

**Fakultät Informationsmanagement | HNU**

# **Leitlinien für wissenschaftliche Arbeiten**

(V1.01, Stand 18.10.2022)

# Inhaltsverzeichnis

1 Grundlagen .....	4
1.1 Generelle Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten.....	4
1.2 Typische Fehler .....	6
1.3 Vorgehensweise .....	7
2 Literaturrecherche und -bewertung .....	9
3 Erstellen der Gliederung .....	11
3.1 Grundsätzlicher Aufbau .....	11
3.2 Gliederung und Inhalt des Textteils .....	11
3.2.1 Einleitung .....	13
3.2.2 Hauptteil.....	15
3.2.3 Schlussteil.....	16
3.3 Formale Anforderungen.....	16
4 Erstellen der Arbeit.....	20
4.1 Bestandteile und Inhalt der Arbeit .....	20
4.1.1 Titelblatt .....	20
4.1.2 Abstract.....	20
4.1.3 Abkürzungsverzeichnis.....	21
4.1.4 Literaturverzeichnis.....	21
4.1.5 Quellenverzeichnis .....	24
4.2 Layout und Schreibstil .....	24
4.2.1 Layout .....	24
4.2.2 Sprache und Schreibstil.....	24
4.2.3 Tabellen .....	27
4.2.4 Querverweise.....	27
4.3 Zitierweise.....	28
4.3.1 Zitiernotwendigkeit: Warum überhaupt zitieren? .....	28
4.3.2 Grundprinzipien: Was ist zu beachten? .....	28
4.3.3 Zitierregeln: Wie ist zu zitieren? .....	29
4.3.4 Anmerkungen und Erläuterungen.....	32
5 Bewertungskriterien und Notengebung .....	33

## Vorbemerkungen

Diese Leitlinien beschreiben die **Basisanforderungen** für **wissenschaftliche Arbeiten** (Studien-, Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten) an der Fakultät Informationsmanagement der Hochschule Neu-Ulm. Diese Basisanforderungen können durch **zusätzliche Vorgaben** der/des betreuenden Professor/in **ergänzt** und/oder **modifiziert** werden.

Unter einer wissenschaftlichen Arbeit wird ein Dokument verstanden, in dem die Ergebnisse der eigenen Forschung strukturiert dokumentiert werden. Eine wissenschaftliche Arbeit unterscheidet sich in Methodik, Inhalt und Form grundlegend von Arbeits- und Projektberichten, aber auch von Erörterungen (Essays) und journalistischen Texten. Wesentlich für wissenschaftliche Arbeiten ist, methodisch und für Dritte nachvollziehbar vorzugehen und zu Erkenntnissen zu gelangen, die für die Wissenschafts-Community neuartig sind. Die Methodik, wie neue Erkenntnisse geschaffen werden, unterscheidet sich in den verschiedenen Wissenschaftsgebieten. Daher können je nach Aufgabenstellung und betreuender/n Professor/in unterschiedliche **Erkenntnismethoden** zum Einsatz kommen.

Eine wissenschaftliche Arbeit soll nicht nur Unternehmen einen konkreten Nutzen stiften oder Sie fachlich in der Themenstellung fortbilden, sondern mit ihr sollen die grundlegenden Fähigkeiten des wissenschaftlichen Arbeitens vertieft und unter Beweis gestellt werden. Mit einer wissenschaftlichen Arbeit sollen Sie demonstrieren, dass Sie eine anspruchsvolle Problemstellung **selbständig** auf **Grundlage der aktuellen wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden** bearbeiten können. Dies erfordert **umfassende Recherchen über den Stand der Forschung** des jeweiligen Themengebietes.

Lesen Sie bitte diese Leitlinien vor der Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit sorgfältig durch.

Sollten Sie Fragen haben, scheuen Sie sich nicht, Ihre Betreuerin/Ihren Betreuer anzusprechen. Erkundigen Sie sich zudem, ob Ihre Betreuerin/Ihr Betreuer über diese Basisanforderungen hinausgehende oder abweichende Anforderungen vorgibt.

Viel Erfolg!

# 1 Grundlagen

## 1.1 Generelle Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten

### (1) Ein fundiertes Forschungsdesign (mit einer methodisch-systematischen Vorgehensweise)

In einer wissenschaftlichen Arbeit zeigen Sie auf, dass Sie in der Lage sind, ein Problem aus Ihrer Studienrichtung **nach wissenschaftlichen Maßstäben** zu bearbeiten.

Wissenschaftliches Arbeiten erfordert,

- a. zu erläutern, worin das **untersuchungsrelevante Problem** besteht und warum es sinnvoll ist, dieses Problem zu untersuchen,
- b. **eine zentrale Forschungsfrage** daraus abzuleiten,
- c. die **aktuelle Literatur** zur Themenstellung auszuwerten,
- d. eine **methodisch-systematische Vorgehensweise** festzulegen und anzuwenden und
- e. die erarbeiteten Ergebnisse zu dokumentieren und **kritisch zu diskutieren**.

Nur wenn das Forschungsdesign stimmig und mit der/m betreuenden Professor/in abgestimmt ist, kann die inhaltliche Ausarbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit begonnen werden.

Versuchen Sie eigenständig **Methoden** auszuwählen und anzuwenden. Je nach Wissenschaftsgebiet und Aufgabenstellung werden unterschiedliche Erkenntnismethoden angewendet.

Die erzielten Ergebnisse und Konzepte – sie stellen wissenschaftlich betrachtet **Hypothesen** dar – werden anschließend auf ihre Tragfähigkeit und Generalisierbarkeit bewertet.

### (2) Objektiv nachvollziehbare und reproduzierbare Ergebnisse

Wissenschaftliches Arbeiten ist eine Arbeitsweise, bei der die Ergebnisse **objektiv nachvollziehbar** sind und bei gleicher Vorgehensweise zu gleichen Ergebnissen führen („**reproduzierbar**“). Dies erfordert, dass Sie Informationsquellen und Primärdaten (z. B. Befragungen, Interviews, Interviews) offenlegen.

Achten Sie bei der Bewertung von Sachverhalten auf nachvollziehbare Kriterien und objektive Begründungen und verzichten Sie auf unsachliche Aussagen.

### (3) Allgemeingültige Erkenntnisse

Streben Sie nach Allgemeingültigkeit der Erkenntnisse. Bei Praxisarbeiten steht zwar die Erarbeitung von konkreten Problemlösungen für ein Unternehmen im Mittelpunkt. Aus Sicht einer wissenschaftlichen Arbeit geht es aber nicht (primär) darum, ein singuläres Problem *eines Unternehmens* zu lösen, sondern – auf Basis der in Unternehmen gewonnenen Primärdaten – neue Erkenntnisse für die wissenschaftliche Community zu schaffen.

Dies bedeutet, dass zu bewerten ist, ob die erzielten Erkenntnisse modellhaft auf vergleichbare Unternehmen übertragbar und damit generalisierbar sind. In jedem Fall ist der Gültigkeitsbereich der Erkenntnisse anzugeben.

Die Forderung nach allgemeingültigen Aussagen sollte sich bereits im Titel der Arbeit widerspiegeln.

### (4) Schaffen von neuen Erkenntnissen und Innovationen

Wissenschaft hat etwas mit dem Schaffen von neuem Wissen, das es bislang noch nicht gab, zu tun. Ob etwas tatsächlich „neu“ ist, lässt sich nur beurteilen, wenn vorher die aktuelle wissenschaftliche Literatur ausgewertet und eine Forschungslücke identifiziert werden konnte. Ansonsten besteht die Gefahr, „das Rad neu zu erfinden“.

### (5) Systematische Literaturrecherche und Aufbereiten des aktuellen Stands des Wissen

In einer wissenschaftlichen Arbeit soll das relevante State-of-the-Art-Know-how lückenlos aufbereitet werden. Dies erfolgt durch Auswertung der aktuellen wissenschaftlichen Quellen.

Für die Literatursuche ist die Nutzung von Wissenschaftsdatenbanken und von Fachzeitschriften unabdingbar. Es gibt zwar auch eine Reihe von im Internet verfügbaren wissenschaftlichen Artikeln,

jedoch ist die Literatursuche (noch) nicht über Google möglich (Ausnahme: Google Scholar). Wikipedia kann allenfalls als Einstieg in die Literatursuche verwendet werden.

Da aktuelle und relevante Forschungsergebnisse häufig nur in Englisch publiziert werden, sollte die Aufbereitung des aktuellen Wissens keinesfalls nur deutsche Quellen enthalten.

Bei der Literatursuche ist zudem auf eine ausgewogene und qualitativ hochwertige Auswahl der Quellen zu achten. Die Seriosität von Quellen und damit die **Zitierfähigkeit** sollte immer zuerst kritisch bewertet werden, bevor Sie eine Information daraus entnehmen.

#### **(6) Belegen fremder Gedanken mit Quellenangaben (redliches wissenschaftliches Arbeiten)**

Man sollte stets erkennen, aufgrund welcher Informationen, Fakten und Beweise Sie zu Erkenntnissen und Schlussfolgerungen kommen und auf welche Autoren Sie sich hierbei berufen. Wenn Sie einen fremden Gedankengang in eigenen Worten wiedergeben, ist der ursprüngliche Autor als Quelle anzugeben. In jedem Fall muss immer die Herkunft einer Information, eines Gedankens, eines Begriffs oder einer Idee erkennbar sein, ansonsten setzen Sie sich dem Plagiatsvorwurf aus. Auch aus Internetquellen darf nicht wahllos abgeschrieben (oder gar kopiert) werden.

#### **(7) Reflexionsniveau und Eigenleistung**

Wissenschaft hat etwas mit dem Schaffen neuer Erkenntnisse zu tun. Wissenschaft ist nicht die Erstellung von Literaturzusammenfassungen oder das Umformulieren vorhandener Texte. Einen Sachverhalt mit eigenen Worten zu beschreiben, stellt keine Eigenleistung dar. Sie sollten daher nicht nur Informationen und erzielte Erkenntnisse wiedergeben, sondern diese auch abwägen, vergleichen und kritisch bewerten.

#### **(8) Formulierung und Beantwortung einer Forschungsfrage und kritische Bewertung der Ergebnisse**

Jede wissenschaftliche Arbeit erfordert die Formulierung einer präzisen Forschungsfrage. Eine Forschungsfrage beginnt i. d. R. mit „W“ (z. B. „Warum“, „Wie“). Sie dient der Eingrenzung und Fokussierung einer wissenschaftlichen Arbeit und sollte so eng gewählt werden, dass sie im Rahmen der wissenschaftlichen Arbeit beantwortet werden kann.

#### **(9) Einhaltung der Formalien für wissenschaftliches Arbeiten**

Zu den Formalien einer wissenschaftlichen Arbeit zählen u. a. die Gliederung, eine einheitliche Zitierweise oder der Aufbau des Literaturverzeichnisses.

#### **(10) Wissenschaftssprache**

In wissenschaftlichen Arbeiten soll eine wissenschaftliche Ausdrucksweise verwendet werden.

