

# Leitfaden für wissenschaftliche Arbeiten an der Juniorprofessur für Plurale Ökonomik

Jun.-Prof. Dr. Svenja Flechtner  
Ulli Lich  
Universität Siegen, Fakultät III

Stand: 14. Juli 2020

## Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Über diesen Leitfaden</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Der Betreuungsprozess bei uns</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Der Arbeitsprozess</b>	<b>2</b>
3.1	Themenfindung und Aufstellen der Forschungsfrage . . . . .	3
3.2	Eine gute Planung ist die halbe Miete . . . . .	4
3.3	Informationssuche . . . . .	4
3.4	Strukturierung des Materials . . . . .	4
3.5	Der Bearbeitungs- und Schreibprozess . . . . .	5
3.6	Überarbeiten und Abgeben . . . . .	6
<b>4</b>	<b>Struktur und Formalia</b>	<b>6</b>
4.1	Struktur . . . . .	6
4.2	Formalia . . . . .	7
<b>5</b>	<b>Zitierweise und Literaturverzeichnis</b>	<b>9</b>
5.1	Die Bedeutung der Quelledokumentation . . . . .	9
5.2	Zitationssoftware . . . . .	9
5.3	Zitieren . . . . .	9
5.4	Zitieren nach dem Chicago Manual of Style . . . . .	10
5.5	Literaturangaben im Literaturverzeichnis . . . . .	12
<b>6</b>	<b>Das Exposé einer Masterarbeit</b>	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>Weiterführende Ressourcen (kommentiert)</b>	<b>15</b>

# 1 Über diesen Leitfaden

Der vorliegende Leitfaden möchte Sie bei der Erstellung von Seminar- oder Abschlussarbeiten an der Juniorprofessur für Plurale Ökonomik unterstützen. Dazu bieten wir Ihnen eine Übersicht der zentralen Punkte, deren Beachtung beim Schreiben einer schriftlichen Arbeit bei uns essenziell sind. Der Leitfaden bietet keine Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten oder Schreiben im Allgemeinen. Wir stellen Ihnen dar, wie der Betreuungsprozess bei uns abläuft und welche Erwartungen wir an Sie stellen (Abschnitt 2), gehen auf zentrale Punkte in den unterschiedlichen Phasen des Bearbeitungsprozesses ein (Abschnitt 3) gehen auf Formalia (Abschnitt 4) und Zitationen (Abschnitt 5) ein und erläutern Ihnen, weshalb wir bei Masterarbeiten die Erstellung eines Exposé erwarten und wie dieses aussieht (Abschnitt 6). Einige Tipps zu weiterführenden Ressourcen, z.B. zu häufigen Fehlern im Schreibprozess, Anleitungen zum sozialwissenschaftlichen Schreiben oder Kursen zum wissenschaftlichen Schreiben an der Universität Siegen finden Sie in Abschnitt 7.

## 2 Der Betreuungsprozess bei uns

Der Betreuungsprozess beginnt in der Regel damit, dass Sie Kontakt mit uns aufnehmen, üblicherweise mit Angaben zu Ihrem thematischen Interessensgebiet. Der passende Ort dafür sind unsere Sprechstunden. Wir empfehlen Ihnen, zu dem ausgewählten Thema bereits eine kurze Gliederung mit einigen Literaturquellen anzufertigen und diese zur Besprechung Ihres Themenvorschlags mitzubringen (mehr zur Themenfindung in Abschnitt 3.1).

Zumindest bei Abschlussarbeiten ermutigen wir Sie, sich regelmäßig mit Ihrer Betreuerin zu besprechen. Das kann bedeuten, dass Sie einfach ab und an ein Update liefern. Tauchen während des Bearbeitungsprozesses Unklarheiten zu formalen oder inhaltlichen Fragen auf, sollten Sie nicht zögern, mit uns zu kommunizieren. Gerade bei Problemen sollten Sie früh Kontakt aufnehmen. Wir setzen dabei natürlich voraus, dass Sie sich vorher selbst bemüht haben, die Fragen zu klären - gerade was Formalia betrifft. Wir bieten keine Einzel-Crashkurse in Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens, und bevor Sie nach Literaturtipps fragen, sollten Sie selbst das Internet auf den Kopf gestellt haben. Wir stehen Ihnen aber bei berechtigten Anliegen für eine aktive Betreuung zur Seite.

## 3 Der Arbeitsprozess

Wissenschaftliche Arbeiten entstehen durch einen längeren Arbeitsprozess, der sich in zahlreiche Teilschritte untergliedert. Es lassen sich folgende Hauptprozesse herauskristallisieren:

1. Themenfindung und -eingrenzung: Thema und Fragestellung erarbeiten
2. Planung: inhaltlichen und zeitlichen Plan erstellen, ggf. Exposé anfertigen
3. Informationssuche und -bewertung: Literatur/Daten suchen und Zugang erhalten, Materialien auswerten, eventuell das Thema präzisieren
4. Strukturierung des Materials: Arbeitsgliederung erstellen, das Material entlang dieser Gliederung sortieren und strukturieren und einzelne Kapitel bearbeiten
5. Rohfassung erstellen: inhaltliche Ausgestaltung der Gliederung
6. Endredaktion: Struktur auf Konsistenz überprüfen und formatieren, Korrektur lesen, überarbeiten

### 3.1 Themenfindung und Aufstellen der Forschungsfrage

Jede wissenschaftliche Arbeit wird mit der Themenfindung und der möglichst präzisen Entwicklung einer Forschungsfrage eingeleitet. Grundsätzlich ist es bei Seminar- und Abschlussarbeiten üblich, dass Studierende selbst mit einem eigenen Themenvorschlag auf uns zukommen und wir daraus gemeinsam eine handhabbare Forschungsfrage entwickeln. Es ist in Einzelfällen aber auch möglich, dass wir Themenvorschläge für Abschlussarbeiten bereitstellen oder Abschlussarbeiten in laufende Forschungsprojekte integrieren können. Sollten Sie Interesse daran haben, in ein größeres Projekt eingebunden zu sein, oder einfach keine eigene gute Idee finden, sprechen Sie uns einfach an. Ob diese Möglichkeiten bestehen, wird stark von Ihrer inhaltlichen Ausrichtung und Ihren methodischen Kenntnissen abhängen.

