

**UNIVERSITÄT ZU KÖLN**

**SEMINAR FÜR WIRTSCHAFTSINFORMATIK  
UND SYSTEMENTWICKLUNG**

Direktor: Univ.-Prof. Dr. Werner Mellis



**Merkblatt für die Anfertigung  
schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten**

Stand: 02.2009

# Inhaltsverzeichnis

	Seite
1 Grundsätzliches	1
2 Inhaltliche Gesichtspunkte	2
2.1 Literaturstudium	2
2.2 Anregungen zur Literaturverwendung	2
2.3 Gliederung der Arbeit	3
3 Formale Gesichtspunkte	4
3.1 Layout der Arbeit	4
3.2 Zitierweise	6
3.3 Literaturverzeichnis	9
3.4 Abgabe von Referaten und Diplomarbeiten	13
4 Bewertung schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten	13
Anhang A: Muster eines Titelblattes für ein HS-Referat	14
Anhang B: Bewertungsbogen	15
Anhang C: Literaturverzeichnis	17

## 1 Grundsätzliches

- Bei der Anfertigung schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten am Seminar für Wirtschaftsinformatik und Systementwicklung wird Eigeninitiative der Studierenden vorausgesetzt. Dazu zählt u. a., sich bei gravierenden Problemen selbstständig an den Betreuer der Arbeit zu wenden.
- Es werden keine bestimmten Sprachstile oder Ausdrucksweisen bevorzugt. Wichtig sind aber in jedem Fall saubere Begriffsbestimmungen. Sie sind die Grundlage einer wissenschaftlichen Arbeit.
- Detaillierte Hilfestellungen für das Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten finden sich beispielsweise in:  
Axel Bänsch: Wissenschaftliches Arbeiten. Seminar- und Diplomarbeiten. 7. Aufl., München 1999.  
Hier werden Anforderungen an eine Gliederung sowie Stil- und Sprachregeln vorgestellt. Es wird dringend empfohlen, sich mit dieser Thematik auseinanderzusetzen.
- Zur Orthographie und Interpunktion wird auf den Duden verwiesen. Die Verwendung der alten oder neuen Rechtschreibung wird freigestellt, allerdings ist eine Variante durchgängig in der ganzen Arbeit zu verwenden.
- **Es steht ein Kopierordner mit entsprechender Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten bereit.**

**Es wird erwartet, dass alle Studenten diese Texte lesen und die Inhalte verinnerlichen!**

## **2 Inhaltliche Gesichtspunkte**

### **2.1 Literaturstudium**

- Das Anfertigen einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit erfordert eine Auseinandersetzung mit der für das Thema relevanten Literatur. Dabei sind grundsätzlich die jeweils neuesten Auflagen heranzuziehen.
- Die für die Arbeit verwendete Literatur soll allgemein zugänglich und von angemessener Qualität sein. Die Verwendung von Grauliteratur und Online-Quellen (siehe Abschnitt 3.3) soll nach Möglichkeit vermieden werden.
- Erste Anlaufstellen bei der Literatursuche sind grundsätzlich die Bibliothek der Wirtschaftsinformatik (im 2. Stock des Pohlighauses), die Universitätsbibliothek sowie die verschiedenen Seminarbibliotheken. Eine Online-Recherche bei der Suche nach Büchern ist über den Kölner UniversitätsGesamtkatalog (<http://kug.ub.uni-koeln.de>) möglich. Elektronische Recherchemöglichkeiten für Zeitschriftenartikel und teilweise auch Konferenzbeiträge bietet die Universitätsbibliothek auf ihrer Homepage (zu finden unter <http://www.ub.uni-koeln.de>) unter ‚Digitale Angebote‘ über die Rubriken ‚Datenbanken‘ und ‚E-Zeitschriften‘. In der Regel ist dabei auch ein Download digitaler Versionen von Artikeln möglich. Dabei ist zu beachten, dass der Zugriff im Regelfall nur innerhalb des UKLAN möglich ist (<http://www.uni-koeln.de/rrzk/netze/zugang>).
- Darüber hinaus besitzt das Seminar diverse Abonnements von Zeitschriften, die ebenfalls elektronisch verfügbar sind. Für Diplomanden und Hauptseminarteilnehmer besteht die Möglichkeit, unter Aufsicht am Seminar auf die abonnierten Zeitschriften zu zugreifen.