## 1.2 Typische Fehler

Bei wissenschaftlichen Arbeiten lassen sich häufig **typische Fehler** beobachten. Häufig sind es einfache „handwerkliche Fehler“:

1. Fehlendes oder dürftiges Forschungsdesign	<ul style="list-style-type: none"><li>• Keine Begründung, warum das Thema überhaupt behandelt wird (Worin besteht die Forschungslücke, die Forschungsfrage und die Relevanz der Aufgabenstellung?)</li><li>• Keine methodische Vorgehensweise</li></ul>
2. Mangelndes Reflexionsniveau und unzureichende Eigenleistung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erstellen von Besinnungsaufsätzen oder Essays</li><li>• Aneinanderreihen von Informationen und deskriptives Zusammenfassen der Literatur ohne eigene Reflektion und Bewertung</li><li>• Kein kritisches Hinterfragen der eigenen Ergebnisse am Ende der Arbeit</li><li>• Keine neuen Erkenntnisse, nichts Neues</li></ul>
3. Unzureichende Aufarbeitung der wissenschaftlichen Literatur	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kein Aufsetzen auf dem aktuellen Stand der Forschung</li><li>• Ignorieren der existierenden wissenschaftlichen Literatur, stattdessen Verwenden von allgemein-informativen und trivialen Informationsquellen (z. B. <a href="http://www.heise.de">www.heise.de</a> oder Wikipedia)</li><li>• Verwenden von nicht-zulässigen Quellen (z. B. Wikipedia)</li></ul>
4. Keine Beantwortung der Forschungsfrage, keine Infragestellung der Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kein Beantworten der Forschungsfrage</li><li>• Keine kritische Diskussion der Ergebnisse</li><li>• Keine Diskussion über weiteren Forschungsbedarf</li></ul>
5. Unredliches wissenschaftliches Arbeiten und Plagiate	<ul style="list-style-type: none"><li>• „Copy &amp; Paste“ von Texten</li><li>• Arbeiten ohne Quellenangaben und damit keine Überprüfbarkeit des Inhalts</li></ul>
6. Schwächen in der Form	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kein Einhalten der formalen Standards für wissenschaftliches Arbeiten, z. B.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Inkonsistente Zitierweise</li><li>○ Keine korrekte Sortierung des Literaturverzeichnisses</li></ul></li></ul>
7. Sprachliche Fehler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Journalistischer Schreibstil</li><li>• Fehler in der Rechtschreibung, Grammatik, Satzbau und Zeichensetzung</li></ul>

### 1.3 Vorgehensweise

1. Schritt: Finden eines Themas	<p>Grundsätzlich ist das Finden eines Themas (und auch eines Praxispartners) Aufgabe des Studierenden. Allerdings wird die konkrete Aufgabenstellung letztendlich von dem/der betreuenden Professor/in (ggf. in Abstimmung mit einem Unternehmen) festgelegt.</p> <p>Wenden Sie sich daher frühzeitig an Professor/innen der Fakultät; sie unterstützen Sie bei der Konkretisierung der Aufgabenstellung.</p> <p>Einige Professor/innen vergeben auch konkrete Themen im Rahmen von Forschungsvorhaben oder Unternehmenskooperationen; sie verfügen deshalb über eine Liste mit Themenvorschlägen.</p> <p>Die Themenstellung sollte auf das Berufsziel und das Profil des Studiengangs ausgerichtet sein. Achten Sie zudem auf innovative Themen und Relevanz in der wissenschaftlichen Community.</p> <p>Denken Sie beim Finden eines Themas in Optionen. Überlegen Sie sich immer einen „Plan B“ und „Plan C“, auf die Sie zurückgreifen können, falls sich Ihr ursprünglicher Wunsch nicht realisieren lässt.</p> <p>Falls Sie ein Thema in Zusammenarbeit mit einem Praxispartner bearbeiten wollen, bedenken Sie, dass eine Bachelor- oder Masterarbeit kein Projektbericht über eine betriebliche Aufgabenstellung – nachträglich garniert mit Quellenangaben und Literatur – sondern eine Prüfungsleistung ist, die den Anforderungen einer wissenschaftlichen Arbeit genügen muss.</p>
2. Schritt: Erstellen der Projektskizze („Exposé“) und Abstimmen mit der/dem Professor/in	<p>Nach einem ersten Gespräch mit dem/der betreuenden Professor/in ist dieses Thema in Form einer Projektskizze („Exposé“) und einer Gliederung zu präzisieren.</p> <p>Die Projektskizze ist zentral für den Erfolg einer wissenschaftlichen Arbeit; sie fordert auf, die Aufgabenstellung zu durchdenken. Im Rahmen der Projektskizze ist u. a. die Forschungsfrage, die Forschungslücke und die methodische Vorgehensweise zu konkretisieren. Hierzu bedarf es einer ersten Literaturrecherche (Schritt 3).</p> <p>In diesem Arbeitsschritt sollten Sie auch einen konkreten Zeitplan für den weiteren Verlauf der Arbeit erstellen.</p> <p>Erst nach Abnahme der Projektskizze durch die/den betreuende/n Professor/in erfolgt i. d. R. die Betreuungszusage.</p> <p>Hinweis: Erst- und Zweitbetreuer sind ausschließlich Professoren/innen der HNU oder Hochschule Ulm. Ansprechpartner von Unternehmen haben keinen Einfluss auf die Bewertung der wissenschaftlichen Arbeit.</p>
3. Schritt: Recherche und Bewerten der Literatur	<p>Die Literaturrecherche und -bewertung sind entscheidend für den Erfolg der Arbeit, gravierende Mängel hierbei können im Verlauf der Arbeit nicht mehr ausgeglichen werden. Investieren Sie zu Beginn ausreichend Zeit für die Literaturrecherche. Konzentrieren Sie auf hochwertige wissenschaftliche und damit zitierfähige Quellen.</p>
4. Schritt: Anmelden der Arbeit	<p>Sie melden die Bachelor- oder Masterarbeit mit dem vorgesehenen Anmeldeformular Ihres Studiengangs an. Der/die betreuende Professor/in unterschreibt das Anmeldeformular und legt das Ausgabedatum fest; damit beginnt die Bearbeitungszeit.</p>
5. Erstellen der Gliederung und Abstimmen mit der/dem Professor/in	<p>Sie arbeiten sich in die Themenstellung tiefer ein, Sie fahren fort, die State-of-the-Art-Literatur zur Themenstellung zu recherchieren und die Gliederung zu konkretisieren.</p> <p>Spätestens zwei Wochen nach Anmeldung sollten Sie die Gliederung mit der/dem betreuenden Professor/in abgestimmt haben.</p>

6. Erstellen der Arbeit	<p>Sie beginnen mit der Analyse und dem Schreiben.</p> <p>Starten Sie zunächst mit einer (groben) Ausarbeitung der Einleitung. Konkretisieren Sie sorgfältig die Forschungsfrage und die methodische Vorgehensweise.</p> <p>Danach stellen Sie die Literaturmeinungen und vorhandenen Konzepte (Grundlagenkapitel und Literaturüberblick) zusammen.</p> <p>Erst danach sollten Sie sich an die Entwicklung eigener Ideen und Konzepte machen.</p> <p>Auf Aufforderung stellen Sie dem/der betreuenden Professor/in eine Leseprobe zur Verfügung.</p> <p>Tipp: Vermeiden Sie es, die relevante Literatur und vorhandenen Konzepte (Grundlagenkapitel) am Ende der Bearbeitungszeit zu beschreiben. Dies birgt die Gefahr in sich, dass Sie Ihre selbst entwickelten Konzepte bzw. Ihre eigenen Ideen überarbeiten oder gar über den „Haufen schmeißen“ müssen, wenn Sie feststellen, dass Sie wesentliches „State-of-the-Art-Know-how“ übersehen haben und damit von Ihrem „neuen“ Konzept nichts mehr übrig bleibt.</p>
7. Qualitätssicherung	<p>Am Ende steht die entscheidende Phase an: Die Qualitätssicherung der Arbeit. Diese Phase hat einen großen Einfluss auf die Note.</p> <p>Arbeiten verlieren an Glaubwürdigkeit und Wert, wenn sie mit Formmängeln, Komma- und Rechtschreibfehler abgegeben werden. Überprüfen Sie vor der Abgabe konsequent die Stringenz der Argumentation und die formale Qualität der wissenschaftlichen Arbeit.</p> <p>Kürzen und „schärfen“ Sie die Arbeit, indem Sie unwesentliches konsequent und mutig aus dem Text entfernen und in einem eigenständigen Dokument (z. B. „Rauswurf.docx“) zwischenspeichern. Das Kürzen ist ein wichtiger Schritt, um den Reifegrad einer Arbeit zu erhöhen.</p> <p>Drucken Sie die Arbeit für das Korrekturlesen möglichst aus; damit sehen Sie am besten Fehler und Verbesserungsmöglichkeiten.</p> <p>Planen Sie 2 bis 3 Wochen Zeit für die Qualitätssicherung ein.</p>
8. Drucken und Abgabe	<p>Die fertige Abschlussarbeit inklusive Anlagen ist beim Prüfungsamt in digitaler Form (Dateiformat: PDF) über das folgende Abgabeformular abzugeben:</p> <p><a href="https://intern.hnu.de/einrichtungen/studium-pruefung/abgabe-abschlussarbeiten">https://intern.hnu.de/einrichtungen/studium-pruefung/abgabe-abschlussarbeiten</a>.</p> <p>Machen Sie sich rechtzeitig mit dem Abgabeformular vertraut.</p> <p>Speichern Sie in den Anlagen alle Primärdaten sowie verwendete Artikel (in PDF) und Internet-Seiten.</p> <p>Sprechen Sie direkt mit Ihrem betreuenden Professor*in, ob dieser ein gedrucktes Exemplar der Abschlussarbeit wünscht.“</p>
9. Vorbereiten und Durchführen der Verteidigung	<p>Stimmen Sie frühzeitig (möglichst vor Abgabe) Termin, Ablauf und Inhalt der Verteidigung (Präsentation der Arbeit) mit der/dem betreuenden Professor/in ab.</p>



## 2 Literaturrecherche und -bewertung

Die Literaturrecherche und -bewertung sind eine zentrale Weichenstellung für den Erfolg einer wissenschaftlichen Arbeit; Defizite hierbei können im Verlauf einer Arbeit nicht mehr ausgeglichen werden.

