen Wert.

Ohne Erscheinungsjahr ist beispielsweise eine Fernleihe in der Universitätsbibliothek kaum möglich. Die fehlende Nennung des Jahrganges bei einer Zeitschrift erschwert die Beschaffung eines Aufsatzes erheblich. Der Nachweis muss daher eindeutig und vollständig sein. Quellen, deren Erscheinen sich auf einen konkreten Tag bezieht (Artikel aus Tageszeitungen, Gesetze und Internet-Dokumente), können mit ausgeschriebenem bzw. abgekürztem Monat in den Fußnoten aufgeführt werden. Um mit den Formalien vertraut zu werden, vergleichen Sie die folgenden Erläuterungen am besten mit der Vorgehensweise in wissenschaftlichen Publikationen.

Grundsätzlich gilt, dass Anmerkungen durchnummeriert werden. Gelegentlich wird seiten- oder abschnittsweise die Zählung wieder bei eins begonnen. Die eigentliche Fußnote am „Fuße“ des Textes wiederholt diese Zahl, gefolgt von der Literaturangabe bzw. einer Zusatzinformation oder eines Kommentars und endet mit einem Punkt. Die Fußnoten sollten auf der jeweiligen Seite erscheinen, nicht gesammelt am Ende der Schrift. Sie werden selbst hin und wieder bei einzelnen Elaboraten feststellen, wie sehr ein angehängter „Anmerkungsapparat“ die Lesbarkeit mindert. Im Übrigen bieten Autoren, die Ihre eigene Bequemlichkeit über die des Lesers stellen, auch ansonsten meist wenig.

Im Text sollten Sie das Fußnotenzeichen nach dem Punkt am Ende eines Satzes platzieren, es sei denn, Sie zitieren wörtlich oder mehrere Belege sind

wirklich notwendig. Dann gehört der Verweis an das Ende des jeweiligen Zitats oder des entsprechenden Gedankens.

4.1 Form des Fußnotenapparates

Der Quellennachweis sollte ausschließlich in einer Fußnote geschehen. Man unterscheidet direkte (wörtliche) und indirekte (sinngemäße) Zitate, die speziellen Regeln (Punkt 4.2) unterliegen. Anmerkungen haben dem Leser das Auffinden des Fundorts zu erleichtern und lassen erkennen, ob die Passage einer Monografie, einem Aufsatz, einem Internetdokument oder einem Sammelband entstammt. Die Varianten für die einzelnen Quellen werden im Folgenden vorgestellt.

4.1.1 Monografien

Zu einer vollständigen Literaturangabe von Monografien gehören der Reihenfolge nach die folgenden Informationen: Name und Vorname des Verfassers (möglichst ausgeschrieben oder der erste Buchstabe des Vornamens abgekürzt; allerdings einheitlich in der gesamten Arbeit), Titel, Untertitel (falls vorhanden), Bandangabe (bei mehrbändigem Werk), Auflage (bei zweiter oder höherer Auflage), Erscheinungsort (bzw. Verlag), Erscheinungsjahr, Anfangs- und Endseite des relevanten Abschnitts (z.B. bei Sammelwerken, mit Bindestrich zwischen den Seitenzahlen), genaue Seite(n) des Zitates. Die Fußnote wird mit einem Punkt abgeschlossen. Entscheidend ist, dass jeder Leser problemlos die zitierte Stelle auffinden kann.

Hier wird bei der Erstnennung jeweils die „Langfassung“ empfohlen, die in einer Fußnote untergebracht ist. Manche Autoren fügen für reine Quellenangaben ohne Kommentierung in den laufenden Text einen Klammerzusatz ein, der entweder eine Jahreszahl oder eine gekürzte Fassung des Titels neben Autoren- und Seitenangabe enthält („Harvard-Methode“). Über das Literaturverzeichnis lässt sich dann die Quelle identifizieren. Wer dieses für den Leser etwas umständliche Verfahren praktizieren möchte, sei auf die Ausführungen unter „4.1.6 Wiederholungen“ verwiesen. Dort finden sich entsprechende Exempel.

Bei den nachstehenden Fußnotenbeispielen soll das **Fettgedruckte** lediglich zur Verdeutlichung des jeweils wichtigen Merkmals verstanden werden. In der Seminar- bzw. Diplomarbeit sind die Angaben selbstverständlich in normaler Schriftstärke zu machen. Beispiele im Fließtext werden durch die Schriftart „Times New Roman“ des Schriftgrades 12 Pt. mit 1,5fachem Zeilenabstand und Fußnotenbeispiele in der Schriftgröße 10,5 Pt. mit einfachem Zeilenabstand wiedergegeben.

- Liegt ein *direktes (wörtliches) Zitat* vor, wird der *Verfasser* der Monografie mit Namen und möglichst ausgeschriebenem Vornamen genannt. Besitzt der Autor mehrere Vornamen, sind diese ebenfalls aufzuführen. Die Fußnoten auf einer Seite werden vom übrigen Text durch einen etwa 5 cm langen Strich getrennt (Beispiel 1).¹ In den später folgenden Exempeln ist diese Abgrenzungslinie oft weggelassen worden.
- Wenn *kein* direktes Zitat vorliegt, steht in der Fußnote „Vgl.“ für „Vergleiche“. Dies bedeutet aber nicht, dass damit nach Belieben ein lediglich etwas umformulierter Originaltext wiedergegeben werden darf. Alle sonstigen Angaben erfolgen wie bei direkten Zitaten (Beispiel 2).

Beispiel 2:

² Vgl. Ott, Alfred Eugen, Grundsätze der Preistheorie, 3. Aufl., Göttingen 1986, S. 12.

- Bei *mehreren Verfassern* sind diese durch Schrägstriche mit Leerstellen zwischen den Namen anzugeben (Beispiel 3). Handelt es sich um mehr als drei Verfasser, reicht es, den ersten Autor zu nennen und die anderen durch den Zusatz „u.a.“ für „und andere“ zu kennzeichnen (Beispiel 4).

Beispiel 3:

³ Vgl. Neubauer, Günter / Bantle, Roland / Mages, Alois / Rehermann Peter / Schallermair, Christian, Grundzüge der Volkswirtschaftslehre, 2. Aufl., Bayreuth 1999, S. 94.

Beispiel 4:

⁴ Vgl. Neubauer, Günter u.a., Grundzüge der Volkswirtschaftslehre, 2. Aufl., Bayreuth 1999, S. 94.

- Die *Herausgeberschaft* sollte durch den eingeklammerten Zusatz „Hrsg.“ für „Herausgeber“ mitgeteilt werden (Beispiel 5). Ein oder mehrere Herausgeber können alternativ durch „hrsg. v.“ für „herausgegeben von“ kenntlich gemacht werden (Beispiel 6).

¹ Beispiel 1: Ott, Alfred Eugen, Grundsätze der Preistheorie, 3. Aufl., Göttingen 1986, S. 12.

Beispiel 5:

⁵ Vgl. Volkert, Jürgen, Probleme der Realisierung einer vollständigen Konkurrenz als Leistungswettbewerb zwischen Haushalten, in: Ott, Alfred Eugen (**Hrsg.**), Probleme der unvollkommenen Konkurrenz, Tübingen 1994, S. 45-64, S. 60.

Beispiel 6:

⁶ Vgl. Arndt, Helmut, Macht und Wettbewerb, in: Handbuch des Wettbewerbs, Wettbewerbstheorie, Wettbewerbspolitik, Wettbewerbsrecht, **hrsg. v.** Cox, Helmut / Jens, Uwe / Markert, Kurt, München 1981, S. 49-78, S. 69.

- Wird ein *Titel* das erste Mal aufgeführt (Erstnennung), so hat die Angabe vollständig zu erfolgen. Bei theoriegeschichtlich *wichtigen* Werken ist eventuell das *Ersterscheinungsjahr* nach dem Titel in Klammern zu setzen (Beispiel 7). Der *Untertitel* ist bei Erstverweis ebenfalls vollständig anzugeben. Handelt es sich um die Übersetzung eines *Standardwerkes*, so steht die Sprache der Erstausgabe bzw. Erstauflage der Originalfassung in Klammern hinter dem Untertitel (Beispiel 8).

Beispiel 7:

⁷ Vgl. Chamberlin, Edward Hastings, The Theory of Monopolistic Competition (**1933**), 8. Aufl., Cambridge 1962, S. 24.

Beispiel 8:

⁸ Vgl. Smith, Adam, Der Wohlstand der Nationen, Eine Untersuchung seiner Natur und seiner Ursachen (**englische Erstausgabe 1776**), hrsg. v. Recktenwald, Horst Claus, 7. Aufl., München 1996, S. 41.

- Bei *mehrbändigen Werken* hat die genaue Bandangabe zu erfolgen (Beispiel 9). Handelt es sich um die *zweite oder höhere Auflage* einer Monografie, so ist diese ebenfalls aufzunehmen (Beispiel 10). Bei wichtigen *deutschen Standardwerken* ist das Jahr der *Erstausgabe* in Klammern nach dem Titel bzw. Untertitel zu platzieren (ebenfalls Beispiel 10).

Beispiel 9:

⁹ Vgl. Berg, Hartmut, Wettbewerbspolitik, in: Bender, Dieter u.a., Vahlens Kompendium der Wirtschaftstheorie und Wirtschaftspolitik, **Bd. 2**, 6. Aufl., München 1995, S.239-300, S. 276.

Beispiel 10:

¹⁰ Vgl. Marx, Karl, Das Kapital, Kritik der politischen Ökonomie, Erster Band, Buch I: Der Produktionsprozeß des Kapitals (**Erstausgabe 1867**), **12. Aufl.**, in: Marx, Karl / Engels, Friedrich, Werke, Bd. 23, Berlin 1977, S. 55.

- *Ort(e)* und *Jahr(e)* der veröffentlichten Monografie stehen hinter den vorgenannten Informationen in den Fußnoten. Die Jahresnennung erfolgt ohne Klammer (Beispiel 11). Handelt es sich um ein Werk mit mehreren Erscheinungsorten, so sind diese durch freigestellte Schrägstriche getrennt mitzuteilen (Beispiel 12). Bei mehr als zwei Erscheinungsorten reicht es, den ersten anzuführen und auf die anderen durch den Zusatz „u.a.“ zu verweisen (Beispiel 13).

Beispiel 11:

¹¹ Vgl. Schmidt, Ingo, Wettbewerbspolitik und Kartellrecht, Eine Einführung, 7. Aufl., **Stuttgart 2001**, S. 34.

Beispiel 12:

¹² Vgl. Brösse, Ulrich, Einführung in die Volkswirtschaftslehre, Mikroökonomie, 3. Aufl., **München / Wien** 1999, S. 74.

Beispiel 13:

¹³ Vgl. Bonus, Holger, Wertpapiere, Geld und Gold, Über das Unwirkliche in der Ökonomie, Graz **u.a.** 1990, S. 19.

- Es ist möglich, dass eine Monografie keine Orts- bzw. Jahresangabe besitzt. Dann stehen die Abkürzungen „o.O.“ für „ohne Ort“ bzw. „o.J.“ für „ohne Jahr“ an der entsprechenden Stelle. Insbesondere bei angelsächsischen Büchern verbreitet es sich zunehmend, den Verlag statt des Er-

scheinungsortes zu nennen (z.B. Cambridge University Press, Macmillan etc.).

