

Eine Abschlussarbeit an einer Hochschule ist eine wissenschaftliche Arbeit zu einer wissenschaftlichen (d.h., in der Literatur definierten) Problemstellung, zu der Sie Ihre eigene Forschungsfrage formulieren, um eine von Ihnen identifizierte Forschungslücke mit Hilfe einer Forschungsmethode ggf. unter Verwendung von praktischen Daten zu schließen. Das Ziel der Abschlussarbeit ist aber nicht die Lösung eines Problems in einem konkreten Unternehmen, sondern die Beantwortung einer übergeordneten Forschungsfrage mit Hilfe der Analyse von bereits bestehenden theoretischen und praktischen Konzepten, unterstützt durch Unternehmensdaten, Fallbeispielanalyse, Optimierung, Simulation, oder Umfragen.

Zielsetzung der Abschlussarbeit ist die Überprüfung, ob ein Kandidat in der Lage ist, ein Thema selbständig problemlösungsorientiert zu bearbeiten. Neben der kritisch-reflektierenden Bearbeitung von Ausführungen zum definierten Thema geht es insb. auch darum, eigenständig neue Erkenntnisse zu generieren und kreative Lösungsansätze zu erarbeiten. Dabei gilt es, mittels einer wissenschaftliche Maßstäbe erfüllenden Vorgehensweise (bzgl. Systematik, Verständlichkeit, Logik der Gedankenführung, Methodeneinsatz, kritischer Distanz) ein Thema zu bearbeiten.

Für viele Studierende ist das Erstellen einer guten Haus- oder Bachelorarbeit eine große Herausforderung. Zum einen müssen eine Vielzahl von formalen Regeln eingehalten werden. Zum anderen wird bei der Erarbeitung des Themas und der späteren Ausarbeitung ein hohes Maß an eigenständigem Arbeiten gefordert, das sich grundsätzlich von den Anforderungen in Vorlesungen und Übungen unterscheidet.

Jede wissenschaftliche Arbeit ist natürlich eine „Einzelfertigung“ und die Verfassung derartigen Arbeiten lässt sich kaum administrieren. Jedoch lassen sich allgemein gültige Hinweise zusammenfassen, die es Ihnen ermöglichen, Ihre Bachelor- und Master-Arbeiten effizient und auf einem notwendigen Niveau vorzubereiten und zu verfassen. Für wissenschaftliche Arbeiten gibt es nämlich Regeln hinsichtlich der Erfassung des Themas und Arbeit mit Literatur, Aufbau und Gliederung des Textes sowie Sprache und Ausdruck. Diese Vorgaben bilden die „Grundregeln der Technik wissenschaftlichen Arbeitens“ und sind in jeder wissenschaftlichen Arbeit unbedingt einzuhalten. Innerhalb dieses Rahmens bestehen durchaus gewisse Gestaltungsfreiräume bezüglich der formalen Präsentation und des persönlichen Stils.

Der folgende Leitfaden soll Ihnen den allgemeinen Rahmen zur Anfertigung von Bachelor- und Hausarbeit bei mir vorstellen und Ihnen zugleich als Hilfestellung dienen. Unabhängig davon, ob diese Empfehlungen angenommen werden oder nicht, gilt in jedem Fall das Prinzip einer einheitlichen und in sich konsistenten Darstellungsform, die über die gesamte Arbeit einzuhalten ist.

Der nachfolgende Text basiert auf meinen eigenen Erfahrungen, den Ausarbeitungen mehrerer Kollegen so u.a. Prof. Dr. Holger Zumholz, Prof. Dr. Thomas Gruber, Prof. Dr. Nadja Jehle, Prof. Dr. Ursula Walter, Prof. Dr. Claudia Gather, Prof. Dr. Hans-Erich Müller und Prof. Dr. Sabine Haller sowie vielen Hinweisen von Studierenden. Integriert ist auch das Gemeinsame Positionspapier des Allgemeinen Fakultätentags (AFT) und des Deutschen Hochschulverbands (DHV) vom 9. Juli 2012

Weitere Hinweise finden Sie z.B. bei

Ebster, C./Stalzer, L. (2017): Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschafts- und Sozialwissenschaftler, 5. Aufl., Wien: Facultas.wuv.

Franck, N./Stary, J. (2013): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens: Eine praktische Anleitung, 17. Aufl., Paderborn et al.: Schöningh.

Kornmeier, M. (2016): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht: für Bachelor, Master und Dissertation, 7. Aufl., Bern et al.: Haupt.

Stickel-Wolf, C./Wolf, J. (2016): Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken: Erfolgreich studieren – gewusst wie!, 8. Aufl., Wiesbaden: Springer Gabler

Schließlich sollten Sie vor Erstellung der Arbeit die Angaben zu Haus- bzw. Abschlussarbeiten der Studien- und Prüfungsordnung Ihres Studiengangs noch einmal lesen und Ihren Erstbetreuer fragen, ob er oder sie weitere Anforderungen stellt.

Viel Erfolg bei Ihrer Arbeit!

Inhaltsverzeichnis

1. Betreuung bei Abschlussarbeiten	4
2. Inhaltliche Herangehensweise	5
3. Wissenschaftliches Schreiben	9
4. Formales	10
5. Titel und Titelblatt	11
6. Gliederung.....	11
7. Tabellen, Abbildungen und Aufzählungen.....	12
8. Abkürzungen	13
9. Textseiten.....	13
10. Abgabe	14
11. Literatur	15
12. Zitierweise.....	17
13. Anhang	19
14. Quellenverzeichnis	19
Monografien	20
Beiträge aus Sammelwerken	20
Aufsätze aus Zeitschriften	20
Beiträge aus elektronischen Medien.....	21
Zitate aus Expertengesprächen.....	21
Fehlende Angaben	21
15. Gute wissenschaftliche Praxis für das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten.....	22
16. Und zum Schluss: Typisch für gute und schlechte Arbeiten	23
Merkmale guter Arbeiten!	23
...und schlechter Arbeiten?	24

1. Betreuung bei Abschlussarbeiten

Um Ihnen einerseits ein regelmäßiges Feedback zum Stand Ihrer Arbeit zu geben, andererseits aber auch den Charakter der eigenständigen Erarbeitung eines wissenschaftlichen Themas zu bewahren, gehe ich in der Betreuung von Abschlussarbeiten üblicherweise wie folgt vor:

Wenn Sie planen, bei mir Ihre Abschlussarbeit zu schreiben, schicken Sie mir bitte eine einseitige Ideenskizze. Diese sollte enthalten

- Gegenstand der Untersuchung,
- Forschungsfragestellung
- Zielsetzung der Arbeit
- Forschungsmethode
- erste fundamentale Quellen zum Thema

Nach Terminvereinbarung werden wir darüber ein erstes Gespräch führen. Auf Basis dieses Gesprächs erstellen Sie einen Inhaltsvorschlag mit Titel und Grobgliederung (1-2 Seiten); auf dieser Basis nehme ich die Betreuung verbindlich an. Dann können Sie die Arbeit anmelden. Besorgen Sie sich bitte rechtzeitig die nötigen Formulare. Die offizielle Bearbeitungszeit für Ihre BA oder MA beginnt mit der Anmeldung der Arbeit. Zur Anmeldung sollen das Thema, die Forschungsfrage und die Forschungsmethode gewählt sein. Achtung: Ein einmal angemeldeter Titel ist verbindlich! Mit der ersten Feingliederung sollten Sie auch den Zweitgutachter aufsuchen, um ihn rechtzeitig einzubinden und seine Vorschläge anzuhören, bevor Änderungen zu schwierig werden.

Sie werden feststellen, dass sich die Gliederung ändert, wenn Sie anfangen zu schreiben. Hier wird sie detaillierter, dort muss umgestellt werden. Sie brauchen nicht mit jeder Änderung zu mir zu kommen. Sie können zu mir kommen, so oft es Ihnen nötig erscheint. Die Möglichkeit zum Gespräch wird unterschiedlich häufig wahrgenommen. Je nach Thema und Diplomand kommen manche oft, andere gar nicht. Mailen Sie mir einfach Ihren Terminwunsch.

Haben Sie eine verfeinerte Gliederung erstellt, sprechen wir diese durch. Ich kann Sie je nach Thema unterstützen durch Literaturhinweise und / oder die Ansprechmöglichkeit von Experten. Haben Sie konkrete Fragen, stehe ich dafür selbstverständlich auch zur Verfügung. Gerne stelle ich auch Kontakte her, um gute Arbeiten in einem Fachartikel o.ä. (z.B. in den Working Papers der HWR Berlin) zu veröffentlichen. Bitte beachten Sie, dass eine detaillierte Bewertung Ihrer Aufzeichnungen (z. B. ein bestimmtes Kapitel oder der gesamte Zwischenstand) vor der offiziellen Abgabe nicht möglich ist.

