

Teil A: Wissenschaftliches Schreiben

- (1) Themenwahl
- (2) Aufbau und Inhalt der Arbeit
- (3) Zitieren
- (4) Weitere Hinweise und Übungen

(1) Themenwahl

- (1) Wissenschaftliches Arbeiten
- (2) Themenfindung
- (3) Techniken zur Themeneingrenzung
- (4) Übung

Die Bachelorarbeit als wissenschaftliche Arbeit

- Die Bachelorarbeit ist eine Prüfungsarbeit, die zeigen soll, dass die Kandidatin oder der Kandidat in der Lage ist, ein Problem aus dem Gegenstandsbereich des Bachelorstudiengangs mit den erforderlichen Methoden in dem festgelegten Zeitraum selbständig zu bearbeiten. (§ 14 der Prüfungsordnung)

Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten

Methode

- Systematisch
- Nachvollziehbar
- Logisch
- Vollständig
- Methodisch
- „sauber“

Ergebnis

- Relevant
- Nützlich
- Neu

Präsentation

- Verständlich
- Plausibel
- Angemessen
- Überzeugend
- Formal richtig

Was heißt „Wissenschaft“?

- Suche nach zutreffenden und möglichst allgemeingültigen Erklärungen für Phänomene, die in der Umwelt zu beobachten sind.
 - Beschreibung eines Ist-Zustands (deskriptiv)
 - Identifikation möglicher Erklärungen des Ist-Zustands (explorativ)
 - Überprüfung kausaler Ursache-Wirkungs-Zusammenhänge (konfirmatorisch)
 - Bei Kenntnis der Ursachen für Phänomene lassen sich Empfehlungen entwickeln, wie bestimmte Ziele erreicht werden können (normativ)

Deskriptive Fragestellungen - Beispiele

Beschreibung des Ist-Zustands

- Wie hoch sind die Werbeausgaben deutscher Unternehmen?
- Wie häufig kommen Bilanzfehler in geprüften Abschlüssen vor?
- Wie groß ist der Lohnunterschied zwischen Männern und Frauen?

Land	Lohnunterschiede zwischen Männern und Frauen 2011
EU-27	16,2
Belgien	10,2
Bulgarien	13
Tschechische Republik	21
Dänemark	16,4
Deutschland	22,2
Estland	27,3
Irland	13,9 (2010)
Griechenland	22,0 (2008)
Spanien	16,2
Frankreich	14,7
Italien	5,8
Zypern	16,4

Lettland	13,6
Litauen	11,9
Luxemburg	8,7
Ungarn	18
Malta	12,9
Niederlande	17,9
Österreich	23,7
Polen	4,5
Portugal	12,5
Rumänien	12,1
Slowenien	2,3
Slowakei	20,5
Finnland	18,2
Schweden	15,8
Vereinigtes Königreich	20,1

Quelle: Eurostat 2011, ausgenommen EL (2008) und IE (2010).

Explorative Fragstellungen - Beispiele

Identifikation möglicher Erklärungen des Ist-Zustands

- Weshalb nutzen Unternehmen Fernsehwerbung?
- Warum treten Fehler in geprüften Abschlüssen auf?

- Wo liegen die Ursachen für den beobachteten Lohnunterschied? (EU 2013)
 - Offene Diskriminierung
 - Unterbewertung der Arbeit von Frauen
 - Segregation am Arbeitsmarkt
 - Traditionen und Stereotype
 - Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben

Konfirmatorische Fragstellungen - Beispiele

Untersuchung von Ursache-Wirkungs-Zusammenhängen

- Erhöht eine bestimmte Werbekampagne die Verkaufszahlen?
- Verringert die Präsenz eines Finanzexperten im Aufsichtsrat das Risiko von Fehlern im geprüften Abschluss?
- Sind Unterschiede im Arbeitsangebot ein Grund für den Lohnunterschied zwischen Männern und Frauen?
 - Frauen haben auf Unternehmensebene eine geringere Angebotselastizität als Männer.
 - Dies erklärt ein Drittel des Lohnunterschieds.
 - Ergebnisse eines Datensatz
→ Weitere Studien zur Verallgemeinerung erforderlich

Differences in Labor Supply to Monopsonistic Firms and the Gender Pay Gap: An Empirical Analysis Using Linked Employer-Employee Data from Germany

Boris Hirsch, *University of Erlangen-Nürnberg*

Thorsten Schank, *University of Erlangen-Nürnberg*

Claus Schnabel, *University of Erlangen-Nürnberg and Institute for the Study of Labor (IZA)*

[*Journal of Labor Economics*, 2010, vol. 28, no. 2]
© 2010 by The University of Chicago. All rights reserved.
0734-306X/2010/2802-0005\$10.00

Themenauswahl - Übersicht

- Innerhalb dieser Veranstaltung gibt es fünf Oberthemen.

AM Der Arbeitsmarkt in Deutschland

DI Digitalisierung / Industrie 4.0

GL Globalisierung

FK Finanzkrise

SU Sozial verantwortliche Unternehmensführung

Themenauswahl - Übersicht

- Zu einem der Oberthemen muss sich jeder von Ihnen eine wissenschaftliche Fragestellung überlegen und diese in der Problemstellung formulieren.
- Alle Teilnehmer von Skills & Tools werden gleichmäßig auf die fünf Oberthemen verteilt.
- Genauere Informationen zu der einzureichenden Problemstellung und dem Abgabetermin erhalten Sie in der nächsten Veranstaltung von Ihrem Dozenten.
- Die Oberthemen werden bereits heute verteilt.
- Hierzu werden wir Ihnen nun Fragebögen austeilen um Sie nach Ihren Präferenzen zu den einzelnen Oberthemen zu befragen.

Themenauswahl - Übersicht

- Ihre Antworten sollen genutzt werden um einerseits die Oberthemen gerecht und zufriedenstellend aufzuteilen und andererseits um Skills&Tools weiter zu verbessern. Zudem würden wir Ihre Antworten gerne wissenschaftlich auswerten.
- Wir werden Ihnen in den Fragebögen drei Prozesse vorstellen die genutzt werden können um die Oberthemen auf die Teilnehmer aufzuteilen. Einer dieser Prozesse wird am Ende der heutigen Sitzung zufällig ausgewählt und später genutzt um Ihnen die Oberthemen zuzuteilen.
- Welches Oberthema Sie zugeteilt bekommen haben erfahren Sie bis Ende der Woche per E-Mail.
- Alle weiteren Informationen wie Sie Ihre Präferenzen angeben können finden Sie auf den Fragebögen.

Themenfindung

- Orientierungsfragen, die Sie sich selbst zur Themenfindung stellen können:
 - Welche Themen haben mich in der Vorlesung interessiert?
 - Welche aktuellen Meldungen in den Medien lassen sich mit meinem Fach verbinden?
 - Welche Erfahrungen aus dem Praktikum und anderen Tätigkeiten lassen sich wissenschaftlich näher untersuchen?
 - Welches Thema passt zu meinen Interessen oder persönlichen Neigungen?
 - Habe ich besondere Kenntnisse, die ich für die Bearbeitung bestimmter Fragestellungen nutzen könnte?
 - Welches Thema könnte für meinen angestrebten Beruf wichtig sein?
 - Welches Thema brauche ich für mein weiteres Studium unbedingt?
 - ...

Brainstorming

- Wenn Sie ein Thema ausgewählt haben, dann gibt es mehrere Möglichkeiten, „einen Anfang zu finden“:

Brainstorming:

- Sammeln Sie alle Begriffe und Worte, die Ihnen zu dem Themengebiet einfallen.
- Versuchen Sie dabei, die Ideen nicht zu werten oder zu systematisieren, d.h. schreiben Sie alles auf, was Ihnen einfällt, streichen Sie nichts wieder durch und machen Sie sich zunächst mal keine Gedanken darüber!

z.B. Thema Sonne: Hitze, Wärme, Strahlen, Himmel, Mallorca, Ibiza, Strand, Bräune, UV usw.