4.1.2 Belegstellen

Zum Nachweis der Quelle eines Zitats oder eines entliehenen Gedankens ist es unerlässlich, den Fundort durch die entsprechende(n) Seitenangabe(n) bzw. Kapitelangabe(n) zu spezifizieren. Dies geschieht nach folgenden Kriterien:

- Findet sich das Zitat oder der von einem anderen Autor entnommene Gedanke auf *einer Seite*, so folgt die Seitenangabe am Ende der Fußnote, gefolgt von einem Punkt (Beispiel 14). Erstreckt sich das Zitat auch noch auf die nachfolgende Seite, so ist dies durch ein leer gestelltes „f“ für die „folgende“ Seite zu kennzeichnen (Beispiel 15). Sind noch weitere Seiten für den entnommenen Gedankengang zu berücksichtigen, so stehen die von der Anfangsseite durch eine Leerstelle abgesetzten Buchstaben „ff“ für „fortfolgende“ Seiten (Beispiel 16).

Beispiel 14:

¹⁴ Vgl. Gutenberg, Erich, Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre, Bd. 2, Der Absatz, 17. Aufl., Berlin u.a. 1984, **S. 238**.

Beispiel 15:

¹⁵ Vgl. Gutenberg, Erich, Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre, Bd. 2, Der Absatz, 17. Aufl., Berlin u.a. 1984, S. 238 **f**.

Beispiel 16:

¹⁶ Vgl. Gutenberg, Erich, Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre, Bd. 2, Der Absatz, 17. Aufl., Berlin u.a. 1984, S. 238 **ff**.

- Verweisen Sie auf einen ganzen *Abschnitt*, so wird dies durch einen Bindestrich (ohne Leerstellen) zwischen Anfangs- und Endseite angegeben (Beispiel 17). Kommt es hingegen nur auf eine Kernaussage dieser Passage an, so reicht die Angabe der Seitenzahl (Beispiel 18).

Beispiel 17:

¹⁷ Vgl. Haberstock, Lothar, Einführung in die Betriebswirtschaftliche Steuerlehre, 7. Aufl., Hamburg 1989, S. **79-87**.

Beispiel 18:

¹⁸ Vgl. Haberstock, Lothar, Einführung in die Betriebswirtschaftliche Steuerlehre, 7. Aufl., Hamburg 1989, S. **75**.

- Wird ein *in anderen Texten enthaltenes direktes Zitat* wiedergegeben, so ist zuerst der Originalautor nebst der nicht herangezogenen Fundstelle zu nennen. Es folgt das Kürzel „zit. in“ für „zitiert in“ und danach mit genauer Seitenangabe die Sekundärquelle, in welcher die ursprüngliche Aussage gefunden wurde (Beispiel 19).

Beispiel 19:

¹⁹ Starbatty, Joachim, Die englischen Klassiker der Nationalökonomie, Lehre und Wirkung, Darmstadt 1985, S. 60, **zit. in:** Helmedag, Fritz, Warenproduktion mittels Arbeit, Zur Rehabilitation des Wertgesetzes, 2. Aufl., Marburg 1994, **S. 123**.

Sie sollten sich freilich nur in den seltenen Fällen auf Gewährsleute verlassen, in denen die (fristgerechte) Beschaffung des Originals scheitert. Im Übrigen ist es erstaunlich, wie häufig die Überprüfung von Zitaten Ungenauigkeiten zu Tage fördert.

4.1.3 Aufsätze

Aufsätze finden sich in Sammelwerken oder in Zeitschriften. Soweit die Quellen den Charakter von Monografien haben, erfolgen die Angaben dementsprechend.

- Wird aus einem *Sammelwerk* zitiert, so ist (sind) zunächst der (die) Autor(en) des Artikels mit vollständiger Namensangabe aufzuführen. Es folgen Titel, Untertitel des Artikels und der Ausdruck „in:“ für das von der (den) mit vollständigem(n) Namen zu nennenden Person(en) oder Institution(en) herausgegebene Buch. Dies sollte analog den für Monografien geltenden Regeln geschehen. Die Gesamtlänge des Artikels wird zunächst durch die Angabe seiner Anfangs- und Endseite in der Fußnote erfasst. Es schließt sich die genaue Fundstelle des Zitats an (Beispiel 20).

Beispiel 20:

²⁰ Vgl. Volkert, Jürgen, Probleme der Realisierung einer vollständigen Konkurrenz als Leistungswettbewerb zwischen Haushalten, **in: Ott, Alfred Eugen (Hrsg.), Probleme der unvollkommenen Konkurrenz, Tübingen 1994, S. 45-64, S. 60.**

- Bei Aufsätzen, die einer *Zeitschrift* entstammen, entspricht der Verweis auf Autor(en) und Titel denen bei Aufsätzen, die in einem Sammelwerk stehen. Nach dem „in:“ ist der Zeitschriftentitel, gegebenenfalls gefolgt vom in Klammern gesetzten Kurztitel der Zeitschrift (nicht durch Komma getrennt), des Jahrgangs sowie des eingeklammerten Erscheinungsjahres anzugeben. Die exakte Seitennummer der Fundstelle kommt danach (Beispiel 21).

Beispiel 21:

²¹ Traugott, Rainer, Zur Abgrenzung von Märkten, **in: Wirtschaft und Wettbewerb (WuW), 48. Jg. (1998), S. 929-939, S. 932.**

Statt des Jahrgangs wird oft der Band in arabischen oder römischen Ziffern in der Abkürzung der jeweiligen Sprache genannt („Bd. 183 (1975)“, „Vol. XXIII (1996)“).

4.1.4 Dokumente

Unter Dokumenten werden hier vorwiegend *Reden* von Vertretern aus Politik, Wirtschaft und Wissenschaft verstanden, die in selbstständigen Schriften abgedruckt sind und somit für die wissenschaftliche Arbeit nutzbar gemacht werden können. Dabei kann es sich um komplette Fassungen oder um Auszüge aus Vorträgen handeln.

- Bei einem *vollständigen Dokument* ist der Name, gefolgt vom Kürzel „abgedr. in:“ (für „abgedruckt in“) anzugeben. Es folgen der (die) Herausgeber des entsprechenden Bandes und alle für Sammelwerke erforderlichen Angaben (Beispiel 22).

Beispiel 22:

²² Vgl. Rede des Bundespräsidenten Richard von Weizsäcker zum 40. Jahrestag der Beendigung des Krieges in Europa und der nationalsozialistischen Gewaltherrschaft am 8. Mai 1985 im Deutschen Bundestag, **abgedr. in: Reden, die die Welt bewegten, 9. Aufl., Essen o.J., S. 628-642, S. 632.**

- Handelt es sich lediglich um *Auszüge aus* einem *Dokument*, so ist dies durch den Hinweis „Auszüge abgedr. in:“ kenntlich zu machen (Beispiel 23).

Beispiel 23:

²³ Vgl. Verkehrszeichen für den Straßenverkehr, **Auszüge abgedr. in:** Trapp, Wolfgang, Kleines Handbuch der Maße, Zahlen, Gewichte und der Zeitrechnung, 4. Aufl., Stuttgart 2001, S. 176.

- Rechtsprechungsdokumente (Gesetze, Rechtsnormen, Gerichtsurteile) werden in der Regel in Gesetzestexten, Amtsblättern oder eigens dafür geschaffenen Datenbanken veröffentlicht. Beispiele hierfür sind die Bundesgesetzblätter (BGBl.), die Amtsblätter der Europäischen Gemeinschaften (ABl.) oder das (kostenfreie) deutsche Suchportal der EU unter http://europa.eu.int/geninfo/query_de.htm. Wie das Beispiel 24 verdeutlicht, ist die Benutzung derartiger Dokumente entweder mit einem entsprechenden Vermerk in den Ausführungen selbst oder in der Fußnote zu versehen. Dort steht die Quelle immer in der ausgeschriebenen Form. Wird das Gesetzeswerk bereits im Fließtext genannt, so braucht in der Anmerkung lediglich die Quelle mit der entsprechenden Datums-, Nummer- und Seitenangabe aufgeführt zu werden.

Beispiel 24:

Im Sinne des § 19 Abs. 2 GWB liegt genau dann eine marktbeherrschende Stellung eines einzelnen Unternehmens vor, wenn auf dem Markt entweder kein Wettbewerber vorhanden ist (Monopol) oder das Unternehmen keinem wesentlichen Wettbewerb ausgesetzt ist (Teilmonopol) bzw. in letzterem Fall eine im Verhältnis zu seinen Konkurrenten überragende Marktstellung vorliegt.²⁴ Mit der ansteigenden Anzahl von Unternehmenszusammenschlüssen in den späten Achtzigerjahren des zwanzigsten Jahrhunderts stieg auch die Zahl der von der Europäischen Kommission zu prüfenden Fälle, ob eine marktbeherrschende Stellung vorliege oder nicht. Durch den Erlass der Verordnung Nummer (EWG) 4064/89 über die Kontrolle von Unternehmenszusammenschlüssen²⁵ (kurz: Fusionskontrollverordnung; FKVO) im Jahre 1989 sollte dem Rechnung getragen werden.

Gemäß Art. 22 Abs. 3 FKVO kann die Kommission auf Antrag eines EU-Mitgliedstaates einen geplanten Zusammenschluss hinsichtlich der in dem betroffenen Land existierenden Wettbewerbsstruktur überprüfen; der Fall *RTL / Veronica / Endemol* ist ein Beispiel hierfür.²⁶

²⁴ Vgl. Schmidt, Ingo, Wettbewerbspolitik und Kartellrecht, 7. Auflage, Stuttgart 2001, S. 170.

²⁵ Vgl. Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften vom 21. September 1990, Nr. L 257, S. 14 ff.

²⁶ Vgl. Entscheidung der Kommission vom 17. Juli 1996, IV/M.553, in: Amtsblatt der Europäischen Gemeinschaften vom 19. November 1996, Nr. L 294, S. 14 ff.

- Bezieht sich eine Aussage auf eine bestimmte Vorschrift (Beispiel 25), so enthält die Fußnote den Namen des Gesetzes, gefolgt von der eingeklammerten Abkürzung inklusive Datum der Bekanntmachung. Durch Komma getrennt schließen sich die Quelle, deren Nummer, die entsprechende(n) Bestimmung(en), die Seiten des gesamten Gesetzes sowie des/der relevanten Paragraphen an.

Beispiel 25:

²⁵ Vgl. Sparkassengesetz des Freistaates Sachsen (SächsSparkG) vom 7. Dezember 1993, § 1 Abs. 1, in: Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt, Nr. 52/1993, S. 1149-1156, S. 1150.

4.1.5 Zeitungen

Notizen aus der Tagespresse können für bestimmte Themen durchaus von Interesse sein. Größere Zeitungsbeiträge sind oft mit Verfasserangabe versehen, wohingegen kleinere Meldungen meist ohne eine solche gedruckt werden. Beide Arten von Artikeln sind jedoch zitierbar.