Was kann zitiert werden? (Zitierfähigkeit)	<p>Literatur kann in wissenschaftliche Quellen und nicht-wissenschaftliche Quellen unterteilt werden. Grundsätzlich sind alle wissenschaftlichen Quellen zitierfähig. Die Nutzung ausschließlich wissenschaftlicher Quellen ermöglicht die Nachvollziehbarkeit und erhöht die Qualität der Ergebnisse.</p> <p>Zu den zitierfähigen Quellen zählen unter anderem:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aufsätze aus wissenschaftlichen Artikeln („Journals“) und Konferenzbänden („Proceedings“): Sie zählen zu den qualitativ hochwertigsten Quellen für aktuelle Forschungsthemen.</li><li>• Monographien (Bücher)</li><li>• Handbücher</li><li>• Artikel aus Fach-Lexika</li><li>• Materialien aus Archiven</li><li>• Veröffentlichte Dissertationen</li></ul>
Was kann bedingt zitiert werden? (bedingte Zitierfähigkeit)	<p>Nachfolgende Quellen können je nach Themenstellung und Anforderungen der/des betreuenden Professor/in zitiert werden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Artikel aus Fachzeitschriften Hinweis: Häufig wird in Artikeln aus Fachzeitschriften auf eine Studie oder eine andere Publikation verwiesen. Versuchen Sie stets die Originalquelle zu finden und zu zitieren.</li><li>• „Graue Literatur“: Technische Dokumentationen (online verfügbar) und (für Marketing-Zwecke) erstellte White Paper und Studien von Unternehmen Hinweis: Achten Sie bei der Verwendung von „grauer Literatur“ auf die wissenschaftliche Qualität und insbesondere die Methodik.</li><li>• Artikel aus Publikumszeitschriften (z. B. ManagerMagazin, Wirtschaftswoche, Computerwoche etc.) Hinweis: Bemühen Sie sich auch hier, die Originalquelle zu finden und zu zitieren.</li></ul>
Was sollte grundsätzlich nicht zitiert werden? (keine Zitierfähigkeit)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Grundsatz: Die Argumentation einer wissenschaftlichen Arbeit kann nicht auf Informationen aus Texten beruhen, deren Autor/in nicht bekannt ist. Dies ist i. d. R. bei HTML-Seiten der Fall.</li><li>• Grundsätzlich sind folgende Quellen <b>nicht zitierfähig</b> (Ausnahme: sie sind Gegenstand einer Textanalyse):<ul style="list-style-type: none"><li>○ Aufsätze oder Meldungen in Zeitungen</li><li>○ Kundenzeitschriften (z. B. Apothekenrundschau)</li><li>○ Pressemitteilungen</li><li>○ Populärwissenschaftliche Bücher (z. B. Schawel Christian und Billing Fabian (2005): Top 100 Management Tools – Das wichtigste Buch eines Managers. Wiesbaden: Gabler Verlag.)</li><li>○ Skripte der Professor/innen</li><li>○ Nicht veröffentlichte Haus- und Studienarbeiten von Studierenden</li><li>○ STATISTA (nicht zitierbar, da keine Primärquelle)</li><li>○ Print-Lexika (z. B. Duden)</li><li>○ Wikipedia und andere online-Lexika</li></ul></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Probleme: Die fachliche Qualifikation und Identität der Autoren sind nicht eindeutig, der Inhalt ist weder geprüft noch verlässlich und sie sind nicht dauerhaft abrufbar.</li> <li>▪ Auch wenn viele Wikipedia-Artikel eine hohe Qualität aufweisen, ist Wikipedia eine nicht zitierfähige Quelle – es sei denn, es geht in der Arbeit um Wikipedia selbst.</li> <li>▪ Tipp: Es steht Ihnen aber frei, Wikipedia aufgrund der einfachen und schnellen Zugänglichkeit für den Einstieg in ein Thema zu nutzen. Die in Wikipedia-Artikel aufgeführten Literaturquellen sind ein erster Ansatzpunkt, um an mögliche Quellen zu kommen. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Internettexpte (insbesondere HTML-Seiten)</li> <li>○ Nicht-wissenschaftliche Vorträge</li> </ul> </li> </ul>
Warum sind Internettexpte grundsätzlich nicht zitierfähig?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die wissenschaftliche Qualität ist häufig gering oder nicht gegeben.</li> <li>• Zum Teil ist die Identität der Autoren unbekannt.</li> <li>• Die dauerhafte Verfügbarkeit ist nicht gesichert: Ein Internettexpte kann schnell umgeschrieben werden oder er ist zu einem späteren Zeitpunkt nicht mehr aufrufbar; z. B. genau dann, wenn die/der Professor/in eine Quelle überprüfen möchte. Daher müssen Internetquellen – sofern sie verwendet werden können – immer als PDF auf einer CD/DVD zur Verfügung gestellt werden.</li> </ul>
In welchen Fällen können Internetquellen dennoch zitiert werden?	<p>Das Zitieren von online-verfügbaren Quellen ist in folgenden Fällen möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es handelt sich um wissenschaftliche Artikel und Dokumente, die nur im Internet veröffentlicht werden.</li> <li>• Gegenstand der Arbeit ist ein Internet-bezogenes Thema.</li> <li>• Internet-Texte werden für Text-Analysen verwendet.</li> <li>• Es werden Dokumentationen zu Software (z. B. zu Open Source Projekten wie Apache) und technischen Standards (z. B. des W3C, OASIS) zitiert, die nur online verfügbar sind.</li> </ul>
Wie kommen Sie an qualitativ hochwertige Quellen?	<p>Die Recherche erfolgt i. d. R. über Wissenschaftsdatenbanken. Die HNU hat eine Vielzahl von Datenbanken lizenziert; diese können an der HNU oder über VPN genutzt werden.</p> <p>Nützlich für den Einstieg in die Literaturrecherche kann eine Suche über Google Scholar sein.</p>

### 3 Erstellen der Gliederung

#### 3.1 Grundsätzlicher Aufbau

---

Wie sieht der grundsätzliche Aufbau aus?	Deckblatt Abstract (Abstract) Inhaltsverzeichnis (Table of Contents) Abbildungsverzeichnis (List of Figures) Tabellenverzeichnis (List of Tables) Abkürzungsverzeichnis (List of Abbreviations)
Runde Klammern: Englische Bezeichnung (sofern die Arbeit in englischer Sprache erstellt wird)	
	<b>&lt;Textteil&gt;</b> (beginnt immer mit der arabischen Seitenzahl „1“, Vorschläge zur Gliederung im nächsten Abschnitt)
	Literaturverzeichnis (References) Anhang (Appendix) Eidesstattliche Erklärung (bei Bachelor- und Masterarbeiten)

---

#### 3.2 Gliederung und Inhalt des Textteils

Die Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit wird von der Vorgehensweise und den angewandten Erkenntnismethoden des Wissenschaftsgebietes bestimmt, in das die Aufgabenstellung fällt.

---

Vorschlag A (in Anlehnung an Oehrich 2015, S. 79 f.)	1 Einleitung 1.1 Problemstellung 1.2 Zielsetzung 1.3 Stand der Forschung 1.4 Vorgehensweise 2 Grundlagen (Definition zentraler Begriffe, Darstellung der theoretischen Grundlagen) 3 <Eigene Konzepte und Umsetzungen, empirische Untersuchungen> 4 Überprüfung und Bewertung der Konzepte und Modelle 5 Ergebnisse und Ausblick
Vorschlag B	1 Einleitung 1.1 Motivation 1.2 Einordnung der Arbeit 1.3 Überblick 2 Literaturstand und Quellenlage ("Literature Review") 2.1 State-of-the-Art-Wissen 2.2 Ableitung der Forschungslücke 2.3 Forschungsfrage 3 Entwurf eines Konzeptes bzw. Lösungsvorschlages (Modell) 4 Überprüfung und Bewertung des Modells 5 Ergebnisse und Ausblick

---

---

Vorschlag C	1 Introduction
	2 Literature Review
	3 Research Model
	4 Research Methodology
	5 Results
	6 Findings
	7 Limitations and further research
	8 Conclusion

---

Vorschlag D	1 Einleitung
	2 Grundlagen
	3 Konzept und Umsetzung für ...
	4 Validierung
	5 Ergebnisse und Fazit

---

### 3.2.1 Einleitung

Problemstellung	<p>Beschreibung der Ausgangssituation und des Problems</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Welche Herausforderungen bestehen?</li><li>• Welches wissenschaftliche Thema bzw. welches Problem wollen Sie untersuchen?</li><li>• Warum ist genau dieses Thema aktuell? Welche praktische Relevanz hat es?</li></ul> <p>Tipp: Verwenden Sie zur Erläuterung konkrete Zahlen, Abbildungen oder Tabellen.</p> <p>Typische Fehler</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Exkurse oder Ausschweifungen auf interessante, aber für die Arbeit irrelevante Sachverhalte</li><li>• Formulierungen wie „immer mehr“ oder „immer häufiger“ zu verwenden, ohne dass eine Quelle genannt wird</li><li>• (Ausführliche) Beschreibung von Unternehmensproblemen ohne Bezug zu einer wissenschaftlichen Fragestellung</li></ul>
Literaturstand und Forschungslücke	<p>Beschreibung des Literaturstandes und Begründung der Forschungslücke</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Was ist bislang in der Literatur bereits untersucht worden?</li><li>• Wo ist die „Lücke“ in der Forschung?</li><li>• Warum ist das Thema aus wissenschaftlicher und praktischer Sicht bedeutsam („Relevanz“)?</li></ul>
Forschungsfrage und Zielsetzung	<p>Die Forschungsfrage ist das wichtigste Instrument zur Themeneingrenzung. Sie beschreibt, welche zentrale Frage (W-Fragen: Was, Wer, Wo, Wie, Warum) innerhalb eines wissenschaftlichen Fachgebietes die Arbeit beantworten soll. Eine Fokussierung auf eine einzige Forschungsfrage (eventuell mit wenigen Teilfragen) und damit auf wenige Details eines Themas ist typisch und erfolgskritisch für wissenschaftliche Arbeiten.</p> <p>Die Antwort auf eine Forschungsfrage wird – beruhend auf Ihrer Analyse und Beurteilung – sehr häufig eine These, ein Artefact (z. B. Konzept, Modell, IT-Lösung), ein Betrag zu einer Problemlösung oder eine Beschreibung sein.</p> <p>Um Forschungsfragen zu finden und zu präzisieren, werden i. d. R. wissenschaftliche Quellen recherchiert und sorgfältig ausgewertet.</p> <p>Bei der Formulierung einer Forschungsfrage sollten Sie kritisch überprüfen, ob sie im gegebenen Rahmen (Zeit, Umfang, Verfügbarkeit von Informationsquellen oder Interviewpartner) realistisch beantwortet werden kann.</p> <p>Nach der Konkretisierung einer Forschungsfrage begründen Sie, warum die Forschungsfrage berechtigt und relevant ist.</p> <p>Anforderungen an eine Forschungsfrage</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Klar und präzise</li><li>• Anspruchsvoll und ergebnisoffen</li><li>• State-of-the-Art (dem Stand der Forschung entsprechend)</li><li>• Beantwortbar (im gegebenen Rahmen)</li><li>• Gut begründet</li><li>• Relevant</li></ul> <p>Bei Praxisarbeiten kann die Zielsetzung unterteilt werden in:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Welcher Nutzen soll für die Wissenschaft erzielt werden (Beantwortung der Forschungsfrage)</li><li>b. Welcher Nutzen soll für das Unternehmen erzielt werden? (z. B. Steigerung Umsatz)</li></ol>

	<p>c. Welche Arbeitsergebnisse („Artefakte“) sollen im Rahmen der wissenschaftlichen Arbeit erstellt werden? (z. B. Fachkonzept, IT-Konzept, Software-Lösung, Kommunikationskonzept)</p> <p>Typische Fehler</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zu „breit“ angelegte und zu unspezifische Forschungsfrage</li> <li>• Mehrere Forschungsfragen (die unmöglich im Rahmen <b>einer</b> wissenschaftlichen Arbeit beantwortet werden können)</li> <li>• Eine Forschungsfrage, die in der Literatur bereits beantwortet wurde</li> <li>• Zielsetzungen, die „nur“ auf das Lösen von Unternehmensproblemen abstellen</li> </ul>
Forschungsmethodik	<p>Es geht nicht darum, die Gliederung „auszuformulieren“, sondern die methodische Vorgehensweise zu erläutern.</p> <p>Grundsätzlich lassen sich u.a. folgende Methoden unterscheiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quantitative und qualitative Methoden</li> <li>• Konstruktion von Artefakten (Konzepte, Modelle, Software)</li> </ul> <p>Die Festlegung der Vorgehensweise und Methodik kann auch nach dem Grundlagenkapitel erfolgen.</p>
Aufbau der Arbeit	<p>Es wird ein Überblick über den Aufbau der Arbeit und den „roten Faden“ gegeben.</p>

### 3.2.2 Hauptteil

Für die Gliederung des Hauptteils können nur einige grundsätzliche Hinweise gegeben werden, da die inhaltliche Gliederung von der Themenstellung und vom Forschungsdesign abhängt.