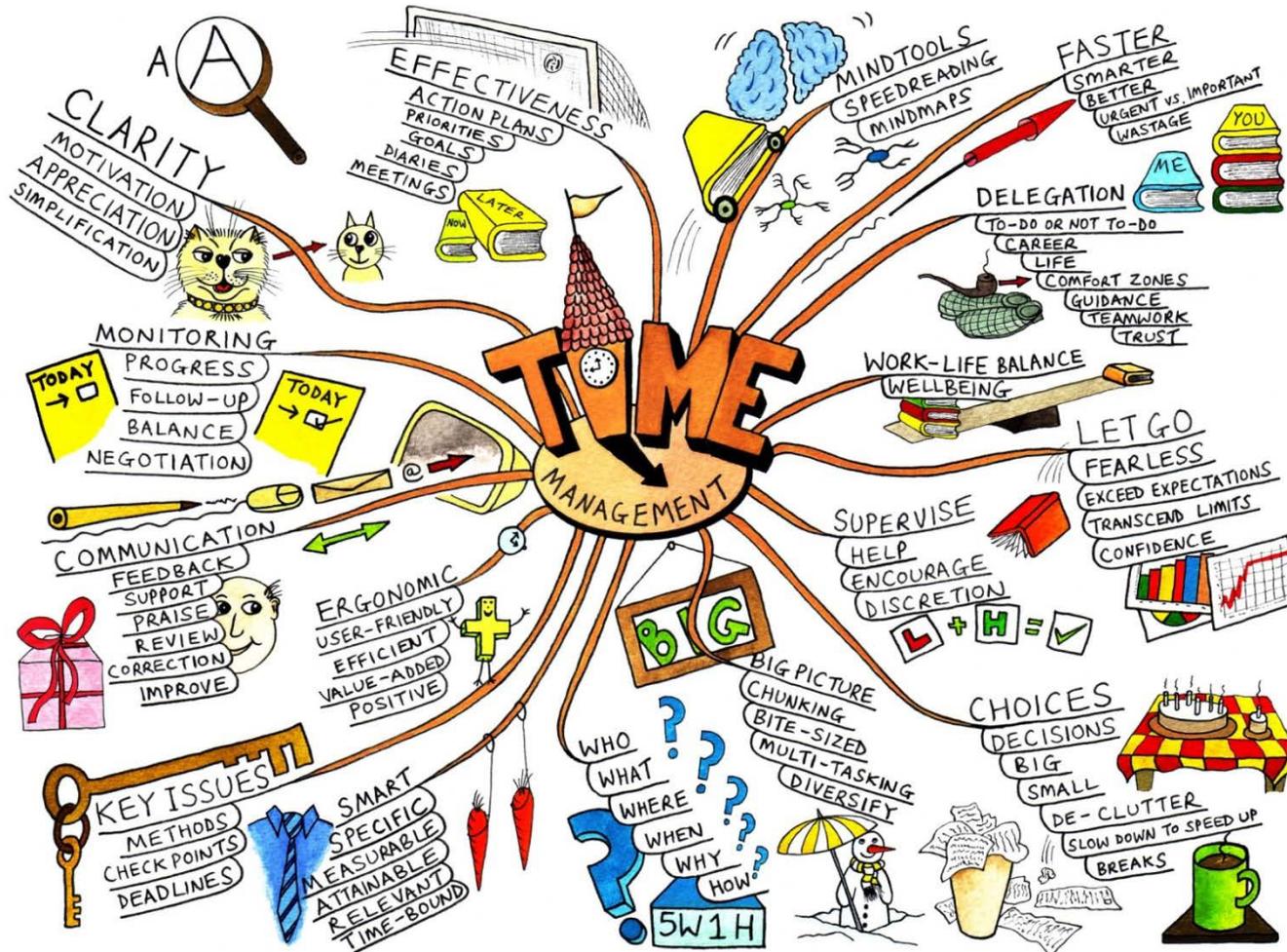
Brainstorming



MindMap

- Schreiben Sie ein Thema in die Mitte eines Blattes und ziehen Sie einen Kreis darum.
- Fügen Sie nun ausgehend von der Mitte Zweige ein, die Sie mit Ideen bestücken.
- Die Gedanken werden dabei systematisiert, d.h. es werden Gruppen sowie Ober- und Unterkategorien gebildet.
- Aus einer MindMap kann eine logische Gliederung eines Themas entstehen.
- In der Regel werden MindMaps dann verwendet, wenn man bereits Wissen über ein Thema besitzt und einen Schwerpunkt oder einen roten Faden finden möchte.

MindMap zum Thema Zeitmanagement



Quelle: <http://www.mindtools.com/media/Diagrams/mindmap.jpg>

Themenformulierung - Hausaufgabe

- Nehmen Sie Ihr zugeteiltes Thema zur Hand.
 - 1) Machen Sie ein Brainstorming zu Ihrem persönlichen Thema. Schreiben Sie dabei alle Begriffe auf, die Sie mit dem Thema assoziieren. Es spielt keine Rolle, wie nah oder weit die Begriffe am Thema liegen. Wichtig ist, dass Sie Ihre Gedanken einfach fließen lassen und ALLES aufschreiben, was Ihnen in den Sinn kommt.
 - 2) Versuchen Sie nun, die Begriffe und Assoziationen aus Ihrem Brainstorming zu gruppieren.
 - 3) Nachdem Sie thematische Gruppen aus ihren Begriffen gebildet haben, versuchen Sie eine MindMap zu Ihrem Thema zu erstellen.

Themenformulierung – Hausaufgabe

- Zur konkreten Formulierung Ihrer Forschungsfrage versuchen Sie folgende Überlegungen in einem einzigen, eindeutig prägnanten Satz schriftlich festzuhalten:
 - Welche Forschungsfrage wollen Sie beantworten?
 - Worüber wollen Sie Ihre Arbeit schreiben?
- Formulieren Sie Ihr Thema präzise!
- Suchen Sie nicht nach beeindruckenden Floskeln und Phrasen, sondern formulieren Sie Ihr Thema so einfach und so konkret wie möglich.

→ Voraussetzung für ein gutes wissenschaftliches Werk ist, dass man genau weiß, worüber man schreibt!

Themenformulierung – Hausaufgabe

- Entscheiden Sie sich im Rahmen des Ihnen zugeteilten Oberthemas zu einer passende Forschungsfrage (spätere Anpassungen bei der Ausarbeitung der Problemstellung möglich)!
- Bringen Sie die Forschungsfrage in die nächste Sitzung der Kleingruppe mit!

(2) Aufbau und Inhalt der Arbeit

- (1) Überblick
- (2) Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Gliederung
- (3) Problemstellung
- (4) Hauptteil und Zusammenfassung
- (5) Literaturverzeichnis, Anhang, Eidesstattliche Erklärung
- (6) Formale Anforderungen

Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

Deckblatt

Inhaltsverzeichnis

Ggf. weitere Verzeichnisse (Abkürzungsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis)

Problemstellung

Hauptteil

Zusammenfassende Darstellung

Literaturverzeichnis

Ggf. Anhang

Eidesstattliche Erklärung

Deckblatt

- Auf dem Titelblatt müssen folgende Angaben vermerkt sein:
 - Titel der Arbeit
 - Art der Arbeit
 - ggf. Angabe der Lehrveranstaltung in deren Rahmen die Arbeit angefertigt wurde
 - Themensteller
 - Lehrstuhl und Hochschule
 - Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail und Matrikelnummer des Verfassers
 - Datum der Abgabe

Anlage I: Muster für ein Titelblatt (Einzelarbeit)

[Wortlaut des Themas der Arbeit]

**Bachelorseminararbeit/Bachelorarbeit/
Masterseminararbeit/Masterarbeit**

Themensteller:

Prof. Dr. Christopher Koch
Lehrstuhl für Corporate Governance
Johannes Gutenberg-Universität Mainz

vorgelegt von:

[Name Vorname]
[Straße Nr.] in [PLZ Ort]
Tel-Nr.: [Telefonnummer]
E-Mail: [E-Mail-Adresse]
Matrikelnummer: [12345678]
Fachsemester: [Semesteranzahl]

Mainz, [tatsächliches Abgabedatum]

Inhaltsverzeichnis

- Das Inhaltsverzeichnis enthält die bearbeiteten Kapitel sowie alle Verzeichnisse mit den jeweiligen Seitenzahlen.
- Bitte achten Sie dabei auf die Gliederungslogik:
 - Jede hierarchische Gliederungsstufe muss mindestens aus zwei Teilen bestehen (z.B. kein 1.1 ohne ein 1.2).

Anlage III: Muster für ein Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis

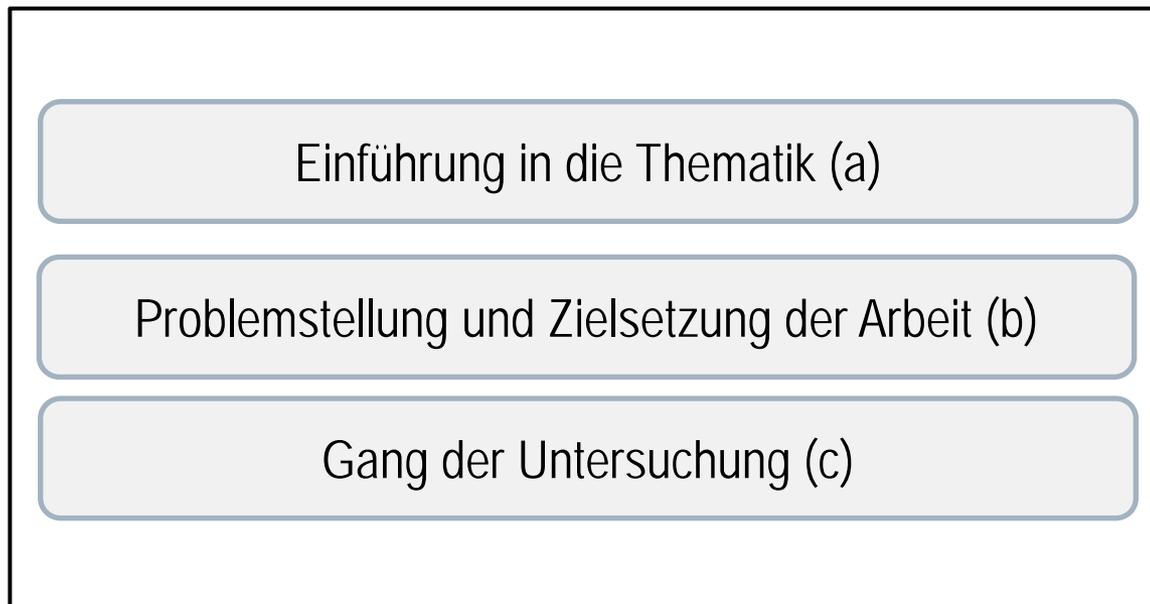
Abkürzungsverzeichnis	II
I. Problemstellung	1
II. Kritische Würdigung der Rolle des Marktes für Unternehmenskontrolle im deutschen System der Corporate Governance	2
1. Traditionell geringe Bedeutung	2
a) Keine strenge Shareholderorientierung	2
b) Stimmrechtskonzentration durch Großaktionäre	3
c) Umfangreiche Informationsinternalisierung	4
2. Möglicherweise veränderte Bedeutung	5
a) Möglicherweise zunehmende Shareholderorientierung	5
b) Nachlassende Bedeutung von Großaktionären	6
c) Zunehmende Informationsexternalisierung	7
III. Analyse der möglicherweise veränderten Bedeutung anhand eines Fallbeispiels	8
1. Darstellung der fallstudienbasierten Forschungsstrategie	8
2. Ausgangssituation	9
a) Keine strikte Shareholderorientierung durch den Vorstand	9
b) Mangelnde Transparenz der Unternehmensberichterstattung	10
3. Verlauf der Übernahme	11
a) Würdigung des Verhaltens des Vorstands	11
b) Würdigung des Verhaltens des Aufsichtsrats	13
IV. Thesenförmige Zusammenfassung	14
Verzeichnis zitierter Schriften	III
Verzeichnis zitierter Rechtsprechung	IV
Eidesstattliche Erklärung	V

Gliederung

- Die Gliederung soll die Struktur und den roten Faden der Arbeit aufzeigen.
- Sie soll die behandelten Aspekte der Arbeit im Überblick enthalten und zeigen, welche Themen im jeweiligen Kapitel schwerpunktmäßig behandelt werden.
- Wählen Sie daher aussagekräftige Überschriften, aus denen der Leser erkennen kann, worum es im jeweiligen Kapitel geht.
- Allgemeine Überschriften wie z.B. „Theoretische Grundlagen“, „Definitionen und Begriffe“ liefern keine Erkenntnisse zum inhaltlichen Bezug des Kapitels und sollten daher vermieden werden.

