



Universität Potsdam · August-Bebel-Str. 89 · 14482 Potsdam

**Wirtschafts- und
Sozialwissenschaftliche Fakultät**
Professur für
Public und Nonprofit Management
Prof. Dr. Isabella Proeller

Merkblatt

Formale Gestaltung von Seminararbeiten

Das vorliegende Merkblatt gibt allgemeine Hinweise für die Bearbeitung Ihrer Seminararbeit am Lehrstuhl für Public & Nonprofit Management. Weitergehende und detailliertere Informationen können Sie verschiedenen Büchern und Broschüren zum „Wissenschaftlichen Arbeiten“ entnehmen (s. Literatur).

Nach der **Fertigstellung** der Arbeit müssen Sie Ihre Seminararbeit **fristgerecht** als Word-/OpenOffice- und pdf-Datei beim Seminarleitenden einreichen.

LAYOUT

Das Layout sollte folgende Standards erfüllen:

- Folgende **Teile** sollten enthalten sein:
 - Deckblatt,
 - Inhaltsverzeichnis,
 - evtl. Tabellen-, Abbildungs-, Abkürzungs- und/oder Anlagenverzeichnis,
 - Ehrenwörtliche Erklärung und Zustimmung zur Überprüfung auf Plagiate (s. unten)
- **Schriftgröße:** 10–12 Pt (der Schriftart entsprechend)
- **Schriftart:** nach Geschmack (z. B. Arial, Calibri, Garamond, Times New Roman)
- **Zeilenabstand:** max. eineinhalbzeilig
- **Ausrichtung:** Blocksatz (*Silbentrennung nicht vergessen*)
- **Seitenränder:** links: mind. 3,5 cm; rechts: mind. 3 cm; oben und unten: mind. 2 cm
- Vor neuen **Absätzen** mindestens einen Abstand von 6 Pt. frei lassen
- Überschriften nummerieren
- Sämtliche Blätter sind fortlaufend zu **nummerieren**. Für Verzeichnisse sind römische Ziffern zu verwenden.

ZITIERWEISE

Zitieren Sie **nur im Text**. Eine Zitation als Fußnote oder Endnote ist nicht erwünscht. Es bleibt Ihnen überlassen, welches Format Sie für die Einträge im Literaturverzeichnis verwenden. Zu beachten ist lediglich, dass

- Sie in der ganzen Arbeit das gleiche Format verwenden,
- die Einträge zuordenbar sind,
- die Autoren/Urheberschaft aus der Referenz hervorgeht.

Wenn Sie unsicher sind, welche Zitierformate üblich sind, und wie einzelne Werke und Typen von Quellen korrekterweise zitiert werden, finden Sie unter Literatur.

DECKBLATT

Das Deckblatt sollte mindestens folgende Angaben enthalten:

- **Titel** der Arbeit
- **Titel des Seminars** und **Name des Seminarleitenden/Betreuers**
- Name, Matrikelnummer, Anschrift und E-Mail-Adresse des **Verfassers/ der Verfasserin**

- Studiengang
- Semester

EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG UND EINVERSTÄNDNIS ZUR ÜBERPRÜFUNG AUF PLAGIATE

Am Ende der Arbeit ist eine **ehrenwörtliche Erklärung** anzufügen. Hierzu wird folgender Text vorgeschlagen:

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Quellen und Hilfsmittel erstellt habe.

Die vorliegende Arbeit ist frei von Plagiaten. Alle Ausführungen, die wörtlich oder inhaltlich aus anderen Schriften entnommen sind, habe ich als solche gekennzeichnet und die Quellen im Literaturverzeichnis aufgeführt.

Diese Arbeit wurde in gleicher oder ähnlicher Form noch bei keinem anderen Prüfer oder anderen Prüferin als Prüfungsleistung eingereicht und ist auch noch nicht veröffentlicht.

Unter der ehrenwörtlichen Erklärung ist eine **Zustimmung zur Überprüfung der Arbeit mit Hilfe einer Plagiatssoftware** anzufügen. Hierzu wird folgender Text vorgeschlagen:

Ich bin darüber informiert, dass meine Arbeit zur Sicherstellung ihrer Rechtmäßigkeit mit Hilfe einer Plagiatssoftware überprüft wird. Ich bin mir bewusst, dass meine anonymisierte Arbeit hierzu in einem gesicherten Bereich auf einem Server auch außerhalb der Europäischen Union analysiert und hierfür temporär gespeichert wird. Hierbei werden keine personenbezogenen Daten übermittelt.