Sie können sich bei einer Seminar- oder Masterarbeit für die eigene Bearbeitung einer empirischen Fragestellung entscheiden, müssen das aber nicht: Seminar- und Masterarbeiten können auch rein auf Sekundärliteratur basieren. Um den Ansprüchen an diese Arbeiten zu genügen, müssen Sie keine eigenen empirischen Daten erheben oder auswerten. Entscheiden Sie sich für eine empirische Arbeit, müssen Sie damit wiederum keinen dezidierten Beitrag zur Forschungsliteratur leisten. Insbesondere bei Seminararbeiten kann sich die Replikation bestehender Forschung anbieten. In jedem Fall sollten Sie sich aber in einem sinnhaftem Rahmen bewegen. Wir unterstützen empirische Arbeiten sehr und sind der Auffassung, dass Seminar- und Masterarbeiten durchaus zum Üben da sind. Wir ziehen aber eine Grenze bei empirischen Übungen, bei denen ein für Sie praktikables Forschungsdesign für die Frage vollkommen ungeeignet ist. Nehmen wir folgendes Beispiel: Sie möchten eine kausale Frage untersuchen und sich in Ökonometrie üben; eine einfache OLS-Regression ist nicht geeignet, mit der geeigneten anspruchsvolleren Methode haben Sie keine Erfahrung. Wenn klar ist, dass die Ergebnisse, die Sie produzieren könnten, überhaupt nicht interpretierbar wären, raten wir Ihnen zur Suche einer geeigneteren Fragestellung.

Zur Entwicklung einer eigenen Fragestellung kann es hilfreich sein, sich Gedanken darüber zu machen, welche Themen Sie besonders interessieren oder welche Zusammenhänge Sie schon immer genauer verstehen wollten. Außerdem können Sie sich natürlich auch von einer Methode inspirieren lassen, deren Anwendung - vielleicht sogar in einem neuen Kontext - Sie interessiert. Eine weitere Möglichkeit ist, beim Lesen von wissenschaftlichen Texten auf die Nennung von Forschungslücken zu achten. Schreiben Sie sich diese Ideen auf, Sie können Ihnen im Verlauf Ihres Studiums von Nutzen sein.

Sobald Sie sich für ein Oberthema entschieden haben, ist es wichtig, Ihre Forschungsfrage möglichst präzise einzugrenzen. Meistens geschieht dies im Dialog mit Ihrer Betreuerin: Sie melden sich mit einem Oberthema und Ideen zur Eingrenzung einer konkreten Forschungsfrage, und wir besprechen, inwiefern die Fragestellung bereits geeignet ist oder weiter verändert oder eingegrenzt werden sollte.

Bei der Eingrenzung einer Fragestellung verkleinern Sie Ihr Thema so, dass eine handhabbare Fragestellung herauskommt. Zentral ist hierbei ein gewisser Mut zur Lücke: Achten Sie darauf, nicht jeden Aspekt Ihres Themas beleuchten zu wollen. Fokussieren Sie sich auf die wichtigsten Aspekte und seien Sie sich ggf. Ihrer Tendenz zum Perfektionismus - die diesen Prozess erschweren kann - bewusst. Berücksichtigen Sie bei der Auswahl einer konkreten Fragestellung die Verfügbarkeit von passender wissenschaftlicher Literatur, die realistische Umsetzbarkeit in einer im Umfang begrenzten Ausarbeitung und die Angemessenheit des wissenschaftlichen Anspruchs an Ihre jeweilige Arbeit. Möglicherweise kann es hilfreich sein, eine Fragestellung durch die Fokussierung auf einen bestimmten Zeitraum, einen Einzelfall oder die Eingrenzung der Perspektive zu präzisieren.

Bevor Sie mit der Bearbeitung beginnen, sollte glasklar feststehen, welcher konkreten Frage Ihre Arbeit nachgehen soll, und diese Frage sollte mit Ihrer Betreuerin abgeklärt worden sein.

### **3.2 Eine gute Planung ist die halbe Miete**

Um nicht während der Bearbeitungszeit Ihrer Arbeit mit Problemen konfrontiert zu werden, deren Lösung den zeitlichen Rahmen übersteigt, sollten Sie Ihr Vorhaben so genau wie möglich planen. Es ist daher sinnvoll, Ihre Arbeit vom Ende her zu denken. Machen Sie sich zunächst bewusst, welcher Arbeitsaufwand angemessen ist. Eine Seminararbeit verlangt einen wesentlich geringeren Umfang als eine Masterarbeit. Sorgen Sie dafür, dass Ihr Themengebiet und besonders Ihre Forschungsfrage präzise eingegrenzt sind und dass Sie diese innerhalb des Bearbeitungszeitraumes beantworten können. Außerdem sollten Sie sicherstellen, dass Sie alle Fähigkeiten, die Sie für die Bearbeitung benötigen, ausreichend gut beherrschen (Programmieren, auf Englisch schreiben, Kenntnisse einer bestimmten Methode etc.) und dass Sie Zugriff auf alle erforderlichen Programme oder Literatur haben. Tragen Sie Sorge, dass Sie alle Aspekte, die sich aus der Wahl Ihrer Fragestellung und Ihrer Methode ergeben, bei Ihrer Zeitplanung ausreichend bedenken.

Planen Sie Ihre Zeit vom Abgabetermin her, mit ausreichend Zeit für alle nötigen Schritte und Pufferzeiten für unvorhergesehene Ereignisse. Berücksichtigen Sie bei Ihrer Zeitplanung andere Verantwortlichkeiten, und überlegen Sie sich genau, wann Sie besonders produktiv sein können. Berücksichtigen Sie Ihre persönlichen Schreib- und Lernerfahrungen. Nutzen Sie die Zeitbegrenzung, um sich inhaltlich einzuschränken. Unterziehen Sie Ihre Planung konstanter Evaluation und gegebenenfalls Anpassungen. Planen Sie Auszeiten und Pausen ein - diese sind nicht nur wichtig für Sie selbst, sondern können auch zu einem besseren Verständnis Ihrer Thematik beitragen.

