



Leitfaden für das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten

Univ.-Prof. Dr. Jürgen Wasem
Lehrstuhl für Medizinmanagement

Universität Duisburg-Essen, Campus Essen

Fakultät für Wirtschaftswissenschaften

Weststadt-Carree

Thea-Leymann-Straße 9

D-45127 Essen

Tel.: 0201/183-4072

Fax: 0201/183-4073

E-Mail: medizin-management@uni-due.de

<http://www.mm.wiwi.uni-due.de/>

Essen 2015

Version 7



Inhaltsverzeichnis

1	Formale Vorgaben	1
1.1	Layout der Arbeit	1
1.2	Bearbeitungszeit und Umfang von Abschlussarbeiten	2
1.3	Bearbeitungszeit und Umfang von Seminararbeiten	2
1.4	Abgabe der wissenschaftlichen Arbeiten	3
2	Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit	4
2.1	Titelblatt	5
2.2	Inhaltsverzeichnis	5
2.3	Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	10
2.4	Abkürzungs-/Akronymverzeichnis	14
2.5	Textteil	15
2.6	Literaturverzeichnis	20
2.7	Eidesstattliche Erklärung	24



1 Formale Vorgaben

1.1 Layout der Arbeit

Schriftart

Als Schriftart sind die Proportionalschriften Arial bzw. Helvetica vorgeschrieben.

Schriftgröße

- Textteil: 12pt
- Quellenangaben von Abbildungen und Tabellen: 10 pt
- Inhaltsbezeichnung von Abbildungen und Tabellen: kursiv, 10 pt
- Fußnoten: 10 pt

Zeilenabstand

- Textteil, Überschriften und Verzeichnisse: 1,5 zeilig
- Fußnotentext und Abbildungs- bzw. Tabellenunterschriften: 1 zeilig

Textausrichtung

Der Textteil soll als Blocksatz verfasst werden.

Rand

Bei der gesamten Arbeit sind folgende Ränder einzuhalten/zu beachten:

- linke Seite: 2,5 cm
- rechte Seite: 4,0 cm
- oben: 2,5 cm
- unten: 2,0 cm

Seitenzahlen

- die Seitenzahlen befinden sich im oberen rechten Blattrand
- außer dem Titelblatt sind sämtliche Blätter fortlaufend zu nummerieren, dabei ist zu beachten:



- Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis sind mit römischen Zahlen (I, II, III usw.) zu versehen
- alle nachfolgenden Seiten, beginnend mit der ersten Seite des Textteils und mit der eidesstattlichen Erklärung endend, sind mit arabischen Zahlen (1, 2, 3, 4 usw.) zu nummerieren

1.2 Bearbeitungszeit und Umfang von Abschlussarbeiten

- ➔ Bachelor BWL (PO 2007):
3 Monate; mind. 30 Seiten
- ➔ Bachelor VWL (PO 2009):
3 Monate; mind. 30 Seiten
- ➔ Bachelor Lehramt (GrbFR/KlbFR BK Ba) (PO 2011):
8 Wochen; höchstens 25 Seiten
- ➔ Master Medizinmanagement für Wirtschaftswissenschaftler
PO 2010 und PO 2014
26 Wochen; mind. 60 Seiten
- ➔ Master Medizinmanagement für Mediziner und
Gesundheitswissenschaftler
PO 2010 und PO 2014
26 Wochen; mind. 60 Seiten
- ➔ Master BWL - Gesundheitsökonomie und Management im
Gesundheitswesen (GÖMIG) (PO 2009):
26 Wochen; mind. 60 Seiten

1.3 Bearbeitungszeit und Umfang von Seminararbeiten

- ➔ Bachelor BWL, VWL:
Ca. 2 Monate; max. 18 Seiten
- ➔ Master Medizinmanagement für Wirtschaftswissenschaftler:
Ca. 3-4 Monate; 30 Seiten (reiner Text, ohne Deckblatt etc., Über- bzw. Unterschreitungen der vorgegebenen Seitenzahl um +/- 1 Seite)



- ➔ Master Medizinmanagement für Mediziner und Gesundheitswissenschaftler:
Ca. 3-4 Monate; 30 Seiten (reiner Text, ohne Deckblatt etc., Über- bzw. Unterschreitungen der vorgegebenen Seitenzahl um +/- 1 Seite)

- ➔ Master BWL - Gesundheitsökonomie und Management im Gesundheitswesen (GÖMIG):
Ca. 3-4 Monate; 30 Seiten (reiner Text, ohne Deckblatt etc., Über- bzw. Unterschreitungen der vorgegebenen Seitenzahl um +/- 1 Seite)