---

Grundlagenkapitel	<p>Nach der Einleitung folgt normalerweise ein Grundlagenkapitel, in dem</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• die zentralen Begriffe definiert,</li><li>• die theoretischen Grundlagen und der Stand der Forschung beschrieben und bewertet und</li><li>• die Forschungslücke und die Forschungsfrage formuliert werden (sofern dies nicht bereits in der Einleitung erfolgt ist).</li></ul> <p>Typische Fehler</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ausuferndes Beschreiben von Grundlagen und Definieren von Begriffen, die für die Aufgabenstellung völlig irrelevant sind (z. B. Definieren der Begriffe „Unternehmenskommunikation“ oder „Marketing“)</li><li>• Unzureichendes Berücksichtigen des aktuellen wissenschaftlichen Literaturstandes, stattdessen Beschreiben von Sachverhalten aus zufällig gefundenen Internetquellen</li><li>• Zusammenfassen des Grundlagenwissen ohne eigene Reflektion, vergleichender Analyse und eigener Bewertung</li><li>• Darstellen der kompletten Grundlagen mit nur wenigen (z. B. 2 bis 3) Literaturquellen</li><li>• Erstellen eines Grundlagenkapitels, das nur aus Definitionen besteht</li></ul> <p><b>Tipp:</b> Sobald Sie den Stand der Literatur zusammengefasst und bewertet haben, fangen Sie an, zu streichen und zu kürzen. Das Grundlagenkapitel kann durch Kürzungen und Streichungen nur an Wert gewinnen.</p> <p><b>Anmerkung:</b> Das „Zusammenschreiben“ des State-of-the-Art-Wissen gilt nicht als wissenschaftliche Eigenleistung. Denn in einer wissenschaftlichen Arbeit sollen Sie nicht unter Beweis stellen, Zusammenfassungen von Literatur erstellen zu können, sondern ein Problem aus einem Fachgebiet mit wissenschaftlichen Methoden lösen zu können.</p>
Kapitel „Konzeption“	<p>In diesem Kapitel werden bei Praxisarbeiten i. d. R. die Arbeitsergebnisse („Modelle“) erarbeitet. Arbeitsergebnisse können beispielsweise ein konkretes Konzept (z. B. Fach-, DV-, Umsetzungskonzept) oder eine IT-Lösung sein.</p> <p>Die Arbeitsergebnisse können als verallgemeinerbare und auf andere Unternehmen übertragbare <b>Modelle</b> interpretiert werden und stellen im wissenschaftlichen Sprachgebrauch <b>Hypothesen</b> dar; Hypothesen insofern, als mit den Ergebnissen die Erwartung verbunden ist, dass damit eine neue generelle Problemlösung für ein bestimmtes (betriebliches) Problem entwickelt wurde.</p>
Überprüfung der Hypothese	<p>Um die Notwendigkeit der Überprüfung einer Hypothese zu erläutern, wird ein Vergleich verwendet: Stellen Sie sich vor, Sie würden ein Konzept für ein neues Flugzeug entwerfen. In diesem Fall müssten Sie überprüfen, ob das von ihnen konzipierte Flugzeug überhaupt fliegen kann und ob es besser als die bereits vorhandenen Flugzeuge fliegt.</p> <p>In diesem Kapitel müssen die Modelle auf ihren Nutzen bewertet werden. POPPER spricht in diesem Zusammenhang von Falsifikation (Popper 1996). Nach dem „Kritischen Rationalismus“ von POPPER kann man die Richtigkeit von Forschungsergebnissen nicht beweisen („verifizieren“). Stattdessen soll man alle Forschungsergebnisse einer kritischen Prüfung unterziehen („falsifizieren“). Alle Forschungsergebnisse, die diese Prüfung überstehen, können weiterverwendet werden, alle anderen werden verworfen. Erkenntnisse gelten somit solange als Erkenntnisse, bis sie durch „bessere“ Erkenntnisse abgelöst werden.</p>

---

---

Zur Überprüfung einer Hypothese kann ein Prototyp gebaut, empirische Untersuchungen angestellt (typischerweise ein Vorher-Nachher-Vergleich, der methodisch korrekt gemessen wird) oder das Konzept theoretisch evaluiert werden.

Typischer Fehler

- Keine selbstkritische Bewertung der Ergebnisse
  - Entwicklung von Konzepten und Modellen ohne den Beweis zu erbringen, dass diese auch „funktionieren“
- 

### 3.2.3 Schlussteil

Der Schlussteil soll grundsätzlich immer aus drei Abschnitten bestehen:

---

Ergebnisse (Zusammenfassung und Bewertung)	Die zentralen Ergebnisse der Arbeit werden <b>erläutert</b> und <b>bewertet</b> . Es erfolgt eine Bewertung, <b>ob</b> und <b>wie</b> die Forschungsfrage beantwortet werden konnte. Typische Fehler <ul style="list-style-type: none"><li>• Keine kritische Bewertung der eigenen Ergebnisse („Lobhudelei“)</li><li>• Keine Aussage und Bewertung, ob und wie die Forschungsfrage beantwortet wurde</li><li>• Keine Bewertung, ob die Ergebnisse generalisierbar sind</li></ul>
Grenzen und Beschränkungen („Limitations“)	Der Gültigkeitsbereich (die Grenzen und Beschränkungen) der erzielten Ergebnisse wird diskutiert.
Ausblick	Offen gebliebene Fragen, die Gegenstand weiterer Forschung sein sollten, werden erläutert.

---

### 3.3 Formale Anforderungen

---

Gedankenführung und Gliederungsaufbau	Die Arbeit soll einen klaren „roten Faden“ aufweisen. Grundsätzlich untergliedert sich eine wissenschaftliche Arbeit in Einleitung, Hauptteil und Schluss.
Anzahl der Gliederungspunkte (Gliederungstiefe)	Die Anzahl der Gliederungspunkte soll den Schwerpunkt der Arbeit erkennen lassen. Der Schwerpunkt der Arbeit soll damit auch die meisten Gliederungspunkte aufweisen. Häufige Fehler <ul style="list-style-type: none"><li>• Zu tiefe Untergliederung von Kapiteln (Kapitel, die eher unbedeutend sind)</li><li>• Abschnitte, die nur aus wenigen Sätzen bestehen</li></ul>
Formulierung der Gliederungspunkte	Die Gliederungspunkte sollen möglichst konkret und selbsterklärend sein. Häufiger Fehler <ul style="list-style-type: none"><li>• Zu allgemeine und unklare Gliederungspunkte</li></ul> Kein Gliederungspunkt darf identisch zum Titel der Arbeit sein. Beispiel <ul style="list-style-type: none"><li>• Thema der Arbeit: „Social Media-Konzept für Handelsunternehmen“</li><li>• Kapitel 3: „Social Media-Konzept für Handelsunternehmen“</li></ul>

---



Numerische Gliederungssystematik	<p>Grundsätzlich lassen sich zwei Gliederungssystematiken unterscheiden:</p> <p>(1) Numerische Gliederung</p> <p>Es werden arabische Zahlen verwendet.</p> <p>1 Kapitelüberschrift</p> <p>1.1 Abschnittstitel</p> <p>1.1.1 Unterabschnittstitel</p> <p>1.1.2 Unterabschnittstitel</p> <p>1.2 Abschnittstitel</p> <p>2 Kapitelüberschrift</p> <p>(2) Alpha-nummerische Gliederung</p> <p>Es werden römische und arabische Zahlen und Buchstaben kombiniert.</p> <p>Tipps</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verwenden Sie ausschließlich die numerische Gliederungssystematik.</li> <li>• Am Ende einer Gliederungsnummer erfolgt kein Punkt (z. B. „2“).</li> </ul>
Konsistente Formulierungen	<p>Formulieren Sie Gliederungspunkte einheitlich.</p> <p>Negative Beispiele</p> <p>3 Vorgehensweise</p> <p>3.1 Auswahl der Prozesse</p> <p>3.2 Prozesse gestalten</p> <p>3.3 Modellieren der Prozesse</p> <p>Verbesserung</p> <p>3 Vorgehensweise</p> <p>3.1 Auswahl der Prozesse</p> <p>3.2 Gestaltung der Prozesse</p> <p>3.3 Modellierung der Prozesse</p>
Vermeiden von Füllwörtern	<p>Vermeiden Sie in Gliederungspunkten Füllwörter wie „Beschreibung“, „Darstellung“ oder „Erläuterung“.</p> <p>Jedes Kapitel „beschreibt“ etwas bzw. in jedem Kapitel wird etwas „dargestellt“. Diese Füllwörter sind daher in Gliederungspunkten zu vermeiden (dies gilt auch für Abbildungs- und Tabellenbezeichnungen).</p> <p>Negative Beispiele</p> <p>6 Darstellung IT-Konzept</p> <p>6.1 Dokumentation der Systemkomponenten</p> <p>6.2 Erläuterung Entity Relationship-Modell</p> <p>6.3 Beschreibung Klassendiagramm</p> <p>Verbesserung</p> <p>6 IT-Konzept</p> <p>6.1 Systemkomponenten</p> <p>6.2 Entity Relationship-Modell</p> <p>6.3 Klassendiagramm</p>

Keine Abkürzungen	<p>Verwenden Sie keine ungewöhnlichen Abkürzungen in Gliederungspunkten.</p> <p>Negatives Beispiel</p> <p>3.1 BP-Konzept</p> <p>Verbesserung</p> <p>3.1 Basic Portal-Konzept</p>
„Anfangsartikel“ bei Gliederungspunkten	<p>Verwenden Sie „Anfangsartikel“ bei Gliederungspunkten möglichst einheitlich oder lassen Sie diese komplett weg.</p> <p>Bei nachfolgenden Beispielen können die Anfangsartikel weggelassen werden oder sollten – aus Konsistenzgründen – bei allen Gliederungspunkten erfolgen.</p> <p>Negative Beispiele</p> <p>1 Die Einleitung</p> <p>1.1 Die Problemstellung</p> <p>1.2 Forschungsdesign</p> <p>1.3 Der Aufbau</p> <p>Verbesserung</p> <p>1 Einleitung</p> <p>1.1 Problemstellung</p> <p>1.2 Forschungsdesign</p> <p>1.3 Aufbau</p>
Anzahl der Untergliederungen	<p>Ist eine Unterteilung eines Gliederungspunktes notwendig, muss dieser mit mindestens zwei Unterpunkten untergliedert werden (Grundsatz: „Wer A sagt, muss auch B sagen.“)</p> <p>Negatives Beispiel</p> <p>1 Grundlagen des Business Process Reengineering</p> <p>1.1 Vorgehensmodelle</p> <p>2 Total Quality Management</p> <p>Verbesserung</p> <p>1 Grundlagen des Business Process Reengineering</p> <p>1.1 Vorgehensmodelle</p> <p>1.2 Templates</p> <p>2 Total Quality Management</p>
Schrägstrich	<p>Vermeiden Sie den Schrägstrich („/“) und das kaufmännische „&amp;“ in Gliederungspunkten.</p> <p>Schlechte Beispiele</p> <p>2 Konzept zur Neuausrichtung / Restrukturierung</p> <p>2 Konzept zur Neuausrichtung &amp; Restrukturierung</p>
Vollständige und überschneidungsfreie Gliederungen	<p>Grundsätzlich müssen Gliederungspunkte überschneidungsfrei („mutually exclusive“) und vollständig („collective exhaustive“) formuliert werden.</p> <p>Beispiele für fehlende Überschneidungsfreiheit</p> <p>Kap. 3 Konzept zur Neuausrichtung</p> <p>Kap. 4 IT-Konzept zur Neuausrichtung</p> <p>Anmerkung: Der Begriff „Konzept“ überschneidet sich mit „IT-Konzept“, da IT-Konzepte Bestandteil eines Konzeptes sind. In diesem Beispiel würde sich eine Umbenennung von Kap. 3 in „Fachkonzept“ anbieten.</p>

### Beispiel für fehlende Vollständigkeit

Sie führen eine PESTEL-Analyse bei einem Unternehmen durch und erstellen folgende Gliederung:

#### 3.2 PESTEL-Analyse bei dem Unternehmen xy

##### 3.2.1 Political

##### 3.2.2 Economical

##### 3.2.3 Social

Diese Gliederung ist nicht vollständig. Bei einer Entscheidung analog zur PESTEL-Systematik zu gliedern, müssen alle fünf PESTEL-Kriterien als Gliederungspunkte genannt werden.