### **2.2 Anregungen zur Literaturverwendung**

- Gegenüber der verwendeten Literatur ist eine kritische Distanz zu wahren. Jeder dort geäußerte Gedanke ist auf seine Stichhaltigkeit zu überprüfen.
- Selbstständig entwickelte Gedanken sind argumentativ zu begründen. Nicht selbstständig entwickelte Gedanken müssen durch entsprechende Quellenangaben belegt werden.

Beispiele für Behauptungen, die begründet oder belegt werden müssen:

„Die Softwareentwicklung ist ein kreativer Prozess.“

„Eine detaillierte Planung des Softwareentwicklungsprozesses ermöglicht eine präzise Aufwandsschätzung.“

- Werturteile wie „besser“, „geeignet“, „angemessen“ sollten vermieden werden und müssen bei Verwendung unter Angabe des zugrunde gelegten Wertmaßstabes nachvollziehbar gemacht werden.
- Wörtliche Zitate empfehlen sich nur im Falle besonders prägnanter Formulierungen. Im Regelfall sind selbstständige Formulierungen des Verfassers erwünscht.
- Ein Aneinanderreihen von Zitaten sollte vermieden werden.
- Mündliche Gespräche und Informationen aus elektronischen Quellen wie News- oder Diskussionsgruppen, E-Mails bzw. Mailing-Listen, ftp-Servern u. ä. sind in aller Regel nicht zitierfähig. Ausnahmen sind nach Rücksprache mit dem Betreuer möglich.
- Sofern elektronische Quellen zitiert werden, hat der Verfasser dem Seminar die verwendeten Quellen zur Verfügung zu stellen. Nach Absprache mit dem Betreuer können die zitierten Quellen dem Seminar elektronisch oder als Papiaerausdruck zur Verfügung gestellt werden. Der Fundort (z. B. Internet-Adresse oder CD-ROM-Titel) ist auf dem Papiaerausdruck zu vermerken.

## **2.3 Gliederung der Arbeit**

- Die Gliederung der Arbeit muss vor Beginn der Niederschrift mit dem Seminar abgesprochen werden.
- Ziel der Gliederung ist es, die Gedanken des Verfassers in eine systematische Ordnung zu bringen, so dass sie dem Leser einen Überblick über das behandelte Gebiet gibt. Die Gliederung muss durch die Verwendung eindeutiger Gliederungskriterien einen klar erkennbaren Aufbau haben.
- Die inhaltliche Struktur muss durch geeignete Formulierungen in der Gliederung erkennbar gemacht werden.

- Es ist eine konsequente Ordnung von Gliederungspunkten einzuhalten, wobei zu beachten ist, dass die Unterteilung eines Gliederungspunktes grundsätzlich nur möglich ist, wenn mindestens zwei Unterpunkte aus der Aufgliederung hervorgehen.
- Die Kernbegriffe des Titels der Arbeit müssen sich in den Kapitelüberschriften wiederfinden.
- Die Gliederungstiefe eines Kapitels ist ein Indiz für den Umfang und die Bedeutung des Kapitels in der Arbeit.