### **3.3 Informationssuche**

Kenntnisse im Bereich der Informationssuche und Recherche setzen wir voraus, wenn Sie im Master eine Seminar- oder Abschlussarbeit bei uns schreiben. Bei Bedarf finden Sie zahlreiche Angebote zum Auffrischen Ihrer Kenntnisse beispielsweise beim House of Young Talents oder der Unibibliothek. Gegebenfalls besprechen können wir die Suche nach geeigneten empirischen Daten für angewandte Fragestellungen.

### **3.4 Strukturierung des Materials**

Bevor Sie mit dem eigentlichen Bearbeiten und Schreiben Ihrer Arbeit beginnen, ist es sehr wichtig, Ihr Vorhaben und Ihr gesammeltes Material zu gliedern. Dadurch können Sie gewährleisten, dass Ihre Argumentationsstruktur einem roten Faden folgt und Sie nicht einfach planlos drauflos schreiben. Außerdem beugen Sie eventuellen Schreibblockaden vor. Ein Grund für Schreibblockaden kann nämlich sein, dass Sie versuchen, mehrere Schritte auf einmal durchzuführen (z.B. eine Argumentationsstruktur zu entwickeln und präzise Sätze zu formulieren).

Sie sollten sich daher schon während der Planung Ihrer Arbeit eine mögliche Gliederung überlegen, die während der Bearbeitung als Orientierung dienen kann. Zentral ist dabei, wie Sie Ihr Argument oder die angewandte Bearbeitung Ihrer Forschungsfrage entlang

eines roten Fadens über die gesamte Arbeit hin entwickeln können. Es kann sein, dass Sie Ihre Gliederung im Prozess des Schreibens anpassen müssen, da sich neue Aspekte oder Veränderungen aus der Beschäftigung mit Ihrem Thema ergeben. Das gehört zum Arbeitsprozess zweifellos dazu. Trotzdem ist es für das Gelingen einer wissenschaftlichen Arbeit extrem wichtig, von Anfang an einen Plan und eine vorläufige Gliederung zu haben. Diese sollten Sie besonders zu Beginn der Bearbeitungszeit mit Ihrer Betreuerin besprechen, um sicherzustellen, dass Sie sich realistische Ziele gesetzt haben.

Eine gute Struktur zeichnet sich dadurch aus, dass sie die Arbeit für die Leser\*innen zugänglich macht. Dies geschieht sowohl durch die äußere Struktur - die formale Gliederung des Textes - sowie durch die innere Struktur, d.h. die Logik und den kohärenten Aufbau des Textes. Bei der äußeren Struktur kommt es insbesondere darauf an, dass das Layout und die sichtbare Struktur der Arbeit gut verständlich und nachvollziehbar sind. Elemente wie Inhalts-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse sind hierbei von Bedeutung (siehe auch Abschnitt 4).

Die innere Struktur und der rote Faden der Arbeit profitieren davon, dass jeder Absatz ein Argument liefert und dieses im ersten Satz des Absatzes benannt wird; dass Sie Zusammenhänge zwischen einzelnen Aspekten aufzeigen; dass Sie Beispiele für schwer verständliche Sachverhalte geben; und dass Sie die einzelnen Teile Ihrer Arbeit aufeinander beziehen. Es kann auch von Vorteil sein, Kapitel mit einer kurzen Zusammenfassung enden zu lassen und außerdem eine kurze Überleitung zum nächsten Kapitel zu bieten. Dies ist allerdings eine Frage der Dosierung: Zu viele Redundanzen und Wiederholungen können ermüdend wirken.

## 3.5 Der Bearbeitungs- und Schreibprozess

### 3.5.1 Wissenschaftlicher Schreibstil

Wir wünschen uns einen verständlichen und präzisen Stil von Ihnen. Es geht im ökonomischen Schreiben nicht darum, durch eine komplizierte oder hochgestochene Darstellung eines Zusammenhangs möglichst intelligent zu wirken. Stattdessen besteht das Ziel darin, Fragestellungen, Sachverhalte, Argumente und Vorgehensweisen möglichst klar und präzise darzustellen. Achten Sie dazu auf eine sachliche, distanzierte und nüchterne Argumentation, die Sachverhalte so präzise wie möglich beschreibt. Wenn Sie sich näher mit ökonomischem Schreiben beschäftigen möchten, empfehlen wir [McCloskey \(1985\)](#).

Bitte achten Sie bei der Formulierung Ihres Textes auf eine geschlechtergerechte Sprache. Die Art der Umsetzung bleibt Ihnen überlassen, sollte aber einheitlich im ganzen Text gestaltet sein.

### 3.5.2 $\text{\LaTeX}$ oder Word-Programme

Grundsätzlich haben Sie die freie Wahl, mit welchem Textverarbeitungsprogramm Sie Ihre wissenschaftliche Arbeit verfassen. Bei sehr formel- oder tabellenlastigen Arbeiten sollten Sie die Arbeit mit  $\text{\LaTeX}$  in Erwägung ziehen. Falls eine Einarbeitung nötig ist, wägen Sie allerdings genau ab, ob Ihnen genügend zeitliche Ressourcen zur Verfügung stehen und ob sich das Einarbeiten in dieses Programm für Sie langfristig lohnt. Mittlerweile ist die Darstellung von Formeln auch in einigen Word-Programmen<sup>1</sup> relativ gut möglich.

---

<sup>1</sup>Wir meinen hiermit nicht vornehmlich Microsoft Word, sondern ebenso Open Office, Pages, etc.

[Formatvorlagen](#) für Arbeiten der Pluralen Ökonomik gibt es in .tex und in .dotx.

### 3.5.3 Der Schreibprozess im engeren Sinne

Wahrscheinlich lässt sich Ihr Schreibverhalten einem bestimmten Schreibtyp zuordnen, der sich auf einer Skala von sehr durchgeplanten Schreibverläufen bis hin zu eher assoziativem und spontanem Texten bewegen wird. Alle Schreibtypen haben Vor- und Nachteile. Machen Sie sich diese Stärken und Schwächen bewusst, um flexibel in der Anpassung Ihrer Arbeit zu sein und dabei trotzdem den roten Faden nicht zu verlieren.