---

**Seitennummerierung**    Seiten, die sich vor dem Textteil befinden (Titelblatt, Vorwort, Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis etc.), werden mit römischen Ziffern nummeriert.

Die Seitenzählung mit arabischen Ziffern beginnt mit der ersten Textseite und endet mit der letzten Seite der Arbeit. Auf der ersten Seite (Deckblatt) erfolgt keine Seitenangabe.

#### Beispiel

Inhaltsverzeichnis	II
Abbildungsverzeichnis	III
Tabellenverzeichnis	IV
Abkürzungsverzeichnis	V
<Textteil>	1
Literaturverzeichnis	
Anhang	
Eidesstattliche Erklärung (bei Bachelor- und Masterarbeiten)	n

---

## 4 Erstellen der Arbeit

### 4.1 Bestandteile und Inhalt der Arbeit

#### 4.1.1 Titelblatt

Inhalt	<p>Bitte laden Sie sich die „Vorlage Titelblatt“ für Bachelor- und Masterarbeiten (im Intranet verfügbar) herunter.</p> <p>Pflichtbestandteile des Titelblattes:</p> <p>Name der Hochschule</p> <p>Name der Fakultät</p> <p>Name des Studiengangs</p> <p>Bei Seminaren der Seminarname</p> <p>Titel der Arbeit</p> <p>Name des Erst- und Zweitkorrektors (nur Professor/innen der HNU sind zulässig)</p> <p>Name und Anschrift des Verfassers mit Matrikelnummer (ggf. mit Email-Adresse)</p> <p>Fachsemesteranzahl des Studierenden</p> <p>Anmeldetag: xx.xx.xxxx</p> <p>Abgabetag: xx.xx.xxxx</p> <p>Hinweis: Das Deckblatt wird bei der Anzahl der Seiten zwar mitgezählt, jedoch erscheint die Seitenzahl erstmals auf der zweiten Seite. Ist die zweite Seite das Inhaltsverzeichnis, hat diese die römische Seitenzahl »II«.</p>
Layout des Deckblatt	<p>Die grafische Gestaltung des Deckblattes sollte – wie das Layout der übrigen Teile der Arbeit (Inhaltsverzeichnis, Textteil, Literaturverzeichnis) – nach dem Grundsatz „weniger ist mehr“ erfolgen.</p> <p>In wissenschaftlichen Arbeiten sollte man auf Spielereien mit ausgefallenen Schriftarten oder Grafiken verzichten. Nicht die Form, sondern der Inhalt steht im Vordergrund.</p> <p><b>Tipp:</b> Bitte beachten Sie die Vorgaben des Prüfungsamtes für das Deckblatt.</p>

#### 4.1.2 Abstract

Das Abstract, das nach dem eigentlichen Schreiben der Arbeit erstellt wird, fasst die Ergebnisse der Arbeit zusammen und orientiert sich dabei an der Gliederung.

Inhalt	<p>Ein Abstract beginnt i. d. R. mit der Forschungsfrage (z. B. „Diese Forschungsarbeit beschäftigt sich der Frage ...“. Anschließend erläutern Sie die Motivation („Warum wurde diese Arbeit erstellt?“) und die Zielsetzung der Arbeit.</p> <p>Beschreiben Sie mit wenigen Sätzen den Stand der Forschung und die Forschungslücke.</p> <p>Danach erläutern Sie kurz, wie Sie methodisch in dieser Arbeit vorgegangen sind und welche Ergebnisse Sie erzielt haben. Nehmen Sie eine Bewertung der Ergebnisse vor und geben Sie einen Ausblick auf weiteren Forschungsbedarf.</p> <p>Schließen Sie das Abstract mit fünf Fachbegriffen („Key Words“) ab, die das Thema einordnen.</p> <p>Beispiel</p> <p>Key words: Business Model, Value Proposition, Digital Business Transformation, Canvas Approach, Building Blocks</p>
--------	--

#### 4.1.3 Abkürzungsverzeichnis

Inhalt	Alle verwendeten Abkürzungen müssen in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden. Ausgenommen sind gängige Abkürzungen („z. B.“). Bitte überprüfen Sie vor Abgabe der Arbeit, dass alle verwendeten Abkürzungen tatsächlich im Abkürzungsverzeichnis enthalten sind.
Erklärung der Abkürzungen	Jede Abkürzung darf nur einmal im Text erklärt werden. Und zwar genau dann, wenn die Abkürzung zum ersten Mal verwendet wird.  Falsch Text S. 4: „Balanced Scorecard (BSC) ist eine Methode, die ...“ Text S. 9: „Eine „Balanced Scorecard (BSC) besteht aus ...“.  Richtig Text S. 4: „Balanced Scorecard (BSC) ist eine Methode, die ....“ Text S. 9: „Eine BSC besteht aus ...“.
Keine unnötigen Abkürzungen	Bitte verwenden Sie im Text keine unnötigen oder umgangssprachlichen Abkürzungen.  Beispiele  Falsch „Viele Unternehmen sehen die Chance, Vorteile ggü. den Wettbewerber zu sichern.“ „Mgmtfehler“ „z. B. best. Maßnahmen“  Verbesserung „Viele Unternehmen sehen die Chance, Vorteile gegenüber den Wettbewerber zu sichern.“ „Managementfehler“ „z. B. bestimmte Maßnahmen“  <b>Tipp:</b> Im Zweifelsfall schreiben Sie Abkürzungen immer aus.
Sortierreihenfolge	Das Abkürzungsverzeichnis muss alphabetisch sortiert werden.

#### 4.1.4 Literaturverzeichnis

Das **Literaturverzeichnis** ist die komplette Zusammenstellung aller in einer wissenschaftlichen Arbeit verwendeten und zitierten Quellen.

**Tipp:** Achten Sie insbesondere auf Inhalt und Form des Literaturverzeichnisses; Die/der betreuende Professor/in kann mit einem kurzen Blick in das Literaturverzeichnis feststellen, „in welcher Liga“ sich eine wissenschaftliche Arbeit bewegt.

- Anzahl der Quellen aus hochwertigen Fachzeitschriften und Proceedings zeigen die Intensität und Qualität der Literaturanalyse auf.
- Die konsistente Beschreibung der Literaturquellen im Literaturverzeichnis ermöglicht eine erste Einschätzung der Sorgfalt und Arbeitsqualität des Autors.

Das Literaturverzeichnis ist damit eine „Visitenkarte“ für Ihre Arbeit.

**Hinweis:** In den Wissenschaftsgebieten gibt es hinsichtlich Zitierweise unterschiedliche **Style Guides**. Die nachfolgenden Zitierregeln können durch spezifische Vorgaben der/des betreuenden Professors/in ersetzt werden.

Welche Literatur gehört in das Literaturverzeichnis?	<p>Jede im Text zitierte Quelle muss im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. Überprüfen Sie daher kurz vor der Abgabe nochmals, dass wirklich alle genutzten Quellen auch im Literaturverzeichnis aufgeführt sind. Nicht zitierte und verarbeitete Literatur darf auf keinen Fall im Literaturverzeichnis verbleiben.</p> <p><b>Hinweis:</b> Das „Aufhübschen“ eines Literaturverzeichnisses mit Literaturquellen, die in der Arbeit nicht verarbeitet und zitiert werden, kann als „unredliches wissenschaftliches Arbeiten“ interpretiert werden.</p> <p>Ein zusätzliches Kapitel für „Weiterführende Literatur“ ist nicht erforderlich.</p> <p>Das Literaturverzeichnis kann je nach Umfang der verwendeten Materialien in ein Literatur- und Quellenverzeichnis umbenannt werden, sofern Primärmaterialien verwendet werden. Unter dem Begriff Primärquellen werden Quellen verstanden, die noch nicht ausgewertet wurden: z. B. Interviews, Protokolle, Befragungen, Gesetze, Berichte.</p> <p>Eine Untergliederung des Literaturverzeichnisses in Abschnitte (z. B. Fachbücher, Fachartikel, Internetquellen) ist nicht sinnvoll.</p>
Sortierreihenfolge	<p>Das Literaturverzeichnis muss nach den Nachnamen der Autoren alphabetisch aufsteigend sortiert werden.</p> <p>Bei mehreren Einträgen desselben Verfassers sind diese zeitlich aufsteigend (Zeitpunkt der Veröffentlichung) zu sortieren.</p>
Die wichtigsten Regeln bei der Beschreibung von Quellen	<p>Für die verschiedenen Literaturarten (Buch, Fachartikel etc.) gibt es eigenständige Zitiervorgaben.</p> <p>Alle Literaturarten sind einheitlich und vollständig zu beschreiben.</p> <p>Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Geben Sie bei den bibliografischen Angaben für ein Buch den Verlag an, muss bei allen Büchern der Verlag genannt werden.</li> <li>Wird bei einer Literaturangabe ein Punkt am Ende gesetzt, müssen alle Literaturangaben einen Punkt am Ende aufweisen.</li> </ul> <p>Liegen Ihnen Informationen nicht vor, um Literaturarten einheitlich zu beschreiben, ist dies durch das Wort „ohne“ kenntlich zu machen:</p> <p>Bei fehlenden Autor: o.V.: ohne Verfasser</p> <p>Bei fehlenden Erscheinungsort: o.O.: ohne Ort</p> <p>Bei fehlenden Erscheinungsjahr: o.J.: ohne Jahr</p> <p>Die Verfasseramen und Verlagsorte sind vollständig aufzuführen. Bei mehr als drei Verfassern oder Erscheinungsorten werden diese mit dem ersten Verfasser bzw. Ort und dem Zusatz „et al.“ (et alii) oder „u.a.“ (unter anderem) versehen.</p> <p>Akademische Grade (z. B. Dr.) und Berufsbezeichnungen (z. B. Professor, Dipl.-Ing.) dürfen nicht genannt werden.</p>
Zitierungsregeln für Bücher	<p>Monographie (ein eigenständiges und ein von einem oder mehreren Autoren verfasstes Werk)</p> <p>Nachname, Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel: Untertitel. Auflage. Erscheinungsort(e): Verlag.</p> <p>Laux, Helmut (1995): Erfolgssteuerung und Organisation. Berlin: Springer.</p> <p>Anmerkungen</p> <p>Die Auflage kann weggelassen werden, wenn es sich um die erste Auflage handelt.</p> <p>Zwischen Ort und Verlag erfolgt ein Doppelpunkt.</p>