1.4 Abgabe der wissenschaftlichen Arbeiten

- ➔ Bachelor- oder Masterarbeiten sind in dreifacher Ausfertigung beim Zentralen Prüfungsamt (ZPA) in gedruckter und gebundener Form abzugeben. In jedem Exemplar muss eine CD mit dem PDF-Dokument der Arbeit (hinten eingeklebt) abgegeben werden
- ➔ mit allen schriftlichen Arbeiten ist auf Verlangen des Prüfers zusätzlich eine CD-ROM im Lehrstuhlbüro des Lehrstuhls für Medizinmanagement (WSC-O-1.35) während der Öffnungszeiten (dienstags bis donnerstags, jeweils zwischen 9:00 und 12:00 Uhr und nach Vereinbarung) einzureichen, auf der eine Word-Version und eine PDF-Version sowie ggf. alle referenzierten Internet-Quellen im Original – entweder als HTML- Dateien oder besser als PDF-Dateien – enthalten sind
- ➔ bei Seminararbeiten wird ein ausgedrucktes Exemplar in einem Schnellhefter und eine Word- und PDF-Version der Arbeit sowie ggf. alle referenzierten Internet-Quellen im Original – entweder als HTML-Dateien oder besser als PDF-Dateien – auf einer CD-ROM im Lehrstuhlbüro des Lehrstuhls für Medizinmanagement während der Öffnungszeiten abgegeben. Des Weiteren wird die Arbeit als PDF-Version per E-Mail an den Betreuer versendet. Alles muss am Abgabetermin bis 12.00 Uhr eingegangen sein, die Termine entnehmen Sie bitte der Homepage.



2 Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit setzt sich aus nachfolgenden Bestandteilen zusammen, die in den weiterführenden Kapiteln beispielhaft ausgeführt werden:

1. Titelblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Abbildungsverzeichnis
4. Tabellenverzeichnis
5. Abkürzungsverzeichnis
6. Textteil
7. Literaturverzeichnis
8. Verzeichnis von Rechtsnormen und Rechtsprechung
9. Anhang (fakultativ)
10. Eidesstattliche Erklärung¹.

Zu beachten:

- ➔ sämtliche Verzeichnisse sind auf getrennten Seiten anzuführen, auch wenn sie sehr kurz sind

¹ Im Rahmen von Seminararbeiten sind keine eidesstattlichen Erklärungen erforderlich.



2.1 Titelblatt

[Thema der Arbeit]

Master-, Bachelor-, Seminararbeit

vorgelegt der Fakultät Wirtschaftswissenschaften der Universität
Duisburg-Essen, Campus Essen

von: [Name, Vorname(n)]
[Anschrift]

Matrikelnummer:

Gutachter: [Erstgutachter]
[Zweitgutachter]

[derzeitiges Semester] z.B. WS 05/06, [Anzahl Studiensemester] z.B. 7.
Studiensemester

voraussichtlicher Studienabschluss: [Semesterangabe] z.B. SS 2006

2.2 Inhaltsverzeichnis

- ➔ stellt die gesamte Arbeit mit Seitenzahlen im Überblick dar
- ➔ Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis sind mit römischen Zahlen (I, II, III usw.) zu versehen
- ➔ alle nachfolgenden Seiten, beginnend mit der ersten Seite des Textteils und mit der eidesstattlichen Erklärung endend, sind mit arabischen Zahlen (1,2,3,4 usw.) fortlaufend durchzunummerieren



→ für die Gliederung des Textteils gilt:

- sie soll so systematisch strukturiert und so aussagefähig formuliert sein, dass aus ihr der Gedankengang der Arbeit ersichtlich wird
- hat den Aufbau der Arbeit widerzuspiegeln
- soll übersichtlich, logisch, überschneidungsfrei und numerisch aufgebaut sein
- Problemstellung ist in Hauptaspekte (=Oberpunkte) zu unterteilen, die eine systematische Bearbeitung erlauben
- Punkte, die in inhaltlicher Bearbeitung logisch (gleichgewichtet) auf einer Ebene stehen, müssen auch in der Gliederung auf der gleichen systematischen Ebene stehen
- Unterpunkte müssen streng unter ihre Oberpunkte subsumierbar sein
werden Oberpunkte untergliedert, müssen mindestens zwei Unterpunkte zu jedem Oberpunkt aufgeführt werden (zulässige Ausnahme: bei dem einen Unterpunkt handelt es sich um einen sinnvollen inhaltlichen Exkurs)

Beispiel:

☹ <u>Unzulässig:</u>	3.3	Die Dualistik der Krankenhausfinanzierung
	3.3.1	Vorteile des dualen Systems
	3.4	Entwicklung der Krankenhausfinanzierung
☺ <u>Zulässig:</u>	3.3	Die Dualistik der Krankenhausfinanzierung
	3.3.1	Vorteile des dualen Systems
	3.3.2	Nachteile des dualen Systems
	3.4	Entwicklung der Krankenhausfinanzierung