Unzufriedenheit und Unwohlsein während des Schreibprozesses oder sogenannte Schreibblockaden sind nicht unüblich. Nutzen Sie in solchen Fällen die Möglichkeit, mit Vertrauenspersonen oder auch den Mitarbeiter\*innen der Juniorprofessur darüber zu sprechen. Die Kommunikation über Ihre Probleme erleichtert es Ihnen, das Problem besser zu identifizieren und dadurch lösbar zu machen. Falls das Problem persistiert, sollten Sie zunächst überlegen, worin genau Ihr Problem beim Schreiben besteht und dann eventuell Techniken wie das Überarbeiten Ihres bisherigen Textes oder die Begrenzung Ihrer Schreibzeit anwenden. Tipps und Informationen hierzu finden Sie beispielsweise bei Prexl (2014).

## 3.6 Überarbeiten und Abgeben

Vor der Abgabe sollten Sie genügend Zeit übrig haben, um Ihre Arbeit noch einmal zur Seite zu legen und nach ein paar Tagen mit einem frischen Blick darauf zu schauen. Das ist insbesondere bei Masterarbeiten wichtig. Während Sie pausieren, sollten Sie nach Möglichkeit Feedback von anderen einholen, die sich bereiterklären, die Arbeit oder Teile davon zu lesen. Es ist hingegen nicht üblich, dass Ihre Betreuerin die Arbeit vorher liest. Nach der Feedbackschleife gehen Sie selbst in die finale Überarbeitung. Hier gilt es wieder, einen guten Mittelweg zu finden: Auf jeden Fall sollten Sie soviel Zeit und Mühe in die Überarbeitung stecken, dass die Arbeit frei von offensichtlichen Fehlern - vor allem in den Bereichen Rechtsschreibung und Zeichensetzung sowie Formatierung - ist. Seien Sie aber auch nicht zu streng mit sich: Verabschieden Sie sich von der Vorstellung, dass es so etwas wie einen perfekten Text geben könnte. Meistens ist es nicht hilfreich, den gleichen Satz ein fünftes Mal umzustellen. Wenn Sie sich nur noch im Kreis drehen, sind Sie fertig. Eruieren Sie auch das Verhältnis zwischen investierter Zeit und Energie sowie der Wichtigkeit des Textes.

## 4 Struktur und Formalia

### 4.1 Struktur

Die äußere Struktur Ihrer Arbeit leitet die Leser\*in durch den Text. Sie sollte vom Allgemeinen ins Besondere überleiten und Ihre Forschungsfrage in sinnvolle Teilaspekte herunterbrechen. Üblicherweise gliedern sich wissenschaftliche Arbeiten in drei Oberbereiche:

#### **Einleitung:**

- Hinführung zum Thema und Begründung der Themenwahl

- Einordnung des Themas in den aktuellen wissenschaftlichen Kontext
- Methodik
- Überblick über den inhaltlichen Aufbau der Arbeit

#### **Hauptteil:**

- Aufteilung des Themas in Teilfragen
- Erörterung der Teilfragen auf Grundlage von wissenschaftlicher Literatur und ggf. vor dem Hintergrund von Primär- oder Sekundärdaten
- Ausführliche Beantwortung der Hauptfragestellung

#### **Schlussteil:**

- Zusammenfassung und Bewertung der im Hauptteil erworbenen Erkenntnisse und Ergebnisse
- Diskussion der Implikationen, die sich aus der Arbeit ergeben
- Reflexion der eigenen Auseinandersetzung mit dem Thema (Grenzen und Schwächen Ihrer Arbeit sowie Lösungsansätze für zukünftige Arbeiten)
- Fazit und Ausblick auf die zukünftige Entwicklung des Forschungsthemas
- Sonstige Verbesserungsvorschläge

## **4.2 Formalia**

Ihre Arbeit muss ein Deckblatt, ein Inhaltsverzeichnis, den Fließtext, ein Literaturverzeichnis und eine eidesstattliche Erklärung enthalten. Nur wenn die Arbeit es erfordert, können Sie von einem Abkürzung-, Abbildungs- oder Tabellenverzeichnis Gebrauch machen oder einen Anhang einfügen.

#### **Deckblatt:**

- Name des\*der Verfasser\*in
- Anschrift (inklusive E-Mail-Adresse)
- Matrikelnummer
- Studiengang
- Anzahl der Fachsemester
- Aktuelles Semester
- Name der Prüferin
- Bei Seminararbeiten oder anderen schriftlichen Prüfungsarbeiten: Name der Lehrveranstaltung
- Titel der Arbeit

**Inhaltsverzeichnis:** Die Kapitelüberschriften der einzelnen Abschnitte sollten möglichst kurz und inhaltlich klar gehalten werden und einen guten Überblick über Ihre Arbeit verschaffen. Bitte nutzen Sie ein Dezimalklassifikationsschema nach dem folgenden oder einem ähnlichen sinnvollen Muster:

- 1. Titel
- 1.1. Titel
- 1.1.1 Titel
- 1.2. Titel
- [...]

**Fließtext:** Zur Korrektur der Arbeit ist ein ausreichender Zeilenabstand von 1,5 sehr wichtig. Die Auswahl der Schriftgröße und -art ist Ihnen überlassen, sie sollte aber dem Anspruch der Arbeit angemessen sein. Für die Seitenränder bitten wir Sie, sich an folgende Vorgaben zu halten: links: 3 cm/ oben: 2,5 cm/ rechts: 2,5 cm/ unten: 2 cm

**Literaturverzeichnis:** Das Literaturverzeichnis enthält - in alphabetischer Sortierung - alle in Ihrer Arbeit verwendeten Quellen. Dezidierte Informationen finden Sie unter dem Abschnitt *Literaturangaben im Literaturverzeichnis*.

**Eidesstattliche Erklärung:** Eine Vorlage für eine eidesstattliche Erklärung könnte sein:

Hiermit versichere ich, dass die vorliegende wissenschaftliche Ausarbeitung von mir selbstständig verfasst wurde und ich keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Die Ausarbeitung wurde noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch noch nicht veröffentlicht. Ich bin mir darüber bewusst, dass eine unwahre Erklärung rechtliche Folgen haben wird.

(Ort, Datum und Unterschrift)

Denken Sie daran, die eidesstattliche Erklärung zu unterschreiben!