	<p><b>Zitierregel bei mehreren Autoren</b></p> <p>Die Namen der Autoren werden durch einen Schrägstrich („/“) oder ein Semikolon („;“) getrennt.</p> <p>Laufs, Adolf/Katzenmeir, Christian und Lipp, Volker (2014): Arztrecht. 7. Auflage. München: Beck.</p> <p><b>Herausgeber- oder Sammelwerk (Bücher, die Beiträge von verschiedenen Autoren enthalten)</b></p> <p>Nachname, Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel des Beitrags. In: &lt;Zitierregel wie bei einer Monographie, allerdings mit dem Zusatz „(Hrsg.)“ im Anschluss an dem Namen&gt;</p> <p>Gösche, Axel (1993): Unternehmensbewertung und Preisbestimmung. In: Frank, Gert-M./Stein, Ingo (Hrsg.): Management von Unternehmensakquisitionen. Stuttgart: Schäffer-Poeschel.</p>
<p><b>Zitierregeln für Fachzeitschriften</b></p>	<p>Bei Fachzeitschriften sind (neben Autor, Titel, Erscheinungsjahr und Seiten) auch der Name der Zeitschrift und der Jahrgang anzugeben.</p> <p><b>Zitierregel</b></p> <p>Nachname, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes. In: Name der Zeitschrift, Jahrgang (Erscheinungsjahr), S. x–y.</p> <p>Ein Autor ist immer zu nennen, falls er nicht bekannt ist, wird er mit „o.V.“ angegeben. Bei Zeitungen und Fachzeitschriften darf keineswegs deren Name als Verfasser angegeben werden.</p> <p>Beispiel: Brockhoff, Klaus (1997): Ist die kollektive Regelung einer Vergütung von Arbeitnehmererfindungen wirksam und notwendig? In: Zeitschrift für Betriebswirtschaftslehre, 67. Jg., S. 677–687.</p>
<p><b>Zitierregeln für Internetquellen</b></p>	<p>Internetquellen sind grundsätzlich genauso zu zitieren, als wären sie als Dokumente in gedruckter Form veröffentlicht worden.</p> <p><b>Zitierregel</b></p> <p>Nachname(n), Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel. URL: (Letztes Abrufdatum).</p> <p><b>Besonderheiten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fehlende Autorennamen oder Titelangaben sind zu recherchieren. Bei Internetseiten von Unternehmen kann der Anbieter im Impressum recherchiert und als Herausgeber angegeben werden.</li> <li>• Häufig ist bei Internetseiten kein Datum (Erscheinungsjahr) angegeben. Dann wird das Erscheinungsjahr mit „o.J.“ angegeben.</li> <li>• Die Zitierung einer Internetquelle lediglich mit der URL in der Fußnote ist unwissenschaftlich und soll vermieden werden.</li> <li>• Bitte speichern Sie alle zitierten Internetquellen als PDF ab und geben Sie diese mit der wissenschaftlichen Arbeit auf einem Datenspeicher (CD/DVD) ab.</li> </ul>

#### 4.1.5 Quellenverzeichnis

(Primär-) Quellen im engeren Sinne sind eigene Erhebungen, Interviews, Befragungen, Meldungen, Berichte, Richtlinien, private Unterlagen, Geschäftsberichte, Vorträge oder Präsentationen. Selbst erhobene Primärquellen sind grundsätzlich der wissenschaftlichen Arbeit beizufügen.

---

Wann ist ein Quellenverzeichnis zu erstellen?	Ein Quellenverzeichnis ist erforderlich, falls eine Vielzahl von Primärquellen in der wissenschaftlichen Arbeit verarbeitet und zitiert wird. Werden nur wenige Primärquellen verwendet, kann das Literaturverzeichnis zu einem Literatur- und Quellenverzeichnis erweitert werden.
---	--

---

## 4.2 Layout und Schreibstil

### 4.2.1 Layout

---

Formale Anforderungen	<p>Schrift</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Schriftarten: z. B. Times Roman (verwenden Sie nur <i>eine</i> Schriftart)</li><li>• Schriftgröße: Text: 12 pt</li><li>• Schriftgröße Kopf und Fußzeile, Tabellen, Tabellen und Abbildungsbezeichnungen: 9 pt oder 10 pt</li></ul> <p>Layout</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Text: Blocksatz, 1,3–1,5 Abstand</li><li>• Seitenrand: links 2 cm, rechts 2 cm, oben 2 cm, unten 2 cm</li><li>• Seitennummerierung: in der Fußzeile, rechtsbündig oder mittig</li><li>• Fußnotentext: hängender Einzug, einzeiliger Abstand</li><li>• Ein neues Kapitel beginnt immer auf einer neuen Seite.</li></ul> <p>Seitenumfang</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seminararbeit: 10–20 Seiten</li><li>• Bachelorarbeit: 50–80 Seiten</li><li>• Masterarbeit: 70–100 Seiten</li></ul> <p><b>Tipp:</b> Arbeiten Sie von der ersten Minute an mit Formatvorlagen und einer Literaturverwaltungssoftware (z. B. CITAVI).</p>
-----------------------	---

---

### 4.2.2 Sprache und Schreibstil

---

Sprache	Die Arbeit kann in Deutsch oder Englisch erstellt werden.
---------	---

---

Sprachstil	<p>Verwenden Sie einen wissenschaftlichen Sprachstil:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sachliche und objektive Beschreibungen</li><li>• Schlüssige Argumentationsketten</li><li>• Korrekte Verwendung von Fachbegriffen</li><li>• Differenzierung zwischen Vermutungen und belegbaren Fakten</li></ul> <p>Wissenschaftliche Arbeiten unterscheiden sich im Sprachstil grundlegend von journalistischen Texten.</p> <p>Vermeiden Sie die Verwendung von volkstümlichen Sprichwörtern und Formulierungen wie „allgemein bekannt“ oder „wie jeder weiß“.</p>
------------	--

---



Keine Umgangssprache	<p>Vermeiden Sie flapsige Ausdrücke und Umgangssprache.</p> <p>Negative Beispiele</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• „Egal, ob es sich um eine IT-Lösung oder einen Geschäftsprozess handelt, ...“</li> <li>• „Es gibt immer Leute, die unzufrieden mit den Produkten sind.“</li> </ul>
Fachbegriffe	<p>Verwenden Sie – wann immer es möglich ist – Fachbegriffe. Präzise verwendete Fachbegriffe lassen Ihre Expertise in dem jeweiligen Fachgebiet erkennen.</p> <p>Negative Beispiele</p> <p>A. Selbstgeschriebene Programme</p> <p>B. Laut Siemens Chef Joe Kaeser</p> <p>Verbesserung</p> <p>A. Individualsoftware</p> <p>B. Laut dem Vorstandsvorsitzenden (bzw. CEO) KAESER der Siemens AG</p>
Keine persönliche Anrede	<p>Vermeiden Sie die „Ich-Person“ und die Anrede des Lesers.</p> <p>Negative Beispiele</p> <p>„Der Autor dieser Arbeit bewertet die Ergebnisse ...“</p> <p>„Im Kapitel 2 beschreibe <i>ich</i> ...“</p> <p>„Die Definitionen finden <i>Sie</i> im Kapitel 2.1.“</p>
Zeit	<p>Die Arbeit wird im Präsens geschrieben, bitte verwenden Sie keine Vergangenheitsform bei den Verben. Der Leser sollte das Gespür haben, dass die Analyse und die Erarbeitung gerade erfolgt.</p> <p>Negatives Beispiel in einer Einleitung</p> <p>„Im Kapitel 3 wurde zuerst der Aufbau einer Balanced Scorecard erklärt, danach ...“</p>
Keine Schrägstriche und kein kaufmännisches „&“	<p>Bitte verwenden Sie keine Schrägstriche; sie signalisieren, dass Sie sich keine Gedanken über einen prägnanten Begriff gemacht haben.</p> <p>Negative Beispiele</p> <p>„Die Klassifizierung/Konfiguration wird im Kapitel 3 beschrieben.“</p> <p>„Methodik/Konzept“, Methodik &amp; Konzept</p>
„Müssen“	<p>Vermeiden Sie die Wörter „müssen“ und „sollen“. An den Wörtern „müssen“ und „sollen“ kann man Thesen erkennen, die – sofern man sie aufstellt – ausführlicher Begründungen oder Quellenangaben bedürfen. Diese Wörter können nur verwendet werden, wenn Sie die Aussagen fundiert belegen oder begründen.</p> <p>Negatives Beispiel</p> <p>„Die Siemens AG muss ihr Geschäftsmodell radikal ändern.“</p> <p>Danach erfolgen keine Quellenangabe und auch keine Begründung. Eine derartige Aussage erfordert eine Quelle und/oder eine ausführliche Begründung.</p>
Akademische Grade	<p>Vermeiden Sie akademische Titel und Vornamen im Text. Grundsätzlich werden Personen nur mit dem Nachnamen zitiert.</p> <p>Negatives Beispiel</p> <p>Prof. Dr. John Lewer definiert Digital Business Transformation als „...“.</p> <p>Besser</p> <p>LEWER definiert Digital Business Transformation als „...“</p>

#### 4.2.2.1.1 Abbildungen

Anzahl und Qualität der Abbildungen	<p>Achten Sie auf eine sinnvolle Anzahl und eine hohe inhaltliche und formelle Qualität der Abbildungen. Abbildungen (und auch Tabellen) sind ein guter Qualitätsindikator für wissenschaftliche Arbeiten.</p> <p><b>Tipp:</b> Richtig dosiert, an den richtigen Stellen platziert und qualitativ hochwertig erstellt, können sie aus einer guten eine sehr gute Arbeit machen. Abbildungen sollten vor allem für zentrale und wichtige Sachverhalte der Arbeit erstellt werden. Sie sollten allerdings nicht – um die benötigte Seitenzahl zu erreichen – die Arbeit mit unnötigen Abbildungen und Tabellen „aufblasen“. Vermeiden Sie Abbildungen oder Fotos mit trivialen Inhalten, die die wissenschaftliche Arbeit lediglich „aufhübschen“ sollen.</p>
Kein „Copy & Paste“	<p>Vermeiden Sie „Copy &amp; Paste“ bei Abbildungen. In der Regel werden alle Abbildungen einer wissenschaftlichen Arbeit mit einem Grafiktool <b>selbst erstellt</b> (und nicht kopiert).</p> <p>Warum? Kopierte Abbildungen weisen unterschiedliche Schriftgrößen und Farben auf und lassen die Arbeit sehr „unrund“ erscheinen.</p> <p>Sofern Sie dennoch eine kopierte Abbildung in den Text integrieren, achten Sie darauf, dass diese hinsichtlich Aufbau, Inhalt, Begriffen, Layout und Schriftart den anderen Abbildungen der wissenschaftlichen Arbeit entsprechen.</p> <p>Kopierte Abbildungen dürfen keine Abkürzungen oder auch Begriffe enthalten, die in der Arbeit nicht erklärt werden.</p>
Referenzierung	<p>Abbildungen benötigen immer einen Bezugspunkt im Text.</p> <p>Gute Beispiele</p> <p>„Zwischen 2001 und 2016 ist die Arbeitslosigkeit um 15 % gestiegen (siehe Abbildung 4).“</p> <p>„Abbildung 4 verdeutlicht den Anstieg der Arbeitslosigkeit um 15 %.“</p> <p>Abbildungen sollen grundsätzlich nach der Referenzierung in den Text eingebunden werden.</p>
Legende	<p>Jede Abbildung benötigt i. d. R. eine Legende. Eine Legende erklärt Abkürzungen und verwendete Symbole einer Abbildung.</p> <p>Beispiel</p> <p>Graue Fläche: Gegenstand der Bachelorarbeit</p> <p>Pfeil: zeitliche Folge</p> <p>Viereck: Funktion</p>
Gleiches Layout	<p>Alle Abbildungen sollen die gleiche Schriftart und Schriftgröße aufweisen und auf Basis eines einheitlichen Farbkonzeptes erstellt werden. Blättert man durch die Arbeit, sollte man erkennen, dass die Abbildungen „aus einem Guss“ sind.</p> <p>Bitte legen Sie Schriftarten, Schriftgröße, Farben und Style vorab fest und verwenden Sie nur diese Festlegungen.</p> <p>Die Schriftgröße aller Abbildungen sollte ausgedruckt auch gleich groß erscheinen. Abbildungen dürfen nicht in Abhängigkeit des verfügbaren Platzes auf- und abskaliert werden.</p> <p><b>Tipp:</b> Machen Sie bei jeder neu erstellten und eingebundenen Abbildung einen Probeausdruck der entsprechenden Seite und prüfen Sie, ob die Schriftgröße der Abbildungen optisch gleich groß erscheinen.</p>
Prägnante Abbildungsbezeichnungen	<p>Jede Abbildung benötigt eine prägnante Abbildungsbezeichnung. Man sollte anhand der Abbildungsbezeichnung sofort erkennen, „was“ Inhalt einer Abbildung ist. Unpräzise Abbildungsbezeichnungen kann man am besten beim Lesen des Abbildungsverzeichnisses identifizieren.</p>