Aufbau einer Problemstellung

- Eine Problemstellung besteht aus den folgenden drei Bausteinen:



a) Einführung in die Thematik

- Relevanz des Themas herausstellen (z.B. wirtschaftlicher oder gesellschaftlicher Stellenwert)
 - Warum ist das Thema wichtig?

- Einordnung des Themas in einen größeren Rahmen indem bspw.
 - ein aktueller Bezug (wichtiges Ereignis),
 - historischer Bezug (Entwicklung im Zeitablauf),
 - Hintergründe oder
 - wesentliche Fakten zur Forschungsfrage dargelegt werden.

Warum ist mein Thema interessant, wichtig und spannend – und zwar nicht nur für die Wissenschaft, sondern ganz generell für jeden, der meine Arbeit in die Hand nimmt? Warum lohnt sich die Mühe meine Studie zu lesen?

a) Einführung in die Thematik

- Interesse des Lesers wecken
 - Aufstellen einer These und einer Gegenthese
 - Skizzieren eines außergewöhnlichen Bildes aus der Unternehmenspraxis
 - Wiedergabe einer bedeutsamen Aussage einer namenhaften Persönlichkeit (z.B. Wissenschaftler, Unternehmensvertreter)
 - Eine überraschende Feststellung ggf. mit einem Forschungsergebnis belegen

Tipp: Schreiben Sie den ersten Satz Ihrer Arbeit so, dass die Leser unbedingt auch den zweiten lesen wollen.

b) Problemstellung und Zielsetzung der Arbeit

- Thema konkretisieren: Skizzierung des eigentlichen Gegenstands der Arbeit
- Problembeschreibung führt zur Formulierung der Fragestellung bzw. des Ziels der Arbeit
- Explizite Beschreibung des Ziels der Untersuchung / der Forschungsfrage
- Relevante Fragestellungen und Themenbereiche herausarbeiten

Was ist der eigentliche Gegenstand meiner Arbeit? Warum habe ich mich für eine bestimmte Forschungsfrage (Problemstellung) entschieden bzw. warum ist es wichtig, diese Frage zu beantworten? Welche Ziele verfolge ich mit der Arbeit?

b) Problemstellung und Zielsetzung der Arbeit

- Thema abgrenzen
 - Schwerpunkt setzen
 - Häufig zwingt ein begrenzter Seitenumfang dazu
 - Akzentuierung plausibel begründen
 - Eingrenzung bspw. zeitlich, nach Institutionen, Personengruppen, Disziplingesichtspunkten, Theorieansätzen oder Betrachtungsebenen denkbar

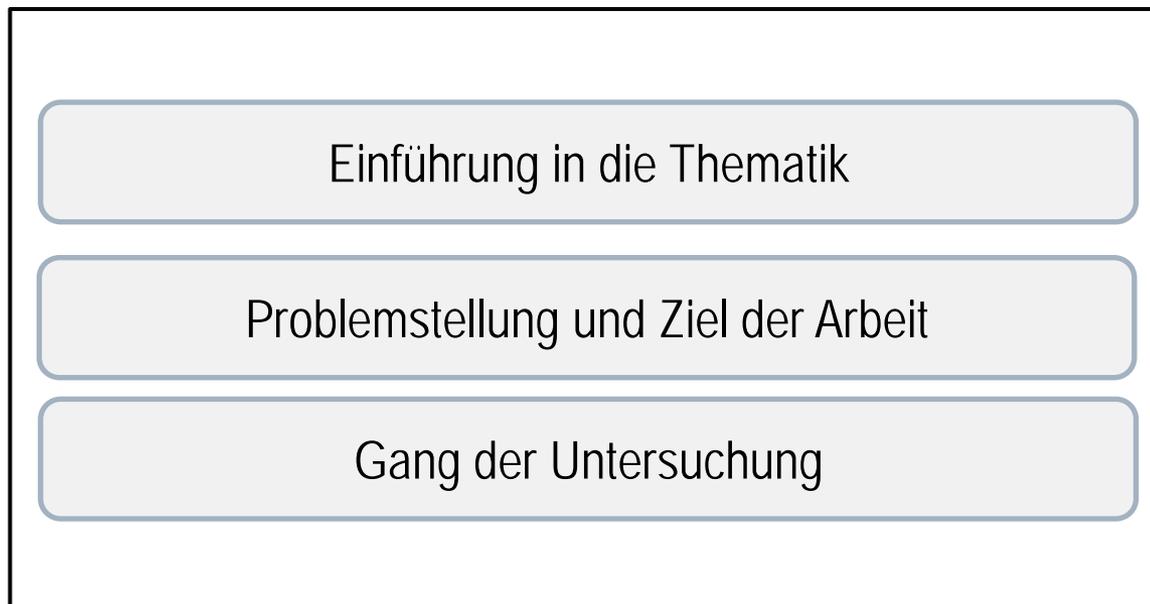
c) Gang der Untersuchung / Aufbau der Arbeit

- Beschreibung des generellen Vorgehens zur Beantwortung der Forschungsfrage / des Ziels der Arbeit
- Orientierung an den Hauptpunkten, ggf. Berücksichtigung der Unterpunkte der Gliederung
- Begründung der Vorgehensweise
- Sprachlich eng an den Überschriften der Kapitel orientieren

Wie ist Arbeit aufgebaut? Wie werde ich vorgehen?

Übung

- Bilden Sie Gruppen à 2 Personen und lesen Sie die ausgegebenen Problemstellungen. Versuchen Sie, die genannten Bestandteile einer Problemstellung zu finden und markieren Sie diese im Text.



Tipps zur Erstellung der Problemstellung

- Vermeiden Sie:
 - Eine Aneinanderreihung von Begriffsdefinitionen → Umfangreiche Definitionen sind erst im theoretischen Teil der Arbeit vorzunehmen.
 - Unterbringung von Abbildungen oder Tabellen
 - Populistische Themen

- Weitere Hinweise:
 - Achten Sie auf die Rechtschreibung. Die Problemstellung ist der erste Eindruck von Ihrer Arbeit.
 - Verwenden Sie keine Quellen aus populärwissenschaftlichen Zeitschriften/Internetquellen (Spiegel, Stern, Wirtschaftswoche).
 - Sie müssen Zitieren! Auch wenn es für Sie Allgemeinwissen darstellt.

Hauptteil - Aufbau

- Der Hauptteil kann meist in einen Grundlagenteil und den Kern der wissenschaftlichen Arbeit unterteilt werden.

- **Grundlagenteil:**
 - Beschreibung und Abgrenzung (=Definition) der im Mittelpunkt der Arbeit stehenden Begriffe/Konzepte
 - Herausstellen des Beitrags der verfügbaren Theorien zur Erklärung der Problemstellung
 - Darstellung der bereits vorliegenden empirischen Ergebnisse zum Thema
 - Ansätze anderer Autoren, die sich in der Vergangenheit mit dieser (bzw. einer ähnlich gelagerten) Forschungsfrage auseinandergesetzt haben, um das Problem zu lösen.

Hauptteil - Aufbau

- **Kern der wissenschaftlichen Arbeit**
 - Beantwortung der Forschungsfrage
 - Berücksichtigung aller Aspekte der Fragestellung
 - Kapitel sollten sinnvoll in Unterkapitel unterteilt werden
 - Roter Faden muss erkennbar sein
 - Der Hauptteil einer Literaturarbeit umfasst immer die kritische Auseinandersetzung mit der Literatur zur eingangs gestellten Forschungsfrage
 - Abweichende Meinungen sind darzustellen und abzuwägen
 - Die eigene Meinung ist außen vor zu lassen
 - Auswahl der Präsentationsmittel (Text, Grafiken, Tabellen) muss dem Sachverhalt und dessen Komplexitätsgrad angemessen sein

Hauptteil – Hinweise

- Im Hauptteil ist besonders zu achten auf:
 - Sachlogik
 - Argumentation ergibt sich aus Problemstellung
 - Vollständigkeit der Argumentation
 - Quellennachweise
 - Zitationsfähigkeit der Quellen
 - Textumfang pro Gliederungspunkt mindestens $\frac{3}{4}$ Seite
 - Kennzeichnung der Sinneinheiten innerhalb eines Kapitels mittels Absätzen
 - korrekte Verwendung der Fachterminologie
 - Schreibtext, kein Redetext
 - keine Blockzitate (= größere Abschnitte fremder Quellen)
 - Hauptteil trägt hohe Gewichtung im Bewertungsschema

Zusammenfassende Darstellung

- Die Zusammenfassung besteht aus den folgenden Bausteinen:
 - 1) Kritische Darstellung der wesentlichen Aussagen
 - 2) Ergebnis: Antwort auf die Forschungsfrage
 - 3) Konsequenzen der Ergebnisse, evtl. Ausblick auf die zukünftige Entwicklung der in der Arbeit erörterten Probleme oder kritisches Resümee des in der Arbeit behandelten Themas
- Keine neuen Gedanken

Bogen zwischen Problemstellung und Zusammenfassung

- Um ein geschlossenes Werk zu erhalten kann in der Zusammenfassung auf die Gedanken der Einleitung zurückgekehrt und Antworten auf die in der Problemstellung formulierten Frage geliefert werden.
- Mit Problemstellung und zusammenfassender Darstellung sollten Ziel und Ergebnis eindeutig erkennbar sein und die grundlegenden Informationen der Arbeit geliefert werden.
- Wer Ihre Problemstellung und die Zusammenfassung liest, muss darüber informiert sein, welchen Fragen Sie warum und wie auf die Spur gegangen sind und was die Ergebnisse sind.