**Grafiken und Tabellen:** Tabellen und Grafiken müssen in den Text eingebunden, fortlaufend nummeriert, in entsprechenden Verzeichnissen aufgelistet und formal ansprechend aussehen. Dabei sollte das Design möglichst minimalistisch sein. Achten Sie auf eine präzise Beschriftung der Achsen. Bei Grafiken ist auf ausreichende Auflösung und Größe zu achten. Sie müssen außerdem mit einem Quellenverweis versehen sein. Bedenken Sie bei Ihrer Farbwahl, ob Sie die Arbeit später in bunt oder schwarz-weiß ausdrucken lassen, um sicherzustellen, dass Ihre Grafiken auch dann noch verständlich und lesbar sind.

**Abkürzungsverzeichnis:** Das Abkürzungsverzeichnis listet alle Abkürzungen auf, die in der alltäglichen Sprache keinen Gebrauch finden. Trotzdem müssen Sie Abkürzungen auch im Text bei der ersten Verwendung ausschreiben. Während Tabellen- und Abbildungsverzeichnisse ab der ersten Tabelle oder Abbildung zum Einsatz kommen, sollten Sie Abkürzungsverzeichnisse nur benutzen, wenn Sie eine gewisse Zahl von Abkürzungen benutzen, die die Leser\*in unter Umständen nachschlagen wollen könnte. Nur weil Sie einmal „Internationaler Währungsfonds (IWF)“ geschrieben haben, brauchen Sie noch kein Verzeichnis. Teil der Entscheidung sollte auch sein, wie geläufig die verwendeten Abkürzungen sind.

**Anhang/Appendix:** Im Anhang werden Materialien aufgenommen, die zum Verständnis der Argumentation notwendig sind, den Argumentationsfluss im Fließtext aber unter-



brechen würden (nicht essenzielle Abbildungen, Datenauswertungen, empirische Belege, Fragebögen, größere Tabellen, etc.). Die Unterlagen im Anhang sollen die Transparenz des wissenschaftlichen Prozesses ermöglichen. Daher kann dieser auch Protokolle von Expert\*innengesprächen oder andere dokumentarische Materialien enthalten. Der Anhang wird dabei gesondert durchnummeriert. Längere Anhänge verschiedenen Typs werden getrennt (z.B ein Anhang mit Statistiken, ein Anhang mit Interviewfragen, etc.). Ein eventuelles Verzeichnis über den Inhalt des Anhangs kann entweder direkt hinter dem Inhaltsverzeichnis eingefügt werden oder auf der ersten Seite des Anhangs. Was in den Anhang gehört oder nicht hängt in gewissem Maße vom Gesamtkontext der Arbeit. Im Zweifel besprechen Sie sich mit Ihrer Betreuerin.

## 5 Zitierweise und Literaturverzeichnis

### 5.1 Die Bedeutung der Quellendokumentation

Wissenschaftliches Arbeiten findet nicht im luftleeren Raum statt, vielmehr baut der wissenschaftliche Diskurs auf der Vorarbeit vieler anderer Wissenschaftler\*innen auf. Es ist daher einer der wichtigsten Wesenszüge wissenschaftlichen Arbeitens, Bezüge zur Literatur durch Quellen zu belegen.

### 5.2 Zitationssoftware

Wir empfehlen Ihnen dringend, sowohl für die Zitation im Text als auch für die Erstellung Ihres Literaturverzeichnisses ein Literaturverwaltungsprogramm zu benutzen. Die Arbeit mit einem Literaturverwaltungsprogramm erleichtert das Erstellen eines fehlerfreien und kohärenten Literaturverzeichnisses erheblich und ist somit ein guter Garant für die Qualität Ihrer Quellenarbeit. Neben der direkten Arbeit mit Zitationen im Text ermöglichen manche Programme die Organisation von Literatur und deren Bearbeitung oder die Digitalisierung von Zitaten. Die Universität Siegen verfügt über eine [Campuslizenz für Citavi](#), natürlich können Sie aber auch auf andere Programme zurückgreifen.

### 5.3 Zitieren

Wissenschaftliche Arbeiten an der Juniorprofessur für Plurale Ökonomik sollen unter Anwendung des Autor-Jahr-Systems, auch Harvard-Methode genannt, verfasst werden. Diese Methode ist besonders kurz und leser\*innenfreundlich, da Quellenangaben als Kurzbeleg im Text eingefügt werden. Die Harvard-Methode umfasst verschiedene Zitationsvarianten, so unterliegt zum Beispiel die Punctuation keinen festen Regeln. Wir machen Ihnen nachfolgend einen Vorschlag gemäß dem [Chicago Manual of Style](#), falls Sie Orientierung suchen. Das ist aber keine rigide Vorschrift. Ob sie etwa vor der Angabe der Seitenzahl bei einem direkten Zitat ein Komma oder einen Doppelpunkt schreiben möchten, ist uns ganz egal. Hauptsache ist, dass Sie ein ausgewähltes Schema während der gesamten Arbeit durchziehen.

## 5.4 Zitieren nach dem Chicago Manual of Style

Die folgenden Angaben beruhen auf der 16. Auflage des Chicago Manual of Style. Sobald Sie eine Zitationssoftware verwenden und dort den entsprechenden Zitationsstil einstellen, werden alle im Folgenden erklärten Regeln automatisch umgesetzt. Sie sollten trotzdem die richtige Zitation durch Ihr Zitationsprogramm überprüfen und sicherstellen, dass sich nicht doch Fehler eingeschlichen haben.

### 5.4.1 Quellenangaben im Fließtext

Bei direkten oder indirekten Zitaten werden im Text Angaben zu Verfasser\*innen und Erscheinungsjahr sowie Seitenzahl gemacht. Seitenzahlen sind insbesondere bei direkten Zitaten unumgänglich. Bei indirekten Zitaten können Seitenzahlen bisweilen weggelassen werden, z.B. wenn sich eine Aussage auf ein gesamtes Buch bezieht und die Angabe von Seitenzahlen keinen Sinn ergibt.

**Zitate mit einem\*r Autor\*in:** (Nachname Erscheinungsjahr, Seitenzahl)

→ *Beispiel:* Diese Fragestellung wurde bereits untersucht (Matussek 2020, 211).<sup>2</sup>

Falls Sie den Autor\*innennamen aktiv im Satz nennen, werden das Jahr und die Seitenzahl direkt dahinter in Klammern angegeben:

→ *Beispiel:* Reddy (2020, 211) schreibt, dass...