- Einrückungen der Gliederungsstufen dienen der Übersichtlichkeit und sollten vorgenommen werden

Beispiel:

- ☹ Unzulässig: 3.3 Die Dualistik der Krankenhausfinanzierung
3.3.1 Vorteile des dualen Systems
3.3.2 Nachteile des dualen Systems
4 Akteure im Rahmen der Krankenhausfinanzierung
4.1 Die Rolle der Krankenkassen
4.2 Die Rolle der Länder
- ☺ Zulässig: 3.3 Die Dualistik der Krankenhausfinanzierung
3.3.1 Vorteile des dualen Systems
3.3.2 Nachteile des dualen Systems
4 Akteure im Rahmen der Krankenhausfinanzierung
4.1 Die Rolle der Krankenkassen
4.2 Die Rolle der Länder

- ganze Sätze als Überschriften sind auf jeden Fall zu vermeiden
- Hauptüberschriften dürfen keine identische oder fast identische Wiederholung des Themas der Arbeit sein
- Unterüberschriften dürfen keine wortgetreue Wiederholung von Hauptüberschriften sein
-

Beispiel:

- ☹ Unzulässig: 4.1 Vor- und Nachteile ambulanter Vergütungsstrukturen
4.1.1 Vorteile ambulanter Vergütungsstrukturen
4.1.2 Nachteile ambulanter Vergütungsstrukturen
- ☺ Zulässig: 4.1 Ambulante Vergütungsstrukturen in Deutschland
4.1.1 Vorteile ambulanter Vergütungsstrukturen
4.1.2 Nachteile ambulanter Vergütungsstrukturen



- es ist darauf zu achten, dass Gliederungspunkte und die entsprechenden Kapitelüberschriften im Textteil vollkommen übereinstimmen

Zu beachten:

- ein Inhaltsverzeichnis ist automatisch zu generieren, sodass eine Verlinkung der einzelnen Kapitel im Inhaltsverzeichnis mit den Überschriften im Textteil gewährleistet ist



Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis zum Thema „Entwicklung der Investitionsfinanzierung im Krankenhaus – Alternativen zum dualistischen System“:

Inhaltsverzeichnis

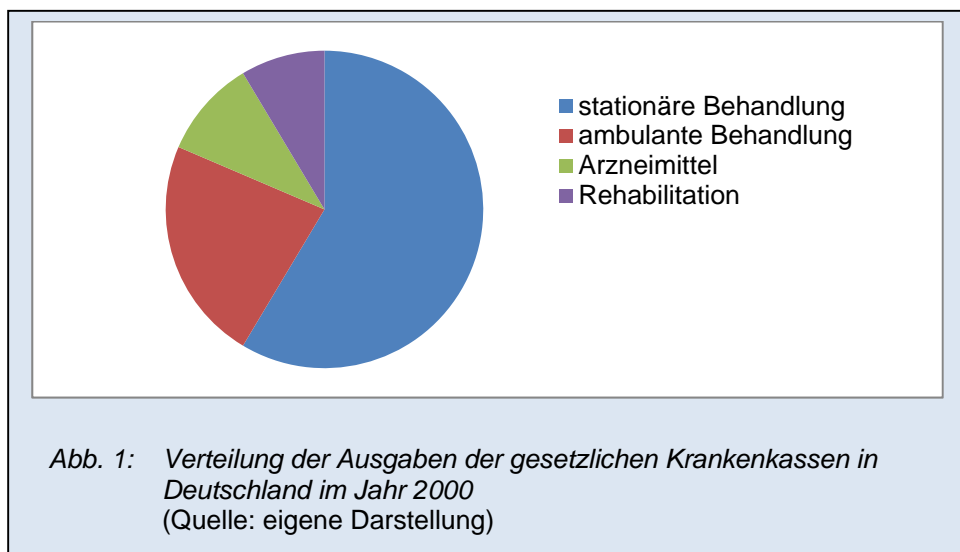
Abbildungsverzeichnis.....	III
Tabellenverzeichnis.....	IV
Abkürzungsverzeichnis.....	V
1	Problemstellung und Gang der wissenschaftlichen Untersuchung .. 1
2	Status quo der Investitionsfinanzierung im Krankenhausesektor.....2
2.1	Grundzüge der dualistischen Krankenhausfinanzierung2
2.2	Investitionsfinanzierung nach dem KHG.....3
3	Änderung der Rahmenbedingungen der Investitionsfinanzierung... 5
3.1	Rückgang der öffentlichen Fördermittel.....6
3.2	Anstieg des Investitionsbedarfs 9
3.2.1	Wettbewerbsintensivierung auf dem Krankenhausmarkt.....9
3.2.2	Wirkungen des DRG-Fallpauschalensystems..... 10
3.3	Konsequenzen aus Basel II..... 11
4	Finanzierungsalternativen zur Dualistik..... 13
4.1	Möglichkeiten der Eigenkapitalfinanzierung 13
4.1.1	Privatisierung 16
4.1.2	Private Equity..... 17
4.2	Möglichkeiten der Fremdkapitalfinanzierung 18
4.2.1	Kreditfinanzierung 19
4.2.2	Leasing 21
4.2.2.1	Cross-Border-Leasing 22
4.2.2.2	Sale and Lease Back-Verfahren 22
4.2.3	Factoring..... 24
4.3	Finanzierungsmischformen 28
4.3.1	Mezzanine-Kapital 28
4.3.2	Public Private Partnerships..... 30