Literaturverzeichnis

- Alle Quellen, die in der Arbeit zitiert wurden, müssen im Literaturverzeichnis vollständig aufgeführt werden.
- D.h. aber auch: In das Literaturverzeichnis werden nur die Quellen aufgenommen, die auch im Text zitiert wurden.
- Quellen müssen korrekt angegeben werden, damit sie überprüft werden können.
- Die einzelnen Angaben zur korrekten Bezeichnung sind den Quellen selbst zu entnehmen.
- Gewöhnlich ergeben sich bei der Angabe von Quellen zahlreiche Detailprobleme, beachten Sie daher insbesondere hier die **Leitlinien des Lehrstuhls**, an dem Sie Ihre Arbeit verfassen.

Literaturverzeichnis – allgemeine Regeln

- Wesentliche Kriterien zur Gestaltung des Literaturverzeichnisses sind:
 - Richtigkeit (= Fehlerfreie Angabe der Quelle)
 - Vollständigkeit (= Angabe der wesentlichen Informationen zum Auffinden der Quellen)
 - Einheitlichkeit/Konsistenz (= Beibehalten einer einmal gewählten Systematik der Literaturangabe)
 - Übersichtlichkeit (alphabetische Reihenfolge, Form der Darstellung etc.)

Literaturverzeichnis

- Die Formatierung der Quellenangaben im Literaturverzeichnis hängt von dem jeweiligen Quellentyp ab:
- Nach dem Standard der American Psychological Association (APA) gilt:
(Beachten Sie bei der Erstellung Ihrer Problemstellung unbedingt mögliche Abweichungen in den Leitlinien des Lehrstuhls!)
- *Monographien*
 - NACHNAME, Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel (ggf. Auflage). Verlagsort: Verlag.
 - KALSS, Susanne (2005): Vorstandshaftung in 15 europäischen Ländern. Wien: Linde.
- *Beiträge in Sammelwerken*
 - NACHNAME, Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel. In: Herausgeber (Hrsg.): Titel des Sammelbandes (Seitenzahlen). Verlagsort: Verlag.
 - NOLLMANN, Gerd (2008): Klassen. In: Nina Bauer, Hermann Korte, Martina Löw, Markus Schroer (Hrsg.): Handbuch Soziologie (S. 183-201). Wiesbaden: Verlag für Sozialwissenschaften.

Literaturverzeichnis

- ***Zeitschriftenbeiträge***
 - NACHNAME, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Name der Zeitschrift, Jahrgang, Seitenangabe.
 - BÖCKING, Hans-Joachim (1989): Der Grundsatz umsatzbezogener Gewinnrealisierung beim Finanzierungsleasing. ZfbF, 41. Jg., S. 491–515.

- ***Internetquellen***
 - NACHNAME, Vorname (Abrufdatum): Titel. URL: <http://www.abc.de>
 - EUROPEAN COMMISSION (28.02.2013): Green Paper – Audit policy: Lessons from the crisis. URL: http://ec.europa.eu/internal_market/consultations/docs/2010/audit/green_paper_audit_en.pdf

- Bitte beachten Sie, dass hinter Internetadressen kein Punkt geschrieben wird, um eine unbeabsichtigte Veränderung der Adresse auszuschließen.
- Bei mehreren Quellen eines Autors aus dem gleichen Jahr werden der Jahreszahl zur Unterscheidung Kleinbuchstaben hinzugefügt, z. B. (Autor 2006a).

Übung Literaturverzeichnis

- Gehen Sie in Gruppen à 3-4 Personen zusammen und nehmen Sie sich eines der vorliegenden Werke zur Hand. Wie sieht die korrekte Angabe im Literaturverzeichnis aus?
- Stellen Sie Ihr Vorgehen und Ihr Ergebnis vor.

Anhang

- Der Anhang enthält z.B. Grafiken oder Fragebögen, die nicht unmittelbar in den Fließtext mit eingebunden werden können, aber dennoch sinnvolle inhaltliche Ergänzungen darstellen.
- Zu beachten ist, dass der Anhang durchnummeriert und jeder Teil mit einer entsprechenden Überschrift versehen wird.
- Im Fließtext sollte an der passenden Stelle auf die Materialien im Anhang verwiesen werden.
- Sollte die Darstellung einer zitierpflichtigen Quelle entstammen, dann muss die verwendete Quelle angegeben und im Literaturverzeichnis aufgeführt werden.

Eidesstattliche Erklärung

Eidesstattliche Erklärung

"Ich versichere, dass ich die Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen oder anderen Quellen (auch Internet) entnommen sind, habe ich als solche eindeutig kenntlich gemacht. Die Arbeit ist noch nicht veröffentlicht und noch nicht als Studienleistung zur Anerkennung oder Bewertung vorgelegt worden.

Mir ist bekannt, dass Verstöße gegen diese Anforderungen zur Bewertung der Arbeit mit der Note „Nicht ausreichend“ führen sowie die Nichterteilung des angestrebten Leistungsnachweises zur Folge haben."

Datum

Unterschrift

Formale Anforderungen des LS für Makroökonomie

Zeilenabstand	1,5fach
Seitenrand Oben	2,5 cm
Seitenrand Unten	2,5 cm
Seitenrand Links	3,0 cm
Seitenrand Rechts	2,0 cm
Text	Times New Roman oder Arial, 12 Punkt, Blocksatz, Silbentrennung
Abstand nach Absatz	6 Punkte
Überschrift 1	14 Punkt, fett
Ab Überschrift 2	12 Punkt, fett
Beschriftungen (Abbildungen und Tabellen)	10 Punkt
Fußnoten	10 Punkt, einfacher Zeilenabstand

Diese formalen Anforderungen gelten als Standard für die von Ihnen einzureichende Problemstellung!

Übung / Exkurs

- Hausaufgabe: Erfüllen Sie die formalen Anforderungen in einem Dokument mit der von Ihnen verwendeten Textverarbeitungssoftware.
- Beispiel einer LaTeX Präambel (nicht ganz vollständig):

```
\documentclass[12pt,a4paper]{scrartcl} % Dokumentklasse und Schriftgröße
\usepackage[ngerman]{babel} % Rechtschreibung und automatische Silbentrennung
\usepackage{setspace} % lädt Paket um Zeilenabstände zu ändern
\onehalfspacing % 1,5-fach Zeilenabstände im Text, 1-fach in Fußnoten
\usepackage{geometry} % lädt Paket um Seitenabstände zu ändern
\geometry{left=30mm,right=20mm,top=25mm,bottom=25mm} % Seitenabstände
\setlength{\parskip}{6pt} % Absatzabstand
\setkomafont{section}{\large} % 14pt Überschrift1 (automatisch fett)
\setkomafont{subsection}{\normalsize} % 12pt Überschrift2 (automatisch fett)
\setkomafont{caption}{\footnotesize} % 10pt Bildunterschrift
```

Hausaufgabe - Problemstellung

- Erstellen Sie eine erste Problemstellung zu Ihrer Forschungsfrage
- Bringen Sie diese bitte zum nächsten Termin mit!
- Möchten Sie Feedback zu Ihrer Forschungsfrage?
 - Senden Sie mir gerne eine Email mit Oberthema und Ihrer Forschungsfrage bis zum **16.05.** an kriegerd@uni-mainz.de von Ihrem Uni Emailaccount aus.
 - Gemeinsames, jedoch anonymes Feedback am 19.05.

Hausaufgabe - Übung zur Literaturrecherche

- Bilden Sie noch während der Veranstaltung vier Gruppen à 6-8 Personen.
- Bearbeiten Sie als Hausaufgabe das Übungsblatt zur Literaturrecherche in Gruppenarbeit.
- Eignen Sie sich dazu zunächst die Inhalte des Skripts „Einführung in die Literaturrecherche“ selbst an.
- Die Präsentation der Übungsaufgaben erfolgt in der nächsten Stunde, die im PC-Pool stattfindet. Beachten Sie dazu auch die Hinweise auf dem Übungsblatt.
- Für Fragen steht Frau Müller (mveren01@students.uni-mainz.de) zur Verfügung.

Übung

- Setzen Sie sich in 2er Gruppen zusammen und tauschen Sie Ihre erstellte Problemstellung aus.

- Korrigieren Sie den Text Ihres Kommilitonen anhand folgender Punkte:
 - Sind die Teile
 - Einführung in die Thematik
 - Problemstellung und Zielsetzung und
 - Gang der Untersuchung zu erkennen?
 - Wie bewerten Sie den Text insgesamt?
 - Verstehen Sie die Inhalte?
 - Welche Stellen würden Sie kritisieren und welche besonders loben?
 - Geben Sie sich gegenseitig Feedback!