- Ist der Autor bekannt, geschieht die Quellenangabe wiederum durch den (die) möglichst vollständigen Verfasseramen, dem Kürzel „in:“, gefolgt vom ausgeschriebenen Namen der Zeitung, dem Datum (Tag, Monat, Jahr) der Zeitung und der Seite (Beispiel 26). Wenn man möchte, kann die Nummer der Ausgabe angeführt werden, allerdings ist dies redundant, sofern die Identifikation schon mittels des Erscheinungstages zweifelsfrei möglich ist.

Beispiel 26:

²⁶ Vgl. Bolesch, Cornelia, Mehr Arbeit für die Alten, **in: Süddeutsche Zeitung, 03.07.2001, S. 21.**

- Fehlt der Verfassernamen, so ist dies durch die Abkürzung „o.V.“ für „ohne Verfasserangabe“ nach dem Titel zu kennzeichnen (Beispiel 27). Im Literaturverzeichnis (Punkt 5.4) sind solche Artikel alphabetisch einzuordnen. Dabei ist die Buchstabenfolge des ersten Wortes ausschlaggebend, das kein Artikel (der, die, das) ist.

Beispiel 27:

²⁷ Rigorose Rezepte, Ökonomen wettern gegen starre Arbeitsmärkte und EZB (**o.V.**), in: Frankfurter Rundschau, 13./14.06.2001, S. 10.

4.1.6 Wiederholungen

Bei der ersten Nennung einer Quelle ist die volle Angabe aller relevanten Informationen notwendig. Bei nochmaliger Zitierung bereits herangezogener Literatur werden die Abkürzungen „a.a.O.“ („am angegebenen Ort“) bzw. „Ebenda“ und deren abgekürzte Form „Ebd.“ gebraucht. „Ebenda“ darf nur verwendet werden, wenn der Fundort der vorherigen Fußnote zu entnehmen ist. Hier gilt ebenfalls, dass „Vgl.“ bei indirekten Zitaten vorangestellt werden muss. Spätere Bezüge auf die gleiche Schrift können aber auch so umfassend wie die Ersterwähnung ausfallen. Textverarbeitungsprogramme erleichtern das Kopieren einer schon gemachten Quellenangabe in der Fußnote gegenüber dem Tippen einer entsprechenden Kurzbezeichnung. Zudem werden dem Leser dadurch lästige Sucharbeiten nach der relevanten Anmerkung erspart. Sollten Sie trotzdem komprimierte Nachweise verwenden wollen, gestalten Sie diese bitte nach *einem* der folgenden Beispiele und bleiben Sie durchweg bei Ihrem System.

- Kommt der *bereits angeführte Autor* nur mit *einem* Werk vor, so haben Sie zwei Möglichkeiten für Mehrfachnennungen: Zum einen ist der Nachname des Verfassers gefolgt von der Abkürzung „a.a.O.“ („am angegebenen Ort“) und der relevanten Seite(n) anzugeben (Beispiel 28). Die zweite Variante enthält das Erscheinungsjahr des Werkes nach dem Namen (ohne Komma, ggf. in Klammern) und vor der Seitenzahl (Beispiel 29).

Beispiel 28:

²⁸ Vgl. **Marx, a.a.O.**, S. 334.

Beispiel 29:

²⁹ Vgl. **Schmidt 1996**, S. 59.

- Ist ein Autor in Ihrem Fußnotenapparat mit *mehreren Werken* vertreten, so ist es möglich, hinter dem (den) Verfassernachnamen einen treffenden Kurztitel für das nun zitierte Werk und die Seite(n) zu verwenden (Beispiel 30). Weisen die Werke unterschiedliche Erscheinungsjahre auf, bietet es sich alternativ an, die Jahresangabe (ohne Komma nach dem/den Nachnamen) vor die Seitennennung zu setzen (Beispiel 31).

Beispiel 30:

³⁰ Vgl. Helmedag, **Warenproduktion**, S. 127.

Beispiel 31:

³¹ Vgl. Helmedag **1994**, S. 127.

- Handelt es sich bei einer Mehrfacherwähnung um ein Dokument, so ist statt des Autors eine entsprechende Kurzform des vollen Titels anzuführen (Beispiel 32).

Beispiel 32:

³² Vgl. **Report by President Kennedy**, a.a.O., S. 695.

- Bezieht sich der Verweis auf die in der *vorherigen Fußnote* genannten Quelle und ist die Seite identisch, so steht bei direkten Zitaten „Ebenda“ (Beispiel 33) und bei indirekten Zitaten „Vgl. ebenda“ (Beispiel 34). Steht das Zitat an anderer Stelle, so ist die entsprechende Seite mitzuteilen (Beispiele 35 und 36). Alle vier Exempel berufen sich auf die Fußnote 32.

Beispiel 33:

³³ **Ebenda.**

Beispiel 34:

³⁴ **Vgl. ebenda.**

Beispiel 35:

³⁵ **Ebenda, S. 694.**

Beispiel 36:

³⁶ **Vgl. ebenda, S. 696.**

4.1.7 Internetquellen

Bei Zitaten aus dem (immer wichtiger werdenden) Internetangebot ist es empfehlenswert, das jeweilige Dokument auszudrucken bzw. zu speichern, damit die Angaben später nachweis- und überprüfbar sind. Außerdem ist es ratsam, in der Fußnote nach dem unten stehenden Muster zu verfahren und im Anhang der Arbeit das entsprechende Material anzufügen. Da sich bei Internetdokumenten eine genaue Seitenmitteilung oft als recht schwierig herausstellt, sollte man zumindest den Abschnitt oder das Kapitel in der Fußnote vermerken, in dem die betreffende Passage gefunden werden kann. Bedenken Sie, dass es sehr lange Dokumente gibt und es somit in der Regel nicht genügt, nur die Adresse des Uniform Resource Locators (URL) anzugeben.

Falls der Beitrag aus der elektronischen Fassung einer Zeitschrift oder einer Zeitung stammt, ist wie bei Papierausgabe vorzugehen, d.h. der Name des Mediums, der Jahrgang und die Seite(n) sind zu vermerken. Entscheidend ist immer, dass ein Leser wie bei gedruckten Quellen die entsprechende Stelle ohne Probleme auffinden kann.

Liegt ein Artikel im „PDF-Format“ vor, so korrespondiert dies mit der Dateiendung („pdf“). Diese Dokumente haben den Vorteil, dass sie oft mit Seitenangaben versehen sind und somit die schnelle Wiederauffindbarkeit des fraglichen Orts ermöglichen. Verfügen Sie sowohl über die Internetdatei

als auch über die „Hardcopy“ einer Publikation, so ist die Papierfassung der elektronischen Version vorzuziehen.

- Ist der Autor eines Internetdokumentes bekannt und stimmt dieses mit einer gedruckten Ausgabe überein, so geschieht die Fußnotenangabe nach folgendem Muster: Name, Vorname, Titel, Untertitel, ggf. in: ..., Erscheinungsdatum der Publikation, URL-Adresse, ggf. Abschnitt oder Kapitel, [Datum der Abfrage], ggf. Seitenzahl (Beispiel 37).

Beispiel 37:

³⁷ Vgl. **Amend, Christoph**, Generation Golfkrieg, Aufstand der Schüler, in: Der Tagesspiegel, 31.03.2003, <http://archiv.tagesspiegel.de/archiv/31.03.2003/505639.asp>, [02.04.2003], eine Seite.

- Stammt das Internetdokument nicht von einem einzelnen Autor, sondern von einer Organisation, sind die Informationen folgendermaßen zu gestalten: Institution, Titel, Untertitel, ggf. in: ..., Erscheinungsdatum der Publikation, URL-Adresse, ggf. Abschnitt oder Kapitel, [Datum der Abfrage], ggf. Seitennennung (Beispiel 38).

Beispiel 38:

³⁸ Vgl. **Europäisches Parlament**, Das Europäische Parlament und die Erweiterung der Europäischen Union, 21.03.2002, http://www.europarl.eu.int/presentation/15plus/default_de.htm, Eine öffentliche Debatte über die Zukunft der Europäischen Union, [03.04.2003].

- Bei Dokumenten, die im PDF-Format verfügbar sind, ist dies an der entsprechenden Dateiendung zu erkennen. Hierbei ist sowohl die Nennung der Gesamtseitenzahl als auch die der exakte(n) Seite(n) erforderlich, auf die verwiesen wird (Beispiel 39).

Beispiel 39:

³⁹ Vgl. Deutsche Bundesbank, Grundsatz I über die Eigenmittel der Institute (Januar 2001), <http://www.bundesbank.de/bank/download/pdf/grundsatz1.pdf>, [31.03.2003], **S. 1-279, S. 7.**

4.2 Wann und wie zitieren?

Jede Verwendung fremden geistigen Eigentums muss durch die genaue Fundstelle kenntlich gemacht werden. Dies gebietet das Urheberrecht, hat aber im wissenschaftlichen Diskurs zwei zusätzliche Funktionen. Einerseits werden dadurch Aussagen, Fakten und Daten kontrollierbar, andererseits ist es dem Leser möglich, selbst in die gewünschte Richtung weiter zu recherchieren. In der gleichen Weise nutzen Sie ja auch die im Schrifttum gemachten Bemerkungen und Belege anderer Autoren. Es ist also streng zwischen eigenem und übernommenen Gedankengut zu unterscheiden. Verstößt der Verfasser einer Seminar- bzw. Diplomarbeit gegen diese Regel, so wird dies als Täuschungsversuch geahndet.

Direkte Zitate sollten freigestellt sowie links und rechts eingerückt werden, wenn sie mehr als einen Satz umfassen oder über zwei Zeilen hinausgehen. Es bietet sich ferner die Wahl einer kleineren Schriftgröße und eines geringeren Zeilenabstandes als im übrigen Text an. Der Einzug sollte links und rechts ca. 1 cm betragen.

Um die Belege und Verweise auf die herangezogenen Quellen nachprüfbar zu machen, ist die Eindeutigkeit der Angaben erforderlich. Diese Klarheit sollen formale Zitierregeln schaffen, die im Folgenden dargestellt und wiederum anhand von Beispielen verdeutlicht werden.

4.2.1 Direkte Zitate

Eine wichtige Aufgabe des Autors ist es, die Literatur auf die eigene Fragestellung hin zusammenzufassen, zu analysieren und auszuwerten. Dies sollte so weit wie möglich eigenständig geschehen. Direkte, also wörtliche Zitate, sind daher nur in zwei Fällen wünschenswert: Erstens, wenn sie einen Sachverhalt so prägnant darstellen, dass er von Ihnen nicht genauso gut oder besser hätte ausgedrückt werden können und zweitens, wenn Standpunkte oder Einschätzungen selbst zum Gegenstand der Arbeit werden bzw. wenn Sie sich von einzelnen Aussagen *explizit* distanzieren.