5 Zukunft der dualistischen Krankenhausfinanzierung und Relevanz alternativer Methoden.....	31
Literaturverzeichnis	32
Rechtsnormenverzeichnis	36
Anhang	37
Eidesstattliche Erklärung	41

2.3 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

- Abbildungen und Tabellen können geschilderte Tatbestände zusammenfassen oder aufgestellte Behauptungen darlegen
- Abbildungen und Tabellen müssen eine klare Inhaltsbezeichnung bzw. Beschriftung tragen, die unterhalb der Abbildung bzw. Tabelle aufzuführen ist
- Abbildungen und Tabellen sind fortlaufend über die gesamte Arbeit zu nummerieren (dabei sind Abbildungen und Tabellen getrennt zu nummerieren, da sie auch in zwei unabhängigen Verzeichnissen aufgeführt werden)

Beispiel für Nummerierung und Beschriftung einer Abbildung:





- Abbildungen und Tabellen sind in den laufenden Text zu integrieren und nicht im Anhang zu sammeln
- Abbildungen und Tabellen sollen – um ihre Aussagefähigkeit zu erhöhen – inhaltlich in den Text einbezogen werden; dabei soll auf die angesprochene Abbildung bzw. Tabelle mit einem Hinweis aufmerksam gemacht werden (zum Beispiel: vgl. Abb. 1).
- Abbildungen und Tabellen sind mit entsprechender Seitenangabe in einem separaten Verzeichnis anzugeben; d. h. beide Verzeichnisse sollen nicht vermischt werden und auch nicht auf einer Seite zusammengefasst werden (s. auch unter „Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit“)

Beispiele:

<u>Abbildungsverzeichnis</u>	
Abb. 1: Gesundheitspolitische Akteure in Deutschland	13
Abb. 2: Übersicht der Krankenkassenarten	27

<u>Tabellenverzeichnis</u>	
Tab. 1: Vor- und Nachteile eines MVZ	7
Tab. 2: Gegenüberstellung des deutschen und französischen Gesundheitssystems	17

- bei Abbildungen und Tabellen ist immer die Quelle deutlich zu machen, aus der die Abbildung bzw. Tabelle stammt; dabei gibt es drei Kennzeichnungsmöglichkeiten (abhängig von der Eigenarbeit des Verfassers der Arbeit):
 - a) der Verfasser der Arbeit hat eine bereits vorhandene Abbildung bzw. Tabelle ohne Veränderungen übernommen; dann ist die Abbildung bzw. Tabelle mit dem Hinweis „Quelle: ...“ zu versehen

Beispiel:

Quelle: Müller (2006), S. 127

- b) der Verfasser der Arbeit hat eine literarische Quelle als Vorlage genommen und mit eigenen Ideen erweitert; dann ist die Abbildung bzw. Tabelle mit dem Hinweis „Quelle: in Anlehnung an ...“ zu versehen

Beispiel:

Quelle: in Anlehnung an Neumann (2004), S. 234 f.

- c) der Verfasser der Arbeit hat eine Abbildung bzw. Tabelle selbständig erstellt; dann ist die Abbildung bzw. Tabelle mit dem Hinweis „Quelle: eigene Darstellung“ zu versehen

Beispiel:

