



Prof. Dr. Armin Scholl

Formvorschriften für die Anfertigung von Seminararbeiten

– Fassung: November 2009 –

Grundsätzliches

Eine Seminararbeit (im Folgenden nur als Arbeit bezeichnet) soll die durch die Themenstellung angesprochenen und durch die Literaturempfehlungen konkretisierten Sachverhalte **klar und verständlich** darstellen, dabei jedoch weder aus- noch abschweifend sein. Es sollte auch ein **Bezug zum Oberthema** des Seminars erkennbar werden.

Eine gute Arbeit enthält neben einer Wiedergabe der Literaturmeinungen eine **eigene kritische Würdigung** dieser Meinungen, die unter einem gesonderten Gliederungspunkt erfolgen sollte. Außerdem ist es von Vorteil, wenn – falls möglich – anstelle von Beispielen aus Literaturquellen **eigene Beispiele** zur Verdeutlichung herangezogen werden. Es ist auf die **Aktualität** der verwendeten Quellen und Daten zu achten.

Der Text ist nicht in „Ich-Form“ als Redetext abzufassen, sondern formal ähnlich wie bei einem Zeitschriftenaufsatz zu gestalten.

Grobe formale und/oder orthographische Mängel verschlechtern die Note; im Extremfall wird kein Seminarschein erteilt.

Bewertung bei zwei Bearbeitern

In der Regel ist bei einem Zweier-Thema die Abgabe einer gemeinsamen Arbeit vorgesehen, für die beide Bearbeiter die gleiche Note erhalten. In Ausnahmefällen und nach Rücksprache mit dem Betreuer kann eine getrennte Bewertung erfolgen. Dann sollte im Inhaltsverzeichnis erkennbar sein, wer welchen Teil der Ausführungen verfasst hat. In diesem Fall ist allerdings besonders auf eine einheitliche Formatierung der gesamten Arbeit sowie eine gute inhaltliche Abstimmung zu achten.

Abgabe der Arbeit

- ein **Druck-Exemplar** am Lehrstuhl; A4-Format, Blatt einseitig bedruckt, gelocht und abgeheftet
- zusätzlich in elektronischer Form als **Datei** per E-Mail (oder Diskette / CD) beim Betreuer des Themas

Umfang

- ein Bearbeiter: ca. 15 Seiten (zuzüglich Verzeichnissen und Deckblatt)
- zwei Bearbeiter: ca. 25 Seiten (zuzüglich Verzeichnissen und Deckblatt)

Bestandteile

Jede Arbeit **muss** folgende Elemente beinhalten:

- Deckblatt (s. unten)
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung
- Hauptteil des Textes
- Zusammenfassung / Fazit
- Literaturverzeichnis (s. unten)

Sofern nötig und sinnvoll, **sollten** außerdem enthalten sein:

- Kritische Würdigung der wiedergegebenen Sachverhalte
- Ausblick
- Abkürzungs- und/oder Symbolverzeichnis

Auf ein Abbildungs- und ein Tabellenverzeichnis ist zu verzichten.

Deckblatt

Das Deckblatt (Beispiel siehe Anhang A) **muss** folgende Angaben enthalten:

- Bezeichnungen von Hochschule, Fakultät und Lehrstuhl
- Name des Seminarleiters, Titel des Seminars, aktuelles Semester
- Nummer und Thema der Arbeit
- Bearbeiter-Daten: Vor- und Nachname, Matrikelnummer, Studiengang, Fachsemester, Wohnanschrift, Telefonnummer, E-Mail-Adresse

Das Deckblatt **darf nicht** das Universitätslogo (Hanfried) enthalten.