Beispiel 40 (direktes Zitat im Text):

Manche Ökonomen sehen in Quesnays Forschungen die Geburtsstunde der Volkswirtschaftslehre:

„Das ‚Tableau économique‘ stellt trotz all seiner Unklarheiten und Mängel den ersten wirklichen Versuch dar, die volkswirtschaftlichen Kreislaufzusammenhänge zu erfassen und zu verstehen. Damit sind die Physiokraten die Entdecker der allgemeinen volkswirtschaftlichen Interdependenz und die Begründer der Nationalökonomie als Wissenschaft.“⁴⁰

⁴⁰ Ott, Alfred Eugen / Winkel, Harald, Geschichte der theoretischen Volkswirtschaftslehre, Göttingen 1985, S. 33.

4.2.2 Indirektes Zitieren

Der sinngemäße Verweis bedeutet, dass Sie fremde Überlegungen, Informationen etc. für Ihre Abhandlung nutzen und in eigene Worte kleiden. Dabei ist im Fußnotentext genau zu dokumentieren, auf welche Passage Sie sich jeweils beziehen. Mittelbare Wiedergaben kommen durch die Abkürzung „Vgl.“ für „Vergleiche“ zum Ausdruck. Wie bereits bemerkt, darf jedoch aus dieser Aufforderung an den Leser keine Rechtfertigung abgeleitet werden, einen nur wenig veränderten fremden Text als eigenen auszugeben. Sie werden im Laufe der Lektüre wissenschaftlicher Literatur bald eine Sicherheit im Urteil darüber erlangen, wo und wann Ihre Ausführungen entsprechender Belege bedürfen. Vermeiden Sie, jedes Wort mit einer Fußnote zu versehen – wenn Sie jedoch unsicher sind, ob Sie einen Satz mit einer Fußnote „abstützen“ sollten, machen Sie lieber eine zu viel als zu wenig. Mitunter kann aber auch eine Anmerkung für einen Gedankengang ausreichen, wie die Beispiele 41 und 42 zeigen.

Beispiel 41:

Machtelemente werden gewiss weiterhin im Leistungswettbewerb eine Rolle spielen.³⁸ Es lässt sich grundsätzlich sagen, dass sich die Konkurrenz unter den Wirtschaftssubjekten kaum als ein Vorgang unter gleich starken Akteuren kennzeichnen lässt.³⁹ Liegt z.B. eine überlegene Finanzkraft vor, die zu verstärktem ökonomischen Einfluss führt, ist es sehr wahrscheinlich, dass die Chancengleichheit in Gefahr gerät⁴⁰; andererseits erwartet man aber gerade die Erlangung überdurchschnittlicher Vermögenspositionen aufgrund erfolgreicher Geschäftstätigkeit.⁴¹

³⁸ Vgl. Volkert, Jürgen, Probleme der Realisierung einer vollständigen Konkurrenz als Leistungswettbewerb zwischen Haushalten, in: Ott, Alfred Eugen (Hrsg.), Probleme der unvollkommenen Konkurrenz, Tübingen 1994, S. 45-64, S. 61.

³⁹ Vgl. ebenda.

⁴⁰ Vgl. ebenda.

⁴¹ Vgl. ebenda.

Im vorliegenden Fall wäre es besser gewesen, die Bemerkungen auf den Punkt zu bringen und statt der vier Fußnoten nur eine einzufügen.

Beispiel 42:

Ein Problem des Wettbewerbs liegt also darin, dass er einerseits im Erfolgsfall die Erlangung von Machtpositionen fördert, dadurch andererseits aber dem Ideal der Leistungsgerechtigkeit die Grundlage entzieht.⁴²

⁴² Vgl. Volkert, Jürgen, Probleme der Realisierung einer vollständigen Konkurrenz als Leistungswettbewerb zwischen Haushalten, in: Ott, Alfred Eugen (Hrsg.), Probleme der unvollkommenen Konkurrenz, Tübingen 1994, S. 45-64, S. 61.

Der Fußnotenapparat bietet darüber hinaus die Möglichkeit, auf weitere Literatur hinzuweisen oder kommentierende eigene Anmerkungen zu machen, die im Text den Lesefluss störten (Beispiel 43).

Beispiel 43:

⁴¹ Vgl. **als Überblick** Frambach, Hans, Arbeit im ökonomischen Denken, Zum Wandel des Arbeitsverständnisses von der Antike bis zur Gegenwart, Marburg 1999.

⁴² Vgl. **außerdem** Philips, Louis, Competition Policy: A Game-Theoretic Perspective, Cambridge 1995, S. 23-38.

⁴³ Vgl. **zur Diskussion dieses Modells umfassend** Ingrao, Bruna / Israel, Giorgio, The Invisible Hand, Economic Equilibrium in the History of Science (italienische Erstausgabe 1987), Cambridge / London 1990.

Lassen Sie sich aber nicht dazu verführen, die Verweise als Abladeplatz für Irrelevantes zu benutzen. Dem Bedürfnis, Ihren Lektürefleiß kund zu tun, ist nur insoweit nachzugeben, als ein eindeutiger und enger Themenbezug erkennbar ist.

4.3 Auslassung und Wiedergabe

Kommt es dem Autor nur auf gewisse Teile eines Zitates an, so ist es zulässig, einige Sätze oder Wortgruppen auszulassen, ohne allerdings Gefahr zu laufen, den Sinn dadurch zu verfälschen. Die originalgetreue Wiedergabe einer Aussage ist ebenso wichtig wie die Kenntlichmachung bestimmter eigener Einfügungen und Hervorhebungen. Darüber hinaus ist die sachgemäße Platzierung der Fußnote zu beachten. Im Einzelnen gilt:

- Die Fußnote wird bei Sätzen nach dem Punkt gesetzt (Beispiel 44) bzw. nach Abschluss eines Gedankengangs (Beispiel 45).

Beispiel 44 (Platzierung nach Abschluss des Satzes):

In Märkten, die räumlich differenziert sind, verhalten sich die Produzenten durch die Übernahme von Transportkosten oft preisdiskriminierend.⁴⁴

⁴⁴ Vgl. Premer, Matthias, Preisdifferenzierung und Standortwahl in räumlich differenzierten Märkten bei inhomogener Konsumentenverteilung, in: Ott, Alfred Eugen (Hrsg.), Probleme der unvollkommenen Konkurrenz, Tübingen 1994, S. 297-316, S. 299.

Beispiel 45 (Platzierung nach Abschluss des Gedankens):

Da in einem relativ kurzen Leitfaden für Studierende nicht alle verschiedenen Zitierweisen aufgeführt werden können, bleiben die Erläuterungen, die hier gegeben werden, unvollständig⁴⁵, wenngleich die meisten Fälle hinreichend besprochen sein dürften.

⁴⁵ Ein umfassendes Buch zur Thematik stammt von Theisen, Manuel R., Wissenschaftliches Arbeiten, Technik – Methodik – Form, 10. Aufl., München 2000. Eher allgemein gehaltene Informationen zur Gestaltung einer schriftlichen Arbeit finden sich in der Broschüre von Niederhauser, Jürg, Die schriftliche Arbeit, Ein Leitfaden zum Schreiben von Fach-, Seminar- und Abschlussarbeiten in der Schule und beim Studium, 3. Aufl., Mannheim 2000. Mit der Fehlervermeidung beim Zitieren von Internetquellen befasst sich der Aufsatz von Walther, Fridolin M.R., Das Zitieren elektronischer Dokumente, in: Neue Juristische Wochenschrift – Computerreport (NJW – CoR), 13. Jg. (2000), S. 298-303.

- Wichtige vom *zitierten Autor geprägte Begriffe* werden in „An- und Ausführungszeichen“ gesetzt.

Beispiel 46 (indirektes Zitat im Text):

Unter „notwendiger Arbeitszeit“ versteht Marx den Teil des Arbeitstages, in dem der Lohnabhängige für die Erhaltung seiner eigenen Arbeitskraft schafft. Die „Surplusarbeitszeit“ ist hingegen der Rest des Arbeitstages, in dem der Mehrwert für den Kapitalisten erzeugt wird.⁴⁶

⁴⁶ Vgl. Marx, Karl, Das Kapital, Kritik der politischen Ökonomie, Erster Band, Buch I: Der Produktionsprozeß des Kapitals (Erstausgabe 1867), 12. Aufl., in: Marx, Karl / Engels, Friedrich, Werke, Bd. 23, Berlin 1977, S. 230 f.

- Werden Zitate aneinander gereiht, sind die *Auslassungen* mehrerer Worte oder ganzer Sätze durch drei Punkte mit Leerstellen (Tastenkombination: Strg+Alt+Punkt) in eckigen Klammern zu kennzeichnen (Beispiel 47). Fehlt hingegen nur *ein Wort*, kommt dies durch zwei Punkte in eckigen Klammern zum Ausdruck (Beispiel 48).

Beispiel 47 (direktes Zitat im Text; Auslassung mehrerer Worte):

„So entscheidend es für die Erkenntnis des Werts überhaupt, ihn als [...] bloß vergegenständlichte Arbeit, so entscheidend ist es für die Erkenntnis des Mehrwerts, ihn als [...] bloß vergegenständlichte Mehrarbeit zu begreifen.“⁴⁷

⁴⁷ Ebenda, S. 231.

Beispiel 48 (direktes Zitat im Text; Auslassung eines Wortes):

„Der Marktpreis eines [...] Gutes hängt von dem Verhältnis der am Markt tatsächlich angebotenen Menge und der Nachfrage jener ab, welche bereit sind, den natürlichen Preis dafür zu bezahlen oder den vollen Wert der Rente, der Arbeit und des Gewinns, der gezahlt werden muß, damit das Gut überhaupt am Markte erscheint.“⁴⁸

⁴⁸ Smith, Adam, Der Wohlstand der Nationen, Eine Untersuchung seiner Natur und seiner Ursachen (englische Erstausgabe 1776), hrsg. und übertragen v. Recktenwald, Horst Claus, 7. Aufl., München 1996, S. 49.

- *Hervorhebungen im Originaltext* sollten übernommen werden. Das Wort „asymmetrical“ im folgenden Zitat wurde in der Quelle kursiv geschrieben; dies wird in der Wiedergabe beibehalten.

Beispiel 49 (direktes Zitat mit Hervorhebung im Original):

„The apparent realism of Stackelberg’s solution comes from the fact that, in opposition to Chamberlin, Robinson and Pareto, he suggests an *asymmetrical* situation of market leadership.“⁴⁹

⁴⁹ Triffin, Robert, Monopolistic Competition and General Equilibrium Theory (1940), Sixth Printing, Cambridge 1960, S. 75.

- Eigene *Einfügungen* in einem direkten Zitat sind in eckige Klammern zu setzen. Falls Sie über diese nicht verfügen, folgen der rund eingeklammerten Ergänzung Ihre Initialen (Weizen, F. H.), abgetrennt durch ein Komma.

Beispiel 50 (direktes Zitat mit eigener Einfügung):

„In dem eben untersuchten Modell ist keinerlei Bewertungsproblem aufgetaucht, dies verdanken wir dem Kunstgriff, nur eine einzige Ware [Weizen] zu betrachten.“⁵⁰

⁵⁰ Pasinetti, Luigi L., Vorlesungen zur Theorie der Produktion (italienische Erstauflage 1975), 2. Aufl., Marburg 1988, S. 34.