### **3 Formale Gesichtspunkte**

#### **3.1 Layout der Arbeit**

- Umfang der Arbeit:

Referate	Der Umfang wird im Rahmen der Hauptseminare festgelegt und kann je nach Thema variieren. Die Regel sind 15 Seiten (reiner Text inkl. Fußnoten, ohne Abbildungen oder Tabellen, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Thesenpapier etc.).
----------	--

Diplomarbeiten	Mindestens 60 Seiten Text inkl. Fußnoten und Abbildungen sowie Tabellen und nicht mehr als 60 reiner Textseiten (Text inkl. Fußnoten, ohne Abbildungen oder Tabellen, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis).
----------------	--

- Die Abbildungen dürfen einen Gesamtumfang von 5 Seiten bei Referaten und 20 Seiten bei Diplomarbeiten nicht überschreiten. Von allen genannten Maßen darf nicht ohne Absprache mit dem Seminar abgewichen werden!
- Die Niederschrift der Arbeit erfolgt im Format DIN A4, 1 ½-zeilig mit durchschnittlich 85 Anschlägen pro Zeile (mit Leerzeichen) und max. 35 Zeilen pro Seite. Eine Schrift, die diese Voraussetzungen erfüllt, ist z. B. Times New Roman 12pt. Die Seitennummerierung erfolgt von der ersten Seite der Arbeit (d. h. vom Titelblatt, ohne dieses selbst mit einer Seitennummer zu kennzeichnen) bis zum Tabellenverzeichnis (falls vorhanden) mit großen römischen Ziffern und, neu beginnend, von der ersten Textseite bis zur letzten Seite der Arbeit mit arabischen Ziffern.

- Mindestmaße für Ränder (bei Text inkl. Fußnoten):

oben	2,5 cm	links	5 cm
unten	2,5 cm	rechts	1 cm

- Für die Platzierung der Fußnoten sollte der Automatismus des verwendeten Textverarbeitungsprogramms genutzt werden. Sie sollten möglichst auf der Seite erscheinen, auf der die betreffenden Verweise erfolgen. In Einzelfällen kann aber davon abgewichen werden, wenn das Textprogramm eine Fußnote auf die nächste Seite verschiebt.

Die Fußnoten werden vom Text durch eine Leerzeile und einen Strich abgesetzt.

Zwischen den Fußnoten befindet sich ein 1 ½-zeiliger Abstand, innerhalb einer Fußnote kann einzeilig geschrieben werden. Es ist eine geringfügig kleinere Schriftgröße als im eigentlichen Text zu wählen (z. B. Times New Roman 10pt.).

- Titelblatt: Ein Muster für Referate findet sich im Anhang; Vorschriften für Diplomarbeiten entnehmen Sie bitte den Ausführungen zur Prüfungsordnung.
- Die Überschriften im Text sollen sich vom übrigen Text dadurch abheben, dass der Schriftschnitt ‚Fett‘ und/oder ein größerer Schriftgrad verwendet werden. Überschriften sind durchgängig zu nummerieren.
- Das Inhaltsverzeichnis besteht aus der gleichlautenden Wiederholung der im Text benutzten Überschriften.
- Abbildungen und Tabellen werden nummeriert; unter jeder Abbildung steht „Abb.“, unter jeder Tabelle „Tab.“, jeweils gefolgt von der Hauptkapitelnummer und einer mit einem Strich getrennten fortlaufenden Nummer, die in jedem Hauptkapitel neu beginnt, sowie die stichwortartige Bezeichnung. Falls die Abbildung bzw. Tabelle einer Quelle entnommen wurde, wird auf diese Quelle in einer Fußnote verwiesen. Selbstverständlich muss im Text der Arbeit auf die Abbildung bzw. Tabelle Bezug genommen werden.

Beispiel: In Abbildung 3-1 ist der Schriftzug des Seminars für Wirtschaftsinformatik und Systementwicklung der Universität zu Köln dargestellt.