Hiermit bestätige ich mein Einverständnis zur Überprüfung meiner Arbeit mit Hilfe einer Plagiatssoftware unter oben genannten Bedingungen.

Sowohl die ehrenwörtliche Erklärung als auch die Zustimmung zur Überprüfung auf Plagiate sind mit einem Datum zu versehen und **handschriftlich zu unterzeichnen**.

LITERATUR

GRUNDSÄTZLICHES

Booth, Wayne C.; Colomb, Gregory G.; Williams, Joseph M. (2008): The craft of research. 3rd ed. Chicago: University of Chicago Press.

Metzger, Christoph (2010): Lern- und Arbeitsstrategien. Ein Fachbuch für Studierende an Universitäten und Fachhochschulen ; (mit beigelegtem Fragebogen). 11., überarb. Aufl. Oberentfelden/Aarau: Sauerländer (WLI-Hochschule).

ZITIEREN

Disterer, Georg (2011): Studienarbeiten schreiben. Seminar-, Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten in den Wirtschaftswissenschaften. 6., vollst. überarb. und erw. Aufl. Berlin: Springer (Springer-Lehrbuch).

Ludvig, Alice (2005): Zitieren, Stand 12.03.2014, verfügbar unter:
http://homepage.univie.ac.at/alice.ludvig/Zitieren_folie1.pdf.

Lück, Wolfgang; Henke, Michael (2009): Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. Seminararbeit, Diplomarbeit, Dissertation. 10., überarb. und erw. Aufl. München: Oldenbourg.

Turabian, Kate L. (2013): A manual for writers of research papers. Chicago Style for students and researchers. Kate L. Turabian. Eighth edition. Chicago, Ill: University of Chicago Press.

Universitätsbibliothek Freie Universität Berlin (2014): Richtig zitieren: Zitierregeln für konventionelle und elektronische Medien – Linksammlung, Stand 12.03.2014, verfügbar unter:
www.ub.fu-berlin.de/service_neu/einfuehrung/bookmarks/zitieren.html

FORSCHUNGSDESIGN

De Vaus, D. A (2001): Research design in social research. London, Thousand Oaks, Calif: SAGE.

Kellstedt, Paul M.; Whitten, Guy D. (2009): The fundamentals of political science research. Cambridge, New York: Cambridge University Press.

Plümper, Thomas (2012): Effizient schreiben. Leitfaden zum Verfassen von Qualifizierungsarbeiten und wissenschaftlichen Texten. 3., überarbeitete Auflage. München: Oldenbourg.

CHECKLISTE SEMINARARBEIT

Bitte überprüfen Sie vor Abgabe Ihrer Arbeit, ob folgende Punkte enthalten, bzw. erfüllt sind:

- **Layoutvorgaben:**
 - Schriftgröße: 10–12 Pt (Der Schriftart entsprechend)
 - Schriftart: nach Geschmack (z. B. Arial, Calibri, Garamond, Times New Roman)
 - Zeilenabstand: max. eineinhalbzeilig
 - Ausrichtung: Blocksatz (*Silbentrennung nicht vergessen*)
 - Seitenränder: links: mind. 3,5 cm; rechts: mind. 3 cm; oben und unten: mind. 2 cm
 - Vor neuen Absätzen mindestens einen Abstand von 6 Pt. frei lassen
 - Fortlaufende Nummerierung von Überschriften
 - Seitenzahlen
- Geforderter **Umfang** eingehalten?
- **Deckblatt** mit:
 - Titel der Arbeit
 - Titel des Seminars und Name des Seminarleitenden/Betreuers
 - Name, Matrikelnummer, Anschrift und E-Mail-Adresse des Verfassers/ der Verfasserin
 - Studiengang
 - Semester
- **Inhaltsverzeichnis** und falls nötig sonstige Verzeichnisse
- **Literaturverzeichnis**
- **Ehrenwörtliche Erklärung**
 - Unterscriben
- **Einverständniserklärung** zur Überprüfung auf Plagiate
 - unterschrieben
- **Arbeit per E-Mail** an den Seminarleitenden/Betreuer
 - Word-/OpenOffice-Datei
 - pdf-Datei