**Zitate mit zwei Autor\*innen:** (Nachname1 und Nachname2 Erscheinungsjahr, Seitenzahl)

→ *Beispiel:* (Heckman und Singh 2020, 211)

**Zitate mit drei oder mehr Autor\*innen:** (Nachname Erstautor\*in „et al.“ Erscheinungsjahr, Seitenzahl). Es ist Ihnen überlassen, ob Sie „et al.“ kursiv schreiben.

→ *Beispiel:* (Riviera et al. 2020, 211)

Das Literaturverzeichnis enthält die Namen aller Autor\*innen.

**Autor\*innen mit gleichem Nachnamen:** Im Fall mehrerer Autor\*innen mit gleichen Nachnamen sollten Sie den Anfangsbuchstaben des Vornamens in der Textzitation hinzufügen.

(Nachname, Anfangsbuchstabe. Erscheinungsjahr, Seitenzahl)

→ *Beispiel:* (Riviera, S. 2020, 211) und (Riviera, M. 2009, 17)

**Erscheinungsjahr:** Wenn es von einem verwendeten Werk mehrere Ausgaben gibt, geben Sie das Erscheinungsjahr der verwendeten Auflage an. Liegt eine erhebliche zeitliche Differenz zwischen Erstveröffentlichung und Ihrer verwendeten Veröffentlichung, kann das

---

<sup>2</sup>Falls es Ihrem Geschmack eher entspricht, können Sie Varianten nutzen, z.B. (Matussek 2020, S. 211) bzw. (Matussek 2020, p. 211) oder auch (Matussek 2020: 211). Die Verwendung von „S.“ bzw. „p.“ ist allerdings nur nach Komma üblich, nicht nach Doppelpunkt.

Datum der Erstveröffentlichung ergänzt werden:

(Nachname [Datum Erstauflage] Erscheinungsjahr, Seitenzahl)

→ *Beispiel*: (Veblen [1897]1985, 211)

**Mehrere Veröffentlichungen derselben Autor\*innen aus demselben Jahr:** In diesem Fall wird dem Erscheinungsjahr ein Kleinbuchstabe angehängt. Dieser Buchstabe muss auch im Literaturverzeichnis angehängt werden. Literaturverwaltungssoftwares erledigen dies automatisch für Sie, sobald der Fall eintritt.

(Smith 2020a, 17)

(Smith 2020b, 218)

**Angabe von Seitenzahlen:** Befindet sich das Zitat auf zwei Seiten, wird „f.“ an die Seitenzahl angehängt.

→ *Beispiel*: (Banerjee 2020, 16f.) nimmt Bezug auf Seite 16 und 17

Übersteigt das Zitat zwei Seiten, sollten die Seitenzahlen konkret benannt werden.

→ *Beispiel*: (Banerjee 2020, 10-41)<sup>3</sup>

**Eine Quellenangabe, die mehrere Werke umfasst:** Hier werden die Literaturangaben durch ein Semikolon getrennt und nach Relevanz für die wissenschaftliche Arbeit geordnet. Falls es keinen Unterschied in der Relevanz gibt, sollten die Werke nach Jahreszahl oder alphabetisch geordnet werden.

→ *Beispiel*: Mehrere Studien haben diese Hypothese bereits getestet (Castillo 2012; Miller 2009; Singh 2017).

**Kommentierungen:** Es ist möglich, dass Sie – wohldosiert – einer Zitation einen Kommentar hinzufügen, etwa

→ *Beispiel*: Viele weitere Studien haben diese Hypothese bereits getestet (siehe z.B. Castillo 2012 oder Singh 2017).

→ *Beispiel*: Es ist Konsens, dass diese Theorie veraltet ist (siehe Singh 2017 für einen Überblick).

→ *Beispiel*: Mehrere Studien haben diese Hypothese bereits getestet (Castillo 2012; siehe auch Miller 2009 und Singh 2017) - hier ist Castillo 2012 die Hauptstudie, die anderen sind eher weiterführend oder ergänzend.

**Zitate aus Sammelwerken oder Gesamtausgaben:** In diesen Fällen werden die Autor\*innen des zitierten Beitrags genannt, nicht die Herausgeber\*innen. Die Jahreszahl bezieht sich auf das Erscheinungsjahr des Gesamtwerks, nicht auf das Erscheinungsdatum des jeweiligen Beitrags. Hier gilt die gleiche Regel wie für das Erscheinungsdatum allgemein: Liegt eine erhebliche zeitliche Differenz zwischen Erstveröffentlichung und der Veröffentlichung des Gesamtwerks, kann das Datum der Erstveröffentlichung ergänzt wer-

---

<sup>3</sup>Falls Sie sich für die Verwendung von „S.“ bzw. „p.“ entschieden haben, müsste im Fall mehrerer Seiten im Englisch nun „pp.“ stehen.

den.

**Zitate aus „zweiter Hand“:** Bei Zitaten aus „zweiter Hand“ sollten Sie grundsätzlich versuchen, Zugang zur Originalquelle zu erlangen. Falls dies nicht möglich ist, fügen Sie die Worte „zitiert nach“ bzw. „cited after“ Ihrer Quellenangabe hinzu. Im Literaturverzeichnis führen Sie allerdings nur die Sekundärquelle auf.

→ *Beispiel:* (Schumpeter 1938, 19-20, zitiert nach Miller 2019, 211)

**Zitation von Software:** Falls Ihre Arbeit auf Ergebnissen beruht, die Sie mithilfe von R, Stata, Python, etc. erlangt haben, müssen Sie auch diese Quellen kenntlich machen. Dazu kann es ausreichen, in Ihrer Arbeit den Namen der Software oder Programmiersprache sowie eventuell verwendete Erweiterungen und Pakete zu nennen. Wichtig ist, dass der Forschungsprozess für die Leser\*in nachvollziehbar bleibt.<sup>4</sup> Falls Ihre Anwendungen sehr spezifisch sind, sollten Sie bei der Nennung Ihrer Quellen auch sehr spezifisch sein. Eine Hilfe können dabei die Vorgaben des Herstellers sein. In Ihrem Literaturverzeichnis können Sie dann die entsprechende Quelle, z.B. auf GitHub, nennen oder einen separaten Hinweis an das Ende Ihrer Arbeit stellen, in dem Sie den Autor\*innen der von Ihnen verwendeten Anwendung danken. Falls Sie sich nicht sicher sind, wie Sie Ihre Quelle zitieren sollen, können Sie sich an die Mitarbeiter\*innen der Juniorprofessur wenden.