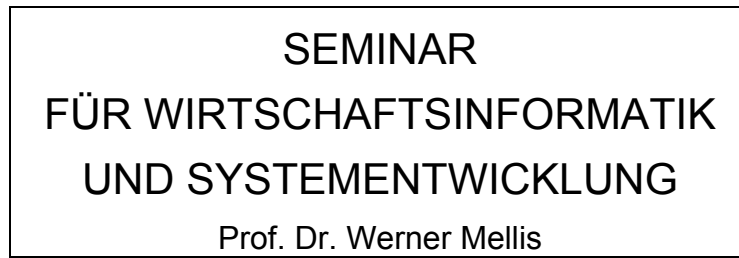


Abb. 3-1: Schriftzug des Seminars

- Verwendete Abkürzungen, die **nicht** im Duden erläutert werden, sind in einem Abkürzungsverzeichnis aufzuführen.
- Gesamtaufbau der Arbeit:
  1. Titelblatt
  2. Inhaltsverzeichnis
  3. ggf. Verzeichnis der Abkürzungen
  4. ggf. Verzeichnis der Abbildungen
  5. ggf. Verzeichnis der Tabellen
  6. Text (mit Abbildungen)
  7. Literaturverzeichnis
  8. ggf. Anhang
  9. Thesenpapier (ggf. bei Hauptseminarreferaten)
  10. Erklärung gemäß Prüfungsordnung (bei Diplom- **und** Hausarbeiten) und Lebenslauf (nur bei Diplomarbeiten)

Das Layout dieses Merkblattes zeigt beispielhaft die Erfüllung der formalen Anforderungen, die an eine schriftliche wissenschaftliche Arbeit gestellt werden.

### 3.2 Zitierweise

- Es muss auf die Primärquelle (Originalquelle) zurückgegriffen werden. In Ausnahmefällen kann nach Rücksprache mit dem Betreuer eine Sekundärquelle verwendet werden. Wird ein Sekundärzitat verwendet, so ist in der Fußnote zuerst die Originalquelle zu nennen. Mit dem Vermerk „zitiert nach ...“ wird dann zusätzlich die benutzte Quelle (Sekundärquelle) angegeben.



Beispiel:

Vgl. Molla, Licker (2001), S. 6 zitiert nach DeLone, McLean (2003), S. 17.

- Bezieht sich eine Fußnote auf ein einzelnes Wort oder eine Wortgruppe, so steht die hochgestellte Ziffer direkt hinter diesem Wort, noch vor einem folgenden Satzzeichen. Bezieht sie sich auf einen Satz oder durch Satzzeichen eingeschlossenen Satzteil, so steht die hochgestellte Ziffer nach dem schließenden Satzzeichen.
- Alle Fußnoten müssen mit einem schließenden Satzzeichen („ ! ?“) beendet werden.
- Bezieht sich eine Fußnote auf einen Absatz oder einen längeren Textabschnitt, so steht die hochgestellte Ziffer nach dem ersten Satz des ersten Absatzes des betreffenden Textabschnitts und in der Fußnote wird auf diesen Umstand verwiesen, z. B. durch die Angabe „Vgl. zu diesem Absatz“. Fußnoten, die sich auf ganze Kapitel beziehen, sollten im Regelfall vermieden und durch detailliertere Zitate ersetzt werden. Der in wörtlichen Zitaten wiedergegebene Text wird in Anführungszeichen eingeschlossen („“) und die zugehörige Fußnote steht direkt nach dem schließenden Anführungszeichen.
- Im Fußnotentext verweist ein Kurzzitat auf die entsprechende Quelle des Literaturverzeichnisses. Das Kurzzitat enthält den Namen des Autors (bei zwei oder drei Autoren durch Komma getrennt, bei mehr als drei Autoren nur den ersten Namen mit dem Zusatz „u. a.“) und das Erscheinungsjahr. Sollte kein Erscheinungsjahr vorhanden sein, wird stattdessen „o. J.“ verwendet. Im Falle des mehrfachen Auftretens eines Autorennamens oder einer Gruppe von Autorennamen in einem Jahr, ist zwischen den einzelnen Arbeiten mit Hilfe von fortlaufenden Kleinbuchstaben hinter der Jahreszahl, beginnend mit „a“, zu differenzieren.

Beispiel:

Vgl. Aladwani (2002a), S. 225-226.

Vgl. Aladwani (2002b), S. 190-191.