(3) Zitieren

- (1) Definition eines Plagiats
- (2) Funktionen des Zitats
- (3) Formen des Zitierens
- (4) Übungen zur Vermeidung von Plagiaten
- (5) Konsequenzen eines Plagiats
- (6) Weiterführende Informationen

Mit freundlicher Unterstützung des Projekts „**A**kademische **I**ntegrität“

<http://www.akin.uni-mainz.de>

Was ist ein Plagiat? - Definition

- “We know it when we see it” is not good enough: toward a standard definition of plagiarism (Fishman, 2009, abrufbar unter: <http://ro.uow.edu.au/cgi/viewcontent.cgi?article=1037&context=apcei>)

- Plagiarismus tritt nach Fishman (2009) auf, wenn jemand
 - (1) Worte, Ideen oder Arbeitsergebnisse verwendet,
 - (2) die einer anderen identifizierbaren Person oder Quelle zugeordnet werden können,
 - (3) ohne auf die Quelle zu verweisen, aus der die entsprechenden Elemente übernommen wurden,
 - (4) und das in einer Situation, in der die legitime Erwartung eigenständiger Autorschaft besteht,
 - (5) und zwar mit dem Ziel einen Vorteil, Ansehen oder Gewinn zu erhalten, der nicht monetär sein muss.

Vermeidung von Plagiaten durch Kenntlichmachung

- Das heißt, immer dann, wenn
 - Worte, Ideen, Arbeitsergebnisse, Daten, Grafiken, Abbildungen etc. übernommen werden,
 - die klar auf einen Menschen oder eine Quelle zurückzuführen sind, und
 - erwartet wird, dass alle Übernahmen gekennzeichnet sind (z.B. bei wiss. Texten),
 - müssen alle Übernahmen deutlich und nachvollziehbar ausgewiesen werden.

Warum Zitieren?

„Wissenschaftliche Texte sind immer Teil eines großen Flickenteppichs, der sich Forschung nennt. Jeder Beitrag ist eine Ergänzung zu oder eine Abgrenzung von vorhandenen Positionen. Veröffentlichungen haben das Ziel, einen arbeitsteilig entstandenen Pool von Erkenntnissen zu ergänzen. Das Zitieren hat dabei die Aufgabe, die Bezüge zur existierenden Forschung herzustellen und somit das bereits existierende Wissen von dem neu formulierten zu unterscheiden.“¹

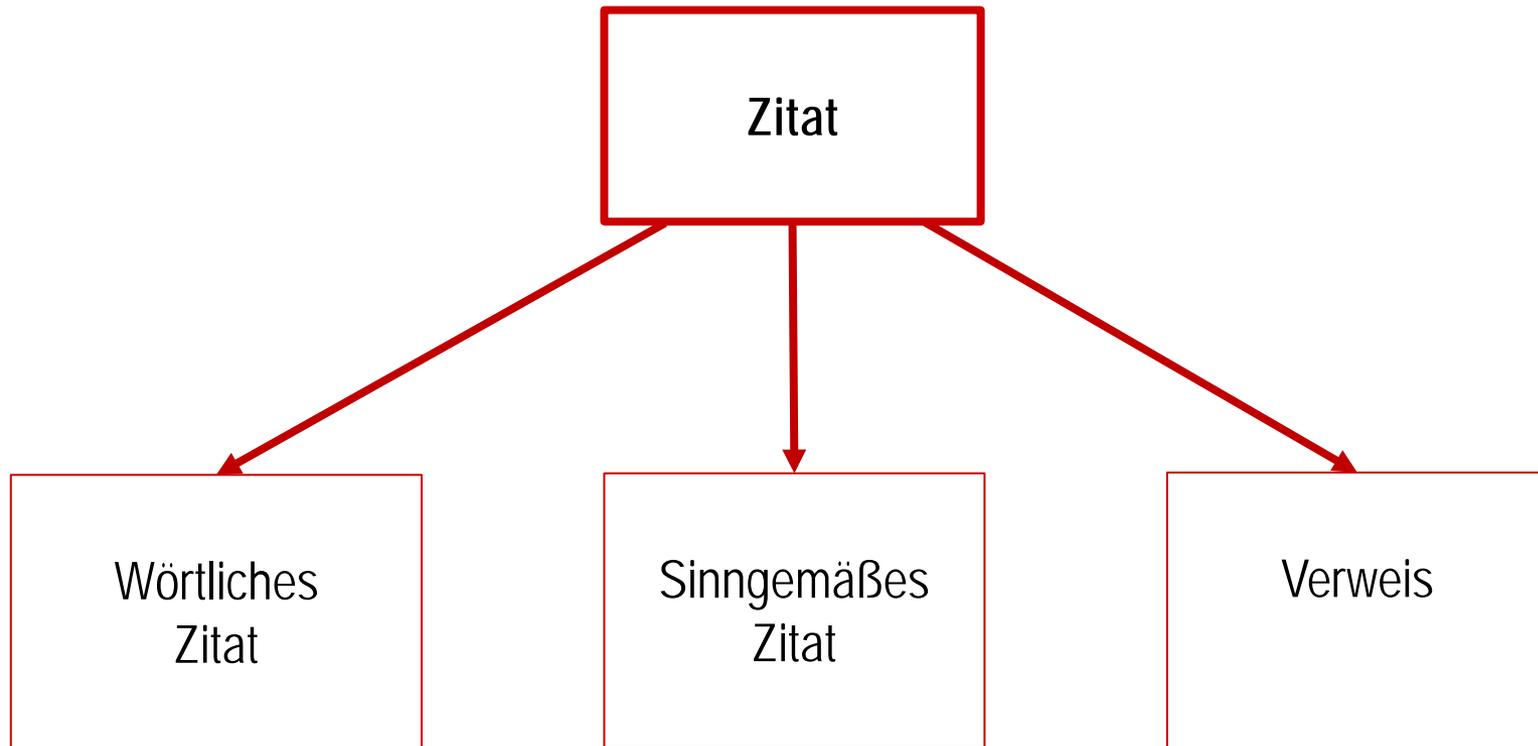
¹ KRUSE, OTTO: Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium (campus concret Bd. 16). Frankfurt a.M., New York 5. Aufl. 1997, S. 102.

Zitate haben eine Vielzahl von Funktionen

- Zitate und Belege bestätigen Ihre Aussagen und stützen so Ihre Argumentation.
- Zitate, Belege und Verweise dokumentieren Ihre Auseinandersetzung mit einer Thematik und den wesentlichen Forschungsstandpunkten.
- Mit Zitaten, Belegen und Verweisen zeigen Sie Achtung vor der geistigen Leistung Anderer.
- Mit Zitaten, Belegen und Verweisen geben Sie Ihren LeserInnen die Möglichkeit, Thesen und Quellen nachzuvollziehen und zu prüfen.
- Nur der korrekte Umgang mit fremden Arbeiten sichert die Eigenständigkeit Ihrer Arbeit und zeigt Ihre persönliche Leistung

Überblick

- Es werden drei unterschiedliche Arten von Zitaten unterschieden:



Wörtliches Zitat

- Wenn Aussagen wörtlich übernommen werden, müssen diese in Anführungszeichen gesetzt werden.

- Beispiele:
 - Nach Steiner (2006, S. 149) kann Bestrafung „durch den Entzug positiver Verstärkung in Form einer reduzierten Verstärkungsfrequenz (time out) oder einer Reduktion der konditionierten Verstärkung (Entzug von Lob, materiellen Gütern oder Privilegien) erfolgen“.

 - „Darstellungen von Lernprozessen in Lehrbüchern beginnen meist mit dem so genannten klassischen Konditionieren [...]“ (Steiner, 2006, S. 139).

Wörtliches Zitat

- Wann?
 - Besonders einprägsame und originelle Formulierungen
 - Griffige Zusammenfassungen, Thesen oder Feststellungen
 - Textfragmente, die genauer analysiert werden

- Wie?
 - Genau zitieren: Schreibung des Originals übernehmen, Änderungen, Auslassungen, Einfügungen mit [] markieren
 - Wörtliche Zitate stets mit "" markieren

Sinngemäßes Zitat

- Wird der Sinn einer Argumentation übernommen, werden die Anführungszeichen weggelassen.
- Der Quellenverweis bei sinngemäßen Zitaten muss mit dem Zusatz „vgl.“ beginnen. Dieser entfällt, falls ein einleitender Satz den Autor/die Autoren nennt; dann erscheint in Klammern lediglich Jahr und Seite/n.
- Beispiel:
 - In der CLT unterscheidet man zwischen Arbeitsspeicher und Langzeitspeicher (vgl. Pollock et al., 2002, S. 62).

Sinngemäßes Zitat

- Wann?
 - Längere Aussagen- und Argumentationszusammenhänge, die stilistisch eingepasst werden sollen.
 - Zitiert werden müssen wichtigen Aussagen, die nicht auf Allgemeinwissen, Selbstverständlichkeiten oder pers. Erfahrung beruhen.

- Wie?
 - Textabschnitt in eigene Worte übertragen
 - Satzbau anpassen - eigenständig strukturieren
 - Paraphrase klar signalisieren (z.B. durch vorangestellte Phrase: "Maier stellte fest, dass [...]")
 - Korrekt und präzise auf die Quelle und den konkreten Textabschnitt verweisen

Sinngemäßes Zitat

- Weitere Hinweise:
 - Nach Möglichkeit stets auf Primärquellen zurückgreifen.
 - Wenn eine Quelle aus einer anderen Quelle zitiert wird, handelt es sich um ein Sekundärzitat. Bei der Verwendung von Sekundärzitationen begibt man sich immer in die Gefahr, eine falsche Angabe zu übernehmen. Deshalb ist von Sekundärzitationen abzusehen. Sie sind nur zu verwenden, wenn es unvermeidbar ist. Die Angabe von Sekundärzitationen erfolgt nach folgendem Schema:
(Autor, Jahr, S. xx zit. nach Autor, Jahr, S. xx).