**Zitation von Formeln:** Auch wenn es sich um mathematische Formeln handelt, sollten Sie alles zitieren, was Sie nicht selbstständig entwickelt haben. Ausnahmen bestehen bei sehr gängigen Maßzahlen wie z.B. der Varianz oder dem arithmetische Mittel, deren Formeln nicht zitiert werden müssen. Gleiches gilt für sehr gängige Formeln der VWL, beispielsweise eine allgemeine Nachfragekurve.

## 5.5 Literaturangaben im Literaturverzeichnis

Alle Quellen, die Sie in Ihrem Fließtext zitiert haben, müssen Sie in Ihrem Literaturverzeichnis aufbereitet zusammenstellen. Auch bei der Erstellung des Literaturverzeichnisses ergeben sich unterschiedliche Möglichkeiten der Darstellung, folgende Grundsätze sollten Sie aber in jedem Fall beachten (Literaturverwaltungssoftwares tun dies für Sie).

- Grundsätzlich sollten die Titel alphabetisch anhand des Nachnamens der Autor\*innen organisiert werden. Bei mehreren Werken derselben Autor\*innen sollten diese nach aufsteigendem Erscheinungsjahr organisiert sein.
- Haben Autor\*innen an verschiedenen Veröffentlichungen mitgewirkt, werden zunächst die Veröffentlichungen genannt, die sie allein angefertigt haben.
- Alle Namen der Autor\*innen müssen angegeben werden. Der Vorname kann durch ein Initial abgekürzt werden. Namenszusätze wie „von“ oder „de“ stehen nach dem Vornamen.
- Akademische Grade werden nicht erwähnt.
- Das Literaturverzeichnis wird in der Regel nicht nach Quellenart geordnet.

---

<sup>4</sup>In diesem Fall sollten Sie ohnehin Ihren Code in den Anhang packen.

- Bei fehlenden Angaben können Sie folgende Abkürzungen verwenden: o. V. = ohne Verfasser; o. J. = ohne Jahresangabe; o. O. = ohne Ortsangabe. Andere fehlende Angaben sollten ausgeschrieben werden.
- Handelt es sich bei dem zitierten Werk nicht um die Erstauflage sollte die Nummer der Auflage angegeben werden. Zusätzliche Informationen zur Auflage sollten nur in sehr besonderen Ausnahmesituationen gegeben werden.

### Beispiele für Literatureinträge gängiger Quellenarten:

**Monographie von eine\*r Autor\*in:** Name, Vorname. Jahr. *Titel*. ggf. Auflage. Ort: Verlag.

→ *Beispiel:* Harvey, John Terence. 2016. *Contending Perspectives in Economics: A Guide to Contemporary Schools of Thought*. Paperback edition. Cheltenham, UK, Northampton, MA: Edward Elgar Publishing.

**Monographie von zwei Autor\*innen:** Name1, Vorname1 und Vorname2 Name2. Jahr. *Titel*. ggf. Auflage. Ort: Verlag.

→ *Beispiel:* Goertz, Gary und James Mahoney. 2012. *A Tale of Two Cultures: Qualitative and Quantitative Research in the Social Sciences*. Princeton, N.J: Princeton University Press.

**Monographie von drei oder mehr Autor\*innen:** Name1, Vorname1, Vorname2 Name2, Vorname3 Name3 und Vorname4 Name4. Jahr. *Titel*. ggf. Auflage. Ort: Verlag.

→ *Beispiel:* Groh, Sebastian, Jonas van der Straeten, Brian Edlefsen Lasch, Dimitry Gershenson, Walter Leal Filho und Daniel M. Kammen. 2015. *Decentralized Solutions for Developing Economies: Addressing Energy Poverty Through Innovation*. Cham: Springer International Publishing.

**Zeitschriftenartikel:** Name, Vorname. Jahr. „Titel des Artikels.“ *Titel der Zeitschrift*, Bandnummer(Heftnummer): Seitenbereich. Ggf. doi: xxx.<sup>5</sup>

→ *Beispiel:* Winther, Tanja. 2015. „Impact evaluation of rural electrification programmes: what parts of the story may be missed?“ *Journal of Development Effectiveness*, 7(2): 160-174. doi: 10.1080/19439342.2015.1008274.

**Literatureintrag von Sammelwerken oder Gesamtausgaben:** Name, Vorname. Jahr. „Titel des Beitrages.“ In *Titel*, hg. v. Vorname Name, Seitenbereich. Ort: Verlag.

→ *Beispiel:* Wendy, Annecke. 2009. „Still in the shadows: Women and gender relations in the electricity sector in South Africa.“ In *Electric Capitalism: Recolonising Africa on the Power Grid*, hg. v. McDonald, David A. London: Earthscan.

**Literatureintrag von grauer Literatur:** Bitte prüfen Sie bei grauer Literatur genau, ob die verwendete Quelle wissenschaftlichen Qualitätsanforderungen entspricht und somit

<sup>5</sup>Die doi kommt insbesondere dann zum Einsatz wenn es Ihnen gut gefällt oder wenn ein neuer Artikel bereits als Onlineartikel verfügbar ist, aber noch keiner Ausgabe zugeordnet wurde. In diesem Fall existieren Bandnummer, Heftnummer und Seitenzahlen noch nicht und die doi sollte angegeben werden. Ansonsten ist es nicht zwingend erforderlich, dass Sie die dois allerdings Artikel herausuchen.

zitierwürdig ist.

Name, Vorname. Jahr. „Titel des Artikels.“ *Name der Reihe/der veröffentlichenden Institution*. Zugriff [Datum]. URL.

→ *Beispiel*: Samad, Hussain und Fan Zhang. 2018. „Electrification and Household Welfare: Evidence from Pakistan.“ *Policy Research Working Paper 8582*. Zugriff 26.08.2019. <http://documents.worldbank.org/curated/en/585231536778611429/pdf/WPS8582.pdf>.