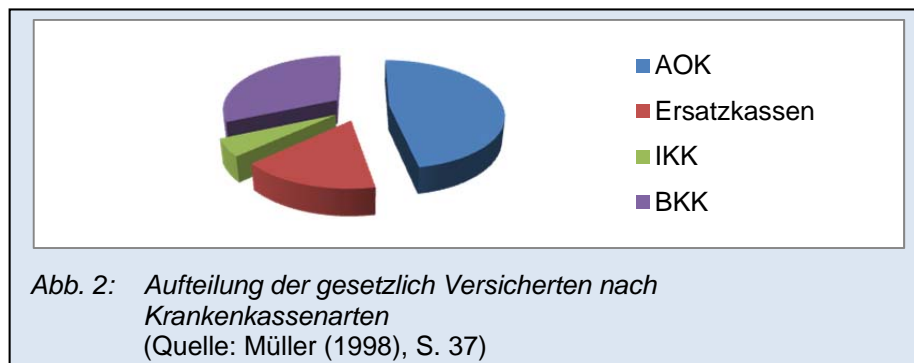
Quelle: eigene Darstellung

→ der Quellenhinweis kann an zwei verschiedenen Stellen innerhalb der Arbeit erfolgen:

- i. entweder in Klammern direkt unterhalb der Inhaltsbezeichnung/Beschriftung der Abbildung bzw. Tabelle

Beispiele:

- a) der Verfasser hat die Abbildung bzw. Tabelle ohne Veränderung übernommen



- b) der Verfasser hat eine literarische Quelle als Vorlage genommen und mit eigenen Ideen erweitert

Krankenkassen	Berufsgenossenschaften
<ul style="list-style-type: none"> - Angebote zur Gesundheitsförderung - Veranstalten von Infoveranstaltungen 	<ul style="list-style-type: none"> - Überprüfung der Einhaltung der Arbeitsschutzgesetze - Einziehung der Genossenschaftsbeiträge

Tab. 1: Aufgaben der Krankenkassen und der Berufsgenossenschaften (Quelle: in Anlehnung an Schulte (2003), S. 45 ff)

- c) der Verfasser hat die Abbildung bzw. Tabelle selbständig erstellt

	Kosten	Nutzen	Kosten-Nutzen-Verhältnis
Maßnahme A	10.000 €	15.000 €	1 : 1,5
Maßnahme B	5.000 €	8.000 €	1 : 1,6

Tab. 2: Berechnung von Kosten-Nutzen-Verhältnissen (Quelle: eigene Darstellung)

- ii. oder es kann auf die Fundstelle auch durch eine Fußnote am Ende der Inhaltsbezeichnung/Beschriftung der Abbildung bzw. Tabelle verwiesen werden, die analog zu „normalen“ Literaturverweisen gestaltet wird (Literaturverweise werden im Kapitel „Zitierweise“ behandelt)

Beispiele:

- a) der Verfasser hat die Abbildung bzw. Tabelle ohne Veränderung übernommen

Abb. 2: Aufteilung der gesetzlich Versicherten nach Krankenkassenarten²

- b) der Verfasser hat eine literarische Quelle als Vorlage genommen und mit eigenen Ideen erweitert

Tab. 1: Aufgaben der Krankenkassen und der Berufsgenossenschaften³

² Quelle: Müller (1998), S. 37.

³ Quelle: in Anlehnung an Schulte (2003), S. 45 ff.



- c) der Verfasser hat die Abbildung bzw. Tabelle selbständig erstellt

Tab. 2: Berechnung von Kosten-Nutzen-Verhältnissen⁴

2.4 Abkürzungs-/Akronymverzeichnis

- Abkürzungen haben einen Punkt (Beispiel: S.)
- Akronyme haben keinen Punkt (Beispiel: GmbH)
- der Gebrauch von Abkürzungen und Akronymen im Textteil soll sich auf ein Mindestmaß beschränken
- alle verwendeten Abkürzungen und Akronyme sind alphabetisch aufzulisten und zu definieren
- auch Abkürzungen und Akronyme im Fußnotenteil, im Literaturverzeichnis und allen anderen Verzeichnissen sind aufzuführen

Beispiel für ein Abkürzungs- und Akronymverzeichnis:

<u>Abkürzungs- und Akronymverzeichnis</u>	
Abb.	Abbildung
BMBF	Bundesministerium für Bildung und Forschung
bspw.	beispielsweise
GmbH	Gesellschaft mit beschränkter Haftung
MVZ	Medizinisches Versorgungszentrum
s.	siehe
S.	Seite
vgl.	vergleiche
z. B.	zum Beispiel

⁴ Quelle: eigene Darstellung.