	<p>Auf keinen Fall dürfen mehrere Abbildungen die identische Abbildungsbezeichnung aufweisen.</p> <p>Vermeiden Sie die Begriffe „Beschreibung“, „Darstellung“ bei Abbildungsbezeichnungen. Da alle Abbildungen (hoffentlich) etwas „beschreiben“ oder „darstellen“, können diese Wörter weggelassen werden.</p> <p>Beispiele für schlechte Abbildungsbezeichnungen</p> <p>„Abbildung 1: Darstellung der Wechselwirkungen der Dimensionen“</p> <p>Das Wort „Darstellung“ kann weggelassen werden. Zudem ist unklar, welche Dimensionen gemeint sind. Diese Abbildungsbezeichnung ermöglicht es nicht, auf den Inhalt der Abbildung zu schließen. In diesem Fall ging es um die Porter’schen Perspektiven einer Balanced Scorecard.</p> <p>„Abbildung 2: Wettbewerber“</p> <p>Diese Abbildungsbezeichnung ist zu ungenau. Unklar ist, welche Wettbewerber (von wem?) gemeint sind.</p>
Bezeichnung innerhalb der Abbildung	<p>Eine Abbildungsbezeichnung sollte nicht redundant in der Abbildung selbst auftauchen.</p> <p>Negatives Beispiel: In einer Abbildung steht ganz groß „Vorgehensweise der Arbeit“. Die Abbildungsbezeichnung heißt ebenfalls „Vorgehensweise der Arbeit“.</p>
„Selbst erstellte Abbildung“	<p>Bei selbst erstellten Abbildungen ist dieser Zusatz überflüssig. Grundsätzlich erfordern alle Abbildungen eine Quellenangabe; Abbildungen ohne Quellenangabe sind damit automatisch „selbst erstellt“.</p>

#### 4.2.3 Tabellen

Schriftart	Tabellen haben eine kleinere Schriftart als der Standardtext (ca. 8–10 pt).
Zeilenabstand	Tabellen haben einen ein-zeiligen Zeilenabstand.
Tabellenbezeichnungen	Jede Tabelle benötigt eine prägnante Tabellenbezeichnung (siehe Anmerkungen zu Abbildungsbezeichnungen).
Größe	<p>Eine Tabelle soll sich nicht über zwei Seiten erstrecken. Passiert dies jedoch, so gibt es folgende Möglichkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schriftgröße und Zeilenabstand verkleinern (sie sollten jedoch bei Tabellen in der Arbeit immer gleich groß sein)</li> <li>• Position im Textfluss verändern</li> <li>• Tabelle inhaltlich in zwei Tabellen aufgliedern (in diesem Fall ergeben sich auch zwei Tabellenbezeichnungen)</li> <li>• Tabelle in den Anhang verschieben</li> </ul>

#### 4.2.4 Querverweise

Anzahl	<p>Querverweise sind möglichst zu vermeiden, da sie den Leser zwingen, vor- und zurückzublättern. Sie erschweren den Lesefluss und bergen zudem das Risiko, dass sich im Laufe der Arbeit die Verweise verändern und am Ende ins „Leere laufen“.</p>
--------	--

### 4.3 Zitierweise

„Zitieren“ ist die wörtliche oder sinnngemäße Wiedergabe oder Übernahme Aussagen anderer.

#### 4.3.1 Zitiernotwendigkeit: Warum überhaupt zitieren?

- (1) Quellen ermöglichen die **Unterscheidung zwischen eigenen und fremden Gedankengut**.
- (2) Quellen sind die **Stützpfeiler der Argumentation** einer wissenschaftlichen Arbeit. Verwendet man qualitative Quellen (z. B. von anerkannten Wissenschaftlern), wird die Argumentation stabil und hochwertig.
- (3) Die gemachten Aussagen einer wissenschaftlichen Arbeit müssen nachprüfbar sein.
- (4) Aus **prüfungsrechtlicher Sicht** begeht ein/e Autor/in ein Plagiat, wenn sie/er fremde Gedanken übernimmt und die Zitierung fahrlässig oder vorsätzlich weglässt.  
**Welche Folgen kann dies haben? Plagiate können zur Aberkennung der Prüfungsleistung führen!**
- (5) Grundsätzlich steht der Autor einer wissenschaftlichen Arbeit bei allen Informationen und Aussagen ohne Quellenangaben für die Richtigkeit der Aussagen gerade. Durch die Angabe einer hochwertigen Quelle kann man die Verantwortung für die Richtigkeit der Aussagen auf die (hoffentlich hochwertige) Quelle schieben, falls die Aussage nicht korrekt sein sollte.
- (6) Die wörtliche und sinnngemäße Übernahme greift in die Urheberrechte des jeweiligen Autors ein. Werden fremde Gedanken übernommen oder gar Textstellen kopiert, kann ein Verstoß gegen das deutsche Urheberrecht entstehen.

#### 4.3.2 Grundprinzipien: Was ist zu beachten?

Alle wesentlichen Aussagen müssen mit Quellen belegt werden.	<p>Grundsätzlich gilt: Jeder Gedanke, der nicht vom Autor selbst stammt, sondern aus einer anderen Quellen entnommen wird, muss so kenntlich gemacht werden, dass er nachprüfbar ist. Dabei ist es unerheblich, ob man das Werk eines Autors direkt („wörtliches Zitat“) oder indirekt („sinngemäßes Zitat“) zitiert.</p> <p>Auch eigene Übersetzungen fremdsprachlicher Texte sind mit Quellenangaben zu belegen.</p> <p>Die Art des Textes, dessen Inhalte man übernimmt, spielt hier keine Rolle: Ein Zitat aus einer Quellensammlung oder einem Lexikon muss genauso belegt werden wie Zitate aus einem Aufsatz, aus einer Monographie oder aus dem Internet.</p>
Quellenangaben müssen nachprüfbar sein.	<p>Zu den Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens gehört es, dass die Aussagen nachprüfbar sind. Quellen sollen so beschaffen sein, dass diese auch einige Jahre später noch auffindbar sind. Die Nachprüfbarkeit ist bei Fachzeitschriften und Fachbüchern immer möglich, nicht jedoch bei Internetquellen.</p>
Alle Quellenangaben erfordern grundsätzlich eine exakte Seitenangabe.	<p>Die Seitenangabe soll die Überprüfbarkeit gewährleisten. Das Weglassen von Seitenangaben gilt als unwissenschaftlich.</p> <p>Negatives Beispiel</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Die Quellenangabe für das Buch „(vgl. Maier 2007)“ ist (fast) wertlos, da sie aufgrund der fehlenden Seitengabe nicht überprüfbar ist.</li></ul> <p>Wie hat die Seitenangabe zu erfolgen?</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• S. 1</li><li>• S. 5 f. [folgende, d. h. 5–6]</li><li>• S. 1–5</li></ul> <p>Bei Dokumenten ohne Seitenzahlen (z. B. bei eBooks) wird empfohlen, mithilfe von Gliederungspunkten und Absätzen zu zitieren.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Beispiel: „Abschnitt 2.1.4 Absatz 3“</li></ul>

Zitate sollten den Autor erkennen lassen.	Die Argumentation einer wissenschaftlichen Arbeit soll grundsätzlich nicht auf Texten beruhen, deren Autor nicht bekannt ist.
Die Zitierung muss in der Arbeit einheitlich und konsistent sein.	Wird beispielsweise bei einem Buch der Verlag angegeben, müssen alle Bücher mit Verlag beschrieben werden. Eine einmal ausgewählte Zitierweise ist konsequent und ohne Ausnahmen in der wissenschaftlichen Arbeit anzuwenden.

#### 4.3.3 Zitierregeln: Wie ist zu zitieren?

**Hinweis:** In den Wissenschaftsgebieten gibt es hinsichtlich Zitierweise unterschiedliche **Style Guides**. Die nachfolgenden Zitierregeln können durch spezifische Vorgaben der/des betreuenden Professors/in ersetzt werden.

Es lassen sich zwei Zitiertechniken unterscheiden: Vollbeleg Kurzbeleg	<p><b>Vollbeleg:</b> Bei Arbeiten, die kein eigenes Literaturverzeichnis haben, muss die Quelle bei der erstmaligen Erwähnung mit allen bibliografischen Angaben beschrieben werden. Bei wiederholter Zitierung einer Quelle werden nur noch der Autor und die Fußnote genannt, in der die kompletten bibliografischen Angaben zuerst gemacht wurden. Der Vollbeleg-Ansatz erschwert die Lesbarkeit eines Textes und sollte vermieden werden.</p> <p><b>Kurzbeleg:</b> Hier erfolgt der Zitatnachweis in einer verkürzten Form in der Fußnote (bzw. Endnote) oder im Text selbst. Der Kurzbeleg erfordert zwingend ein Literaturverzeichnis, in dem die kompletten bibliografischen Angaben einer Quelle entnommen werden können.</p> <p>Es sollte ausschließlich die Kurzbeleg-Methode verwendet werden.</p> <p>Beim Kurzbeleg lassen sich hinsichtlich der Position des Zitatnachweises im Text zwei Varianten unterscheiden:</p> <p><b>„Europäischer Ansatz“:</b> In wissenschaftlichen Arbeiten in Kontinentaleuropa finden sich traditionell die Zitatnachweise in Fußnoten (Fußzeile der Seite) oder Endnoten (Ende des Textes oder des Kapitels). Fuß- und Endnoten machen den Text lesefreundlicher und ermöglichen auch Zusatzinformationen, Erklärungen und Seitenverweise. Wenn eine umfassendere Arbeit mit einer stark differenzierten Argumentation und vielen erläuternden Anmerkungen angestrebt wird, sollte man diesen Ansatz verwenden.</p> <p><b>„Harvard Style“:</b> In angelsächsischen Ländern werden die Zitatnachweise in den Text integriert. Die Belege folgen der zitatpflichtigen Stelle und werden in Klammern gesetzt.</p> <p>Beispiel: (Fitzroy 2012, p. 131)</p> <p>In den letzten Jahren zeigt sich eine Tendenz zum Harvard Style, da die Nutzung englischer Literatur die Regel wird und wissenschaftliche Arbeiten zunehmend auch in englischer Sprache verfasst werden.</p> <p><b>„IEEE Style“:</b> In den Naturwissenschaften und auch in der Informatik wird eine Zitierweise verwendet, bei der mittels Nummern oder Kürzel auf die bibliografischen Daten im Literaturverzeichnis verwiesen wird.</p> <p>Beispiel: (AB15, S. 12)</p>
Wie erfolgt die Zitierung beim Kurzbeleg?	<p>Grundprinzip der Zitierweise bei einem direkten Zitat (wörtliches Zitat): (Nachname Jahr, Seite) Beispiel: (Porter 1987, S. 12)</p> <p>Grundprinzip der Zitierweise bei einem indirekten Zitat (sinngemäßes Zitat) (vgl. Nachname Jahr, Seite) Beispiel: (vgl. Porter 1987, S. 12)</p>

---

## Varianten

### Zitierweise bei zwei oder drei Autoren

Es wird ein Schrägstrich ohne Leerzeichen verwendet.

(Autor/Autor/Autor Jahr, Seite)

Beispiel: (Grebe/Kreuzer/Müller 1997, S. 5)

### Zitierweise bei mehr als drei Autoren

Es ist nur der erste Autor zu nennen und mit dem Zusatz "et al." zu versehen (et al. ist lateinisch und bedeutet „und andere“).

Beispiel: (Müller et al. 1997, S. 1–3)

### Zitierweise bei unbekannten Autor

Bei unbekanntem Autor verwendet man die Abkürzung „O.V.“ (Ohne Verfasser).

Beispiel: (O.V. 2007, S. 12)

### Zitierweise bei Autoren mit mehreren Veröffentlichungen pro Jahr

Die Jahreszahlen werden durch Hinzufügen eines Kleinbuchstaben alphabetisch variiert.

