

## **Hinweise für das Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten**

### **1. Vorbemerkung**

Die folgenden Hinweise verstehen sich als Empfehlungen. Sie wollen zeigen, welche Grundsätze bei der Anfertigung wissenschaftlicher Hausarbeiten, insb. in formaler Hinsicht, beachtet werden sollten.

### **2. Allgemeines**

Wissenschaftliche Arbeiten im deutschsprachigen Raum werden grundsätzlich im 1½-Zeilenabstand und mit einer Schriftgröße von 12 Punkten geschrieben. Jedes Blatt wird nur einseitig beschrieben. Links ist ein Korrekturrand von 6cm einzuhalten (oben bis zur Seitenzahl 1-1,5 cm, bis zur ersten Textzeile 2 cm, unten und rechts 1-1,5 cm). Der Fließtext ist im Blocksatz zu formatieren. Formal kann sich eine Arbeit in mehrere Teile gliedern, die in bestimmter Reihenfolge angeordnet sein müssen: Titelblatt (Bezeichnung der Veranstaltung, Thema der Arbeit, Name des Verfassers/der Verfasserin mit Anschrift und Matrikelnummer sowie Semesteranzahl), Gliederung, Verzeichnis der Tabellen und Schaubilder<sup>1</sup>, Abkürzungsverzeichnis, Text, Anhänge, Literaturverzeichnis.

### **3. Gliederung**

Die Gliederung enthält die Überschriften und Bezeichnungen sowie die Seitenzahlen der einzelnen Abschnitte. Durch sie soll gezeigt werden, in welcher Weise der Bearbeiter/die Bearbeitende das Thema verstanden, bearbeitet und in logischem Aufbau mit erkennbarem „themenbezogenen“ roten Faden dargestellt hat. Eine folgerichtige und in sich geschlossene Gedankenführung erfordert eine Gliederung mit Neben- und Unterpunkten in logisch einwandfreier Form, d.h. Punkte, die in der Gliederung auf derselben Stufe stehen, müssen inhaltlich und logisch den gleichen Rang einnehmen. Auf ein Kapitel 1 muss auch ein Kapitel 2 folgen, auf ein Gliederungsabschnitt 1.1 auch ein Abschnitt 1.2 usw.

Neben ihrer Aufgabe, den Aufbau der Arbeit zu zeigen, soll die Gliederung auch Inhaltsverzeichnis sein. Dem Wort „Gliederung“ folgen daher die einzelnen Kapitel- und Abschnittsüberschriften mit rechts herausgestellter Seitenangabe sowie der Hinweis auf Anhänge und Literaturverzeichnis. Die angeführten Gliederungspunkte sind in den Überschriften im Text mit vollem Wortlaut zu wiederholen.

### **4. Einleitung und Schluss**

Die Arbeit soll mit einer Einleitung beginnen, aus welcher Problemstellung, Ziel der Arbeit, Begriffsbestimmung und methodischer Aufbau hervorgehen. Die letzten Gedanken der Arbeit werden nicht einfach mit dem Wort „Schluss“ überschrieben. Die Überschrift soll erkennen lassen, ob der Verfasser/die Verfasserin zum Beispiel eine Zusammenfassung seiner/ihrer Ergebnisse, eine knappe Darstellung seiner/ihrer Thesen oder einen Ausblick auf ungelöste Probleme zu geben beabsichtigt.

---

<sup>1</sup> Ein solches Verzeichnis ist nur dann erforderlich, wenn eine größere Zahl von Tabellen und Schaubildern angefertigt wurde.

## 5. Abkürzungen und Symbole

Abkürzungen sollen im laufenden Text so sparsam wie möglich verwendet werden. Nur wenige Ausnahmen wie „usw.“, „etc.“, „z.B.“ ebenso wie solche für Währungen gelten als allgemein üblich. Daneben hat sich die Verwendung von Abkürzungen für Institutionen (EU, GATT) und Gesetze (BGB, HGB) eingebürgert. Diese sollten jedoch, wenn mehr als drei Abkürzungen verwendet werden, in einem dem Text vorangestellten, alphabetisch geordnetem Abkürzungsverzeichnis erläutert werden.

Alle verwendeten Symbole ( $Y$ ,  $\tau$ ) sind im laufenden Text zu erklären und in einem vorangestellten, alphabetisch geordnetem Symbolverzeichnis zu erläutern.

## 6. Fußnoten

Es ist ein Gebot wissenschaftlichen Arbeitens, mit eindeutiger Quellenangabe über die Herkunft aller Tatsachen und nicht selbstständig entwickelten Gedanken, sofern sie nicht wissenschaftliches Allgemeingut darstellen, exakte Auskunft zu geben. Im Zweifelsfall sollte der Verfasser sich auf ein Zitat beziehen.