2. Inhaltliche Herangehensweise

Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet,

- Fragen zu beantworten, die von Interesse sind. Interesse und Bedeutung der aufgeworfenen Frage(n) sowie der angestrebten Antworten müssen zu Beginn der Arbeit dargelegt werden. Machen Sie sich ihre Themenstellung bewusst und grenzen Sie Nachbarthemen ab.
- von vorhandenem Wissen auszugehen und auf dieses aufzubauen. Hierfür muss Literatur ausgewertet und auf die eigene Fragestellung angewandt werden. Insbesondere müssen Sie prüfen welches Wissen zur behandelten Fragestellung aktuell bereits vorhanden ist (Stand der Literatur).
- dass Aussagen und Argumente nachvollziehbar sein müssen. Wissenschaftliche Aussagen entstehen durch eine lückenlose und logische Verknüpfung von Argumenten und ggfs. empirischen Erkenntnissen, die zu bestimmten Folgerungen führen.
- dass Aussagen und Argumente nachprüfbar sein müssen. Die Verwendung gleicher Methoden muss stets zum gleichen Ergebnis führen und darf nicht von zufälligen Einflüssen abhängen. Bei empirischen Erkenntnissen müssen Erhebungsmethode und Verfahren der Auswertung exakt beschrieben und grundlegende Anforderungen der empirischen Sozialforschung berücksichtigt werden.
- keine Wiedergabe von Lehrbuchwissen. Wissen aus den Kursen ihres Studiums darf beim Leser vorausgesetzt werden. Für die Arbeit wichtige Aspekte können kurz wiederholt werden, müssen aber nicht ausführlich hergeleitet oder erklärt werden. Verweisen Sie hierzu auf ein (gutes) Lehrbuch.

Es ist ratsam zu Beginn der Arbeit einen Arbeits- oder Zeitplan zu erstellen. Vielen Studierenden erscheint dies unnötig; erfahrungsgemäß braucht jedoch jedes „Projekt“ eine strukturierte Zeit- und Ressourcenplanung, um böse Überraschungen zu vermeiden. Der Plan macht später sichtbar, ob Sie noch im Zeitplan liegen, oder nachsteuern müssen. Zu einem Plan gehören

- ausreichende Informationen über den Arbeitsauftrag,
- die Planung von Terminen,
- notwendige Geräte, Werkzeuge und Ersatzteile (vom Hammer bis zum Flipchart), die rechtzeitig vorhanden sind,
- die Festlegung, Planung und Gewichtung der nötigen Arbeitsschritte,
- die Beachtung des eigenen Arbeitsumfelds (z. B. kein eigenes Arbeitszimmer),
- die Berücksichtigung sonstiger Aufgaben/Aktivitäten (z. B. Prüfungsleistungen in anderen Fächern),
- die Kenntnis der eigenen Lerngewohnheiten (tagsüber, nachts?) und

- die Kontrolle des Arbeitsfortschritts.

Übersehen Sie auch nicht das Risikomanagement. Regelmäßige Sicherungskopien auf anderen Datenträgern sollten selbstverständlich sein und zur Not auch ein Ersatzlaptop, -drucker etc. Sie können dafür auch moderne Projektplanungssoftware wie z.B. Trello nutzen.

So können Sie systematisch an die Erstellung der Arbeit herangehen:

1. Thema reflektieren (W-Fragen, Wissen, eigene Meinung)
2. Literatur sichten (Handbuchartikel, Sammelbesprechungen etc., aktuelle Zeitschriftenaufsätze)
3. Thema im Zweifelsfall eingrenzen (Zeitlich / geographisch, nach Personen / Gruppen / Institutionen, nach Theorieansätzen und/oder deren Vertretern)
4. Literatur beschaffen („Schnellballverfahren“, Schlag- und Stichwortliste anfertigen)
5. Literatur auswerten (mit ein bis zwei Texten beginnen, die einen Themenüberblick vermitteln, dann selektiv lesen, um benötigte tiefer gehende Informationen zu erhalten, Informationen, Gedanken, Quellen schriftlich festhalten, rechtzeitig vom Lesen zum Arbeiten übergehen!)
6. Fragestellung klären, die die Arbeit behandeln soll, konkretes Ziel setzen: „Mit dieser Arbeit möchte ich...“
7. Expose (ca. 2 Seiten) anfertigen (Arbeitstitel und Untertitel, vorläufige Gliederung, vorläufige Einleitung, Problem, Frage, Ziel, Aufbau)
8. Rohfassung schreiben (nicht mit einzelnen Formulierungen hadern, Auffinden von Wissenslücken / evtl. übersehene Punkte, Roter Faden erkennbar?)
9. Endfassung schreiben (Format, Rechtschreibfehler etc. kontrollieren lassen, Literaturverzeichnis anfertigen)

Unmittelbar verbunden mit der Suche nach einem Thema sind die Suche nach einer Forschungsfrage und die Formulierung der Zielsetzung der Arbeit. Der Arbeit sollte eine konkrete Frage bzw. Problemstellung zugrunde liegen. Allgemeine Themen ohne konkreten Problembezug werden nicht empfohlen. Die Wiedergabe von Lehrbuchwissen sollte immer nur eine Grundlegung darstellen. Die eigentliche Bearbeitung muss über Lehrbuchwissen hinausgehen. Ziel einer Arbeit ist, das in den Lehrveranstaltungen vermittelte Wissen zu vertiefen und zu erweitern. Dass ein Zusammenhang nicht in den Lehrveranstaltungen behandelt wurde, heißt nicht, dass er nicht für eine Abschlussarbeit zwingend relevant sein kann. Ideal sind Themen, die sowohl Praxisbezug als auch eine theoretische Fragestellung beinhalten. Hier soll das Anspruchsniveau nicht zu hoch, aber auch nicht zu niedrig gesetzt werden. Die Zielsetzung „Literaturanalyse zum Thema X“ ist nicht ausreichend, weder für eine Bachelor-Arbeit (BA) und natürlich nicht für eine Master-Arbeit (MA).

Manche Studenten möchten gerne eine praxisnahe Arbeit schreiben, weil sie ein Praktikum gemacht haben und jetzt dieses Thema weiter wissenschaftlich-theoretisch vertiefen wollen. Oder Sie wollen Ihre Abschlussarbeit mit einem Praktikum bzw. der Arbeit bei einem Unternehmen verbinden, d.h., Sie werden in ein Projekt mit involviert und verfassen darüber Ihre Arbeit. Oder Sie wollen ein praxisnahes Thema angehen, haben aber dafür keine direkten praktischen Erfahrungen.

Ein praktisches Thema macht oft mehr Spaß, birgt aber auch Nachteile. Bei der Option (1) ist es typischerweise problematisch, ob Sie genug Daten und ggf. die Genehmigung zur Datenweiterverwendung haben, um auf dieser Basis weiterarbeiten zu können. Option (2) ist riskant, denn falls das Projekt ins Stoppen kommt und Ihnen nicht genug Daten zur Verfügung gestellt wird, wird es schnell problematisch. Option (3) ist weniger riskant, bietet Ihnen aber keine direkten Einblicke in die Praxis einer konkreten Problemstellung. Aber auch hier kann man durchaus eines oder mehrere Gespräche mit den Praxisexperten, z.B., auf einer Messe oder Logistikkonferenz führen, was häufig sehr hilfreich ist.

Unabhängig davon, ob Sie ein theoretisches oder praktisches Thema bevorzugen, es ist zu beachten, dass die Abschlussarbeit eine wissenschaftliche Arbeit zu einer übergeordneten Problemstellung ist. Es ist insbesondere wichtig für Arbeiten, die im Unternehmen geschrieben werden. Mit der übergeordneten Problemstellung ist gemeint, dass Sie von der Unternehmensspezifik wegdenken und in der Arbeit auf die wissenschaftliche Forschungsfrage fokussieren. Sie können aber diese Daten nutzen, um die Ausarbeitung der formulierten Forschungsfrage zu untermauern. Sie schreiben eine wissenschaftliche Arbeit zu einer übergeordneten Forschungsfrage, und nicht die Arbeit über das Unternehmen, also bitte keinen Praktikumsbericht.

Haben Sie ein (vorgegebenes) Thema, überlegen Sie konkret, was genau dieses Thema umfasst und welche Teilbereiche Sie in dem vorgegebenen Umfang abdecken können. Grenzen Sie das Thema im Zweifelsfalle ein (z.B. zeitlich / geographisch, nach Personen / Gruppen / Institutionen, nach Theorieansätzen und/oder deren Vertretern). Die meisten Studierenden würden, wenn sie noch einmal schreiben würden, ein engeres Thema wählen. Nun fangen Sie an, Literatur zu suchen und eine Grobgliederung zu erstellen. Erst danach sollte die Entscheidung über den endgültigen Titel der Arbeit erfolgen.