Beispiele: (Blum 1982a, S. 13), (Blum 1982b, S. 418)

### Zitierweise bei mehreren zitierten Autoren mit gleichen Namen innerhalb eines Jahr

Die Quellenangaben werden mit Kleinbuchstaben unterschieden.

Beispiele:

(Blum 1982a, S. 3)

(Blum 1982b, S. 47)

(Blum 1982c, S. 212)

### Zitierweise bei unbekannten Jahr

Man verwendet die Abkürzung „o.J.“ (ohne Jahr).

Beispiel: (Meyer o.J., S. 12)

### Formatierung der Kurzbelege

Normale Formatierung, kein Fett- oder Kursiv-Druck

---

Was ist bei der Zitierung von Internetquellen zu beachten?

Internetseiten und -dokumente sind genauso wie normale Literatur zu zitieren. Internet ist nur eine andere Variante der Bereitstellung von Informationen. Alle aus dem Internet verwendeten Quellen sind vollständig und einheitlich nachzuweisen. Im Literaturverzeichnis ist die komplette URL und das Abrufdatum anzugeben.

**Zitierregel:** (Nachname Jahr, Seite)

### Besonderheiten

#### Kein Autor zu erkennen

Recherchieren Sie im Impressum nach dem Herausgeber oder verwenden Sie die Organisationsbezeichnung.

Beispiel: (vgl. Audi AG 2014, Absatz 4)

#### Kein Datum auf der zitierten Seite

Es erfolgt der Hinweis „o.J.“ (ohne Jahr).

Hinweis: Mit Datum ist das Erstellungsdatum gemeint, nicht das Abrufdatum.

Beispiel: (vgl. Audi AG, o.J., Abschnitt 2)

Keine Seitenangaben (vor allem bei HTML-Seiten)

---

---

Es erfolgt der Hinweis „o.S.“ (ohne Seite) oder man sucht einen Anker z. B. Gliederungspunkt oder Absatznummer.

Beispiel: (vgl. Audi AG 2014, Abschnitt 6)

Was ist auf keinen Fall erlaubt:

Es sollte nie eine Internetquelle lediglich mit der URL und Abrufdatum in der Fußnote zitiert werden.

Beispiel: [http://www.ihk-lahndill.de/blob/ldkihk24/bildung/Studium/1230434/85f4646d37ecf9045ce2120f5bf2a3db/Was\\_erwartet\\_die\\_Wirtschaft\\_von\\_Hochschulabsolventen-data.pdf](http://www.ihk-lahndill.de/blob/ldkihk24/bildung/Studium/1230434/85f4646d37ecf9045ce2120f5bf2a3db/Was_erwartet_die_Wirtschaft_von_Hochschulabsolventen-data.pdf), Abruf 02.02.2014.

---

Zitatarten:

Grundsätzlich ist zwischen einem direkten und indirekten Zitat zu unterscheiden.

**Direkte Zitate (wörtliche Zitate)** sind Aussagen eines Dritten, die wörtlich übernommen bzw. kopiert werden.

Wiederholt längere wörtliche Zitate sollen vermieden werden. Sie sind nur sinnvoll, wenn es auf den genauen Wortlaut der Formulierung ankommt (z. B. bei Definitionen). Unnötige direkte Zitate mindern die Eigenleistung des Verfassers und führen zu Punktabzügen bei der Bewertung.

Direkte Zitate sind daran zu erkennen, dass sie durch Anführungsstriche gekennzeichnet werden und bei den Quellenangaben auf das „vgl.“ verzichtet wird.

Beispiel: „Moral hazard arises when an individual or organization does not assume the full consequences of their actions“ (Fitzroy 2012, S. 158).

Wird ein ganzer Satz übernommen, steht die Quellenangabe hinter dem Punkt.

Auslassungen eines Wortes aus dem Originaltext sind durch zwei Punkte in eckigen Klammern zu kennzeichnen [...]. Werden mehrere Wörter ausgelassen, weist man mit drei Punkten in eckigen Klammern daraufhin [...].

Beispiel: „Moral hazard arises when an individual [...] does not assume the full consequences of their actions“ (Fitzroy 2012, S. 158).

Längere wörtliche Zitate sollen im Text durch engzeiligen Zeilenabstand kenntlich gemacht werden.

Ein Zitat mit alter Rechtschreibung darf nicht verändert werden (z. B. „beeinflußt“ statt beeinflusst).

Die wörtliche Übersetzung aus einer anderen Sprache ist ein direktes Zitat und damit in Anführungszeichen zu setzen.

Ein **indirektes Zitat (sinngemäßes Zitat)** ist die sinngemäße Übernahme fremder Gedanken mit eigenen Formulierungen. Es wird mit einem „vgl.“ (vergleiche) gekennzeichnet.

Anfang und Ende eines wörtlichen Zitates müssen klar erkennbar sein.

Der Zitatnachweis steht immer am Ende des jeweiligen Satzes oder Abschnittes.

**Sekundärzitate** (auch Gebrauchtzitate genannt): Dies sind Zitate, die nicht selbst recherchiert wurden, sondern von anderen Autoren blind übernommen wurden. Sie möchten beispielsweise den Begriff „Wettbewerbsstrategien“ definieren und finden eine Quelle, in der PORTER als „Vater der Wettbewerbsstrategien“ mit der relevanten Definition zitiert wird. Sie übernehmen die Quellenangabe mit der zugehörigen Seitenangabe, ohne die Quelle von PORTER je gelesen zu haben.

Sekundärzitate sind unredlich und gefährlich, da Sie nicht wissen, ob der Autor richtig zitiert hat. Sie sind daher immer zu vermeiden! Sind sie jedoch unvermeidbar, weil die Originalquellen nicht verfügbar sind, dann sollte so zitiert werden, dass sie Sekundärzitat erkennbar sind.

---

	Dies geschieht, indem zuerst die Originalquelle mit dem Zusatz: „zitiert bei“ oder „zitiert nach“ genannt wird.
Jede Quellenangabe erfordert eine exakte Seiten- oder Ortsangabe.	<p>Die Angabe „ff.“ (fortfolgende) ist unwissenschaftlich, da sich der Verweis auf alle nachfolgenden Seiten beziehen kann. Für den Leser ist nicht erkennbar, aus welcher Seite Sie eine Information entnommen haben.</p> <p>Das gleiche gilt für Seitenangaben, die mehrere Seiten oder gar ganze Kapitel umfassen (z. B. „S. 14–64“).</p> <p>Bei Texten ohne Seitenangaben können die Absätze gezählt und die Nummer des Absatzes genannt werden.</p> <p>Beispiele</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (Meyer 2014, Abschnitt 4)</li> <li>• (Meyer 2014, Kapitel 2)</li> </ul>
Wie sind eigene Übersetzungen fremdsprachlicher Texte zu zitieren?	<p><b>Sinngemäße Übersetzungen</b> fremdsprachlicher Texte sind wie indirekte Zitate (siehe oben) zu zitieren.</p> <p><b>Wörtliche Übersetzungen</b> sind wie direkte Zitate (siehe oben) zu zitieren. Es muss deutlich gemacht werden, dass es sich um eine Übersetzung des Verfassers der Arbeit handelt.</p> <p>Beispiel (Miller 1988, S. 5, Übersetzung [Ihr Name])</p> <p>Erfolgt keine Quellenangabe, kann dies als <b>Übersetzungsplagiat</b> bewertet werden.</p> <p>Bei wörtlichen Zitaten aus englischen Quellen ist grundsätzlich keine Übersetzung erforderlich. Bei wörtlichen Zitaten aus anderen Sprachen empfiehlt es sich, die wörtliche Übersetzung im Text und den Originaltext in der Fußnote anzugeben.</p>

#### 4.3.4 Anmerkungen und Erläuterungen

Anmerkungen und Erläuterungen gehören in die Fußnoten.	<p>Anmerkungen sind Ergänzungen des Textes, die für das Verständnis des Textes nicht zwingend erforderlich sind. Sie erfolgen in Fuß- oder Endnoten.</p> <p>Es lassen sich folgende Arten unterscheiden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ergänzungen:</b> alternative Formulierungen und Definitionen, Literaturhinweise, Zitate, die im Text fehlen</li> <li>• <b>Erklärungen</b></li> <li>• <b>Verweise</b> innerhalb der Arbeit (z. B. auf Definitionen).</li> <li>• <b>Literaturverweise:</b> Weiterführende Literatur, die nicht zitiert wird. Sie sind mit dem Hinweis „s.“ (siehe) zu kennzeichnen.</li> </ul> <p>Sie erfolgen grundsätzlich in Fußnoten, um den Lesefluss nicht zu stören.</p> <p>Alle Anmerkungen sind in ganzen Sätzen zu formulieren.</p>
--	--



## 5 Bewertungskriterien und Notengebung

Bei der Bewertung und Ermittlung der Note stehen folgende Kriterien im Mittelpunkt:

1. Forschungsdesign	Die Arbeit gibt Auskunft, warum ein Thema bearbeitet wird und mit welchen Methoden die Erkenntnisgewinnung erfolgt.  Die Forschungsfrage, die Forschungslücke und die methodische Vorgehensweise sind klar abgeleitet und begründet.
2. Aufarbeitung der wissenschaftlichen Literatur	Der Stand der wissenschaftlichen Forschung zur Forschungsfrage ist vollständig und prägnant aufbereitet.
3. Reflexionsniveau und Eigenleistung	Informationen und Erkenntnisse werden nicht nur deskriptiv dargestellt, sondern es findet auch eine eigenständige Analyse und Bewertung statt. Es werden neue Erkenntnisse erzielt.
4. Beantwortung der Forschungsfrage bzw. Falsifizierung der zentralen Hypothese	Die Forschungsfrage wird im Rahmen der Arbeit vollständig beantwortet.  Die erzielten Arbeitsergebnisse werden einer kritischen Prüfung (Falsifikation) unterzogen.
5. Anwendung der Forschungsmethoden	Die Forschungsmethoden werden inhaltlich und formell richtig angewendet. Die Arbeitsergebnisse sind methodisch richtig erarbeitet.
6. Redliches wissenschaftliches Arbeiten	Zum redlichen wissenschaftlichen Arbeiten zählt u.a. das sorgfältige Zitieren von Literatur.
7. Wissenschaftssprache	Der Sprachstil ist wissenschaftlich geprägt.
8. Formalien	Die formalen Vorgaben für wissenschaftliche Arbeiten werden sorgfältig eingehalten.

## Literaturverzeichnis

Brink, Alfred (2013): Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten. 4. Auflage, Wiesbaden: Springer Gabler.

Deutsche Forschungsgesellschaft (2013): Vorschläge zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis. Ergänzte Auflage. Weinheim: Wiley-VCH-Verlag.

Disterer, Georg (2014): Studienarbeiten schreiben. Seminar-, Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten in den Wirtschaftswissenschaften, 7. Auflage, Berlin, Heidelberg: Springer.

Heister, Werner und Weißler-Poßberg, Dagmar (2007): Studieren mit Erfolg: Wissenschaftliches Arbeiten. Stuttgart: Schäffer-Poeschel Verlag.

Oehrich, Markus (2015): Wissenschaftliches Arbeiten und Schreiben – Schritt für Schritt zur Bachelor- und Masterthesis in den Wirtschaftswissenschaften. Berlin, Heidelberg: Springer-Verlag (als eBook an der HNU verfügbar).

Popper, Karl (1996): Alles Leben ist Problemlösen, Über Erkenntnis, Geschichte und Politik. München: Piper-Verlag.

Sandberg, Berit (2013): Wissenschaftlich Arbeiten von Abbildung bis Zitat. Lehr- und Übungsbuch für Bachelor, Master und Promotion. 2. Auflage, München: Oldenbourg.