

«Refresher» zum Thema: Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit

Hinweise – Tipps

Übersicht

- Ziel einer wissenschaftlichen Arbeit
- Struktur / Argumentation / Stil
- Zitate / Plagiat
- Literaturverzeichnis / Dispo/
Formales
- Allgemeines / Tipps / Vorträge

Ziel

- Eine klar formulierte Fragestellung sachlich präzise und nachvollziehbar beantworten / bearbeiten
 - **Theorie** und **Anwendung (Analyse)** sollten **strukturell** in der Arbeit **getrennt** werden.
 - Trennung von Meinung und **Sachargumenten**.
 - Argumentation muss **nachvollziehbar** und belegt sein.
 - Argumentation sollte **zielgerichtet** und präzise formuliert sein.

Warum Theorie?

- Liefert den **Orientierungsrahmen** (eine Art «geistige Landkarte»), das Finden einer passenden «Karte» ist bereits eine Herausforderung.
- Präzisiert die Fragestellung
- Fokussiert
- Engt ein
- Vereinfacht
- Grenzt ab

Trennung von Meinung und Sachargumenten

Die Argumentation soll

- ... auf Basis einer **sichtbaren Theorie** erfolgen (Zusammenhänge, Hypothesen)
- ... auf Basis von überprüfbaren Fakten und Zusammenhängen stattfinden (qualitative oder quantitative empirische Analyse)
- Dabei können eigene Standpunkte einfließen (z.B. in der Einleitung, Wahl der Theorie, Schlussfolgerungen)

Typische Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit I

- **Einleitung** (Motivation, Fragestellung)
- **Fakten** und **Literaturübersicht** (Was ist das Problem? Was ist bekannt?, Einbettung der genauen Fragestellung)
- **Konzeptionelle Grundlagen** (Theorie)
- Eigene theoriegeleitete **Analyse** / Argumentation
- **Schlussfolgerungen**
- Literaturverzeichnis
- Eventuell Anhang

Typische Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit II (eher empirische Arbeiten)

- **Einleitung**
- **Theorie / Methoden / Daten**
- **Ergebnisse**
- **Diskussion** (insbesondere Einordnung in die Literatur)
- **Schlussfolgerungen**
- **Literaturverzeichnis**
- **Eventuell Anhang**

Stil: Anforderungen

- Die Arbeit sollte den Leser motivieren, leicht zugänglich sein und die wichtigsten Aussagen **prägnant** und **kurz** kommunizieren.
- **Verständlichkeit** ist zentral.
- Kurzer, verständlicher und prägnanter Stil ist erstrebenswert.

Zitate: Anforderungen

- **Jede Quelle muss eindeutig identifiziert sein.**
- Bei jeder Aussage muss für den Leser eindeutig sein, ob diese Aussage von den Autoren stammt oder aus welcher Quelle sie entnommen wurde. Das gilt auch für Abbildungen und Tabellen.
- Direkte Zitate müssen als solche erkennbar sein.
- Seitenzahlen sind bei Zitaten (bei direkten und sinngemässen) eigentlich immer anzugeben.
- Nicht einfach am Schluss jedes Abschnittes eine Quelle angeben.

Zitate: Stil

- Autor-Jahr-Stil (Harvard-Prinzip): z.B. Vaubel (2006)
 - Stilistisch vorteilhaft, da Aktiv-Konstruktionen ermöglicht werden. „Vaubel (2006, S. 15) erläutert [...]“
 - Gewisser Nachteil: Namedropping
 - Unterscheidung bei mehreren Papieren durch zusätzliche Indizierung, z.B. Vaubel (2006a), Vaubel (2006b)
 - Bei mehr als zwei Autoren im Text in der Regel Abkürzung: Alesina et al. (2006).
 - Einheitlich zitieren.

Zitate: Beispiele

- Direktes Zitat (für absolut **zentrale Aussagen**)
 - „Institutionelle Kongruenz bedeutet, dass Gebietskörperschaften so organisiert sind, dass sich in ihnen der Kreis der Nutzniesser mit dem Kreis der Entscheidungsträger und dem Kreis der Steuerzahler deckt.“ (Blankart 2006, S. 607)
- Indirektes also sinngemässes Zitat (in **eigenen** Worten!)
 - Gemäss Blankart (2002) dominiert in den Finanzwissenschaften die sog. Einnahmenbeschaffungsperspektive, welche darauf abzielt, einen bestimmten Finanzbedarf zu decken.
 - Je elastischer die Nachfrage bei Änderungen des Steuerpreises reagiert (hohe Steuerpreiselastizität), desto weniger dürfen die Steuerpreise bei ungleichen Einkommen auseinanderfallen (Blankart 2006, S. 203).
 - Wenn eine Aussage nicht sehr spezifisch sondern sehr allgemein ist *kann* beim sinngemässen Zitat die Seitenangabe fehlen.

Plagiat

- Merkblatt zu Plagiat und Betrug
 - WWZ Webseite – Studium – Dokumente – Merkblätter
- Plagiatserklärung
 - WWZ Webseite – Studium – Dokumente – Formulare
- Konsequenzen
 - WWZ Webseite – Studium – Dokumente – Ordnungen –
Ordnung für das Bachelorstudium - §24, 2
 - „Das Einreichen eines Plagiats, insbesondere die unbefugte Verwertung unter Anmassung der Autorenschaft, führt zum Ausschluss vom Studium Wirtschaftswissenschaften an der Universität Basel.“ (Ordnung für das Bachelorstudium an der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Universität Basel)

Literaturverzeichnis

- Enthält alle im Text verwendeten Quellen, aber keine zusätzlichen.
- **Einheitlich** und präzise gestalten.
- Alphabetisch nach Nachnamen der Autoren geordnet.
- Alle Autoren ausschreiben, kein et. al.
- Bei mehreren Quellen vom gleichen Autor wird chronologisch mit dem ältesten Titel angefangen.
- Die Vornamen der Autoren werden häufig abgekürzt, können aber auch ausgeschrieben werden.