Beim Verfassen der Arbeiten formulieren Sie zunächst die Fragestellung, die die Arbeit behandeln soll und das konkrete Ziel („Mit dieser Arbeit soll...“). Dann legen Sie einen Arbeitstitel und Untertitel fest. Auf Basis Ihrer Literaturrecherche und eigenen Gedanken erstellen Sie eine vorläufige Gliederung. In einer vorläufigen Einleitung klären Sie Problem, Frage, Ziel Aufbau und Struktur der Arbeit. Dann schreiben Sie die Rohfassung. Dabei sollten Sie nicht bereits druckfertige Formulierungen wählen. Schreiben Sie zu Beginn ruhig auch Stichworte. Die Gliederungsfunktion von Word kann hier eine gute Hilfe sein. Denken Sie immer daran, wo evtl. Wissenslücken sein können. Für den Leser ist entscheidend, dass ein roter Faden durch die gesamte Arbeit erkennbar ist.

Die Auswahl einer Forschungsmethode hängt ebenfalls mit der Zielsetzung und der Forschungsfrage zusammen und soll deshalb grundsätzlich von Anfang an simultan in die Überlegungen einbezogen werden. Neben einer reinen Literaturarbeit werden in Abschlussarbeiten oft folgende empirische Forschungsmethoden verwendet:

- Mit der Umfragen-Methode erheben Sie die für die Beantwortung Ihrer Forschungsfrage notwendigen Daten empirisch auf Grund von Interviews bzw. ferngesteuerten Umfragen. Dabei werden typischerweise Fragebogen entwickelt, verteilt, und anschließend mit Hilfe von statistischen Methoden ausgewertet. Auch der Aufbau eines Fragebogens setzt voraus, dass Sie explizit auf die folgenden Fragen eingehen: (1) wie gewährleisten Sie, dass die einzelnen Fragen

nicht im Widerspruch zueinanderstehen und (2) warum haben Sie genau diese Fragen eingeschlossen und die anderen ausgegliedert.

- Fallbeispielanalyse (Case-study research) setzt voraus, dass Sie für Ihre Forschungsfrage relevante Fallbeispiele erarbeiten und Sie methodisch analysieren, um gewisse Verallgemeinerungen und praktische Empfehlungen abzuleiten.
- Action research setzt voraus, dass Ihre Abschlussarbeit mit einem Praktikum bzw. der Arbeit bei einem Unternehmen verbinden, d.h., Sie werden in ein Projekt mit involviert und verfassen darüber Ihre Arbeit. Da versuchen Sie induktiv vorzugehen und aus den Einzeldetails greifbare, praxisrelevante Ergebnisse mit guter Transferierbarkeit zu erzielen.

Welche Forschungsmethode für Sie am besten geeignet ist, hängt sowohl vom Thema ab als auch davon, ob es sich um eine theoretische Arbeit oder Arbeit in der Praxis handelt. Grundsätzlich lassen sich die genannten Forschungsmethoden miteinander kombinieren. Beispielsweise könnten die quantitativ gewonnenen Ergebnisse einer Simulation im Rahmen von Experteninterviews ergänzend qualitative substantiiert werden (z.B., Sie könnten im Rahmen einer Simulation vier Szenarien betrachtet haben und fragen die Experten, welches das wahrscheinlichste ist oder welche Korrekturmaßnahmen je nach Szenario sinnvoll erscheinen etc.).

Schreiben Sie zunächst ohne große Rücksicht auf den Umfang. Nachdem der Entwurf fertig ist, lesen Sie das noch einmal durch und reduzieren Sie die Textmengen. Sehr häufig ist es möglich, aus drei-vier langen Sätzen einen kurzen Satz zu formulieren, der mehr aussagt. Fassen Sie sich kurz, präzise und „to-the-point“! Denken Sie an den „elevator pitch“. Ein Unternehmer soll eigene Gedanken kurz und präzise ausdrücken können. Fragen Sie: Warum schreibe ich diesen Abschnitt genau hier und nicht an einer anderen Stelle und kann ich ihn nicht weglassen, um die Frage zu beantworten.

Nach dem Erstellen der Arbeit sollten Sie noch einmal genau Format und Rechtschreibung überprüfen.

Konsistenz ist bei einer wissenschaftlichen Arbeit das „A und O“. Verwenden Sie deshalb Begriffe durchgängig mit gleichen Inhalten, legen Sie Ihren Zitierweisen und der Dokumentation Ihrer Ergebnisse eine einheitliche inhaltliche und formale Struktur zugrunde.

Lassen Sie sich helfen – nicht nur von Ihren Prüfern. Nutzen Sie auch die Möglichkeiten der HWR – sie werden in jedem Semester angeboten.

Individuelle Schreibberatung während der Abschlussarbeit

SoSe 2015 117002 Seminar 2 SWS ECTS-Punkte: 2,5 Fachbereich [Studium Generale](#)

Gruppe 01

Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer	fällt aus am	Lehrperson	Raum	Bemerkung
Dienstag	15:00 bis 18:15	woch	07.04.2015 bis 02.06.2015		Nauck	Haus E / E 3.09	

Gruppe 02

Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer	fällt aus am	Lehrperson	Raum	Bemerkung
Dienstag	15:00 bis 18:15	woch	09.06.2015 bis 28.07.2015		Nauck	Haus E / E 3.09	

Schreibkompetenz stärken für wissenschaftliche Haus- und Abschlussarbeiten

SoSe 2015 117001 Seminar 2 SWS ECTS-Punkte: 2,5 Fachbereich [Studium Generale](#)

3. Wissenschaftliches Schreiben

Wissenschaftliches Schreiben unterscheidet sich erheblich von journalistischem oder literarischem Schreiben. Orientieren Sie sich am Schreibstil von wissenschaftlichen Aufsätzen und Fachbüchern, nicht jedoch am Stil nichtwissenschaftlicher Quellen, wie z. B. Zeitschriften.

Eine wissenschaftliche Arbeit muss sich um eine genaue Ausdrucksweise bemühen. Ausdrucksweise und Sprachstil sollten sachlich, neutral und differenziert sein. Vermeiden Sie überlange Sätze und die übertriebene Verwendung von Fremdwörtern. (Die Verwendung von Fremdwörtern allein zeugt noch nicht von hoher Wissenschaftlichkeit. Darüber hinaus müssen Sie bei der Besprechung Ihrer Arbeit damit rechnen, dass die Bedeutung der Fremdwörter hinterfragt wird.) Unangebracht sind auch umgangssprachliche Formulierungen und die Verwendung von „man“ im Zusammenhang mit der eigenen Person.

Beachten Sie, dass eine wissenschaftliche Arbeit keine Biographie ist. Lassen Sie Persönliches weg (Ausnahme: derartige Aussagen erfolgen in Interviews und können belegt werden). Schreiben Sie in der dritten Person. Phrasen wie „ich finde“, „meiner Meinung nach“, „man sagt“, „man sollte“ etc. sind im deutschsprachigen Raum (noch) wenig verbreitet.

Vermeiden Sie Füllwörter („eigentlich“), Inhaltsleeres („manchmal“, „vielleicht“), übertriebene Ausdrucksformen („sehr“, „enorm“) sowie Argumentationsheischendes („natürlich“, „sicherlich“), substantivierte Verben und lange verschachtelte Sätze.

Zudem sollten Sie in Ihrer Arbeit keine Behauptungen ohne Beweis aufstellen. Sie müssen stets Begründungen liefern (Beispiele helfen, reichen aber alleine nicht aus), dabei sollten Sie sich möglichst nicht in Widersprüche verstricken.

Wünschenswert ist eine klare, präzise Ausdrucksweise, die Verständlichkeit schafft und einen flüssigen Stil nicht verhindert und eine ansprechende Gestaltung des Textes (Formulierungen, Satzbau, Abschnitte): Bachelor- und Hausarbeiten müssen gut lesbar sein.

Sie sollten auf absolute Korrektheit der Orthographie achten. Deutsche bzw. englische Interpunktion, Grammatik und Orthographie gelten zwingend für alle Abschlussarbeiten. Bei deutlichen Abweichungen von diesen kann eine Abwertung bis zu einer Note erfolgen. Aktivieren Sie in Word die Rechtschreibhilfe und lassen Sie am Schluss eine andere Person die Arbeit lesen!

Kurzum: schreiben Sie flüssig, richtig und verständlich, aber verzichten Sie auf Umgangssprache.

4. Formales

Die Qualität einer wissenschaftlichen Arbeit wird durch den Inhalt und die Form bestimmt. Eine exzellente äußere Form ist keine Garantie für eine (sehr) gute Note, aber zwingende Voraussetzung für eine überdurchschnittlich gute wissenschaftliche Arbeit.

Format: Es ist DIN A4 Papier zu verwenden und nur einseitig zu beschreiben.

Bindung: Bachelorarbeiten sind zu binden. Hausarbeiten sind zu heften. Letztere sollten *keine* Plastikschiene, Spiral- oder Thermobindung haben, da dies für die spätere Archivierung im Prüfungsamt ungünstig ist.