- Das Kurzzitat wird in den Fußnoten um eine **genaue** Seitenangabe (mit Anfangs- und Endseite der verwiesenen Gedanken) ergänzt. Die Verwendung von „ff.“ (ferner folgend) ist nicht erlaubt. Doch es ist möglich, sich in einer Fußnote auf mehrere Textstellen zu beziehen, wenn auf den verwiesenen Aspekt in der Quelle an mehreren Stellen eingegangen wird (Beispiel: Vgl. Tan, Hunter (2002), S. 40-41, 46.).
- Bei Online-Quellen (Web-Seiten) sind Seitenangaben nicht verfügbar. Es besteht jedoch die Möglichkeit, die Seitenzahlen des Ausdrucks (siehe 3.4 Abgabe) zu verwenden oder auf evtl. vorhandene Zwischenüberschriften innerhalb des Dokuments zu verweisen.
- Bei wörtlichen Zitaten ist der zitierte Text in Anführungszeichen zu setzen.<sup>1</sup> Bei nur sinngemäßer Wiedergabe einer Quelle ist in der Fußnote der Zusatz „Vgl.“ vor die Angaben zu setzen. Die Fußnote kann auch für kommentierende Ergänzungen verwendet werden und ist damit nicht auf den Zusatz „Vgl.“ beschränkt. – Beispiel: „Vgl. zu einer ähnlichen Abbildung ...“.

Beispiel:

Der Begriff CASE wird in der Literatur unterschiedlich aufgefasst.<sup>2</sup> Hier soll unter CASE die Automatisierung von zuvor manuell ausgeführten Aufgaben innerhalb des Softwarelebenszyklus durch den Computer verstanden werden.<sup>3</sup> CASE-Werkzeuge können dabei in drei Kategorien eingeteilt werden: Höhere CASE-Werkzeuge, niedrige CASE-Werkzeuge und integrierte CASE-Werkzeuge.

---

<sup>1</sup> Zur Interpunktion bei wörtlichen Zitaten vgl. Dudenredaktion (2006), S. 1210-1211.

<sup>2</sup> Vgl. z. B. Balzert (1993), S. 87-88 sowie Engels, Schäfer (1989), S. 11.

<sup>3</sup> Vgl. zu diesem und dem folgenden Satz Banker, Kauffman (1991), S. 375-376.

### 3.3 Literaturverzeichnis

Alle im Referat zitierten Quellen (und nur diese) sind mit vollständigen bibliographischen Angaben zusammenzustellen. Um ein leichtes Auffinden anhand der Kurzzitate im Text zu gewährleisten, sind die Literaturhinweise nicht nach Quellenart zu trennen, sondern insgesamt alphabetisch nach Kurzzitat zu ordnen. Zum detaillierten Aufbau des Kurzzitats siehe Abschnitt 3.2.

Die einzelnen Quellenangaben sollten folgendermaßen gestaltet werden:

- **Selbstständige Bücher und Schriften:**

Autor(en) (Erscheinungsjahr)

Vor- und Nachname des (der) Autors (Autoren) bzw. ersatzweise der (des) Herausgeber(s), mit Zusatz „(Hrsg.)“: Titel (wie CIP-Einheitsaufnahme, ansonsten wie auf dem Titelblatt der Quelle angegeben, Untertitel sind mit einem Punkt vom Titel zu trennen). Ggf. Auflage (wenn größer als eins), Erscheinungsort(e) (bei mehr als drei Erscheinungsorten wird nur der erste Ort mit dem Nachsatz „u. a.“ angegeben) und Erscheinungsjahr; falls keine Angabe über Ort oder Jahr: „o. O.“ bzw. „o. J.“

Beispiel:

Herzwurm (1993)

Georg Herzwurm: Wissensbasiertes CASE. 2. Aufl., Braunschweig - Wiesbaden 1993

Beispiel einer Quelle mit mehr als 3 Autoren:

Stelzer u. a. (1996)

Dirk Stelzer, Uwe Müller, Michael Kunz, Werner Mellis: Softwareprozeßverbesserung durch organisatorisches Lernen. Studien zur Systementwicklung des Lehrstuhls für Wirtschaftsinformatik der Universität zu Köln. Band 10. Köln 1996