Verweis

- Wann?
 - Bei ähnlichen Aussagen in anderen Werken
 - Bei Fragekomplexen, die nicht detailliert in der eigenen Arbeit behandelt werden können (aber von Interesse sind)

- Wie?
 - Durch „siehe“ („s.“) o.ä. anzeigen
 - In Fußnoten nach Möglichkeit genauere Angaben zur konkreten Bearbeitung im angegebenen Werk machen
(z.B. „s. dazu mit umfangreicher Diskussion der Empirie, Meier 2000, S. 100-105“)

Kein Zitieren notwendig

- Wann?
 - Gemeinplätze, Allgemeinwissen (oder zumindest fachliche Selbstverständlichkeiten) bedürfen keines Belegs

- **ABER**
 - Verweise auf einführende Texte, Handbücher etc. können auch bei Gemeinplätzen angebracht sein.
 - Auf Verweise kann bei den Inhalten des Allgemeinwissens verzichtet werden
 - Wo Formulierungen übernommen werden, müssen diese stets ausgewiesen werden!

Unterschiedliche Zitierweisen

■ Harvard Zitierweise

Quelle steht direkt nach dem Zitat in Klammern im laufenden Text, d.h. Verfasser, Erscheinungsjahr und Seite der Fundstelle.

- Bsp.: wörtliches Zitat: „.....“ (Lippens, 1999, S. 20).
sinngemäßes Zitat: (vgl. Lippens, 1999, S. 20).

■ Kurzzitierweise in Fußnote

Im laufenden Text steht nach dem Zitat eine Fußnote. In dieser wird Autor, Erscheinungsjahr und Seite angegeben.

- Bsp.: Text: wörtliches Zitat: „.....“¹
sinngemäßes Zitat:²
Fußnoten: ¹ Lippens (1999), S. 20.
² Vgl. Lippens (1999), S. 20.

Beispiel Harvard Zitierweise

Vergütungssysteme von Vorständen großer Unternehmen sind seit langer Zeit Teil der öffentlichen und politischen Diskussion, so wie auch zentraler Gegenstand der Forschung im Bereich der Wirtschaftswissenschaften (vgl. Rapp/Wolff, 2010, S. 1076). Im Mittelpunkt der Debatte steht nicht nur die Höhe der Managergehälter, sondern auch deren Zusammensetzung (vgl. Schnier, 2011, S. 390). Die richtige Wahl der Bemessungsgrundlage der variablen Vergütung spielt dabei eine bedeutende Rolle. Vor dem Hintergrund der wertorientierten Unternehmensführung dient sie dazu, die Interessen des Managements mit denen der Eigentümer in Einklang zu bringen (vgl. Velthuis, 2003, S.111 und Rieger, 2000, S. 152).

Beispiel Kurzzitierweise

Vergütungssysteme von Vorständen großer Unternehmen sind seit langer Zeit Teil der öffentlichen und politischen Diskussion, so wie auch zentraler Gegenstand der Forschung im Bereich der Wirtschaftswissenschaften.¹ Im Mittelpunkt der Debatte steht nicht nur die Höhe der Managergehälter, sondern auch deren Zusammensetzung.² Die richtige Wahl der Bemessungsgrundlage der variablen Vergütung spielt dabei eine bedeutende Rolle. Vor dem Hintergrund der wertorientierten Unternehmensführung dient sie dazu, die Interessen des Managements mit denen der Eigentümer in Einklang zu bringen.³

¹ Vgl. Rapp / Wolff (2010), S. 1076.

² Vgl. Schnier (2011), S. 390.

³ Vgl. Velthuis (2003), S. 111 und Riegler (2000), S. 152.

Unterschiedliche Zitierweisen

- **Langzitierweise in Fußnote**

Im laufenden Text steht nach dem Zitat eine Fußnote. Diese entspricht der Angabe der Quelle im Literaturverzeichnis, zuzüglich der Seitenzahl.

- Bsp.: Text: wörtliches Zitat: „.....“¹
sinngemäßes Zitat:²
Fußnoten: ¹ Albs, Norbert (2005): Wie man Mitarbeiter motiviert – Motivations- und Motivationsförderung im Führungsalltag. Berlin: Cornelsen, hier S. 6.
² Vgl. Albs, Norbert (2005): Wie man Mitarbeiter motiviert – Motivations- und Motivationsförderung im Führungsalltag. Berlin: Cornelsen, hier S. 6.

Beispiel Langzitierweise

I Problemstellung

Ein großer Teil, der in der Rechnungslegung verarbeiteten Daten, beruht auf Schätzungen.¹ Geschätzte Werte stellen Näherungswerte für Posten dar, deren exakter Wert nicht bestimmt werden kann.² Sie finden Eingang in die Rechnungslegung, wenn die Auswirkungen bestimmter Ereignisse, die bereits eingetreten sind oder wahrscheinlich eintreten werden, unsicher sind.³ „Zu den geschätzten Werten zählen die geschätzten beizulegenden Zeitwerte (fair values) sowie die geschätzten Werte außerhalb von beizulegenden Zeitwerten.“⁴ Ist kein Marktpreis auf einem aktiven Markt verfügbar, greifen sowohl nationale als auch internationale Normen auf geschätzte Werte zurück, um den beizulegenden Zeitwert zu ermitteln. Dann kommt eine Vielzahl anderer Wertfindungsmethoden, die alle in mehr oder weniger großem Maß Schätzungen erforderlich machen, in Betracht.⁵

¹ Vgl. *Wysocki, Klaus von*: Wirtschaftliches Prüfungswesen (Bd. 3), München, Wien 2003, hier S. 124.

² Vgl. IDW: IDW Prüfungsstandard: Die Prüfung von geschätzten Werten in der Rechnungslegung einschließlich von Zeitwerten (IDW EPS 314 n. F.), in IDW-FN 2009, S. 22-34, hier Rz. 1 (im Folgenden zitiert als IDW EPS 314 n. F.).

³ Vgl. ebenda, hier Rz. 10.

⁴ *Ruhnke, Klaus*: Geschäftsorientierte Prüfung von IFRS-Abschlüssen, in: *KoR*, 7. Jg. (2007), S. 155-166, hier S. 160.

⁵ Vgl. *Marten, Kai-Uwe et al.*: Lexikon der Wirtschaftsprüfung, Stuttgart 2006, hier S. 335.

Übung Zitieren

- Zitieren Sie folgende Sätze in den drei vorgestellten Zitationsverfahren:
 - 1) Wer gerne zu Hause arbeitet [...] muss eine disziplinierte Zeit- und Termin-(Tages-)Planung durchführen.
 - 2) Das Arbeiten in der Bibliothek erfordert das Befolgen eines ausgearbeiteten Zeitplans.

aus: Manuel René Theisen: Wissenschaftliches Arbeiten, 2011, 15. Auflage, Vahlen, München. S. 29:

Wer gerne zu Hause arbeitet (oder als Fernstudent dort arbeiten muss), muss eine **disziplinierte** Zeit- und Termin-(Tages-)Planung durchführen. **Feste Zeiten** sind für die Bibliotheksarbeit sowie alle weitere Tätigkeiten außerhalb des heimischen Arbeitsplatzes **zu planen und einzuhalten!** Wird diese Empfehlung nicht beachtet, steigen bei der Arbeit zu Hause die Rüstzeiten, insbesondere für die mehrfachen An- und Abfahrten, die eigentliche Arbeit bleibt im wahrsten Sinne des Wortes „auf der Strecke“.

Übung 1: Paraphrasen

Paraphrasieren Sie den folgenden Text von Norbert Franck in zwei Sätzen. Beachten Sie dabei die Schritte zur Erstellung einer Paraphrase (siehe Folie 56: „wie“).

„Ein ausuferndes Belegwesen und Zitatenhuberei sind nicht zweckdienlich, behindern vielmehr die Entwicklung eigener Gedanken, das Verfolgen eines eigenen Ziels, die Arbeit an der eigenen Fragestellung. Zitate sind kein Arbeitersatz. Vielen Studierenden fällt es schwer, sich von den Texten zu lösen, die sie gelesen haben, einen Sachverhalt in eigenen Worten auszudrücken. Sie reihen Zitat an Zitat und formulieren nur Verbindungssätze. Das Ergebnis ist ein Zitate-Patchwork – keine eigenständige Arbeit. Für eine Hausarbeit muss Literatur verarbeitet werden. Die Literatur ist Mittel zum Zweck: ein Thema behandeln, ein Problem beleuchten, einer Frage nachgehen usw. Eine Zitat-Reihung ist oft Ausdruck dafür, dass die Autorin oder der Autor das Thema noch nicht im Griff hat.“¹

¹ FRANCK, NORBERT: Lust statt Last: Wissenschaftliche Texte schreiben. In: DERS.; JOACHIM STARY (Hgg.): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung. Paderborn u.a. 15. überarbeitete Aufl. 2009, S. 117-178, hier S. 150.

Anmerkungen zu den Übungen: Paraphrasen

- Welche Probleme treten auf?
 - Inhalt eigenständig strukturiert?
 - Unabhängiger Satzbau?
 - In eigenen Worten formuliert?
 - Stelle korrekt nachgewiesen?

Gutes wissenschaftliches Schreiben ist nicht zuletzt eine Frage der Übung. Lassen Sie sich von anfänglichen Misserfolgen nicht abschrecken – versuchen Sie Ihren eigenen Stil zu finden und nutzen Sie jede Gelegenheit, um Ihre Fähigkeiten weiterzuentwickeln.