Schrift: Beim Schrifttyp sollte auf eine gute Lesbarkeit geachtet werden, wobei auch die möglichen Einflüsse auf das Schriftbild durch Kopieren zu berücksichtigen sind. Ein geeigneter Typ ist hierfür Times (New) Roman, Schriftgröße 11 oder 12. Für Fußnoten wird Schriftgröße 10 empfohlen. Der Zeilenabstand beträgt 1,5 Zeilen. Überschriften sind im Text durch größere Abstände herauszustellen (z. B. eine Freizeile) und durch Fettdruck hervorzuheben.

Satzspiegel: Der Text sollte im Blocksatz formatiert sein. Eine geeignete Silbentrennung ist durchzuführen. Bei der Gestaltung des Layouts bzw. Ausdruck sollte darauf geachtet werden, dass Überschriften nicht in der letzten Zeile einer Seite erscheinen.

Seitenrand: Der obere und untere Rand sollte 2 cm hoch sein, der rechte Rand 3 cm und der linke Rand (zur Heftung) 4 cm.

Seitenumfang: Der Umfang der Bachelorarbeit beträgt etwa 50 bis 70 Seiten. Hausarbeiten sollten etwa 10-15 Seiten stark sein. Wenn Sie so viel wie nötig, aber so wenig wie möglich schreiben, freut das den Prüfer sehr!

Nummerierung: Außer dem Titelblatt und der eidesstattlichen Versicherung oder einem Sperrvermerk sind sämtliche Blätter zu nummerieren. Bis zum Beginn der Textseiten werden die Seiten i. d. R. mit römischen Ziffern, ab Beginn der Textseiten mit arabischen Ziffern nummeriert. Der eigentliche Text der Hausarbeit beginnt auf Seite 1. Der Anhang ist wieder (fortlaufend) mit römischen Ziffern zu nummerieren.

Die Arbeit sollte grundsätzlich folgende Ordnung aufweisen:

- Titelblatt
- evtl. eidesstattliche Versicherung, Sperrvermerk

- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungs- und Tabellenverzeichnis, evtl. ein Verzeichnis der Anlagen
- Textseiten
- evtl. Anhang
- Quellenverzeichnis

5. Titel und Titelblatt

Dem Leser soll von dem Titel Ihrer Arbeit, der in einer kurzen und präzisen Form ausgedrückt ist, der Inhalt der Arbeit verständlich sein. Es besteht die Gefahr, den Titel zu allgemein zu halten, wie etwa „BWL für KMU“. Auf der anderen Seite werden viele Fehler gemacht, indem der Titel zu detailliert formuliert ist. Die zentrale Frage: Drückt der Titel das aus, was Sie auch wirklich schreiben möchten? Wenn der Titel zu lang und unhandlich wird, splitten Sie ihn in Haupt- und Untertitel. Oft hilft es, sich auf einem Papier zu notieren, was welche Ziele Sie mit Ihrer Arbeit verfolgen. Am besten soll der Titel aus 10-15 Wörter bestehen und die folgenden Fragen beantworten:

- Was ist das Objekt der Untersuchung (Nachfolge, Unternehmen,...)
- Mit welcher Methode wird das Objekt untersucht (Case-study, Interview, Literature Research)
- Mit welchem Ziel wird das Objekt untersucht?

Das Titelblatt Ihrer Arbeit enthält:

- den exakten, vollständigen Titel der Arbeit,
- den Namen der Hochschule, die Bezeichnung des Studiengangs sowie bei Hausarbeiten die betreffende Lehrveranstaltung
- den eigenen vollständigen Namen sowie die Anschrift und die Matrikelnummer
- den vollständigen Namen der Lehrkräfte (bei Bachelorarbeiten Erst- und Zweitgutachter)
- das Studienfach sowie den Abgabetermin
- Gestalterische Elemente wie Bilder, Ornamente usw. gehören nicht auf das Deckblatt!

6. Gliederung

Die Gliederung muss formal übersichtlich sein. Wird ein Gliederungspunkt weiter untergliedert wird, so müssen mindestens zwei Unterpunkte folgen (kein 1.1 ohne 1.2). Die Überschriften von Unterkapiteln sollen die Überschrift des übergeordneten Gliederungspunktes nicht wortgetreu bzw. annähernd wortgetreu wiederholen. Außerdem sollte keine Überschrift mit dem Titel der Hausarbeit identisch sein.

Die Tiefe der Gliederung hängt generell von der Länge und dem Thema bzw. den Inhalten der Arbeit ab. Eine sehr differenzierte Gliederung kann den Gedankengang der Arbeit zwar gut strukturieren helfen, sie

kann aber auch dazu führen, dass die Gedanken fragmentarisch nebeneinander stehen bleiben und die Argumentationslinie verloren geht. Für Hausarbeiten ist eine Gliederungstiefe von maximal drei Ebenen ausreichend. Für Abschlussarbeiten sollte sie vier Ebenen nicht überschreiten.

Je nach Thema können sich verschiedene Gliederungsmöglichkeiten anbieten:

- chronologische Gliederung (nach dem zeitlichen Ablauf eines Geschehens)
- Gliederung nach Ursache und Wirkung
- Gliederung vom Allgemeinen (Bekanntem) hin zum Besonderen
- vergleichende oder gegenüberstellende (diskursive) Gliederung
- induktive Gliederung (vom Beweis oder Beispiel zur Theorie führend)
- deduktive Gliederung (umgekehrt von der Theorie zur Anwendung führend).

Falls erforderlich, können auch verschiedene Gliederungsstile miteinander verbunden werden. Wichtig: Die Leser sollen verstehen, was in der Arbeit an welcher Stelle behandelt wird und den Ablauf der Argumentation nachvollziehen können.

Die Positionen der Gliederung sind mit den entsprechenden Seitenzahlen zu versehen.

Achten Sie auch darauf, dass die einzelnen Kapitel nicht nur wenige Zeilen enthalten. In diesen Fällen ist es meist sinnvoller, eine einfache Aufzählung innerhalb eines Abschnitts einzufügen und eine Aufteilung in einzelne Kapitel zu vermeiden.

7. Tabellen, Abbildungen und Aufzählungen

Tabellen und Abbildungen dienen der übersichtlichen Darstellung von Daten oder zur Visualisierung wichtiger Gedankengänge oder Strukturen. Sie sollten überlegt und nicht wahllos eingesetzt werden. Auf jeden Fall ist zu vermeiden, die Seitenzahl der Arbeit durch das Einfügen überflüssiger Tabellen oder Abbildungen unnötig in die Höhe zu treiben.

Die Abbildungen und Tabellen müssen einheitlich und gut leserlich gestaltet werden, wobei dies sich sowohl auf die verwendeten Graphikelemente als auch den eingesetzten Schrifttyp bezieht. Außerdem ist zu beachten, dass Abbildungen und Tabellen auch optisch in den Text eingepasst sind, d.h., die Stärke der Linien / Pfeile sowie die gewählten Größenordnungen der Graphikelemente sollten sich in einem angemessenen Rahmen bewegen. Abbildungen sollten darüber hinaus mit einem Rahmen versehen und, wie auch die Tabellen, im Textfeld mittig eingebunden werden.

Im Text muss mindestens kurz auf die Abbildung oder die Tabelle verwiesen werden („Eine Übersicht über die erhobenen Daten gibt Abbildung 3.4.“). In der Regel ist aber auch eine genauere Erläuterung zu ergänzen. Die Abbildung erscheint dabei unmittelbar nach dem Absatz, in dem sie referenziert wird.

Tabellen und Abbildungen sind durchgehend zu nummerieren, mit einem Titel und ggf. einer Quellenangabe zu versehen. Bei jeder Abbildung ist deutlich zu machen, ob sie in unveränderter oder veränderter Form einer Quelle entnommen wurde, oder ob sie durch den Verfasser selbst erstellt wurde.

Die Quellenangabe entspricht den üblichen Zitierregeln. Gerade bei der Aufnahme fremder (eingescannter) Abbildungen in den Text sollte auf eine gute Lesbarkeit geachtet werden (hinsichtlich der Abbildungs- und Textgröße sowie der farblichen Unterscheidbarkeit einzelner Elemente). Bei einfachen Grafiken ist es häufig besser, diese durch eigene Darstellungen mit Hilfe von Excel oder Word zu ersetzen. Falls Sie eine Abbildung selbst erstellen, kennzeichnen Sie diese bitte als „Eigene Darstellung“.

Auf die Differenzierung zwischen Abbildungen und Tabelle kann verzichtet werden.

Wenn Sie mehr als fünf Abbildungen oder Tabellen verwenden, erfassen Sie diese in einem Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis.

Natürlich dürfen in der Arbeit Aufzählungen enthalten sein, aber bitte sparsam einsetzen. Achten Sie darauf, dass kein "Checklistencharakter" entsteht! Eine Abschlussarbeit darf nicht den Charakter von Aufzählungen aufweisen!