Um den glatten Fluss der Lektüre nicht zu stören, werden diese Dokumentationen sowie persönliche und sachliche Randbemerkungen des Verfassers, die nicht direkt zum Thema gehören, in Form von Fußnoten ans Ende der jeweiligen Seite gesetzt; längere Ausführungen – insbesondere längere mathematische Ableitungen – gehören in einen Anhang. Bezieht sich die Fußnote auf ein Wort oder eine Wortgruppe, so wird die hochgestellte Ziffer direkt dahinter, bezieht sie sich auf einen Satz oder einen Satzteil, so wird sie hinter das den Satz oder Satzteil abschließende Satzzeichen, bei wörtlich zitierten Satzteilen unmittelbar hinter die das Zitat abschließenden Anführungszeichen gesetzt.

Die Fußnoten werden in einzeiligem Abstand geschrieben und durch einzeiligen Abstand voneinander getrennt.

## 7. Zitierweise und Literaturverzeichnis

Im Textteil der Arbeit werden die verwendeten Veröffentlichungen nur mit dem Verfassernamen, Erscheinungsjahr und ggf. Seitenzahl zitiert, die vollständigen Angaben (Titel der Veröffentlichung, Erscheinungsort und -jahr usw.) werden im Literaturverzeichnis gemacht.

*Beispiele:*

Direktes Zitat:

So beschreibt Krämer (1982) das Beispiel der ersten Herztransplantation: „Als Christiaan Barnard am 3. Dezember 1967 das erste menschliche Herz verpflanzte, stiegen im gleichen Augenblick die Kosten einer derartigen Therapie von Null auf 200.000 Mark.“ [Krämer 1982, S. 92.].

Verweis:

Im Gegensatz zu anderen Sektoren einer Volkswirtschaft handelt es sich im Bereich der Gesundheit bei technischem Fortschritt meist um Produktinnovationen, welche den Spielraum des Machbaren zwar erweitern, dies aber oft auch mit einem größeren Ressourcenaufwand

geschieht. {Fußnote: Zur Unterscheidung zwischen Produkt- und Prozessinnovationen, siehe auch Mansfield (1961)}

Werden von einem Verfasser mehrere Veröffentlichungen mit dem gleichen Erscheinungsjahr verwendet, unterscheidet man sie durch die Buchstaben a, b, usw. nach der Jahreszahl, also: Schneider (1963a), Schneider (1963b), Schneider (1974). Sind es drei oder mehr Autoren darf im laufenden Text und in den Fußnoten der Name des Erstautors sowie ein darauf folgendes „et al.“ verwendet werden, also: Schneider et al. (1980).

Im Literaturverzeichnis werden dann folgende Angaben gemacht:

### *1. Monographien*

Nachname, abgekürzt Vorname, abgekürzt Vornamen, Nachnamen, vor dem letzten Co-Autor wird ein „und“ gesetzt und dann nochmals abgekürzt Vornamen, Nachname genannt; Jahresangabe; Titel (kursiv); Verlag, Erscheinungsort.

Breyer, F., P. Zweifel und M. Kifmann (2002), *Gesundheitsökonomie 4. Auflage*, Springer Verlag, Berlin u. a.

### *2. Zeitschriften*

Namen der Autoren wie bei Monographien, Jahresangabe; Titel; „in“: Name der Zeitschrift (kursiv); Jahrgang/Band; Ausgabe; Seitenzahl.

Buttler, G., N. Fickel und B. Lautenschlager (1999), Die Auswirkungen der demographischen Entwicklung auf die Kosten im Gesundheitswesen, in: *Allgemeines statistisches Archiv*, Bd. 83, Heft 1, S. 120-136.

### *3. Herausgeberbände*

Namen der Autoren wie bei Monographien, Jahresangabe; Titel; „in“: Namen der Herausgeber „(Hrsg.)“; Titel des Bandes (kursiv); Verlag, Ort, Seitenzahl.

Bohrmann, T. (2002), Solidarität und Wettbewerb: Ethische Ordnungsprinzipien im Gesundheitswesen, in: Aufderheide, D. und M. Dabrowski (Hrsg.): *Gesundheit – Ethik – Ökonomik: Wirtschaftsethische und moralökonomische Perspektiven des Gesundheitswesens*, Duncker und Humblot, Berlin, S. 95-123.

### *4. Arbeitspapiere*

Im Prinzip wie Zeitschriften:

Hagist, C und L. Kotlikoff (2005), Who's going broke? Comparing health care costs in ten OECD countries, *NBER Working Paper No. W11833*, Cambridge, MA.