Übung: Plagiate und problematische Verwendung erkennen. (1)

Original:

„Infolge des starken Wachstums sowohl der Größe als auch der Anzahl akademischer Einrichtungen in den letzten fünfzig Jahren steigt jedoch die Wahrscheinlichkeit, dass Wissenschaftler akademische Prinzipien missachten oder statt der Wahrheit Unsinn verbreiten. Dies wird deutlich durch die Flut von Plagiaten, die im vergangenen Jahrzehnt durch den Einsatz moderner Software aufgedeckt wurden, sowie durch die aufsehenerregende Veröffentlichung, dass Teilchen gemessen wurden, die sich schneller als Lichtgeschwindigkeit bewegen, was später widerrufen wurde. Obwohl Fälle von vorsätzlicher Täuschung glücklicherweise nur selten vorkommen, wird das Vertrauen der Gesellschaft in akademische Einrichtungen untergraben, wenn Fälle wissenschaftlichen Fehlverhaltens oder die Nichteinhaltung wissenschaftlicher Standards ungeahndet bleiben.“

Aus: VAN GUNSTEREN, WILFRED F.: Die sieben Todsünden akademischen Handelns in der naturwissenschaftlichen Forschung. In: Angewandte Chemie Volume 125, Issue 1(Januar 2, 2013), S. 128–132, hier 128. Auch online abrufbar unter: <http://onlinelibrary.wiley.com/doi/10.1002/ange.201204076/full> [zuletzt abgerufen am 5.4.2013].

Übung: Plagiate und problematische Verwendung erkennen. (2)

Variante 1

Ist die vorliegende Verwendung korrekt und angemessen?

Täuschungen und Betrugsversuche sind auch in der Wissenschaft keine völlig neue Erscheinung, es scheint aber, dass „infolge des starken Wachstums sowohl der Größe als auch der Anzahl akademischer Einrichtungen in den letzten fünfzig Jahren [...] die Wahrscheinlichkeit, dass Wissenschaftler akademische Prinzipien missachten oder statt der Wahrheit Unsinn verbreiten“ stetig steigt.¹

¹Vgl. dazu van Gunsteren 2013.

- Korrekte Wiedergabe des wörtlichen Zitats
- Aber: Literaturverweis unzureichend:
 - Falsche Angabe „vgl.“
 - Fehlende Seitenzahl

Übung: Plagiate und problematische Verwendung erkennen. (3)

Variante 2

Ist die vorliegende Verwendung korrekt und angemessen?

Betrogen wird ja eigentlich immer – Infolge des starken Wachstums sowohl der Größe als auch der Anzahl akademischer Einrichtungen in den letzten fünfzig Jahren steigt jedoch die Wahrscheinlichkeit, dass Wissenschaftler akademische Prinzipien missachten oder statt der Wahrheit Unsinn verbreiten.

- Umfangreiche wörtliche Übernahme
- Verweis oder Beleg fehlt vollständig
- Klares Plagiat

Übung: Plagiate und problematische Verwendung erkennen. (4)

Variante 3

Ist die vorliegende Verwendung korrekt und angemessen?

Dass heute mehr Menschen in der Wissenschaft tätig sind als jemals zuvor, dass die Menge der wissenschaftlichen Institutionen stark angewachsen ist, hat nicht nur positive Effekte auf die wissenschaftliche Leistungsfähigkeit. Die Flut von Plagiaten, die in den letzten Jahren auf technologiegestütztem Wege enttarnt wurden, sowie aufsehenerregende Veröffentlichungen wissenschaftlich schwach oder nicht bewiesener Ergebnisse, schwächen das Vertrauen der Gesellschaft in akademische Einrichtungen – zumindest solange Fälle wissenschaftlichen Fehlverhaltens oder die Nichteinhaltung wissenschaftlicher Standards ungeahndet bleiben.¹

¹ S. dazu auch van Gunsteren 2013, S. 127-129.

- Wörtl. Übernahme prägnanter Formulierungen; tw. geringfügig, tw. sehr umfangreich
- Verweis nicht zur korrekten Feststellung der Verwendungsweise geeignet
- Wahrscheinlich: verschleiertes Plagiat

Konsequenzen eines Plagiats

- Anfertigung, Abgabe und Veröffentlichung von Plagiaten verstoßen regelmäßig gegen Urheberrecht, Einschreibungs-, Studien- und Prüfungsordnung.
- Für die konkrete Feststellung von Plagiaten und das Aussprechen entsprechender Konsequenzen sind (je nach Status der/des Betroffenen) die jeweilig Prüfenden, Prüfungs- bzw. Promotionsausschüsse des Faches oder die Ombudsperson für die Wissenschaft der JGU und die Kommission für die Untersuchung des Verdachts auf wissenschaftliches Fehlverhalten zuständig.

Urheberrecht

- § 51 Zitate
 - Zulässig ist die Vervielfältigung, Verbreitung und öffentliche Wiedergabe eines veröffentlichten Werkes zum Zweck des Zitats, sofern die Nutzung in ihrem Umfang durch den besonderen Zweck gerechtfertigt ist.
 - Zulässig ist dies insbesondere, wenn einzelne Werke nach der Veröffentlichung in ein selbständiges wissenschaftliches Werk zur Erläuterung des Inhalts aufgenommen werden.

- § 106 Unerlaubte Verwertung urheberrechtlich geschützter Werke
 - (1) Wer in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen ohne Einwilligung des Berechtigten ein Werk oder eine Bearbeitung oder Umgestaltung eines Werkes vervielfältigt, verbreitet oder öffentlich wiedergibt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
 - (2) Der Versuch ist strafbar.

Welche Konsequenzen hat ein Plagiat?

Akademische Konsequenzen

§ 18

Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(3) Versucht die Kandidatin oder der Kandidat das Ergebnis einer Prüfung durch Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel zu beeinflussen, oder erweist sich eine Erklärung gemäß § 13 Absatz 2 Satz 3 als unwahr, gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) absolviert. Auf § 7 Abs. 7 wird verwiesen. Eine Kandidatin oder ein Kandidat, der den ordnungsgemäßen Ablauf einer Prüfung stört, kann von der jeweiligen Prüferin oder dem jeweiligen Prüfer oder Aufsichtführenden in der Regel nach Abmahnung von der Fortsetzung der Prüfungsleistung ausgeschlossen werden; in diesem Fall gilt die betreffende Prüfungsleistung als mit „nicht ausreichend“ (5,0) absolviert. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss die Kandidatin oder den Kandidaten von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(5) Bei schriftlichen Prüfungsleistungen gemäß § 13 mit Ausnahme von Klausuren sowie bei der Bachelorarbeit gemäß § 14 hat die oder der Studierende bei der Abgabe der Arbeit eine schriftliche Erklärung beizufügen, dass die Arbeit selbstständig verfasst und ausschließlich die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet wurden und von der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis in Forschung und Lehre und zum Verfahren zum Umgang mit wissenschaftlichem Fehlverhalten Kenntnis genommen wurde. Erweist sich eine solche Erklärung als unwahr oder liegt ein sonstiger Täuschungsversuch oder ein Ordnungsverstoß bei der Erbringung von Prüfungsleistungen vor, gelten die Absätze 3 und 4 entsprechend.

Täuschung oder Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel führt zu Nicht-Bestehen.

Mit jeder schriftl. Arbeit: Erklärung über Selbstständigkeit sowie Kenntnis der Ordnung zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis!

Aus der Ordnung des Fachbereichs Rechts- und Wirtschaftswissenschaften der Johannes Gutenberg-Universität Mainz für die Prüfung im Bachelorstudiengang Wirtschaftswissenschaften vom 19. November 2008 (StAnz. S. 2018).

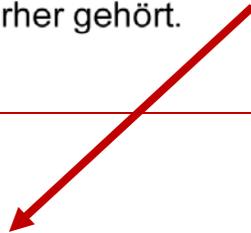
Welche Konsequenzen hat ein Plagiat?

Akademische Konsequenzen

§ 20

Ungültigkeit der Bachelorprüfung

(1) Hat die Kandidatin oder der Kandidat bei einer Studien- oder Prüfungsleistung getäuscht und wird diese Tatsache erst nach der Aushändigung des Zeugnisses bekannt, so kann der Prüfungsausschuss nachträglich die Noten für diejenigen Studien- oder Prüfungsleistungen, bei deren Erbringung die Kandidatin oder der Kandidat getäuscht hat, entsprechend berichtigen und die Prüfung oder die Studienleistung ganz oder teilweise für nicht bestanden erklären. Die Prüferinnen oder Prüfer werden vorher gehört.



Nachträglich erkannte Täuschungen und Verstöße können ebenso geahndet werden
→ nachträgliche Aberkennung bzw. Anpassung der Bewertung von Leistungen.

E-Angebote

- <http://www.akin.uni-mainz.de>
 - Projekt "Akademische Integrität" der JGU
- <http://www.vision.tu-harburg.de>
 - Tutorial zum wissenschaftlichen Arbeiten TU Harburg
- http://www.bi.hik.se/Refero_eng/1intro.php
 - Plagiarismus-Tutorial der Universitätsbibliotheken des Blekinge Institute of Technology und der Linnaeus University (Schweden)

Schulungen und Beratung

- Angebote der campusweiten Schreibwerkstatt der JGU
 - <http://www.schreibwerkstatt.uni-mainz.de/>
 - Individuelle Schreibberatung
 - Sammlung von Vermittlungsangeboten auf dem Campus

- Angebote der psychotherapeutischen Beratungsstelle
 - <http://www.pbs.uni-mainz.de/>
 - Kurs: Schreibprobleme bewältigen
 - Individuelle Beratung bei Schreibproblemen, -blockaden

- Angebote des Career Service im Rahmen von Herbst- und Frühjahrsuniversität
 - <http://www.career.uni-mainz.de/>

- Angebote des Frauenbüros der JGU
 - <http://www.frauenbuero.uni-mainz.de/>

Hausaufgabe

- Überarbeiten Sie Ihre Problemstellung und schicken Sie sie bis zum **31.05.** an Ihren Dozenten.
- Bitte geben Sie an, ob Sie damit einverstanden sind, dass einzelne Textstellen Ihrer Problemstellung anonymisiert in der nächsten Sitzung diskutiert werden.

Übung

- Lesen Sie die ausgewählten Textfragmente und verbessern Sie sie!