8. Abkürzungen

Eine sparsame Verwendung von Abkürzungen ist zulässig, sofern es sich um generell geläufige Abkürzungen wie „usw.“ oder „z. B.“ handelt (siehe Duden). Außerdem können die in der wirtschaftswissenschaftlichen Fachliteratur gebräuchlichen Abkürzungen verwendet werden. Nicht erlaubt sind Abkürzungen aus Bequemlichkeit und Abkürzungen in Überschriften von Kapiteln / Abschnitten.

Wird eine Abkürzung verwendet, ist diese bei ihrem ersten Auftreten im Text in einer eindeutigen Form zu erklären. Eine mögliche Vorgehensweise kann hierbei wie folgt aussehen: Europäische Union (EU) . Mit dem Festlegen einer Abkürzung ist diese dann auch im weiteren Verlauf grundsätzlich zu verwenden, soweit es sich nicht um Überschriften handelt.

Um den Umgang mit den Abkürzungen zu erleichtern, sollte ein (alphabetisch gegliedertes) Abkürzungsverzeichnis erstellt werden. Das Abkürzungsverzeichnis soll nur Abkürzungen enthalten, die nicht im Duden stehen.

9. Textseiten

Die Textseiten sollten folgende Teile beinhalten:

Einleitung:

In der Einleitung begründen Sie die Motivation, sich mit dem Thema auseinanderzusetzen, formulieren Ihre Forschungsfrage, die Zielsetzung sowie beschreiben den Aufbau der Arbeit. Die klassische Einleitung weist daher eine Dreiteilung auf: Problemstellung („Aufhänger“, Fragestellung und Ziel der Arbeit), eine Abgrenzung zu dem, was nicht behandelt wird und schließlich ein Überblick über die Vorgehensweise und Struktur der Arbeit.

Theoretische Grundlagen:

Hier beschreiben Sie den Stand der Wissenschaft zu dem von Ihnen gewählten Thema. Wichtige Begriffe, insbesondere solche, die auch im allgemeinen Sprachgebrauch üblich, aber oft nicht eindeutig sind, müssen definiert und abgegrenzt werden. Dies muss spätestens bei der ersten Verwendung des Fachbegriffes erfolgen. Definieren Sie vor allem alles, was im Titel vorkommt, damit der Leser genau weiß, worüber Sie schreiben. Grenzen Sie sinnvoll ein! Vermeiden Sie insbesondere, Dinge aus Lehrbüchern etc. seitenlang zu reproduzieren. Achten Sie auf die richtige Zitierweise.

Forschungsmethode:

In diesem Kapitel begründen Sie die Auswahl Ihrer Forschungsmethode und beschreiben die grundlegenden Inhalte zur Anwendung dieser Forschungsmethode.

Hauptteil:

Das ist neben den Ergebnissen und Auswertungen das Kernstück Ihrer Arbeit! Im Hauptteil beschreiben Sie je nach Thema und Forschungsmethode typischerweise zuerst die Ausgangssituation (z.B. IST-Prozessbeschreibung im Unternehmen, Beschreibung von Fallbeispielen/Interviews oder ein quantitatives Modell). Anschließend erarbeiten Sie entweder Vorschläge, Lösungen zu einem quantitativen Modell, oder Analyse von Interviews/Fallbeispielen.

Ergebnisse und Auswertungen:

Hier stellen Sie die wesentlichen Erkenntnisse aus Ihrer Arbeit dar, die die Forschungsfrage beantworten sollten. Die Gutachter werden sich in die Position z.B. eines Unternehmers hineindenken, der die Ergebnisse Ihrer Arbeit anwenden möchte. Wie können wir in unserer praktischen Arbeit Ihre Ergebnisse anwenden? Je nach Methode können die Ergebnisse und Auswertungen entweder mit den qualitativen Analysen oder mit numerischen Ballspielen dargestellt werden. Hier sind auch Abbildungen und Tabellen sehr hilfreich.

Schluss:

Am Schluss fassen Sie die Ergebnisse zusammen, gehen auf die Restriktionen bzw. vereinfachten Annahmen Ihrer Untersuchung ein und geben anschließend einen Ausblick über mögliche weitere Entwicklungen Ihres Themas.

Heben sie sich ein Highlight für den Schluss auf! Es wirkt sich negativ auf den Gesamteindruck aus, wenn der Schluss lediglich aus einigen Allgemeinplätzen und einer Zusammenfassung besteht. Überlegen Sie sich eine Dramaturgie! Achten Sie darauf, dass Sie zumindest hier eigene Gedanken/Kritik etc. äußern! Der Schlussteil muss auch nicht zwangsläufig "Ausblick" oder ähnlich heißen. Etwas Kreativität ist durchaus angebracht. Richtlinie: ca. 2 bis 3 Seiten.

10. Abgabe

Drei ausgedruckte Exemplare Ihrer Abschlussarbeit müssen Sie im Prüfungsamt einzureichen. Neben den ausgedruckten Exemplaren ist auch eine digitale Fassung im word-Format der Arbeit als CD-ROM beizulegen.

Bei Hausarbeiten ist ein ausgedrucktes Exemplar anzufertigen und pünktlich zum vereinbarten Termin abzugeben. Hausarbeiten sind mit dem beim Prüfungsamt ausliegenden Formdeckblatt zu versehen und auch dort abzugeben.

Der Abgabetermin ist unbedingt einzuhalten. Geschieht dies nicht, so ist ein Crediterwerb ausgeschlossen. Sollte die Bearbeitung in der vorgegebenen Zeit aus triftigen und stichhaltigen Gründen in Ausnahmefällen nicht möglich sein, so ist eine Verlängerung vor Ablauf der Abgabefrist mit einer Erläuterung der Gründe und ggf. Nachweisen schriftlich im Studienbüro zu beantragen.

11. Literatur

Die Suche und Auswertung von Literatur ist ein zentrales Element einer wissenschaftlichen Arbeit. Die Qualität der Arbeit hängt wesentlich von der Breite und Tiefe der Literaturrecherche ab. Informationen gibt es im Überfluss. Sie müssen jedoch die relevanten Informationen herausfiltern und diese für die Arbeit nutzbar machen. Dazu müssen Sie die Literatur erst finden, dann hinsichtlich ihrer Qualität bewerten und schließlich auswerten.

Als Einstieg in ein Thema können Sie sich einen ersten(!) Überblick anhand des Internets (mögliche Schlagwörter für die konkrete Suche herausfinden) verschaffen, z. B. bei Google, Wikipedia, Bing, Yahoo oder auch bei Amazon. Beachten Sie aber bitte, dass diese Quellen nicht zitierfähig sind. Sie dienen nur als erste Orientierung.

Dann sichten Sie die Literatur. Beginnen Sie mit ein bis zwei Texten, die Ihnen einen Themenüberblick vermitteln. Dann empfiehlt sich bei der Erstrecherche nach dem „Schneeball-Verfahren“ breit zu suchen, daraus eine Schlag- und Stichwortliste anzufertigen und damit die vorhandene Literatur grob auszuwerten. Denken Sie neben Lehrbüchern auch an Handbuchartikel, Sammelbesprechungen etc. und aktuelle Zeitschriftenaufsätze. Lesen Sie selektiv, um benötigte tiefer gehende Informationen zu erhalten. Halten Sie wesentliche Informationen und Quellen, aber auch Gedanken unverzüglich schriftlich fest.

Die relevante Literatur finden Sie in wissenschaftlichen Bibliotheken und Datenbanken. Für einen groben Überblick zu Beginn der Literatursuche eignen sich häufig Standardwerke (einschlägige Lehrbücher, Handbücher, Handwörterbücher). Für die genauere und tiefere Recherche und um die relevanten Aspekte des Themas zu verstehen, benötigen Sie einschlägige Aufsätze (spezielle Fachzeitschriften), spezialisierte Fachbücher (wie z. B. Dissertationen - deren Literaturverzeichnis ist meist eine wahre Fundgrube) sowie weitere für das Thema wichtige Quellen. Nach dem Schneeballprinzip (anhand von Literaturverzeichnissen, anhand bekannter Autoren) kommen Sie dann schnell auf eine stattliche Anzahl von Quellen. Beachten Sie dabei stets, dass es auf die Qualität, nicht auf die Quantität ankommt. Dafür ist es sehr wichtig die neuere Literatur zu berücksichtigen, da in ihr erfahrungsgemäß auch die Ergebnisse älterer Werke verarbeitet worden sind. Typischerweise stellen Sie nach einer Weile fest, dass die Texte, die Sie auswerten, immer häufiger auf Quellen verweisen, die Sie bereits kennen und es immer schwieriger wird überhaupt noch eine „neue“ Idee zu finden. Das ist ein gutes Zeichen. Leider gibt es nie die vollständige Sicherheit, dass man nicht irgendetwas Wichtiges übersehen hat. Gegen dieses Risiko hilft nur Ausdauer und Gründlichkeit beim Recherchieren.