Formatierung

- Verwendung von Textverarbeitungssoftware
- einheitliche Seitenränder: oben und unten mindestens 2 cm, links mindestens 3 cm, rechts mindestens 2,5 cm
- Schriftart: Arial (Schriftgröße: 11 pt, Fußnoten: 9 pt) oder Times New Roman (Schriftgröße: 12 pt, Fußnoten: 10 pt)
- Zeilenabstand: 1,5-fach
- Zeilenausrichtung: Blocksatz mit Silbentrennung
- neuer Absatz: größerer Zeilenzwischenraum zum vorherigen Absatz
- Seitenzahlpositionierung: unten und rechts außen
- keine Kopfzeile

Gliederung

Es ist auf eine angemessene Gliederung des Textes zu achten. Als Faustregel gilt, dass einem Gliederungspunkt mindestens eine halbe, höchstens jedoch drei Seiten Text zugeordnet werden sollten. Die **Gliederungstiefe** soll drei Stufen nicht überschreiten. Die Abschnitte sollen durch arabische Ziffern, stufenweise durch Punkte getrennt, nummeriert werden. Der Arbeit ist ein Inhaltsverzeichnis voranzustellen, das alle nummerierten Gliederungspunkte mit Seitenangaben enthält.

(Anhang B: Beispiel für Abschnittsnummerierung bzw. Inhaltsverzeichnis)

Orthographie

Es **muss** das seit 01.08.2006 gültige Regelwerk zur deutschen Rechtschreibung verwendet werden.

Verwenden und Zitieren von Literaturquellen

Bei der Anfertigung der Arbeit muss die vom Lehrstuhl angegebene Literatur verwendet werden. Eine **eigene, umfangreiche Literaturrecherche** ist zusätzlich zwingend erforderlich. Es ist jedoch darauf zu achten, dass durch den Rückgriff auf weitere Quellen Schwerpunkt und Ausrichtung des Themas nicht wesentlich verändert werden. In Zweifelsfällen sollte – wie auch zur inhaltlichen Abgrenzung und Akzentsetzung – der mit der Beratung betraute Mitarbeiter des Lehrstuhls befragt werden.

Alle aus der Literatur übernommenen Gedanken sind als solche durch **Angabe der Quellen** zu kennzeichnen. Dabei ist mit besonderer Sorgfalt vorzugehen. So genannte **Sekundärzitate** („zitiert nach Meyer (1990)“) sollten wegen der Gefahr von bereits erfolgten Verfälschun-

gen vermieden werden. **Wörtliche Zitate** sollten im Interesse einer stilistisch geschlossenen Argumentation äußerst sparsam eingesetzt werden. Bei ihrer Verwendung ist darauf zu achten, dass die Übernahme auch grammatikalisch korrekt erfolgt und nicht den Gedankengang der Literaturquelle verzerrt.

Abbildungen und Tabellen sind grundsätzlich selbst zu erstellen. Sollten diese eng an eine Vorlage angelehnt sein, müssen die entsprechenden Quellen angeführt werden. Die Quellenangabe erfolgt im Text oder unter der jeweiligen Abbildung bzw. Tabelle.

Die Quellenangaben sind so zu gestalten, dass die verwendeten Literaturstellen eindeutig identifiziert und aufgesucht werden können. Wir empfehlen dringend die Verwendung der folgenden **Zitierweise**:

Die Angabe von Literaturverweisen erfolgt **unmittelbar im Text** durch Angabe des *Nachnamens* des Autors oder der Autoren, der *Jahreszahl des Erscheinens* und ggf. von *Seitenzahlen*. Hat das zu zitierende Werk zwei Autoren, so sind deren Nachnamen durch „und“ zu trennen. Bei mehr als zwei Autoren wird nur der im Werk erstgenannte Autor mit dem Zusatz „et al.“ angegeben.

Sind mehrere Werke eines Autors demselben Jahr zuzuordnen, so werden diese durch Anfügen von kleinen Buchstaben (a, b, c, ...) an die Jahreszahl unterschieden; diese Identifikationsbuchstaben müssen auch im Literaturverzeichnis erscheinen.

Die **Seitenzahlen** der verwendeten Quelle sind möglichst exakt anzugeben. Es sollten die Kürzel „S.“ für Seite und „Sp.“ für Spalte verwendet werden. Wird ein gesamtes Kapitel referenziert, so ist „Kap.“ voranzustellen. Bei Angabe mehrerer Quellen sollten diese in zeitlich aufsteigender Reihenfolge geordnet werden.