(4) Weitere Hinweise und Übungen

- (1) Planung
- (2) Argumentationsmuster
- (3) Aussagen
- (4) Checkliste

Zeitplan für das Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit

- Arbeitsschritte
 - Vorbereiten, lfd. Planung, Kontrolle
 - Material sammeln, z.B. Literatur/Thema abgrenzen
 - Material sichten/auswählen/ordnen, Grobgliederung
 - Material auswerten, Gliederung erarbeiten
 - Erste Version verfassen
 - Erstfassung überarbeiten
 - Mehrfaches Überarbeiten bis zur Druckfassung
 - Drucken/Binden

Planung des nicht-empirischen Schreibprojektes

vgl. Kruse 2002, S. 188

Orientierungs- und Planungsphase 1. Themensuche und erste Planung 2. Thema erkunden, Überblick verschaffen: eigenes Wissen aktivieren, Befragungen, weitere Informationsquellen, Ideen sammeln 3. Erste Literatursuche 4. Motivation und Erkenntnisinteresse klären 5. Thema eingrenzen, Fragestellung 6. Methodik und Vorgehensweise, Projektart festlegen 7. Technische Schreibmittel organisieren (Computer, Datenbankprogramme etc.) 8. Zeitaufwand planen 9. Exposé schreiben oder Referat halten	5 ZE
Recherche und Materialbearbeitung 10. Bibliographieren: Systematische Literatursuche 11. Beschaffen der Literatur 12. Quellen- oder Datensammlung 13. Auswerten der Literatur & Quellen	5 ZE
Strukturieren des Materials 14. Ideen einordnen: Kategorisieren, Segmentieren, Hierarchisieren 15. Eingrenzen/Abgrenzen: Hypothesen – Belege, Methoden, Materialien 16. Gedankliches Zentrum/Brennpunkt erarbeiten 17. Gliederung erarbeiten (Zwischenbericht schreiben)	5 ZE
Rohfassung 18. Roten Faden auslegen: Argumentationsverlauf der Arbeit festlegen 19. Hauptteil formulieren 20. Überleitungen, Zusammenfassungen, Grafiken hinzufügen 21. Einleitung schreiben: Titel, Inhaltsverzeichnis, Problemlage, Methoden, Ergebnisse 22. Zusammenfassung schreiben: Rückblick, Ausblick, Quellen- und Literaturverzeichnisse	5 ZE

Planung des nicht-empirischen Schreibprojektes

vgl. Kruse 2002, S. 188

Überarbeitung		
23.	Roten Faden testen: Vollständigkeit, Überleitungen, Konsistenz, „Tempo des Textes“	5 ZE
24.	Sprache: Explizieren, Vereinfachen, auf den Punkt bringen	
25.	Wissenschaftliche Standards: Anmerkungen, Quellen- und Literaturverzeichnisse	
Korrektur		
26.	Korrekturlesen (selbst oder durch Zweite): grammatikalische/orthografische Fehler, Zeitformen, Überprüfen von Verweisen, Zitaten Quellen	1 ZE
27.	Reinschrift: Formatierung, Deckblatt, Inhaltsverzeichnis	
28.	Drucken (lassen)	

Argumentationsmuster

- Zweck der Argumentation:
 - Unterschiedliche Positionen, wissenschaftliche Ideen abwägen
 - Aussagen verdeutlichen, etwas erklären

- Bestandteile einer Argumentation:
 - Argumente
 - Sprachliche Anordnung
 - Stilmittel

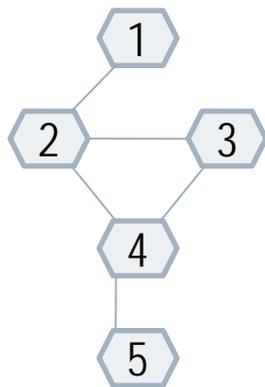
Logik der Argumentation

- Jeder Gliederungspunkt sollte logisch aufgebaut sein
 - Argumentation ist stringent auf das beabsichtigte Untersuchungsziel des Gliederungsabschnittes auszurichten
 - Gedanken müssen verständlich und nachvollziehbar dargestellt werden
 - Verwendete Begriffe definieren
 - Pro Absatz ein Gedanke

Beispiele für Argumentationsmuster

- Synthese (Kompromiss)

1. Worum es geht
2. Einerseits
3. Andererseits
4. Folglich
5. Also



- Kette (eines folgt aus dem anderen)

1. Wenn
2. Dann
3. Dabei
4. Damit
5. Also



Argumentationsmuster

- Die Argumente sollen strukturell miteinander verknüpft werden (siehe Argumentationsmuster) und zu Folgerungen zusammengestellt werden, die für das Thema der Arbeit von Bedeutung sind.
- Hinweis:
Die Bewertung der eigenen Ergebnisse muss nicht zwangsläufig so ausfallen, dass vermutete Zusammenhänge quantitativ belegt werden können: Es kann durchaus vorkommen, dass Ergebnisse oder Methoden für eine bestimmte Fragestellung untauglich sind. Auch diese Feststellung bietet einen Erkenntnisfortschritt (und ist insofern positiv).

Umgang mit Aussagen

- Kritische Distanz zu den in der Theorie gefundenen Aussagen bzw. Erkenntnissen
- Fundieren/Belegen von Aussagen
- Themenbezug der Aussagen
- Objektivität (z.B. im Umgang mit Zitaten)
- Schlüssigkeit der Argumentation

Verständlichkeit von Aussagen

- Gedankliche Klarheit
 - Zusammengehörige Argumente auch zusammen darstellen
 - Logische Strukturen mit sprachlichen Mitteln sichtbar machen
 - Logische Zwischenschritte erklären
 - Ergebnisse verankern

- Sprachliche Prägnanz
 - Eindeutige Satzbezüge
 - Hauptgedanken sollten im Hauptsatz, weniger wichtige Gedanken im Nebensatz stehen
 - Überschaubare Sätze, lange Schachtelsätze vermeiden
 - Treffende Worte finden
 - Fremdwörter und Abkürzungen sparsam verwenden

Vgl. Esselborn-Krumbiegel (2002), S. 159 ff.

Verständlichkeit von Aussagen

- Vermeiden Sie:
 - Füllsätze: Hier stellt sich nun die entscheidende Frage, ...
 - Füllworte: eben, ja, natürlich, wahrscheinlich, wirklich, eigentlich, vielleicht, so, ...
 - Stereotype, Floskeln: triftige Gründe, bitterer Ernst, die ganze Wahrheit, fällt ins Auge ...
 - Wortverdoppelungen (z.B. kleiner Zwerg)

Übung „Sprachliche Prägnanz“

- Formulieren Sie in Einzelarbeit aus den ausgegebenen Textfragmenten sprachlich prägnante und gut lesbare Sätze.

Argumentation prüfen

- Vor der Abgabe Ihrer Arbeit sollten Sie die Argumentation, die Formulierungen und die Formalia der Arbeit noch einmal prüfen.
- Achten Sie bei der Argumentation insb. auf:
 - Schlüssigkeit: Wurden Lücken, Sprünge, Widersprüche behoben?
 - Übergänge: Vor- und Rückverweise
 - Leitbegriffe an zentralen Stellen wiederholt?
 - Sind Zitate vollständig, korrekt, inhaltlich und sprachlich integriert?
 - Wurden Absätze / Abschnitte sinnvoll gesetzt?
 - Eine zentrale Aussage pro Abschnitt
 - Einleitung und Schluss aufeinander bezogen?

Präzise formulieren

- Prüfen Sie die Formulierungen auf:
 - Satzlogik und Satzbezüge
 - Verständlichkeit
 - Wiederholungen vermeiden
 - Fachbegriffe: definiert und durchgängig gleich verwendet
 - Präzision: Was genau soll gesagt werden?

Formalia korrigieren

- Kontrollieren Sie auch nochmal:
 - Anmerkungen
 - Abkürzungen
 - Literaturverzeichnis
 - Grammatik
 - Rechtschreibung
 - Textformatierungen
 - ...

Abgabe der Problemstellung - Erinnerung

- Deadline für das Einreichen der **Problemstellung**:

18.06.2016 um 23.59 Uhr

an kriegerd@uni-mainz.de von Ihrem Uni Emailaccount aus
mit Betreff „ST2016“ (-> automatische Empfangsbestätigung)

Jede Problemstellung, die später eingereicht wird, wird (ohne Ausnahme)
mit der Note 5,0 bewertet!

- Einzureichende Unterlagen (Dateiformat: **PDF**):
 - Deckblatt
 - Inhaltsverzeichnis
 - Problemstellung
 - Literaturverzeichnis
 - Eidesstattliche Erklärung

Literaturverzeichnis

- BECKER, Fred G. (06.12.2010): Zitat und Manuskript: Erfolgreich recherchieren – Richtig zitieren – Formal korrekt gestalten. URL: https://www.schaeffer-poeschel.de/download/zitat/zitat_und_manuskript.pdf
- BRINK, Alfred (2007): Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten. Im Bachelor-, Master- und Diplomstudium (3. Aufl.). München: Oldenbourg.
- ESSELBORN-KRUMBIEGEL, Helga (2012): Richtig wissenschaftlich schreiben. Wissenschaftssprache in Regeln und Übungen (2. Aufl.). Paderborn: Schöningh.
- FRANCK, Norbert, STARY, Joachim (2009): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung (15. Aufl.). Paderborn: Schöningh.
- KORNMEIER, Martin (2011): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht. für Bachelor, Master und Dissertation (4. Aufl.). Bern: Haupt.
- SAMAC, Klaus, PRENNER, Monika, SCHWETZ, Herbert (2011): Die Bachelorarbeit an Universität und Fachhochschule. Ein Lehr- und Lernbuch zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten (2. Aufl.). Wien: Facultas.
- SESINK, Werner (2012): Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. inklusive E-Learning, Web-Recherche, digitale Präsentation u.a. (9. Aufl.). München: Oldenbourg.