Die vorhandene Informationsflut zu ordnen und auszuwerten kostet viel Zeit, aber das ist (fast) die wichtigste Aufgabe während der ganzen Arbeit. Versuchen Sie, die Informationen und Quellen in einem strukturierten System zu sammeln, in dem Sie sich später wieder zurechtfinden. Eine Möglichkeit ist die Sortierung nach den Unterpunkten der Gliederung oder anderen sinnvollen Stichworten. Auch dafür gibt es Software (z.B. CITAVI, Mendeley), die Ihnen auch automatisch ein Literaturverzeichnis aus der verwendeten Literatur erstellt.

Literatur hat sehr verschiedene Erscheinungsformen. Verwendet werden kann, was inhaltlich sinnvoll und wissenschaftlich vertretbar ist. Dazu gehört z. B. Wikipedia etc. nicht, weil es keiner Qualitätskontrolle unterliegt und daher nicht verlässlich ist. Um die Qualität von Literatur einzuschätzen sollten Sie insbesondere auf folgende Punkte achten:

- Wo und von wem wurde der Text veröffentlicht? Aufsätze in einer wissenschaftlichen Fachzeitschrift wurden von Gutachtern geprüft und sind daher sehr verlässlich. Dissertationen und hochwertige Fachbücher aus guten Verlagen unterliegen ebenfalls einer wissenschaftlichen Qualitätskontrolle. Wissenschaftler, die an Hochschulen oder anderen Forschungseinrichtungen arbeiten, produzieren mit höherer Wahrscheinlichkeit gute, wissenschaftliche Quellen als andere Praktiker (natürlich existieren Ausnahmen).
- Zu welchem Zweck wurde der Text veröffentlicht? Gute wissenschaftliche Literatur dient ausschließlich dem Bekanntmachen von Forschungsergebnissen. Anders ist dies beispielsweise bei Veröffentlichungen von Lobbygruppen oder Unternehmensberatungen. Sie dienen der Einflussnahme oder dem Marketing und sind daher nur mit der gebotenen Vorsicht verwendbar. Seien Sie kritisch!
- (wie) wird in dem Text mit Literatur umgegangen? Beruht der Beitrag auf (guter) Literatur und wird diese nach wissenschaftlicher Art (wie in diesem Dokument beschrieben) zitiert? Ist dies nicht der Fall, handelt es sich mit hoher Wahrscheinlichkeit nicht um wissenschaftliche Literatur und Sie müssen sehr kritisch mit den Inhalten umgehen.
- Sprache und Layout. Sind Sprache und äußeres Erscheinungsbild des Textes sachlich und neutral? Werden Argumente hergeleitet und belegt, oder wird einfach etwas behauptet? Seien Sie kritisch!

Typische Erscheinungsformen von wissenschaftlicher Literatur sind:

- Aufsätze aus wissenschaftlichen Zeitschriften. Sie sind häufig aktueller als z. B. Bücher und die Sachverhalte werden komprimierter wiedergegeben. Bei vielen Themen sind dies die wichtigsten Quellen.
- Bücher (Monographien, oft Dissertationen). Diese sind jedoch gerade bei aktuellen Themen oft nicht sehr zahlreich.
- Aufsätze aus Sammelwerken (z. B. Festschriften, Jahrbücher, Tagungsbände, etc.)

- Gutachten und Forschungsberichte, Gesetze, Kommentare, amtliche Statistiken, Geschäfts- und Jahresberichte.
- Spezialwörterbücher (z. B. die Enzyklopädie der Betriebswirtschaftslehre (EdBWL) mit zwölf Einzelbänden zu fast jeder BWL-Teildisziplin wie z. B. Handwörterbuch der Betriebswirtschaft (HWB), Handwörterbuch der Rechnungslegung und Prüfung (HWR), Handwörterbuch des Bank- und Finanzwesens (HWF), Handwörterbuch Unternehmensrechnung und Controlling (HWU).
- Veröffentlichungen von Regierungen, öffentlichen und nichtöffentlichen Organisationen (Weltbank, IWF, EU, etc.) oder Verbänden. Diese Quellen enthalten häufig wichtiges Material (z. B. Daten, Statistiken, Studien), das verwertet werden kann. Beachten Sie jedoch, dass die Veröffentlichungen auch nichtwissenschaftliche Zwecke wie politische Meinungsbildung oder Lobbyarbeit verfolgen. Sie müssen entsprechend kritisch mit den Aussagen umgehen.
- Working paper spielen eine besondere Rolle. Häufig ist dies die erste Form, in der wissenschaftliche Arbeiten veröffentlicht werden. Sie sind daher besonders aktuell. Allerdings haben sie noch keine wissenschaftliche Qualitätskontrolle durchlaufen. Eine spätere Veröffentlichung in einer wissenschaftlichen Zeitschrift erfolgt erst nach Prüfung und ggfs. Überarbeitung – und bei manchen Papern eben gar nicht, weil sie den Anforderungen nicht entsprechend.

Andere, nichtwissenschaftliche Quellen dürfen nicht zitiert werden. Dazu gehören insbesondere Webseiten und von dort heruntergeladene Dokumente, internes Firmenmaterial, nicht veröffentlichte Vorlesungsskripte und -materialien, Wikipedia, Microsoft Encarta etc. und allgemeine Wörterbücher (z. B. Brockhaus). Solche Quellen können Bestandteil ihrer Arbeit sein, weil Sie z. B. daraus berichten oder Beispiele anführen. Dann werden diese auch nachgewiesen und tauchen im Literaturverzeichnis auf. Sie können jedoch dort getroffenen Aussagen nicht übernehmen und nicht für ihre Argumentation nutzen. Sofern Sie online-Quellen verwenden, die ggfs. später nicht mehr zugänglich sind, speichern Sie die entsprechenden Seiten ab und fügen sie sie ihrer Arbeit elektronisch bei.

Für die Literaturrecherche bietet die Bibliothek der HWR die äußerst nützliche Funktion „HoWeR“. Hier können Sie eine Stichwortsuche in allen über die Bibliothek verfügbaren Medien (gedruckt und elektronisch) durchführen. Diesen Suchweg sollten Sie in jedem Falle nutzen. Darüber hinaus verfügt die HWR-Bibliothek über wichtige Datenbanken, die Sie nutzen sollten. Nutzen Sie unbedingt mehrere Recherchewege, um eine ausreichende Abdeckung zu erreichen. Im Rahmen der Bachelorarbeit wird von Ihnen erwartet, dass Sie nicht nur auf die in der HWR-Bibliothek vorhandene Literatur zurückgreifen, sondern auch auf Literatur aus anderen Bibliotheken.

12. Zitierweise

Eine Voraussetzung wissenschaftlichen Arbeitens ist das vollständige und deutliche Zitieren fremden Gedankenguts. Vollständigkeit bedeutet dabei, dass jede Verwendung fremden geistigen Eigentums durch eine genaue Quellenangabe kenntlich zu machen ist. Es kann nicht deutlich genug hervorgehoben werden,

dass wirklich nichts dagegenspricht, fremde Quellen zu benennen. Jede von anderen Quellen inhaltlich oder wörtlich übernommene Textstelle, jede Anlehnung an die Gedankengänge anderer Autoren sowie jede direkte oder indirekte Übernahme von Daten und sonstigen Fakten aus Beiträgen anderer Autoren ist ausdrücklich zu kennzeichnen. Wer die Gedanken anderer Autoren ohne Nachweis der Quelle übernimmt, begeht geistigen Diebstahl!

Auch einen fremdsprachigen Text ins Deutsche zu übersetzen (auch bei freier Übersetzung), ist ein Plagiat, wenn Sie die Originalquelle nicht angeben. Ebenfalls von einem Plagiat spricht man, wenn Sie verschiedene Textteile wie Puzzlestücke aus verschiedenen Quellen mischen und nicht angeben.

Plagiate sind Betrug und führen zur Bewertung „nicht bestanden“ auch bei sonst zufriedenstellender Bearbeitung des Themas! Wenn Sie plagiiert haben Sie das Lernziel verfehlt, erschleichen sich eine bessere Note als z. B. Ihre ehrlichen Mitstudierenden und bauen Ihre weiteren Zugangsberechtigungen und Jobs auf falschen Leistungsnachweisen auf. Zudem begehen Sie eine Urheberrechtsverletzung und – wenn Sie eine eidesstattliche Erklärung abgegeben haben – eine Straftat (§ 156 StGB: Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder Geldstrafe).

Gehen Sie davon aus, dass ihr Text mit Hilfe einer Plagiatserkennungssoftware geprüft wird. Grundlage der Prüfung sind nicht nur offen verfügbare Texte (Internet), sondern auch frühere Haus- und Abschlussarbeiten, die in entsprechenden Datenbanken hinterlegt sind. An der HWR wird häufig die Software „Turnitin“ verwendet. Ich werde Sie ggf. auffordern ihre Arbeit dort hochzuladen, dafür erhalten Sie ein Kennwort.