Wörtliche Zitate sind in Anführungsstriche zu setzen. Sinngemäße Zitate werden durch den Zusatz „vgl.“ vor dem Namen des Autors kenntlich gemacht. Die Quellenangabe muss bei Zitaten im Haupttext erfolgen und darf nicht in eine Fußnote verlagert werden.

Hinweise auf **weiterführende Literatur** können durch den Buchstaben „s.“ (für die Floskel „siehe“) gegeben werden. Wenn auf das gesamte Werk hingewiesen werden soll, kann eine Seitenangabe unterbleiben.

Zur Orientierung dienen die folgenden Beispiele, die verschiedene Möglichkeiten darstellen. Eine Klammerung von Jahreszahl und Seitenzahl erfolgt nur, wenn der Name im Textfluss ohne Klammern eingebunden ist.

Beispiele für das Zitieren im Text

- Adam (1996, S. 225) führt dazu aus: „In der Entscheidungstheorie herrscht damit Sicherheit über das Ausmaß der Unsicherheit. Die Entscheidungstheorie geht von einem geschlossenen Entscheidungsfeld aus.“
- Eine ähnliche Definition geben Berens und Delfmann (1995, S. 12). Zu weiteren Definitionen vgl. z. B. Wild (1982, Kap. I.1), Koch (1982, S. 3 ff.) sowie Adam (1996, Kap. 1.1).
- Derartige zukunftsbezogene Informationen erhält man mit Hilfe so genannter Frühwarnindikatoren (vgl. Pfohl und Stölzle 1997, Kap. 2.1).
- Für umfassende Darstellungen der Nutzentheorie sei auf die einschlägige Literatur verwiesen (z. B. Fishburn 1970; Laux 1998, Kap. 2.3.3; Eisenführ und Weber 1999, Kap. 5, 6 und 9; Bamberg und Coenenberg 2000, Kap. 2.4).
- Laux (1998, Kap. II.7) unterscheidet zwischen Entscheidungsmodellen mit expliziter und solchen mit impliziter Erfassung der Alternativen; vgl. auch Adam (1996, Kap. 1.4.4.3).
- Einen entsprechenden Merkmalskatalog findet man in der Literatur (s. Dönni 1965a, S. 20-22; 1965b, S. 326-328).

Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind alle zitierten Quellen in alphabetischer Reihenfolge der Autoren aufzuführen; mehrere Werke eines Autors werden nach den Erscheinungsjahren geordnet. Es sollte nach folgendem Schema vorgegangen werden, das Sie anhand der angegebenen Beispiele nachvollziehen können (die Kursivstellung dient hier nur der Hervorhebung und sollte im Literaturverzeichnis nicht verwendet werden):

- **Bücher:**

Bamberg, G.; Coenenberg, A.G. (2000): Betriebswirtschaftliche Entscheidungslehre. 10. Aufl., Vahlen, München.

Domschke, W.; Scholl, A.; Voß, S. (1997): Produktionsplanung – Ablauforganisatorische Aspekte. 2. Aufl., Springer, Berlin.

Bei der ersten Auflage entfällt die Angabe zur Auflage. Bei mehreren Verlagsorten wird nur der erste aufgeführt.

- **Beiträge aus Handwörterbüchern und Sammelbänden:**

Stadtler, H. (1996): Hierarchische Produktionsplanung. In: Kern, W.; Schröder, H.-H.; Weber, J. (Hrsg.): Handwörterbuch der Produktionswirtschaft. 2. Aufl., Schäffer-Poeschel, Stuttgart, Sp. 631-641.

Handwörterbücher verwenden oft eine Spalteneinteilung. Spalten sind mit „Sp.“ anzugeben.

- **Zeitschriftenartikel:**

Buchanan, J.T. (1994): An experimental evaluation of interactive MCDM methods and the decision making process. Journal of the Operational Research Society 9, 1050-1059.