2.5 Textteil

Formales:

- alle Gliederungspunkte werden im laufenden Text als Kapitelüberschriften in identischer Schreibweise wiederholt
- dabei kann eine übersichtliche und systematische Strukturierung der Arbeit durch entsprechende Absätze im laufenden Text kenntlich gemacht werden
- i. d. R. soll der Text zu einem Gliederungspunkt nicht kürzer als 1/3 Seite sein
- den Unterpunkten sind auf jeder Gliederungsebene immer Einleitungssätze voranzustellen, d. h. die Unterpunkte sollen nicht den Oberpunkten folgen, sondern durch wenige einleitende Sätze von den Oberpunkten getrennt werden

Beispiel:

- | | | |
|----------------------|-------|---|
| ☹ <u>Unzulässig:</u> | 3.3 | Akteure im Rahmen der Krankenhausfinanzierung |
| | 3.3.1 | Die Rolle der Krankenkassen
[Text über die Rolle der Krankenkassen im Rahmen der Krankenhausfinanzierung] |
| | 3.3.2 | Die Rolle der Länder
[Text über die Rolle der Länder im Rahmen der Krankenhausfinanzierung] |
| ☺ <u>Zulässig:</u> | 3.3 | Akteure im Rahmen der Krankenhausfinanzierung
[wenige einleitende Einführungssätze (2-3) zu diesem Punkt, bevor die Unterkapitel anfangen] |
| | 3.3.1 | Die Rolle der Krankenkassen
[Text] |
| | 3.3.2 | Die Rolle der Länder
[Text] |

**Inhaltliches:****1) Einleitung**

- soll keine Inhaltsangabe der Arbeit sein
- Thema der Arbeit ist in größeren Zusammenhang (Hintergrund) einzuordnen
- verdeutlichen, mit welchem spezifischen Problem sich die Arbeit befassen wird
- sofern das Thema mehrere Arbeitsschwerpunkte zulässt, die den vorgegebenen Seitenumfang übersteigen würden, sind die Problemstellungen einzugrenzen, denen der Verfasser nachgehen will; diese Problemstellungen sind zu begründen
- insgesamt soll die Einleitung folgende Fragen beantworten:
 - Wie wird das Thema eingeordnet?
 - Wie werden Problemstellungen eingegrenzt?
 - Welche Fragestellung soll beantwortet werden?
 - Welche methodischen Grundlagen werden hierzu herangezogen?
 - Wie will der Verfasser in seiner Arbeit vorgehen?

2) Hauptteil

- inhaltlich muss der Text geschlossen und vollständig sein; somit ist bei sämtlichen Kapiteln nach dem Zusammenhang mit dem anstehenden Problem zu fragen
- bei der Behandlung der einzelnen Gliederungspunkte muss der Bezug zu den Kapitelüberschriften immer gewahrt bleiben, d. h. die Ausarbeitungen unter einem Kapitel müssen immer zu seiner Überschrift passen
- einführende Textpassagen zu Beginn eines weiter untergliederten Kapitels (s. auch oben unter „Textteil; Formales“)



3) Schlussteil

- fasst die Ergebnisse der Arbeit zusammen, die im Hinblick auf die in der Einleitung formulierten Problemstellungen erzielt werden konnten
- im Ausblick hat der Verfasser die Möglichkeit, offene Forschungsfragen zu formulieren und Forschungsfragen aufzugreifen, denen er in seiner Arbeit nicht nachgehen konnte

Zitierweise:

- inhaltliche als auch wörtliche Übernahme von Gedanken Dritter (= sinngemäße und wörtliche Zitate) sind zu kennzeichnen
- ein Gedanke Dritter ist im laufenden Text durch ein hochgestelltes Fußnotenzeichen zu kennzeichnen; in der entsprechenden Fußnote ist auf die Quelle zu verweisen, aus welcher der Gedanke übernommen wurde

Beispiel:

Die Einführung des Gesundheitsfonds ist zum 1. Januar 2009 geplant.⁵

- als Fußnotenzeichen werden arabische Zahlen verwendet
- die Nummerierung der Fußnotenzeichen erfolgt fortlaufend über die gesamte Arbeit (kein Neubeginn je Kapitel)
- gewöhnlich steht ein Fußnotenzeichen hinter demjenigen Begriff oder Begriffskomplex, der auf Gedanken Dritter verweist

Beispiel:

Der morbiditätsorientierte Risikostrukturausgleich⁶....

⁵ Vgl. Bundesministerium für Gesundheit (2008), S. 17.

⁶ [Angabe der Quelle].