Sie haben auch im Literaturverzeichnis einen gewissen Gestaltungsspielraum. Sie können beispielsweise das Erscheinungsjahr auch in Klammern schreiben oder danach einen Doppelpunkt setzen, wenn Sie das bevorzugen. Sie können „Cheltenham, UK“ oder „Cheltenham/UK“ schreiben. Hauptsache, die Darstellung ist sinnvoll und einheitlich.

Sollten Sie auf Englisch schreiben, müssen entsprechende Angaben im Literaturverzeichnis natürlich angepasst werden. Anstatt „hg. v.“ schreiben Sie „edited by“. Achten Sie auch darauf, dass die einführenden Anführungszeichen im Deutschen unten, im Englisch jedoch oben platziert werden. Unabhängig von der Sprache enden alle Einträge im Literaturverzeichnis mit einem Punkt.

## 6 Das Exposé einer Masterarbeit

Das Schreiben eines Exposés ermöglicht es Ihnen und Ihrer Betreuerin, einen Überblick über Zielsetzung, Stand der Forschung, Methoden, Arbeitsschritte und den Zeitplan Ihrer Masterarbeit zu erlangen. Die Erarbeitung eines solchen Plans erachten wir als wichtigen Schritt im Prozess und erwarten daher, dass sie das Exposé erstellen, bevor Sie mit der eigentlichen Bearbeitung der Masterarbeit beginnen. Die Bearbeitungszeit für das Exposé beträgt drei bis vier Wochen und beginnt mit der Themensondierung für Ihre Masterarbeit. Der Umfang sollte sich im Bereich von 10 bis 15 Seiten bewegen.

Vielleicht erscheint Ihnen das Verfassen eines Exposés als ein zusätzlicher unnötiger Arbeitsschritt. Es kann Ihnen allerdings sehr viel Mühe sparen, da es zukünftige Arbeitsschritte explizit macht. Diese werden so zu erreichbaren Zielen. Sie müssen beispielsweise für die Erstellung eines Exposés bereits die Literatur sondiert haben und so herausgefunden haben, ob ausreichend Material zur Beantwortung Ihrer Forschungsfrage vorhanden ist. Auch wird sich bereits während der Erstellung des Exposés herausstellen, ob es Lücken in Ihrem Vorhaben gibt oder ob das Vorhaben grundsätzlich umsetzbar ist. Weiterhin dient das Exposé als Diskussionsgrundlage für unsere Betreuung. Im Anschluss müssen Sie während der eigentlichen Bearbeitung Ihrer Masterarbeit Ihr Exposé „nur noch“ abarbeiten und wissen, was auf Sie zukommt.

Das Exposé gliedert sich typischerweise folgendermaßen:

- **Problemstellung und Hypothese** Hier wird die Problemstellung erläutert. Wählen Sie hierfür präzise, eventuell sogar hierarchisch gegliederte Forschungsfragen (Oberfragen/ Unterfragen etc.). Überlegen Sie sich dabei möglichst genau, welche Frage(n) Sie am Ende Ihrer Arbeit beantworten möchten und von welchen Hypothesen Sie ausgehen.

- **Literaturüberblick mit Hinleitung zur Forschungslücke** In diesem Teil führen Sie - anhand Ihrer Forschungsfrage - in den aktuellen Stand der Forschung ein. Diskutieren Sie dazu, zu welchen Fragestellungen Sie schon genügend Literatur gefunden haben und zu welchen noch nicht.
- **Methodik und Theorie** In diesem Teil geht es darum, die von Ihnen gewählte Methodik vorzustellen und deren Auswahl zu begründen. Dieser Teil ist je nach Thema und Vorhaben recht spezifisch. Möchten Sie eine eigene empirische Analyse durchführen, beschreiben Sie den methodischen Ansatz, begründen Sie die Auswahl und beschreiben Sie das Vorhaben. Ist Ihre Arbeit literaturbasiert, beschreiben Sie ebenfalls das entsprechende Vorgehen.
- **Daten** Ihre Arbeit kann rein auf Sekundärliteratur basieren. Um dem Anspruch einer Masterarbeit zu genügen, müssen Sie keine empirisch erhobenen Daten auswerten. Sollten Sie jedoch mit empirischen Daten arbeiten wollen, können Sie entweder auf Sekundärdaten zurückgreifen oder eigene Daten erheben. Falls Sie mit bestehenden Daten arbeiten wollen, beschreiben Sie hier den Datensatz, begründen die Auswahl und gehen ggf. auf Fragen des Datenzugangs ein. Bei der Erhebung von eigenen Daten beschreiben Sie die Notwendigkeit sowie das Vorgehen.
- **Erster Entwurf der Gliederung**
- **Arbeitsplan** In einem Arbeitsplan ordnen Sie Ihre Arbeitsschritte wochenweise ein. Oft bietet sich ein Gantt-Chart zur Darstellung an. Wichtig dabei ist, dass Sie mehr Zeit für die einzelnen Aufgaben einplanen, als Ihnen zunächst sinnvoll erscheint. Bis zu 50 Prozent mehr einzuplanen kann dabei durchaus sinnvoll sein.

## 7 Weiterführende Ressourcen (kommentiert)

1. Informativer und umfassender Blog zu Fragen des sozialwissenschaftlichen Schreibens von Raúl Pacheco-Vega, PhD, abrufbar unter <http://www.raulpacheco.org/resources/>
2. Prexl, Lydia. 2014. „Tipps zum wissenschaftlichen Schreiben.“ Zugriff am 20. Juni 2020. Abrufbar unter [https://www.vwl.uni-mannheim.de/media/Fakultaeten/vwl/Dokumente/20140217\\_FINAL\\_Tipps\\_wissenschaftliches\\_Arbeiten.pdf](https://www.vwl.uni-mannheim.de/media/Fakultaeten/vwl/Dokumente/20140217_FINAL_Tipps_wissenschaftliches_Arbeiten.pdf)  
Sehr guter Leitfaden zum wissenschaftlichen Schreiben der VWL Mannheim, der unter anderem Themen wie kreative Techniken zur Themenfindung, häufige Fehler im Schreibprozess oder den Umgang mit Schreibblockaden behandelt.
3. [Programm des House of Young Talents an der Universität Siegen](#)
4. [Women Career Service an der Universität Siegen](#)