- *Eigene Betonungen* wichtiger Stellen kommen im Schriftschnitt zum Ausdruck. Dabei gilt, dass Doppelauszeichnungen, wie beispielsweise **fett und kursiv** unterbleiben sollten. Es reicht die einfache Hervorhebung. Autorennamen dürfen in KAPITÄLCHEN gesetzt werden. Wenn man möchte, können diese Buchstaben auch in den Fußnoten sowie im Literaturverzeichnis verwendet werden. Allerdings wirkt dadurch der Text für manche Augen etwas unruhig.

Beispiel 51 (Hervorhebung durch Kapitälchen im Text):

So vertreten EMERY K. HUNT und HOWARD J. SHERMAN die Ansicht, dass Monopole im Kapitalismus nicht nur die Verschwendungstendenz fördern, sondern auch zur Umweltschädigung beitragen.⁵¹

⁵¹ Vgl. Hunt, Emery K. / Sherman, Howard J., Volkswirtschaftslehre, Einführung aus traditioneller und kritischer Sicht, aus dem Englischen übersetzte 6. Aufl., Bd. 1, Mikroökonomie, Frankfurt a.M. / New York 1993, S. 235.

- Enthält das direkte Zitat seinerseits ein Zitat, so ist diese Passage durch einfache Anführungszeichen zu kennzeichnen. In der Fußnote sind der Autor und die Quelle des Originals in Klammern zu vermerken. Je nach Art des Beleges wird der Zusatz durch die Worte „mit Zitat“ (Beispiel 52) oder „unter Verweis auf“ eingeleitet (Beispiel 53).

Beispiel 52 (direktes Zitat im Zitat)

Bei Schui heißt es diesbezüglich: „Keynes schreibt dort, daß seine Theorie ‚viel leichter den Verhältnissen eines totalen Staates angepaßt werden‘ könnte.“⁵²

⁵² Schui, Herbert, Die Rolle der Gewerkschaften im Konzept der sozialen Marktwirtschaft, in: Helmedag, Fritz / Reuter, Norbert (Hrsg.), Der Wohlstand der Personen, Festschrift zum 60. Geburtstag von Karl Georg Zinn, Marburg 1999, S. 257-284, S. 261 (**mit Zitat** Keynes, John M., Allgemeine Theorie der Beschäftigung, des Zinses und des Geldes (englische Erstausgabe 1936), Berlin 1955, S. IV).

Beispiel 53 (direkter Verweis im Zitat):

Der Autor meint: „Vielmehr belegt allein schon der sich anschließende heftige und anhaltende Streit um das Coase-Theorem, dass die Verallgemeinerung der speziellen Resultate von Coase keineswegs auf der Hand liegt.“⁵³

⁵³ Helmedag, Fritz, Zur Vermarktung des Rechts: Anmerkungen zum Coase-Theorem, in: Wolf, Dorothee / Reiner, Sabine / Eicker-Wolf, Kai (Hrsg.), Auf der Suche nach dem Kompaß, Politische Ökonomie als Bahnsteigkarte fürs 21. Jahrhundert, Köln 1999, S. 53-71, S. 56 (**unter Verweis auf** Endres, A., Die Coase-Kontroverse, in: Zeitschrift für die gesamte Staatswissenschaft, Bd. 133 (1977), S. 637-651).

5. Erscheinungsbild und Präsentation

5.1 Seitengestaltung

Die *Seitenzahl* der Seminararbeit sollte höchstens 15 betragen. Diese Vorgabe bezieht sich auf den Text, also nicht auf Deckblatt, Inhalts-, Abkürzungs- und Literaturverzeichnis sowie eventuelle Anhänge.

Die *Ränder* müssen breit genug sein, um die Seiten auf der linken Seite zu lochen und rechts mit Korrekturbemerkungen versehen zu können. Die folgenden Werte geben eine Orientierung:

- oben 3 cm
- unten 2 cm
- links 3,5 cm
- rechts 3,5 cm

Die Seitenzahl wird oben mittig zwischen Gedankenstrichen (leergestellt) platziert. Die Nummerierung mit fortlaufenden arabischen Zahlen beginnt bei Seminararbeiten mit der ersten Textseite und endet mit dem Literaturverzeichnis. Das Deckblatt trägt keine Paginierung. Die Gliederung und das (eventuelle) Vorwort können ebenso wie das Abkürzungsverzeichnis mit römischen Zahlen beschriftet werden.

Als Anordnungsschema für Seminararbeiten gilt das unter Punkt 5.5 (Die Endfassung), bei umfangreicheren Arbeiten das unter Punkt 5.7 (Die Diplomarbeit) Aufgeführte. Als Schriftgröße im Fließtext empfiehlt sich 12 Pt. mit 1,5fachem Zeilenabstand. Absätze sind einheitlich entweder durch Freilassen einer kompletten Zeile oder durch Einrücken der ersten Zeile des folgenden Absatzes (Einzug: zirka 0,6 cm) kenntlich zu machen. Es ist ferner darauf zu achten, dass weder eine Überschrift oder eine einzelne Zeile am Seitenende noch die letzte Zeile eines Absatzes am Seitenanfang steht.

Die Arbeit ist in Maschinenschrift oder als Computerausdruck abzugeben. In jedem Fall sollten Sie eine saubere, angenehm lesbare Schrifttype (wie z.B. Arial, Century Schoolbook, Garamond oder Times New Roman) wählen. Die Seitengestaltung darf sich nicht unterscheiden, die einzelnen Blätter sind nur einseitig zu beschreiben.

In den Fußnoten und im Literaturverzeichnis ist einfacher Zeilenabstand üblich. Für die Fußnoten und im Block gesetzte Zitate sollten Sie darüber hinaus eine kleinere Schriftgröße wählen. Bedenken Sie aber: Auch die schönsten Formatierungen können nicht über einen mangelhaften Inhalt und fehlende argumentative Stringenz hinwegtäuschen.

Mathematische Ausdrücke und Umformungen sind einheitlich entweder zentriert oder links einen Zentimeter eingerückt zu setzen und durchz Nummerieren. Für die Gestaltung von Formeln bietet sich die Verwendung eines Editors an (Beispiel 54).

Beispiel 54 (eine Textseite mit Formeln und einer Abbildung):

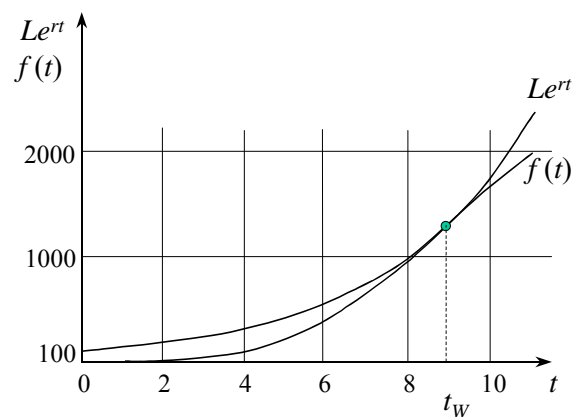
– 17 –

eine Geldsumme – hier L – am besten zu investieren ist, oft thematisiert. Bei diesem Ansatz, der meist mit den Namen von K. Wicksell (1851-1926) bzw. K. E. Boulding (1910-1993) verknüpft wird, taucht z.B. die Frage auf, wie lange zugekaufter (neuer) Wein im Keller gelagert werden oder die erworbene Saat im Boden reifen sollte, wenn die Erlösentwicklungsfunktion bekannt ist.⁸ Bei stetiger Verzinsung handelt es sich in der Terminologie Wicksells um die Maximierung der Verzinsungsenergie r des eingesetzten Betrages, wobei als Nebenbedingung zu beachten ist, dass der Verkauf die aufgezinste Anfangsinvestition deckt:

$$r \rightarrow \text{Max!} \quad \text{u.d.N.} \quad Le^{rt} = f(t) \quad (15)$$

Abb. 3.3 veranschaulicht die grafische Lösung der Problemstellung: Eine Kurve der stetigen Verzinsung der Geldanlage L verläuft so, dass die Ertragsfunktion gerade tangiert wird.

Abb. 3.3: Die Zinsobergrenze



Um den gesuchten Wert für t zu berechnen, wird die Nebenbedingung in (15) logarithmiert:

$$\ln L + rt = \ln f(t) \quad (16)$$

⁸ Vgl. Wicksell, K., Vorlesungen über Nationalökonomie auf Grundlage des Marginalprinzips, Erster Band, Jena 1913, S. 238 f. und Boulding, K.E., Economic Analysis, Volume I, 4. Aufl., New York u.a. 1966, S. 672 ff.

Abbildungen sind mittig zu stellen, wobei man den korrespondierenden Gliederungspunkt des Inhaltsverzeichnisses in die Nummerierung aufnehmen kann, damit die schnelle Zuordnung möglich wird (ebenfalls Beispiel 54). Grafiken sind mit einer prägnanten Über- bzw. Unterschrift zu versehen. Haben Sie Darstellungen unverändert von einem anderen Autor übernommen, so entspricht die Fundortangabe der eines direkten Zitates. Bei einer annähernden bzw. teilweisen Wiedergabe hat der Quellennachweis wie bei indirekter Zitierweise zu geschehen.

Sind mehr als fünf Figuren in ihrer Arbeit enthalten, sollten Sie ein Abbildungsverzeichnis anfertigen, welches nach der Gliederung und vor dem Textteil steht. Darin sind alle Illustrationen mit ihrer Nummer nebst der entsprechenden Bezeichnung aufgeführt.

5.2 Titelblatt

Folgende Angaben sollten auf einem Titelblatt von schriftlich einzureichenden Abhandlungen gemacht werden:

- Thema (Titel, ggf. Untertitel)
- Art (Referat, Seminararbeit, Diplomarbeit)
- Prüfungszeit (Semesterangabe)
- Seminarbezeichnung
- Name des Betreuers, Veranstaltungsleiters oder Prüfers mit akademischen Titeln
- Name, Vorname des Verfassers (Vorgelegt von ...)
- Matrikelnummer
- Studienadresse inkl. Telefonnummer und E-Post-Adresse
- Semesterzahl des Autors und Studienfachrichtung
- Termin der Abgabe bzw. der Einreichung
(Abgegeben am ...)

Die folgenden Beispiele geben je eine Gestaltungsvariante eines möglichen Titelblattes (Beispiel 55) bzw. einer Textseite (Beispiel 56) wieder und genügen den hier unterbreiteten Vorgaben.