Haase, K. (1997): Deckungsbeitragsorientierte Verkaufsgebietseinteilung und Standortplanung für Außendienstmitarbeiter. Schmalenbachs Zeitschrift für betriebswirtschaftliche Forschung 49, 877-891.

Die Zahl hinter dem Zeitschriftentitel gibt die Nummer des Bandes (Jahrgang, Volume) an. In manchen Fällen muss zusätzlich das Heft angegeben werden, das durch Schrägstrich getrennt hinter der Bandnummer erscheint. Dies ist dann notwendig, wenn jedes Heft eines Jahrgangs wieder bei Seite 1 beginnt. Befindet sich ein Artikel noch „in press“, so ist die DOI-Nummer mit anzugeben.

- **Arbeitspapiere / unveröffentlichte Manuskripte oder Dissertationen:**

Augath, P.-O. (1996): Neuere Verfahren der Kreditwürdigkeitsprüfung im Überblick – ihre Chancen und Grenzen. Freiburger Arbeitspapiere 96/17, TU Freiberg.

Bühler, W. (1971): Ein kombiniertes Kompensations-Chance-Constrained Modell der stochastischen linearen Programmierung und seine Anwendung auf ein Investitionsproblem. Diss., Aachen.

- **Zeitungsartikel:**

Falls möglich, erfolgt das Zitat mit Angabe des Autors wie bei einem Zeitschriftenartikel. Zusätzlich sind neben dem Namen der Zeitung die Ausgabe und das Erscheinungsdatum anzugeben. Falls kein Autor genannt ist, wird nur der Name der Zeitung mit den weiteren Angaben verwendet.

- **Quellen aus dem Internet:**

Beim Zitieren von Quellen aus dem Internet sollte stets versucht werden, den Autor der Quelle ausfindig zu machen. Ist dies möglich, dann wird die Quelle unter Angabe des Erstelldatums (wenn möglich) bzw. des Datums der Abfrage im Literaturverzeichnis aufgeführt.

Voges, J. (2000): EXPO-Auftakt: Reiter, Akrobaten, Musikanten. www.spiegel.de, Erstelldatum: 01.06.2000, Abfragedatum: 05.06.2000, S. 1.

Sollte bei einer Internetquelle kein Verfasser angegeben sein, so wird diese Quelle im Text mit vollständiger URL (Web-Adresse) zitiert (am besten in einer Fußnote) und in einem gesonderten Internet-Adressenverzeichnis aufgeführt.

Hinweis: Im Literaturverzeichnis sind alle Quellen **in einer Liste** aufzuführen. Auf eine Unterteilung entsprechend den Medien ist zu verzichten.

Beispiel für Deckblatt:

Friedrich-Schiller-Universität Jena

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

Lehrstuhl für ABWL / Management Science

Seminar im Wintersemester 2011/2012

Planung und Entscheidung

Seminarleiter: Prof. Dr. X. Professor

Thema 17

Neoklassische Entscheidungstheorie

bearbeitet von:	Max Müller
Matrikelnummer:	232367
Studiengang:	Global Management
Fachsemester:	7
Anschrift:	Michael-Schumacher-Straße 32 07743 Jena
Telefon:	0152 / 3483742
E-Mail:	max.mueller@wiwi.uni-jena.eu

Beispiel für Abschnittsnummerierung und Inhaltsverzeichnis:

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungs- und Symbolverzeichnis.....	III
1 Einleitung	1
2 Grundlagen der Planung	2
2.1 Wesen der Planung	2
2.2 Elemente der Planung	3
2.2.1 Grundbegriffe und deren Zusammenhang	3
2.2.2 Informationen und Daten.....	5
2.2.3 Entscheidungsprobleme und Ziele	7
2.2.4 Alternativen	9
2.2.5 Umweltzustände und Unsicherheit.....	11
2.2.6 Wirkungszusammenhänge.....	12
3 Beispiel: Betriebliche Standortplanung.....	13
4 Kritik und Ausblick.....	14
5 Zusammenfassung.....	15
Anhang.....	16
Literaturverzeichnis	18