- beruht ein vollständiger Satz auf Gedanken Dritter, so wird das Fußnotenzeichen hinter den satzabschließenden Punkt gesetzt

Beispiel:

Das Krankenhausneuordnungsgesetz hat die Investitionsfinanzierung von Krankenhäusern vollständig in die Verantwortung der Länder übergeben.⁷

- in Fußnoten können neben Quellenbelegen auch sachliche Anmerkungen des Verfassers der Arbeit aufgenommen werden

Beispiel:

Salutogene Faktoren⁸

- Fußnoten sollten der Übersichtlichkeit halber vom laufenden Text durch einen kurzen horizontalen Strich abgetrennt werden (s. unten)
- die Fußnote mit der Quellenangabe, die mit einem Punkt abzuschließen ist, gehört auf die Textseite, auf der aus der Quelle zitiert wird
- Seitenumbrüche innerhalb einer Fußnote sollen vermieden werden
- sinngemäße und wörtliche Zitate sind unterschiedlich zu behandeln
- für wörtliche Zitate gilt:
- nur dann verwenden, wenn eigene Formulierungen den Kern der Aussage nur unzureichend treffen würden
 - es ist streng darauf zu achten, dass die Textstellen vollkommen identisch wiedergegeben werden
 - im laufenden Text ist der wörtlich übernommene Gedanke in Anführungszeichen („...“) einzuschließen
 - in der zugehörigen Fußnote ist auf das einleitende „Vgl.“ zu verzichten

⁷ [Angabe der Quelle].

⁸ Unter salutogenen Faktoren sind gesundheitsförderliche Faktoren zu verstehen.

Beispiel für ein wörtliches Zitat und die zugehörige Fußnote:

„Die gesetzlichen Krankenkassen sind Körperschaften des öffentlichen Rechtes, d. h., sie haben sowohl eine eigene Rechtspersönlichkeit (im Gegensatz z. B. zu Behörden) als auch hoheitliche Rechte (im Gegensatz zu privaten Unternehmen).“⁹

→ für sinngemäße Zitate gilt:

- Zweck: Aufzeigen der Gedanken des Autors
- Anführungszeichen im laufenden Text entfallen
- in der zugehörigen Fußnote ist der Zusatz „Vgl.“ einzusetzen

Beispiel für ein sinngemäßes Zitat und die zugehörige Fußnote:

Nach Bähr zeichnet sich eine materielle Privatisierung dadurch aus, dass sich die öffentliche Hand aus der Aufgabenerfüllung zurückzieht und das Eigentum am Krankenhaus vollständig oder teilweise an den privaten Träger übergeht.¹⁰

→ in der Fußnote genügt die Kurzform der Quellenangabe mit Autor, Erscheinungsjahr und Seitenzahl

Beispiel:

Meier (2006), S. 15.

→ treten bei einer Quelle mehr als drei Autoren auf, ist der erstgenannte Autor zu nennen, unter welchem auch die Quelle im Literaturverzeichnis alphabetisch einsortiert ist; die Ko-Autoren werden in der Fußnote durch „et al.“ angegeben, im Literaturverzeichnis müssen alle Ko-Autoren dann namentlich aufgeführt werden

Beispiel:

Schmitz et al. (2003), S. 27.

⁹ Fleßa (2007), S. 47.

¹⁰ Vgl. Bähr (2008), S. 16.



→ eine exakte Quellenangabe umfasst in einer Fußnote sowohl die Anfangs- als auch die Endseite derjenigen Quellenpassage, aus der ein Gedanke Dritter übernommen wurde

- a) wenn die Quellenpassage über eine Seite geht, dann genau diese Seite angeben

Beispiel:

Graf (2007), S. 34.

- b) wenn die Quellenpassage über zwei Seiten geht, dann wird die erste Seite und ein nachgestelltes „f.“ (für „und folgende Seite“) angegeben

Beispiel:

Hohmann (2007), S. 86 f.

- c) wenn die Quellenpassage über mehr als zwei Seiten geht, dann wird die erste Seite und ein nachgestelltes „ff.“ (für „und folgende Seiten“) angegeben

Beispiel:

Wendel (2007), S. 189 ff.

2.6 Literaturverzeichnis

- sämtliche zitierte Quellen (sinngemäße und wörtlich zitierte Quellen) sind in einem Literaturverzeichnis aufzuführen
- die Quellen sind alphabetisch nach den Verfasseramen zu sortieren

Beispiel:

Pomorin (2008)
Schillo (2006)
Wagner (2008)



- ➔ eine Untergliederung in einzelne Rubriken (Monographien, Zeitschriften, Internetquellen,...) erfolgt nicht
- ➔ kommen in der Arbeit mehrere Quellen eines Autors vor, so werden diese chronologisch aufgenommen

Beispiel:

Schillo (1997)
Schillo (2003)

- ➔ kommen in der Arbeit mehrere Texte eines Autors vor, die aus dem gleichen Jahr stammen, werden diese durch Hinzufügen von Kleinbuchstaben hinter die Jahresangabe in alphabetischer Reihenfolge unterschieden

Beispiel:

Decker (2001a)
Decker (2001b)