Beispiel 55 (ein Deckblatt):

Das klassische Wertparadoxon

Referat im Rahmen des wirtschaftstheoretischen Seminars
im Sommersemester 2002
„Paradoxa und Anomalien in der Ökonomik“
von Prof. Dr. Karl Meier

Vorgelegt von Thomas Richter
Matrikelnummer: 15879

Schulstraße 5
08523 Plauen

Tel.: (03741) 3 02 34 45
E-Post: thomasri@sfx.de

6. Fachsemester Volkswirtschaftslehre

Abgegeben am 01.07.2002

Beispiel 56 (eine Textseite):

– 40 –

4. Wirtschaften aus Beständen

Léon Walras wies die klassische Trennung zwischen knappen und vermehrbaren Gütern zurück. John Stuart Mill, der fast wörtlich Ricardos Unterscheidung aufgegriffen hatte, erfährt Kritik:

„[...] all things constituting social wealth consist of land and personal faculties or the products of the services of land and personal faculties [...] land exists in limited quantities only. If that is also true of human faculties, how can products be multiplied without limit?“⁵⁴

Mit einer solchen Relativierung schiebt Walras faktisch die Bedeutung der Produktion und damit die Beschäftigungsproblematik zur Seite. Ins Zentrum rückt nun das optimierende Individuum vor dem Hintergrund anzutreffender Verhältnisse, ökonomisch: *gegebenen* Erstausrüstungen. Freilich deutet obige Passage auf ein gravierendes Missverständnis hin: Ricardo behauptete nicht, alle Güter könnten nach Belieben erzeugt werden, sondern es bestehe für das *einzelne* Gut keine Schranke der Erzeugung, sofern entsprechend Produktionsfaktoren eingesetzt werden:

„In speaking [...] of commodities, of their exchangeable value, and of the laws which regulate their relative prices, we mean always such commodities only as can be increased in quantity by the exertion of human industry, and on the production of which competition operates without restraint.“⁵⁵

Obwohl Walras sozioökonomische Klassen erwähnt, bestimmen für ihn Anbieter und Nachfrager das Geschehen. Soweit der Fabrikationsprozess behandelt wird, lässt er sich als indirekter Tausch interpretieren; hier wie dort wird etwas

⁵⁴ Walras, Léon, *Elements of Pure Economics or the Theory of Social Wealth*, übersetzt nach der Edition Définitive (1926) von Jaffé, William, London 1954 (Reprint 1984), S. 399.

⁵⁵ Ricardo David, *On the Principles of Political Economy and Taxation* (1817), in: *The Works and Correspondence of David Ricardo*, hrsg. v. Sraffa, Piero, Bd. I, Cambridge 1970, S. 12.

5.3 Inhaltsverzeichnis

Eine Disposition dient der Strukturierung der Abhandlung. In ihr wird die Argumentationskette der Seminararbeit sichtbar. Das Inhaltsverzeichnis stellt die Endfassung des verfeinerten Aufbaukonzeptes dar.

Das Einrücken der Unterpunkte erhöht die Übersichtlichkeit. Entscheiden Sie sich für ein ästhetisch ansprechendes System. Geben Sie die Seitenzahlen in der Gliederung an. Zur leichteren Lesbarkeit kann eine gepunktete Linie dienen. Verwenden Sie dabei feste Leerstellen (Umschalt+Strg+Leertaste) als Zwischenraum. Die Zählung beginnt mit der ersten Textseite. Achten Sie darauf, dass die Kapitelinhalte von den Titeln abgedeckt werden. Prüfen Sie genau, ob die Überschriften im Text mit den Angaben im Inhaltsverzeichnis übereinstimmen.

Sie können sich für ein gemischtes (römische und arabische Ziffern kombiniert mit Buchstaben) oder numerisches Gliederungssystem entscheiden (Beispiele 57 bis 59). Unterpunkte müssen mindestens zwei Einheiten umfassen. Versuchen Sie prägnante und nachvollziehbare Kapitelbezeichnungen zu wählen und ihre Disposition nicht allzu fein aufzufächern, da der rote Faden und der Blick auf das Wesentliche dadurch verloren gehen kann. Beachten Sie bei aller Kombinationsvielfalt, dass gleichrangige Unterpunkte auch auf gleicher Gliederungstiefe stehen.

Beispiel 57 (gemischtes Gliederungssystem mit großen römischen Ziffern, lateinischen und griechischen Kleinbuchstaben):

	Seite
I. Geld regiert die Welt.....	1
II. Ursprünge des Geldes	3
III. Die Triade des Geldes.....	4
a) Die Tauschmittelfunktion	5
α) Gegebene Erstausrüstungen.....	5
β) Die Verringerung des Informationsbedarfs	6
b) Die Recheneinheitsfunktion.....	7
α) Eine einfache Produktionswirtschaft.....	7
β) Die Bestimmung der Produktionspreise.....	8

c) Die Wertaufbewahrung.....	9
α) Vertrauen und Kaufkraft.....	9
β) Motive der Kassenhaltung.....	10
d) Zur Hierarchie der Geldfunktionen.....	11
α) Wohlfahrtsmehrung durch Geld.....	11
β) Budgetrestriktionen und Arbeitsteilung.....	12
IV. Währungspolitische Konsequenzen.....	13
V. Literaturverzeichnis.....	16

Beispiel 58 (gemischtes Gliederungssystem mit lateinischen Großbuchstaben kombiniert mit arabischen Ziffern und lateinischen Kleinbuchstaben):

	Seite
A) Geld regiert die Welt.....	1
B) Ursprünge des Geldes.....	3
C) Die Triade des Geldes.....	4
1. Die Tauschmittelfunktion.....	5
a) Gegebene Erstausstattungen.....	5
b) Die Verringerung des Informationsbedarfs.....	6
2. Die Recheneinheitfunktion.....	7
a) Eine einfache Produktionswirtschaft.....	7
b) Die Bestimmung der Produktionspreise.....	8
3. Die Wertaufbewahrung.....	9
a) Vertrauen und Kaufkraft.....	9
b) Motive der Kassenhaltung.....	10
4. Zur Hierarchie der Geldfunktionen.....	11
a) Wohlfahrtsmehrung durch Geld.....	11
b) Budgetrestriktionen und Arbeitsteilung.....	12
D) Währungspolitische Konsequenzen.....	13
E) Literaturverzeichnis.....	16

Beispiel 59 (numerische Gliederung):

	Seite
1. Geld regiert die Welt.....	1
2. Ursprünge des Geldes	3
3. Die Triade des Geldes.....	4
3.1 Die Tauschmittelfunktion.....	5
3.1.1 Gegebene Erstausstattungen	5
3.1.2 Die Verringerung des Informationsbedarfs	6
3.2 Die Recheneinheitfunktion	7
3.2.1 Eine einfache Produktionswirtschaft	7
3.2.2 Die Bestimmung der Produktionspreise	8
3.3 Die Wertaufbewahrung.....	9
3.3.1 Vertrauen und Kaufkraft.....	9
3.3.2 Motive der Kassenhaltung	10
3.4 Zur Hierarchie der Geldfunktionen	11
3.4.1 Wohlfahrtsmehrung durch Geld	11
3.4.2 Budgetrestriktionen und Arbeitsteilung.....	12
4. Währungspolitische Konsequenzen.....	13
5. Literaturverzeichnis	16

Üblicherweise entfällt bei der numerischen Gliederung ab der zweiten Stufe der Schlusspunkt nach der jeweiligen Ziffer. Manchmal wird der Punkt bereits auf der höchsten Ebene weggelassen. Bei Verwendung eines gemischten Systems ist ein Punkt bzw. eine Klammer zu setzen, wobei die Konvention, nach Buchstaben eine Klammer zu verwenden, des öfteren verletzt wird.

5.4 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis müssen sämtliche Quellen, die in die Arbeit eingeflossen sind, mit den vollständigen Angaben (vorzugsweise mit ausgeschriebenen Vornamen der Verfasser) aufgelistet werden. Eine Nennung ist auch möglich, wenn der entsprechende Titel in keiner Fußnote erwähnt wurde, aber gleichwohl für die Themenbehandlung herangezogen worden ist. Bei zitierten Aufsätzen sind die Anfangs- und Endseitenzahlen anzugeben. Presseartikel und Internetdokumente sind möglichst vollständig zu kenn-

zeichnen. Bei Zeitschriften sollte das Erscheinungsjahr des Beitrages in Klammern gesetzt werden, bei Monografien und Zeitungen geschieht dies nicht. Die Quellen werden nach Autoren bzw. Herausgebern sortiert und alphabetisch geordnet. Die Einträge im Literaturverzeichnis (Beispiel 60) enden mit einem Punkt. Sie sollten einheitlich sein.

Beispiel 60:

Literaturverzeichnis

- Amend, Christoph, Generation Golfkrieg, Aufstand der Schüler, in: Der Tagesspiegel, 31.03.2003, <http://archiv.tagesspiegel.de/archiv/31.03.2003/505639.asp>, [02.04.2003], eine Seite.
- Arndt, Helmut, Macht und Wettbewerb, in: Handbuch des Wettbewerbs, Wettbewerbstheorie, Wettbewerbspolitik, Wettbewerbsrecht, hrsg. v. Cox, Helmut / Jens, Uwe / Markert, Kurt, München 1981, S. 49-78.
- Bolesch, Cornelia, Mehr Arbeit für die Alten, in: Süddeutsche Zeitung, 03.07.2001, S. 21.
- Bonus, Holger, Wertpapiere, Geld und Gold, Über das Unwirkliche in der Ökonomie, Graz u.a. 1990.
- Bundesministerium für Arbeit und Sozialordnung, Das IT-Sofortprogramm der Bundesregierung, Informationen für ausländische Bewerberinnen und Bewerber aus Nicht-EU-Staaten, Antworten auf die wichtigsten Fragen (Februar 2001), <http://www.bma.bund.de>, [05.03.2001], S. 1-25 (PDF-Format).
- Chamberlin, Edward Hastings, The Theory of Monopolistic Competition (1933), 8. Aufl., Cambridge 1962.
- Deutsche Bundesbank, Grundsatz I über die Eigenmittel der Institute (Januar 2001), <http://www.bundesbank.de/bank/download/pdf/grundsatz1.pdf>, [31.03.2003], S. 1-279.
- Europäisches Parlament, Das Europäische Parlament und die Erweiterung der Europäischen Union, 21.03.2002, http://www.europarl.eu.int/presentation/15plus/default_de.htm, Eine öffentliche Debatte über die Zukunft der Europäischen Union, [03.04.2003].
- Frambach, Hans, Arbeit im ökonomischen Denken, Zum Wandel des Arbeitsverständnisses von der Antike bis zur Gegenwart, Marburg 1999.
- Gutenberg, Erich, Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre, Bd. 2, Der Absatz, 17. Aufl., Berlin u.a. 1984.
- Herdzina, Klaus, Wettbewerbspolitik, 4. Aufl., Stuttgart 1993.
- Ingrao, Bruna / Israel, Giorgio, The Invisible Hand, Economic Equilibrium in the History of Science (italienische Erstausgabe 1987), Cambridge / London 1990.
- Kantzenbach, Erhard / Kottmann, Elke / Krüger Reinald, Kollektive Marktherrschaft: Neue Industrieökonomik und Erfahrungen aus der Europäischen Fusionskontrolle, Hamburg 1992.
- Katz, Richard S., Party Government and Its Alternatives, in: Katz, Richard S. (Hrsg.), Party Governments, European and American Experiences, Berlin / New York 1987, S. 1-26.