Disposition (typisch)

- Absichtserklärung
- Zeigen Sie auf, dass Sie sich schon mit dem Thema beschäftigt haben
- Projektskizze
- Ca. 2-4 Seiten
- Stellt noch nicht ein endgültiges Inhaltsverzeichnis dar
- Enthält auch:
 - Titel der Arbeit
 - Name / Matrikel / Email der Autoren
 - Datum

Disposition: Struktur

- Einleitung
 - Fragestellung, Abgrenzung
 - Kurze Problembeschreibung
 - Relevanz des Themas
- Hauptteil
 - Darstellung der Struktur der Arbeit (prov. Inhaltsverzeichnis)
 - Zu jedem Punkt wenige Sätze, welche beschreiben was unter dem Punkt jeweils bearbeitet wird
 - Welche theoretische Basis / Methodik wird verwendet
- Schlussteil
 - Erste Literaturangaben
 - Evt. bereits erwartete Ergebnisse
 - Evt. Zeitplan

Formales (typisch)

- **Beachten Sie die konkreten Vorgaben der jeweiligen Abteilung!**
- Seitenzahl: 30 (ohne Anhang und Literaturverzeichnis), +- 10%
- Schriftsatz: 11-12pt (häufig: Times New Roman 12pt, Arial 11pt oder Calibri 12pt)
- Textausrichtung: Blocksatz mit Silbentrennung
- Zeilenabstand: 1.5 im Text, 1.0 in Fussnoten
- Seitenränder: l+r rund 3cm, o+u rund 2.5cm, nicht mehr wie ca. 70 Zeichen (ohne Leerzeichen) pro Zeile
- Durchgehende Nummerierung der Seiten, Fussnoten, Abbildungen, Tabellen oder Gleichungen
- Arbeit soll sauber und möglichst fehlerfrei sein
- Falls Sie LaTeX verwenden gilt «Äquivalentes»

Eigenleistung

- Originalität und Eigenständigkeit der Arbeit.
- Einordnen der Literatur.
- Gegenüberstellen von Ergebnissen aus der Literatur.
- Darlegen der Argumente und Ergebnisse der Literatur in eigenen Worten (indirekte Zitate, Nachvollziehbarkeit).
- Eigene Argumentation und **theoriegeleitete Analyse** basierend auf der Literatur.
- **Verstehen der Literatur.**

Generelle Anforderungen

- Die Arbeit ist eine wissenschaftliche Arbeit, keine persönliche Stellungnahme oder eine deskriptive Zusammenfassung.
- **Fachliteratur** (insbesondere Artikel in ökonomischen Fachjournalen) bildet die Basis der Arbeit.
- Die Arbeit soll eine **konsistente theoriegeleitete Argumentation** entwickeln. Widersprüchliche Standpunkte werden dargestellt und gegeneinander abgewogen.
- Die Arbeit muss eindeutig nachvollziehbar sein.
- Termine einhalten!

Tipps

- Seien Sie originell und eigenständig. «Mut zur Lücke».
- **Beginnen Sie frühzeitig mit dem Schreiben.**
- Beginnen Sie mit den Teilen wo Sie sich fachlich am sichersten fühlen.
- Einleitung und Schlussfolgerungen in einem Zug schreiben.
- Arbeit mindestens zweimal vollständig überarbeiten.
- Versuchen Sie nicht direkt einen „fertigen“ Text zu schreiben.
- Verwechseln Sie einen kurzen und präzisen Text nicht mit einem schnell geschriebenen Text.
- Bitten Sie eine andere Person um Durchsicht und Kommentare.
- Bei ernsthaften Problemen rechtzeitig Kontakt aufnehmen.

Ziele eines Vortrags

- Klar strukturierte und ***selektierte*** Informationsmenge an ein bestimmtes Publikum vermitteln.
- Einen kompetenten Eindruck vermitteln.
- Angenehm und umgänglich wirken.

Vortrag: Grundsätze

- Ein kurzer Vortrag sollte sich in drei bis vier kurzen Sätzen zusammenfassen lassen.
- Weniger ist manchmal mehr.
- Zeitbedarf meist höher als «gedacht».
- **Schwerpunkte setzen!** Motivation, Ergebnisse, Diskussion der Ergebnisse.
- **Take-Home-Message** planen und setzen.
- Zeitüberschreitung unbedingt vermeiden.
- **Üben.**

Diskussionsverhalten des Vortragenden

- Auf sachlich weniger relevante oder «geföhlt aggressive» Fragen ruhig und freundlich antworten.
- Die Diskussion kontrollieren, nicht mit einer Person in einen Dialog verfallen.
- Fragen während des Vortrags strikt kontrollieren und sehr kurz beantworten.
- Um Zeit zu gewinnen: Fragen kurz wiederholen und dann antworten.
- Fragen gegebenenfalls verallgemeinern.
- Bei schwierigen Fragen ein Gespräch nach dem Vortrag anbieten.