- **Beiträge in Sammelwerken:**

Autor(en) (Erscheinungsjahr)

Vor- und Nachname des (der) Autors (Autoren), falls keine Angabe über Verfasser: „o. V.“: Titel des Beitrags. In: Vor- und Nachname der (des) Herausgeber(s) mit Zusatz „(Hrsg.)“, falls keine Angabe über Herausgeber: „o. Hrsg.“: Titel (wie CIP-Einheitsaufnahme, ansonsten wie auf dem Titelblatt der Quelle angegeben). Ggf. Auflage (wenn größer als eins), Erscheinungsort(e) und Erscheinungsjahr; falls keine Angabe über Ort oder Jahr: „o. O.“ bzw. „o. J.“, erste und letzte Seite des Beitrags

Beispiel:

Schmitz (1990)

Paul Schmitz: Softwarequalitätssicherung. In: Karl Kurbel, Horst Strunz (Hrsg.): Handwörterbuch der Wirtschaftsinformatik. Stuttgart 1990, S. 311-320

- **Insbesondere gilt für Konferenzbeiträge:**

Autor(en) (Erscheinungsjahr)

Vor- und Nachname des (der) Autors (Autoren), falls keine Angabe über Verfasser: „o. V.“: Titel des Beitrags. In: Herausgeber (Personen, falls nicht vorhanden Organisation): Titel des Konferenzbandes bestehend aus: Konferenzname, Konferenzkürzel, Konferenzzeitraum, Konferenzort. Veröffentlichungsort, Erscheinungsjahr, erste und letzte Seite des Beitrags

Beispiel:

Basili u. a. (2002)

Victor R. Basili, Frank E. McGarry, Rose Pajerski, Marvin V. Zelkowitz: Lessons learned from 25 years of process improvement: the rise and fall of the NASA software engineering laboratory. In: ACM (Hrsg.): Proceedings of the 24th international conference on Software Engineering (ICSE 2002), May 19 - 25, 2002, Orlando, Florida. New York, NY, USA 2002, S. 69-79

- **Aufsätze in Zeitschriften und Zeitungen:**

Autor(en) (Erscheinungsjahr)

Vor- und Nachname des (der) Autors (Autoren), falls keine Angabe über Verfasser: „o. V.“: Titel des Aufsatzes. In: Titel der Zeitschrift oder Zeitung. Nummer der Zeitschrift, Jahrgang und Erscheinungsjahr (bzw. Erscheinungsdatum im Format TT.MM.JJJJ, falls keine Nummer der Zeitschrift verfügbar ist; bei Quartalsangaben bzw. angloamerikanischer Angabe ist die Umsetzung in eine Nummer erforderlich, z. B. wird Summer 2000 zu 2/2000), erste und letzte Seite des Aufsatzes

Beispiele:

Schumann (1993)

Matthias Schumann: Wirtschaftlichkeitsbeurteilung für IV-Systeme. In: Wirtschaftsinformatik. Nr. 2, Jg. 35, 1993, S. 167-178

Lorence (1992)

Mark J. Lorence: Avoid The Pitfalls Of Distributed Development. In: Datamation. 01.05.1992, S. 69-70

- **Normen/ Standards:**

Herausgeber (Erscheinungsjahr)

Name der (des) Herausgeber(s), mit Zusatz „(Hrsg.)“: Titel (wie CIP-Einheitsaufnahme, ansonsten wie auf dem Titelblatt der Quelle angegeben, Untertitel sind mit einem Punkt vom Titel zu trennen). Erscheinungsort(e) (bei mehr als drei Erscheinungsorten wird nur der erste Ort mit dem Nachsatz „u. a.“ angegeben) und Erscheinungsjahr; falls keine Angabe über Ort oder Jahr: „o. O.“ bzw. „o. J.“

Beispiel:

DIN, ISO (1992)

DIN, ISO (Hrsg.): Qualitätsmanagement- und Qualitätssicherungsnormen. Leitfaden für die Anwendung von ISO 9001 auf die Entwicklung, Lieferung und Wartung von Software. DIN ISO 9000-3: 1992. Berlin 1992

- **Grauliteratur:**

Grauliteratur ist unveröffentlichte Literatur und umfasst Diplomarbeiten, Dissertationen und Manuskripte (Veröffentlichte Dissertationen sind als Bücher aufzunehmen, Vorlesungen als Manuskripte!). Grauliteratur sollte nach Möglichkeit nicht verwendet werden.