- Keienburg, Johannes, Rau gegen „billige“ EU-Kritik, Plädoyer für Ost-Erweiterung zum 75. Geburtstag der Ebert-Stiftung, in: Der Tagesspiegel, 08.03.2000, <http://archiv.tagesspiegel.de/archiv/07.03.2000/ak-po-de-16187.html>, [05.03.2001], eine Seite.
- Krelle, Wilhelm, Preistheorie, Teil 1, 2. Aufl., Tübingen 1976.
- Marx, Karl, Das Kapital, Kritik der politischen Ökonomie, Erster Band, Buch I: Der Produktionsprozeß des Kapitals (1867), 12. Aufl., in: Marx, Karl / Engels, Friedrich, Werke, Bd. 23, Berlin 1977.
- Merton, Robert K., Funktionale Analyse, Wege zur Kodifikation der funktionalen Analyse in der Soziologie, in: Hartmann, Heinz (Hrsg.), Moderne amerikanische Soziologie, Neuere Beiträge zur soziologischen Theorie, Stuttgart 1967, S. 119-152.
- Ott, Alfred Eugen, Grundzüge der Preistheorie, 3. Aufl., Göttingen 1986.
- Pasinetti, Luigi L., Vorlesungen zur Theorie der Produktion (italienische Erstauflage 1975), 2. Aufl., Marburg 1988.
- Phlips, Louis, Competition Policy: A Game-Theoretic Perspective, Cambridge 1995.
- Rigore Konzepte, Ökonomen wettern gegen starre Arbeitsmärkte und EZB (o.V.), in: Frankfurter Rundschau, 13./14.06.2001, S. 10.
- Schmidt, Ingo, Wettbewerbspolitik und Kartellrecht, Eine Einführung, 7. Aufl., Stuttgart 2001.
- Schui, Herbert, Die Rolle der Gewerkschaften im Konzept der sozialen Marktwirtschaft in: Helmedag, Fritz / Reuter, Norbert (Hrsg.), Der Wohlstand der Personen, Festschrift zum 60. Geburtstag von Karl Georg Zinn, Marburg 1999, S. 257-284.
- Smith, Adam, Der Wohlstand der Nationen, Eine Untersuchung seiner Natur und seiner Ursachen (englische Erstausgabe 1776), hrsg. v. Recktenwald, Horst Claus, 7. Aufl., München 1996.
- Sparkassengesetz des Freistaates Sachsen (SächsSparkG) vom 7. Dezember 1993, in: Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt, Nr. 52/1993, S. 1149-1156.
- Trapp, Wolfgang, Kleines Handbuch der Maße, Zahlen, Gewichte und der Zeitrechnung, 4. Aufl., Stuttgart 2001.
- Traugott, Rainer, Zur Abgrenzung von Märkten, in: Wirtschaft und Wettbewerb (WuW), 48. Jg. (1998), S. 929-939.
- Triffin, Robert, Monopolistic Competition and General Equilibrium Theory (1940), Sixth Printing, Cambridge 1960.
- Universität Bern, Ein geschichtlicher Überblick (13.01.2000), http://www.unibe.ch/history_d.html, [05.03.2001], eine Seite.
- Volkert, Jürgen, Probleme der Realisierung einer vollständigen Konkurrenz als Leistungswettbewerb zwischen Haushalten, in: Ott, Alfred Eugen (Hrsg.), Probleme der unvollkommenen Konkurrenz, Tübingen 1994, S. 45-64.

5.5 Die Endfassung

Die fertige Seminararbeit ist wie folgt aufgebaut:

1. Titelblatt
2. evtl. Vorwort
3. Inhaltsverzeichnis
4. evtl. Abkürzung- und Abbildungsverzeichnis
5. Textteil
 - Einleitung
 - Hauptteil
 - Schluss
6. Literaturverzeichnis

Das Abkürzungsverzeichnis enthält nur solche Abkürzungen und Akronyme (zusammengerückte Anfangsbuchstaben einer aus mehreren Wörtern bestehenden Bezeichnung wie EU für Europäische Union), die *nicht* in Rechtsschreibebüchern zu finden sind. Weggelassen werden also etwa „z.B.“, „etc.“ usw.

Geben Sie die Arbeit in *dreifacher* Ausfertigung ab. Am zweckmäßigsten ist die Verwendung eines Heftstreifens („Aktendulli“). Einlegemappen oder eine Bindung erschweren die Archivierung und verursachen unnötige Kosten.

5.6 Thesenpapier und Vortrag

Ein eventuell anzufertigendes Thesenpapier hat knapp (möglichst auf einer Seite) die wichtigsten Resultate, offene Fragen oder Prognosen einer Seminararbeit wiederzugeben. Es kann auch eine eigene Stellungnahme enthalten. Der Leser soll, ohne über Detailkenntnis zu verfügen, einen Überblick über den Diskussionsstand und die Problemfelder des Themas gewinnen.

Da das Thesenpapier als Grundlage der Erörterung im Seminar dient, kommt es darauf an, die Aussagen prägnant zu formulieren und auf offene oder kontroverse Punkte hin zuzuspitzen. Vermeiden Sie ausführliche Chronologien, längere Aufzählungen, überfrachtete Tabellen und selbstverständliche Schlussfolgerungen. Neben Kürze und Übersichtlichkeit sind keine weiteren Formvorschriften zu beachten.

Jede Referentin und jeder Referent ist mehr oder weniger nervös, wenn der Vortrag im Seminar ansteht. Einige Hinweise mögen zu einer erfolgreichen Veranstaltung beitragen.

Ihre Ausführungen in der Sitzung dienen vor allem der Informationsvermittlung und der Präsentation einer Thematik und stellen keine Prüfung dar. Sie sollen die Teilnehmer über die essentiellen Aspekte des Gegenstan-

des unterrichten und so die Basis für eine kritische Auseinandersetzung mit den konkurrierenden Positionen bieten. Um die Ihnen zur Verfügung stehende Zeit einzuhalten, ist die Begrenzung auf das Wesentliche erforderlich. Denken Sie an die Aufnahmefähigkeit des Publikums. Je knapper und präziser Sie formulieren, desto besser wird Ihr Vortrag. Berücksichtigen Sie, dass nicht allein der Veranstaltungsleiter Ihnen zuhört, sondern (hoffentlich) alle Seminarteilnehmer. Zu ihnen haben Sie in erster Linie zu sprechen.

Vermeiden Sie es, eine Rede abzulesen, sondern bewahren Sie den Blickkontakt mit den Anwesenden. Sie sollten Ihren Vortrag prägnant strukturieren. Ein kurzes Manuskript mit den wichtigsten Stichpunkten ist die beste Basis für eine systematische Darlegung.

Wenn Sie visuelle Hilfsmittel (Beamer, Overhead-Folien, Schaubilder, Tafelzeichnungen etc.) verwenden, achten Sie darauf, dass diese Medien Ihre Ausführungen verdeutlichen, ohne von Ihrer „Botschaft“ abzulenken. Unleserliche und überladene Tabellen und Grafiken sind äußerst ärgerlich. Der beste Weg zu einer ausgewogenen und souveränen Präsentation besteht darin, diese vor dem Referatstermin mehrmals einzuüben, allein oder besser vor Dritten. Runden Sie Ihre Ausführungen mit einem Fazit, den noch offenen Fragen und gegebenenfalls mit Ihren Thesen ab. Bedanken Sie sich zum Schluss für die Ihnen geschenkte Aufmerksamkeit und ermuntern Sie zur Diskussion.

5.7 Die Diplomarbeit

Grundsätzlich gelten bei der Anfertigung von Abschlussarbeiten die gleichen formalen Regeln wie bei Seminararbeiten oder Referaten. Allerdings sind einige Sonderbestimmungen zu beachten. Diplomarbeiten sollten in der Regel 60 Textseiten nicht überschreiten. Ausnahmen sind nach vorheriger Absprache mit dem betreuenden Professor möglich. Beim Prüfungsamt sind zwei gebundene Exemplare der Diplomarbeit abzugeben. Folgendes Schema wird für die Anordnung empfohlen, das bis auf die beiden letzten Positionen auch für die sonstigen Studienschriften gilt:

1. Titelblatt
2. evtl. Vorwort
3. Inhaltsverzeichnis
4. evtl. Abkürzungs-, Symbol-, Tabellen- oder Abbildungsverzeichnisse
5. Text
6. evtl. Anhang
7. Literaturverzeichnis
8. Versicherung
9. evtl. lose Anlagen

Ein Vorwort dürfte allerdings in den meisten Fällen überflüssig sein. Dank an die Familie, den Lebensgefährten oder den Betreuer bringt man am besten persönlich zum Ausdruck. Da eine Diplomarbeit grundsätzlich nicht veröffentlicht wird, ergibt es ferner wenig Sinn, z.B. statistische Ämter und ihre Mitarbeiter lobend zu erwähnen. Vermeiden Sie es außerdem, das „Bahnbrechende“ Ihrer Bemühungen hervorzukehren: *Time will tell*. Wenn Sie möchten, können Sie ein passendes Motto Ihrer Arbeit voranstellen (nach rechts gestellt, Aussage kursiv, für Autorennamen Kapitalchen). Aber vergessen Sie nicht, dass man damit heutzutage keine Belesenheit demonstriert: Es gibt Zitatsammlungen, auch im Internet. Im Übrigen ist es schon vorgekommen, dass auf diese Art herrliche Eigentore geschossen worden sind – also Obacht bei der Auswahl.

Die „Versicherung“ ist bei jeder Diplomarbeit Pflicht. Sie wird mit der Orts- und Datumsangabe versehen und durch die Unterschrift des Autors rechtskräftig. Die Erklärung hat folgenden Wortlaut:

„Ich versichere durch meine Unterschrift, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig angefertigt habe. Alle Aussagen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Diese Arbeit hat in dieser oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen.“

Chemnitz, am 10.12.2002

(Hans Meier)

Das Titelblatt und die Versicherung sind nicht zu nummerieren. Der Text, der Anhang und das Literaturverzeichnis tragen arabische Zahlen. Das Vorwort, das Inhaltsverzeichnis und eventuelle Abkürzungs-, Symbol-, oder Abbildungsverzeichnisse werden mit römischen Zahlen beschriftet. Eventuelle lose Anlagen weisen eine Kennzeichnung auf, die einen Bezug zum betreffenden Abschnitt der Arbeit herstellt. Es ist ratsam, dort in einer Fußnote auf das dazugehörige Material zu verweisen.

Selbstverständlich sind die mit „evtl.“ aufgeführten Bestandteile nicht in jeder Arbeit erforderlich. Ferner ist ein Abbildungsverzeichnis mit lediglich zwei Grafiken überflüssig. Anhänge sind für größere Statistiken, längere Beweise, Gesetzestexte oder Internetdokumente reserviert, gehen Sie sparsam damit um. Die unter Punkt 5.1 zur äußeren Form der Arbeit unterbreiteten Hinweise (Ränder, Platzierung der Seitenzahlen, Schriftgröße usw.) gelten in gleicher Weise für Diplomarbeiten.

6. Anhang*

Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und über das Verhalten bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten für die Technische Universität Chemnitz Vom 28. Mai 2002

Aufgrund von § 59 Abs. 2 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz - SächsHG) vom 11. Juni 1999 (SächsGVBl. S. 293) hat der Senat am 14. Mai 2002 die folgenden Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und über das Verhalten bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten für die Technische Universität Chemnitz als Satzung beschlossen:

Präambel

Zur Sicherung einer guten wissenschaftlichen Praxis hat die Technische Universität Chemnitz folgende Grundsätze und Verfahrensregeln beschlossen. Sie wird jedem konkreten Hinweis auf den Verdacht eines wissenschaftlichen Fehlverhaltens nachgehen und, sollte sich dieser Verdacht bestätigen, die im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten angemessenen Gegenmaßnahmen ergreifen.