Die Quellenangabe erfolgt in der Harvard- Zitierweise wie „(vgl. Meier 2007, S. 43)“, allerdings nicht im Text, sondern als Fußnote.

Quellenangaben werden mit einem „Vgl.“ begonnen, dem der Name des Autors, das Erscheinungsjahr und die Seite der zitierten Stelle folgt. Bei mehr als zwei Autoren eines Buches oder Artikels kann auf die explizite Nennung aller Autoren verzichtet werden. Dies wird mit der Abkürzung „et al.“ kenntlich gemacht (Abk. des lat. „et alteri“ oder „et alii“, zu übersetzen mit „und andere“), z. B. (Gruber et al., 2002, S. 220). Im Literaturverzeichnis muss dieser Verweis dann aber vollständig mit dem Titel und mit Angabe sämtlicher Autoren genannt werden.

Können zu einer Aussage oder Textpassage mehrere Verweise gegeben werden, sind diese alphabetisch oder nach dem Erscheinungsjahr zu ordnen und durch ein Semikolon zu trennen.

Soll gleichzeitig auf mehrere Publikationen eines Autors hingewiesen werden, wird der Autor einmal und anschließend die Titel, Erscheinungsjahr(e) und Seitenzahlen genannt.

Erstreckt sich die wörtlich oder sinngemäß wiedergegebene Passage in der Quelle auf zwei oder mehrere Seiten, ist dies mit dem Zusatz „f“ (= folgende) oder „ff“ (= fortfolgende) anzugeben.

Fußnoten können über die Literaturverweise hinaus sachliche Randbemerkungen des Verfassers beinhalten, diese sollten aber eher sparsam eingesetzt werden. Fußnoten enden immer mit einem Punkt.

Wörtlich übernommene Textstellen (Sätze, Satzteile oder einzelne Begriffe) sind durch Anführungsstriche zu kennzeichnen. Bei wörtlichen Zitaten dürfen *keinerlei* Veränderungen an der zitierten Passage vorgenommen werden. Dies schließt gegebenenfalls sogar Rechtschreibfehler aus der Originalquelle ein. Die Auslassung eines Wortes ist durch zwei Punkte, die Auslassung mehrerer Wörter durch drei Punkte anzudeuten. Wird ein einzelner Satz zwischen zwei anderen Sätzen ausgelassen, kann man dies durch ein (...) kenntlich machen. Wörtliche Zitate sollten sehr sparsam verwendet werden: Die zitierten Passagen sollten kurz sein und eigene Formulierungen nicht ersetzen.

Ein sinngemäßes (indirektes) Zitat liegt bei einer nicht wörtlichen Übernahme von Gedanken aus Texten anderer Autoren vor. Auch bei der sinngemäßen Wiedergabe fremder Gedanken oder Ergebnissen ist auf genaue Quellenangaben zu achten.

13. Anhang

Bei Hausarbeiten ist ein Anhang meist nicht notwendig. Tabellen und Abbildungen sollten nicht im Anhang erscheinen, sondern an der Stelle in den Text eingefügt werden, an der man sich auf diese Abbildung explizit bezieht. In den Anhang sind nur ergänzende Hinweise aufzunehmen. Fragebögen sowie Interviewleitfäden und damit erhobene Daten gehören z. B. in den Anhang einer wissenschaftlichen Arbeit, die Auswertung hat dagegen immer im Haupttext zu erfolgen.

Sollte in Abschlussarbeiten ein Anhang erforderlich sein, so ist dieser vor das Literaturverzeichnis zu stellen und auf jeder Seite mit dem Wort „Anhang“ oben rechts zu kennzeichnen.

14. Quellenverzeichnis

Schreiben Sie Quellen- statt Literaturverzeichnis und führen Sie dort sämtliche aber auch nur diese Quellen anzugeben, die im Original beim Schreiben der Arbeit zugrunde gelegen haben *und* in der Arbeit zitiert werden. Gehen Sie bei der Erstellung des Quellenverzeichnisses möglichst präzise vor. Die genauen Angaben sollen es dem Leser ermöglichen, die zitierte Quelle möglichst exakt identifizieren und ohne Probleme auffinden zu können.

Die Quellen sind in alphabetischer Reihenfolge nach den Namen der Autoren zu ordnen. Liegen mehrere Veröffentlichungen eines Verfassers vor, so sind diese in der Reihenfolge ihres Erscheinungsjahrs zu ordnen.

Eine generelle Vorgabe hinsichtlich der Anzahl der zu verwendenden Literaturquellen gibt es nicht, da bei sehr aktuellen Themen die wissenschaftliche Bearbeitung und Veröffentlichungen (als Buch oder in Zeitschriften) sehr eingeschränkt sein kann. Grundsätzlich gilt jedoch bei allen wissenschaftlichen Arbeiten: Der Verfasser soll durch die Arbeit dokumentieren, dass er in der Lage ist, seinen Ausführungen ein tragfähiges wissenschaftliches Fundament zu geben. Faustregel: Pro geschriebene Seite eine Quelle! Bei einer Arbeit von 60 Seiten sollte das Literaturverzeichnis dann 60 Quellen aufweisen. Arbeiten, die über Seiten aus nur einem Buch zitieren, erhalten Abzug.

Monografien

Name, Vorname (Jahr); Titel des Buchs, ggf. Untertitel. Auflage, Band, Verlag, Verlagsort

Bei mehr als zwei Verlagsorten ist nur der erste mit dem Zusatz u. a. zu nennen. Bei zwei Autoren oder mehr, sind diese vollständig zu nennen. Sie können die Namen mit einem Schrägstrich (/) oder einem Semikolon (;) voneinander trennen.

Beispiel: Bruhn, Manfred (2002); Marketing, Grundlagen für das Studium und Praxis. 6. Auflage, Gabler Verlag, Wiesbaden

Bei Monografien werden keine Seitenangaben gemacht.

Beiträge aus Sammelwerken

Name, Vorname (Jahr); Titel des Beitrags, ggf. Untertitel. In: Name, Vorname der Hrsg. (Hrsg.): Titel des Sammelwerks. Auflage, Band, Verlag, Verlagsort, Seitenzahlen

Bei mehr als zwei Verlagsorten ist nur der erste mit dem Zusatz u. a. zu nennen. Bei zwei Autoren oder mehr, sind diese vollständig zu nennen. Sie können die Namen mit einem Schrägstrich (/) oder einem Semikolon (;) voneinander trennen. Bei Beiträgen aus Sammelwerken oder aus Zeitschriften werden die erste und die letzte Seite der Veröffentlichung angegeben.

Beispiel: Elsenmüller, Bert / Grampp, Michael (2002); Aufgabe und Struktur des Business Plans. In: Hommel, Ulrich / Knecht, Thomas C. (Hrsg.): Wertorientiertes Start-up Management. Verlag Franz Vahlen, München, S. 86-103

Aufsätze aus Zeitschriften

Name, Vorname (Jahr); Titel des Aufsatzes, ggf. Untertitel. In: Titel der Zeitschrift, Band oder Jahrgang der Zeitschrift, ggf. Nummer des Heftes, Seitenzahlen

Bei zwei Autoren oder mehr, sind diese vollständig zu nennen. Sie können die Namen mit einem Schrägstrich (/) oder einem Semikolon (;) voneinander trennen. Bei Beiträgen aus Sammelwerken oder aus Zeitschriften werden die erste und die letzte Seite der Veröffentlichung angegeben.

Beispiel: Bögenhold, Dieter (1989); Die Berufspassage in das Unternehmertum. Theoretische und empirische Befunde zum sozialen Prozess von Firmengründungen. In: Zeitschrift für Soziologie, Jg. 18, Heft 4, August 1989, S. 263-281

Beiträge aus elektronischen Medien

Name, Vorname (Jahr); Titel des Aufsatzes, ggf. Untertitel. URL, Datum der Recherche

Laut Prüfungsausschuss sind Internetquellen mit vollständigem Pfad zu zitieren: URL:<http://www.....>
Ebenfalls ist das Datum anzugeben. Der Inhalt des jeweiligen Dokuments ist in einer Datei zu speichern (Druck, Stick, CD-ROM) und mit der Diplomarbeit zusammen abzugeben. Bei zwei Autoren oder mehr, sind diese vollständig zu nennen. Sie können die Namen mit einem Schrägstrich (/) oder einem Semikolon (;) voneinander trennen. Nicht zitierfähig sind bspw. E-Mails und Newsgroup-Nachrichten, die als unveröffentlichte Diskussionspapiere oder Korrespondenz auch nach herkömmlichen Regeln nicht verwertbar sind.