Autor (Erscheinungsjahr)

Vor- und Nachname des (der) Autors (Autoren): Thema der Dissertation, Diplomarbeit oder des Manuskriptes. Angabe „Diss.“, „Diplomarbeit“ oder „Manuskript“ Erscheinungsort und Erscheinungsjahr

Beispiel:

Jankowski (1989)

Ralf Jankowski: Laser-optische Speicher für Anwendungen im Computer-Based-Training - eine Untersuchung aus systemtechnischer Sicht. Diss. Köln 1989

- **Online-Quellen:**

Autor(en) (Erscheinungsjahr)

Vor- und Nachname des (der) Autors (Autoren): Titel der Quelle. URL, Angabe „Abruf am“ Datum des Abrufs der WWW-Seite(n) im Format TT.MM.JJJJ

Beispiel:

North (o. J.)

Douglass C. North: Institutions, Organizations and Market Competitions. <ftp://wueconb.wustl.edu/econ-wp/eh/papers/9612/9612005.pdf>, Abruf am 20.04.1998

Im Einzelfall ist mit dem Betreuer abzusprechen, ob umfangreichere HTML-Dokumente verwendet werden können und wie diese zu zitieren sind.

### **3.4 Abgabe von Referaten und Diplomarbeiten**

Alle Abgaben erfolgen im Format DIN A4 und sind einseitig bedruckt.

Referate sollen dem zuständigen Betreuer in einfacher Ausfertigung abgegeben werden. Das Exemplar soll gelocht und durch einen Heftstreifen zusammengehalten sein. Zusätzlich zur gedruckten Version soll eine elektronische Version abgegeben werden (das Medium – CD oder Email-Anhang – ist mit dem jeweiligen Betreuer abzusprechen). Bei der Abgabe von Hauptseminararbeiten muss auch das Thesenpapier in der Arbeit enthalten sein und mit abgegeben werden, wenn dies gefordert ist!

Bei der Abgabe von Pflichtexemplaren der Diplomarbeiten sind die vom Prüfungsamt vorgegebenen Formvorschriften einzuhalten. Neben den beim Prüfungsamt abzugebenden Pflichtexemplaren ist dem Betreuer der Diplomarbeit ein ungebundenes, gelochtes Exemplar, eine einseitige Zusammenfassung sowie eine elektronische Fassung der Arbeit auszuhändigen.

Sofern elektronische Quellen zitiert werden, hat der Verfasser dem Seminar die verwendeten Quellen zur Verfügung zu stellen. Nach Absprache mit dem Betreuer können die zitierten Quellen dem Seminar elektronisch oder als Papiaerausdruck zur Verfügung gestellt werden. Der Fundort (z. B. Internet-Adresse oder CD-ROM-Titel) ist auf dem Papiaerausdruck zu vermerken.

## **4 Bewertung schriftlicher wissenschaftlicher Arbeiten**

Die Bewertung von Hauptseminararbeiten am Seminar für Wirtschaftsinformatik und Systementwicklung erfolgt gemäß dem Bewertungsbogen in Anhang B. Die Bewertung von Diplomarbeiten orientiert sich ebenfalls an diesem Bewertungsbogen.