Abschnitt 1

Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis

§ 1

Jedes Mitglied und jeder Angehörige der Universität hat sich an die Bedingungen einer guten wissenschaftlichen Praxis zu halten. Eine gute wissenschaftliche Praxis beinhaltet:

1. nach den Regeln des jeweiligen Faches zu arbeiten,
2. soweit von den Regeln des jeweiligen Faches gefordert, Protokolle zu erstellen und die Unterlagen hierzu regelmäßig zehn Jahre lang aufzubewahren (siehe § 6),
3. Resultate der Forschung zu dokumentieren und Ergebnisse zu hinterfragen,
4. alle verwendeten Informationsquellen nachzuweisen und strikte Ehrlichkeit im Hinblick auf die Beiträge von Mitarbeitern, Partnern, Wettbewerbern und Vorgängern zu wahren,
5. wissenschaftlichem Fehlverhalten vorzubeugen, es zu vermeiden und gegebenenfalls unverzüglich zu berichtigen.

§ 2

Jedes Mitglied und jeder Angehörige der Universität trägt die Verantwortung dafür, dass die Grundsätze guter wissenschaftlicher Praxis von ihm selbst, sämtlichen nachge-

ordneten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie Studierenden eingehalten werden. Die Grundsätze bilden insbesondere einen festen Bestandteil der Lehre und Ausbildung des wissenschaftlichen Nachwuchses.

§ 3

Leiterinnen oder Leiter von Forschergruppen tragen die Verantwortung für eine angemessene Organisation, welche sicherstellt, dass Aufgaben der Leitung, der Aufsicht, Konfliktregelung und Qualitätssicherung eindeutig bestimmten Personen zugewiesen sind und von diesen auch tatsächlich wahrgenommen werden.

§ 4

Leiterinnen oder Leiter von Arbeitsgruppen tragen Verantwortung dafür, dass für Graduierte, Promovenden und Studierende eine angemessene Betreuung gesichert ist. Sie stellen sicher, dass jeder dieser Personen die Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und über das Verhalten bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten für die Technische Universität Chemnitz vermittelt werden.

§ 5

Originalität und Qualität haben als Leistungs- und Bewertungskriterien für Prüfungen, für die Verleihung akademischer Grade, für Beförderungen, für Einstellungen, für Berufungen und für Mittelzuweisungen stets Vorrang vor Quantität. Dieser Grundsatz gilt auch bei der Durchführung interner Evaluationsverfahren.

§ 6

Stützen sich Publikationen auf Primärdaten, sind diese in der Einrichtung, in der sie entstanden sind, auf haltbaren und gesicherten Trägern zehn Jahre lang aufzubewahren, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegenstehen. Präparate, mit denen Primärdaten erzielt wurden, sollen für den selben Zeitraum aufbewahrt werden.

§ 7

Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler sind der Gesellschaft gegenüber verpflichtet, Rechenschaft über ihre Arbeit abzulegen. Für ihre Publikationen sind folgende Kriterien bedeutsam:

* Quelle: Technische Universität Chemnitz, Amtliche Bekanntmachung Nr. 149 vom 11. Juni 2002, S. 1917-1920.

1. Veröffentlichung neuer Beobachtungen oder Erkenntnisse in Originalarbeiten,
2. Nachprüfbarkeit, d. h. Ausweisen der zugrunde gelegten Methodik,
3. Berücksichtigung relevanter Vorarbeiten anderer Autoren und Kennzeichnung der übernommenen bzw. zitierten Passagen.

§ 8

Urheberschaft wird durch jeden wesentlichen Beitrag zu einem Werk begründet. Die bloße Leitung einer Einrichtung stellt noch keinen solchen Beitrag dar; "Ehrenautorenschaften" sind mit den Grundsätzen guter wissenschaftlicher Praxis nicht vereinbar.

Abschnitt 2

Verfahren bei Verdacht eines wissenschaftlichen Fehlverhaltens

§ 9

Wissenschaftliches Fehlverhalten wird als gegeben angesehen, wenn in einem wissenschaftserheblichen Zusammenhang vorsätzlich oder grob fahrlässig Falschangaben gemacht werden, geistiges Eigentum anderer verletzt oder die Forschungstätigkeit Dritter erheblich beeinträchtigt wird. Näheres ergibt sich aus der Anlage.

§ 10

Eine Verantwortung für wissenschaftliches Fehlverhalten kann sich auch aus aktiver Beteiligung am Fehlverhalten anderer, dem Mitwissen um Fälschungen durch andere, der Mitautorenschaft an fälschungsbehafteten Veröffentlichungen sowie grober Vernachlässigung von Aufsichtspflichten ergeben.

§ 11

Zur Aufklärung wissenschaftlichen Fehlverhaltens setzt der Senat eine Untersuchungskommission ein. Zu Mitgliedern werden jeweils für die Dauer von drei Jahren drei Professorinnen oder Professoren, eine wissenschaftliche Mitarbeiterin oder ein wissenschaftlicher Mitarbeiter und eine Studentin oder ein Student berufen, von diesen müssen mindestens drei der Technischen Universität Chemnitz angehören. Sie kann erforderlichenfalls im Umgang mit solchen Fällen besonders erfahrene Personen mit beratender Stimme hinzuziehen.

§ 12

Erhält ein Mitglied oder Angehöriger der Technischen Universität oder eine andere Person Kenntnis von einem Sachverhalt eines wissenschaftlichen Fehlverhaltens, informiert sie oder er sofort die Untersuchungskommission.

§ 13

Die Tagungen der Untersuchungskommission sind nicht öffentlich. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.

§ 14

Die Untersuchungskommission ist berechtigt, alle der Aufklärung des Sachverhalts dienlichen Maßnahmen zu ergreifen. Hierzu kann sie alle erforderlichen Informationen und Stellungnahmen einholen und im Einzelfall auch Fachgutachterinnen oder Fachgutachter aus dem betroffenen Wissenschaftsbereich hinzuziehen.

§ 15

Der Person, die im Verdacht eines wissenschaftlichen Fehlverhaltens steht (Betroffener), sind die belastenden Tatsachen und gegebenenfalls Beweismittel so früh wie möglich zur Kenntnis zu geben; der oder die Betroffene ist berechtigt, sich zu den Vorwürfen mündlich oder schriftlich zu äußern.

§ 16

Der Informantin oder dem Informanten (§ 4) ist ebenfalls Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

§ 17

Ist die Identität der Informantin oder des Informanten der oder dem Betroffenen nicht bekannt, so ist ihr oder ihm diese offen zu legen, wenn diese Information für die sachgerechte Verteidigung der oder des Betroffenen notwendig erscheint, insbesondere, weil der Glaubwürdigkeit der Informantin oder des Informanten für die Feststellung des Fehlverhaltens wesentliche Bedeutung zukommt.

§ 18

Stellt die Untersuchungskommission fest, dass ein wissenschaftliches Fehlverhalten vorliegt, so berät sie auch über die Möglichkeiten des weiteren Vorgehens gegen den Betroffenen.

§ 19

Die Untersuchungskommission legt dem Rektoratskollegium einen Bericht über die Ergebnisse des Verfahrens und eine Beschlussempfehlung vor. Dabei unterbreitet sie auch einen Vorschlag zum weiteren Vorgehen des Rektoratskollegiums im Hinblick auf arbeits- bzw. dienstrechtliche, hochschulrechtliche sowie zivil- und strafrechtliche Folgen eines Fehlverhaltens.

§ 20

Das Rektoratskollegium entscheidet auf der Grundlage des Berichts und der Empfehlung der Untersuchungskommission darüber, ob

ein wissenschaftliches Fehlverhalten bewiesen oder ob das Verfahren einzustellen ist, sowie über die hieraus zu ziehenden Folgerungen.

§ 21

Die oder der Betroffene sowie die Informantin oder der Informant sind über die Entscheidung des Rektoratskollegiums zu informieren. Dabei sind auch die wesentlichen Gründe, die zur Entscheidung geführt haben, mitzuteilen.

Abschnitt 3 In-Kraft-Treten

Die Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis und über das Verhalten bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten für die Technische

Universität Chemnitz treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung in den Amtlichen Bekanntmachungen der Technischen Universität Chemnitz in Kraft.

Gleichzeitig treten die Grundsätze für das Verhalten bei Verdacht auf wissenschaftliches Fehlverhalten in der Technischen Universität Chemnitz vom 29. November 1999 außer Kraft.

Chemnitz, den 28. Mai 2002

Der Rektor
der Technischen Universität Chemnitz

Prof. Dr. G. Grünthal

Anlage: Wissenschaftliches Fehlverhalten

Wissenschaftliches Fehlverhalten kommt insbesondere in folgenden Fällen in Betracht:

1. bei Falschangaben, wie z. B.
 - a) Erfinden von Daten,
 - b) Verfälschen von Daten, z. B. durch unvollständige Verwendung von Daten und Nichtberücksichtigung unerwünschter Ergebnisse, ohne dies offen zu legen, sowie durch Manipulation von Darstellungen oder Abbildungen,
 - c) unrichtige Angaben in einem Bewerbungsschreiben oder einem Förderantrag (einschließlich Falschangaben zum Publikationsorgan und zu in Druck befindlichen Veröffentlichungen).
2. bei Verletzung von Rechten geistigen Eigentums in Bezug auf ein von einer oder einem anderen geschaffenes urheberrechtlich geschütztes Werk oder von anderen stammende wesentliche wissenschaftliche Erkenntnisse, Hypothesen oder Forschungsansätze durch:
 - a) unbefugte Verwertung unter Anmaßung der Autorenschaft (Plagiat),
 - b) Ausbeutung von Forschungsansätzen und Ideen anderer, insbesondere als Gutachter (Ideendiebstahl),
 - c) Anmaßung wissenschaftlicher Autoren- und Mitautorenschaft,
 - d) Verfälschung des Inhalts,
 - e) unbefugte Veröffentlichung und unbefugtes Zugänglichmachen gegenüber Dritten, solange das Werk, die Erkenntnis, die Hypothese, die Lehre oder der Forschungsansatz noch nicht veröffentlicht ist.
3. bei Inanspruchnahme einer (Mit-)Autorenschaft ohne das Einverständnis des anderen (Mit-)Autors.
4. bei Sabotage von Forschungstätigkeit (einschließlich dem Beschädigen, Zerstören oder Manipulieren von Versuchsanordnungen, Geräten, Unterlagen, Hardware, Software, Chemikalien oder sonstiger Sachen, die ein anderer zur Durchführung eines Forschungsvorhabens benötigt).
5. bei schuldhafter Beseitigung von Primärdaten, sofern dadurch gegen gesetzliche Bestimmungen oder im jeweiligen Fach anerkannte Grundsätze wissenschaftlicher Arbeit verstoßen wird.