Beispiel: Müller, Christoph / Gruber, Marc (2001); Generierung und nachhaltige Sicherung komparativer Wettbewerbsvorteile. <http://www.inno-tec.de/forschung/Gruber/Gruber-Harhoff%20Wettbewerbsvorteile.pdf>, Download vom 05.05.2007

Zitate aus Expertengesprächen

Fließen in eine Arbeit Zitate aus Expertengesprächen ein, so gelten normale Zitierregeln. Wurde Frau Müller interviewt, so ist dies entsprechend zu kennzeichnen. Ein zum Einsatz gekommener Gesprächsleitfaden oder Fragebogen ist in den Anhang der Arbeit aufzunehmen. Die Gesprächsinhalte i.S. einer Gesprächsdokumentation **oder auch Transkriptionen** sind im Anhang zu dokumentieren.

Beispiel: (vgl. Interview Müller, 2011)

Fehlende Angaben

Wenn bestimmte Angaben zu einem Titel fehlen, z. B. über den Verfasser, den Erscheinungsort oder das Erscheinungsjahr, sind diese im Literaturverzeichnis ausdrücklich zu vermerken:

- o. V. (für: ohne Verfasser)
- o. O. (für: ohne Ort)
- o. J. (für: ohne Jahresangabe)
- o. Jg. (für: ohne Jahrgang bei Artikel aus Zeitschriften)

Zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit sind in jedem Fall Monographien, Artikel in Sammelwerken und aus Zeitschriften heranzuziehen. Es wird erwartet, dass Sie die Bibliothek nutzen. Das Literaturverzeichnis sollte zu mindestens 70 % auf Aufsätze aus wissenschaftlichen Zeitschriften und Sammelbänden sowie auf Monographien und Lehrbücher verweisen. Presseartikel sind grundsätzlich eher sparsam zu verwenden. Und schließlich: Jede Information, die Sie bei wikipedia finden, können Sie auch

einer Fachpublikation entnehmen. Deshalb deutet jeder Verweis auf wikipedia nur darauf hin, dass sich der Autor nicht die Mühe gemacht hat, eine entsprechende Quelle in der Fachliteratur zu finden.

15. Gute wissenschaftliche Praxis für das Verfassen

wissenschaftlicher Arbeiten

Der redliche Umgang mit Daten, Fakten und geistigem Eigentum macht die Wissenschaft erst zur Wissenschaft. Die Grundregeln wissenschaftlichen Arbeitens sind in allen Wissenschaftsdisziplinen gleich. Oberstes Prinzip ist die Ehrlichkeit gegenüber sich selbst und anderen. Forschungsergebnisse und die ihnen zugrunde liegenden Daten müssen ebenso genau dokumentiert werden und überprüfbar sein, wie die Interpretationsleistungen und ihre Quellen.

Jedes wissenschaftliche Fehlverhalten verletzt das Selbstverständnis und die Glaubwürdigkeit von Wissenschaft. Mit Fehlverhalten ist eine Grenze überschritten, die Wissenschaftliches und Unwissenschaftliches trennt. Wissenschaftliches Fehlverhalten beschädigt nicht nur den Ruf des Täters, sondern auch den der Universitäten und der Wissenschaft insgesamt. Daher gelten die nachfolgenden Regelungen verbindlich für alle von mir betreuten Arbeiten. In vielfältiger Hinsicht gelten sie aber für jedes wissenschaftliche Publizieren, auch außerhalb von wissenschaftlichen Qualifikationsarbeiten.

1. Originalität und Eigenständigkeit sind grundsätzlich die wichtigsten Qualitätskriterien jeder wissenschaftlichen Arbeit. Dabei werden an diese Kriterien je nachdem, welche Qualifikation mit der Arbeit nachgewiesen werden soll, gestufte, sich steigernde Anforderungen zu stellen sein.
2. Alle Qualifikationsarbeiten erfordern ein korrektes und sorgfältiges Recherchieren und Zitieren bzw. Verweisen. Durchgängig und unmissverständlich muss für den Leser erkennbar sein, was an fremdem geistigem Eigentum übernommen wurde. Was wörtlich und gedanklich entlehnt wird, muss deutlich erkennbar sein.
3. Zu den Grundregeln wissenschaftlichen Arbeitens gehört, dass der Autor sorgfältig darauf achtet, zitierten Autoren keine Aussagen zu unterstellen, die diese nicht oder nicht in der wiedergegebenen Form gemacht haben.
4. Wer fremdsprachliche Texte selbst übersetzt, hat dies unter Benennung der Originalquelle kenntlich zu machen.
5. Das tradierte Allgemeinwissen einer Fachdisziplin muss nicht durch Zitierungen bzw. Verweise nachgewiesen werden.
6. Das Plagiat, also die wörtliche und gedankliche Übernahme fremden geistigen Eigentums ohne entsprechende Kenntlichmachung, stellt einen Verstoß gegen die Regeln korrekten wissenschaftlichen Arbeitens dar. Gleiches gilt für die Manipulation von Daten. Plagiate und Datenmanipulationen sind im Regelfall prüfungsrelevante Täuschungsversuche.

7. Die Übernahme eigener Arbeiten und Texte verstößt dann gegen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis, wenn diese Übernahme in einer Qualifikationsarbeit nicht belegt und zitiert wird.
8. Ein schwerwiegender Verstoß gegen die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis ist das Zusammenwirken des Verfassers mit einem Dritten, der Texte oder Textteile zu einer Qualifikationsarbeit beisteuert, die der Autor mit dem Einverständnis des Ghostwriters als eigenen Text ausgibt.
9. Bei gemeinschaftlichen Qualifikationsarbeiten ist der eigene Anteil des jeweiligen Autors dem Leser gegenüber deutlich zu machen. Dies schließt aus, dass jemand Autor sein kann, der selbst keinen ins Gewicht fallenden Beitrag zu einer Qualifikationsarbeit geleistet hat.
10. Die Verantwortung für die Einhaltung der Grundregeln wissenschaftlichen Arbeitens trägt in erster Linie der Verfasser einer wissenschaftlichen Qualifikationsarbeit.

16. Und zum Schluss: Typisch für gute und schlechte Arbeiten

Merkmale guter Arbeiten!

1. Praktische Arbeiten bringen ein praktisches Problem in Verbindung mit einem Konzept. Die Erarbeitung der praktischen Lösung erfolgt auf der Basis theoretischen, konzeptionellen Wissens. Theoretische Arbeiten sind angereichert durch eine eigenständige Buchungs- und Rechenbeispiele und durch Praxisbezüge. Bei empirischen Arbeiten sollte eine Hypothese vorangestellt werden, die theoretisch untermauert wird.
2. Gute Arbeiten beschreiben nicht nur (z.B. Unternehmensprozesse) sondern untersuchen die Zweckgerechtigkeit der Instrumente, Prozesse oder Normen. Prozesse, Instrumente, Ziel-Mittelbeziehungen werden nicht nur beschrieben, sondern ggf. auf Basis von Abbildungen verdeutlicht.
3. Gute Arbeiten basieren auf einer logischen und leicht nachvollziehbaren Gliederung und Struktur. Ein Kapitel baut auf dem anderen auf. Gliederung und Zitate sind formal durchgängig an einem der für wissenschaftliches Arbeiten üblichen Systeme ausgerichtet. Gute Arbeiten enthalten eine repräsentative und aktuelle Literaturlauswertung.
4. Gute Arbeiten sind flüssig und leicht lesbar geschrieben. Durch die Abschlussarbeit soll auch die Kompetenz nachgewiesen werden, dass Zusammenhänge auch gegenüber allgemein Fachkundigen erläutert werden können, die aber den konkreten Sachverhalt nicht kennen. Das heißt einfach und nachvollziehbar zu schreiben.
5. Last but not least: Gute Arbeiten sind frei von Rechtschreibfehlern und frei von orthographischen und grammatikalischen Fehlern.

...und schlechter Arbeiten?

1. Wähle ein Thema, so umfassend, so praxisfern, und so häufig bearbeitet, dass kein Hund damit hinter dem Ofen hervorgeholt werden kann!
2. Melde das Thema an und lass Dich erst zur Prüfung wieder blicken!
3. Schreibe zuerst die Einleitung, dann den Hauptteil, dann den Schluss – auch wenn die Gesundheit darunter leidet!
4. Beim Inhalt fange auf jeden Fall mit der Globalisierung an. Schließlich ist die Weltwirtschaft verflochten! Verwende möglichst viele dieser Schlagworte! Verzichte auf eigene Gedanken!
5. Bei der Struktur vermeide Stringenz! Diese langweilt nur! Auch Übergänge zwischen den Kapiteln fordern den Leser nicht!
6. Bei der Form wähle eine möglichst komplizierte Zitierweise.
7. Vergiss die Rechtschreibung. Da blickt doch eh keiner mehr durch!
8. Praxisnähe, Alternativen, kritische Reflektion: Stören nur!
9. Verwende nicht zu viel Literatur! Zitiere nur Internet-Quellen und Wikipedia.
10. Nimm die Aussagen so wie sie sind und vermeide empirische Daten!