- ➔ die Quellenangaben sollen grundsätzlich so umfassend wie möglich sein, um dem Leser im Zweifelsfall zwecks Überprüfung eine Beschaffung der angegebenen Quelle so weit wie möglich zu erleichtern
- ➔ wenn für Quellen die Autoren nicht bekannt sind, kann die Abkürzung „o. V.“ (ohne Verfasser) verwendet werden, wenn die Jahreszahl nicht bekannt ist, schreibt man gewöhnlich „o.J.“, wenn die Ortsangabe nicht bekannt ist, schreibt man gewöhnlich „o.O.“

➔ **Quellenangabe bei Büchern (Monografien):**

- Angabe aller Autoren
- Angabe des Buchtitels
- Angabe der Auflage des Buches
- Angabe von Verlagsnamen und Verlagsort(en)



- Angabe des Jahres der Veröffentlichung

Beispiel:

Wasem, J.: Das Gesundheitswesen in Deutschland: Einstellungen und Erwartungen der Bevölkerung. Wissenschaftliche Analyse und Bewertung einer repräsentativen Bevölkerungsstudie. Eigenverlag Janssen-Cilag, Neuss, 1999.

→ Quellenangabe bei Beiträgen aus Sammelwerken (Multigrafien):

- Angabe aller Autoren des Beitrags
- Angabe des Titels des Beitrags
- Zusatz „in“ oder „In“ (ob nach Nennung des Beitragstitels mit einem Punkt, einem Semikolon oder einem Komma abgeschlossen wird, ist unerheblich; allerdings sollte durchgängig nur eine dieser Zitierweisen verwendet werden; außerdem ist auf korrekte Großschreibung (nach dem Punkt) oder Kleinschreibung (nach Semikolon oder Komma) zu achten)
- Angabe aller Herausgeber des Sammelwerkes (inkl. Zusatz „Hrsg.“)
- Angabe des Titels des Sammelwerkes
- Angabe der Auflage des Sammelwerkes
- Angabe von Verlagsname und/oder Verlagsstandort(en)
- Angabe des Jahres, in dem das Sammelwerk publiziert wurde
- Angabe der Anfangs- und der Endseite des Beitrags im Sammelwerk

Beispiel:

Wasem, J./Vincenti, A.: Monistische Krankenhausfinanzierung. Vorstellungen des Gesetzgebers, Konsequenzen. In: Arnold, M./Litsch, M./Schwartz, F.W. (Hrsg.): Krankenhaus-Report '99. Schattauer, Stuttgart, 1999, S. 231-244.

**→ Quellenangabe bei Beiträgen in einer Zeitschrift:**

- Angabe aller Autoren des Beitrags
- Angabe des Titels des Beitrags
- Zusatz „in“ oder „In“
- Angabe des Titels der Zeitschrift (niemals abkürzen)
- Angabe des Jahrgangs (oder Volumen) und des Jahres, in dem der Beitrag in der Zeitschrift erschienen ist
- Angabe des Hefts (oder Issue) der Zeitschrift, in dem der betroffene Beitrag erschienen ist
- Angabe der Anfangs- und Endseite des Beitrags

Beispiel:

Wasem, J./Jacobs, K./ Reschke, P.: Abgrenzung von Beitragssatzregionen und die Wettbewerbsordnung in der gesetzlichen Krankenversicherung. In: Gesundheitsökonomie & Qualitätsmanagement, Jahrgang 3, 1998, Heft 4, S. 35-45.

→ Quellenangabe bei Internetdokumenten:

- Angabe aller Autoren
- Angabe des Titels
- Zusatz „im Internet unter der URL [...]“ oder „Im Internet unter der URL [...]“ oder „im Internet unter [...]“
- Zusatz „Zugriff am [Datum]“ oder ähnlich (Datumsangabe muss immer erfolgen)
- Internetadresse muss so aufgeführt sein, dass eine Verlinkung möglich ist

Beispiel:

Bruckenberg, E.: Wie wäre es mit einer dualistischen Monistik? Länderranking 2006. Im Internet unter:
http://www.bruckenberg.de/pdf/08_ranking2006.pdf
(Zugriff am 30.07.2008)



2.7 Eidesstattliche Erklärung

Eine wissenschaftliche Abschlussarbeit (Master- oder Bachelorarbeit)¹¹ ist mit einer eidesstaatlichen Erklärung gemäß nachfolgendem Format abzuschließen.

„Ich versichere an Eides statt durch meine Unterschrift, dass ich die vorstehende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und alle Stellen, die ich wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen habe, als solche kenntlich gemacht habe, mich auch keiner anderen als der angegebenen Literatur oder sonstiger Hilfsmittel bedient habe. Die Arbeit hat in dieser oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen.“

Ort, Datum

Unterschrift

¹¹ Im Rahmen von Seminararbeiten sind keine eidesstattlichen Erklärungen erforderlich.