**Anhang A: Muster eines Titelblattes für ein HS-Referat**

SEMINAR  
FÜR WIRTSCHAFTSINFORMATIK  
UND SYSTEMENTWICKLUNG

Prof. Dr. Werner Mellis

**Hauptseminar Wirtschaftsinformatik**

**im <Semester & Jahr>**

<Thema-Nr. .. *oder* Team-Nr. ..>

<Thema des Referates>

vorgelegt von:

<Name, Vorname>

<Anschrift>

<Telefonnummer>

Matrikel-Nr. <Matrikelnummer>



## Anhang B: Bewertungsbogen

Hauptseminar: \_\_\_\_\_ Semester: \_\_\_\_\_  
Thema: \_\_\_\_\_  
Referent: \_\_\_\_\_ Betreuer: \_\_\_\_\_

### Problemstellung/Zielsetzung/Fazit (Maximale Punktzahl: 5)

Klarheit und Nachvollziehbarkeit der Problemstellung (Ist die Problemstellung verständlich und motiviert sie die Zielsetzung?) \_\_\_\_\_  
Angemessenheit der Problemstellung (Ist die Problemstellung angemessen beschrieben, holt sie zu weit oder zu wenig aus?) \_\_\_\_\_  
Verständlichkeit der Zielsetzung \_\_\_\_\_  
Präzision der Zielsetzung \_\_\_\_\_  
Kritische Reflexion der Arbeit \_\_\_\_\_

### Substanz/Zielerreichung (Maximale Punktzahl ohne Zusatzpunkte: 20)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Zusatzpunkte aufgrund ...

... Komplexität des Themas \_\_\_\_\_

... Neuheitsgrad des Themas / vorhandene Literatur \_\_\_\_\_

... Abstraktheit des Themas \_\_\_\_\_

... Originalität der Bearbeitung/Lösung \_\_\_\_\_

### Methodik/Gliederung (Maximale Punktzahl: 15)

Vorgehensweise (Methodik) zur Zielerreichung geeignet? \_\_\_\_\_  
Gliederung logisch und zur Zielerreichung geeignet \_\_\_\_\_  
Struktur innerhalb einzelner Kapitel: Liegt ein klares, verständliches Aussagensystem vor? \_\_\_\_\_

**Literaturverwertung (Maximale Punktzahl: 15)**

- Fremde Gedanken gekennzeichnet? \_\_\_\_\_
- Qualität (Umfang und Art) der verwendeten Literatur? \_\_\_\_\_
- Literatur richtig wiedergegeben? \_\_\_\_\_
- Kritische Auseinandersetzung mit der Literatur \_\_\_\_\_

**Begriffssystem (Maximale Punktzahl: 5)**

- Verwendetes Begriffssystem klar definiert \_\_\_\_\_
- Begriffssystem konsistent \_\_\_\_\_
- Fachbegriffe werden richtig verwendet. \_\_\_\_\_

**Formale Bewertung (Maximale Punktzahl: 15)**

- Orthographie/Interpunktion \_\_\_\_\_
- Stil \_\_\_\_\_
- Formaler Aufbau (Titelseiten, Gliederung, Verzeichnisse) \_\_\_\_\_
- Einhaltung der Umfangvorgaben (Seitenzahl, Anzahl Abbildungen) \_\_\_\_\_
- Formatierung (Seitenzahlen, Ränder, Abbildungen etc.) \_\_\_\_\_
- Literaturverzeichnis (vollständig, korrekt, sortiert) \_\_\_\_\_
- Fußnoten \_\_\_\_\_

***Summe der Punkte***

\_\_\_\_\_ ***von 75***

## **Anhang C: Literaturverzeichnis**

Balzert (1993)

Helmut Balzert (Hrsg.): CASE. Auswahl, Einführung, Erfahrungen. Mannheim u. a. 1993

Banker, Kauffman (1991)

Rajiv D. Banker, Robert J. Kauffman: Reuse and Productivity in Integrated Computer-Aided Software Engineering: An Empirical Study. In: MIS Quarterly. Nr. 3, Jg. 15, 1991, S. 375-401

Dudenredaktion (2006)

Dudenredaktion (Hrsg.): Duden. Die deutsche Rechtschreibung. 24. Aufl., Mannheim u. a. 2006

Engels, Schäfer (1989)

Gregor Engels, Wilhelm Schäfer: Programmentwicklungsumgebungen. Konzepte und Realisierung. Stuttgart 1989