

**Hinweise zur Anfertigung einer
Bachelor-/ Diplom-/Master-/
Seminar-/Studienarbeit**

**Bachelor-/Diplom-/Master-/
Seminar-/Studienarbeit***

eingereicht bei

Prof. Dr. Werauchimmer
Institut für Wirtschaftswissenschaft
Abteilung für Wasauchimmer
Fakultät für Energie- und Wirtschaftswissenschaften
Technische Universität Clausthal

von

Max Mustermann
Julius-Albert-Str. 2
38678 Clausthal-Zellerfeld
Telefon: 05323-xxxxxx
Studienrichtung: Wirtschaftswissenschaften
4. Fachsemester
Matrikelnummer: 0815007
Datum: 26.02.2018

* Entsprechendes auswählen

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	i
Abkürzungsverzeichnis (kann bei nur wenigen Einträgen entfallen).....	ii
Tabellenverzeichnis (kann bei nur wenigen Einträgen entfallen)	ii
1. Einleitung	1
2. Das Verfassen einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit.....	2
2.1 Der Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit	2
2.1.1 Fragestellung und Vorgehensweise.....	2
2.1.2 Die Gliederungssystematik	4
2.2 Der Umgang mit wissenschaftlicher Literatur	6
2.2.1 Die Suche nach relevanter Literatur.....	6
2.2.2 Die Verarbeitung von Literaturquellen	8
3. Der formale Rahmen der Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten	9
3.1 Anforderungen an die Textbearbeitung	9
3.1.1 Die Quellenangabe im Text	9
3.1.2 Das Literaturverzeichnis als Quellennachweis	13
3.2 Anforderungen an die Textgestaltung.....	15
3.2.1 Ordnungsschema, Umfang und Erscheinungsbild	15
3.2.2 Abkürzungen, Tabellen und Abbildungen	18
4. Beratung, Betreuung und Bewertung.....	19
Literaturverzeichnis.....	21
Anhang	22

Abkürzungsverzeichnis (kann bei nur wenigen Einträgen entfallen)

TUC Technische Universität Clausthal

Tabellenverzeichnis (kann bei nur wenigen Einträgen entfallen)

Tabelle 1: Problemorientierung im Gliederungsaufbau	5
Tabelle 2: Klassifikationssysteme.....	6
Tabelle 3: Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit	16
Tabelle 4: Beispiele für Abkürzungen von Fachzeitschriften.....	18

1. Einleitung

Bachelor-, Diplom-, Master-, Seminar- und Studienarbeiten stellen Prüfungsleistungen dar, welche Studierende am Institut für Wirtschaftswissenschaft der Technischen Universität Clausthal (TUC) im Rahmen ihres Studiums zu erbringen haben. An die Anfertigung dieser wissenschaftlichen Arbeiten werden zahlreiche wissenschaftlich-methodische und formal-technische Anforderungen gestellt.

Durch die Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, ein ökonomisches Problem selbstständig und innerhalb einer bestimmten Frist unter der Anwendung einschlägiger wissenschaftlicher Methoden zu bearbeiten. Das Anfertigen einer derartigen Arbeit stellt neben der eigentlichen inhaltlichen Aufgabenstellung häufig auch eine schwierige formal-technische Aufgabe dar.

Zu der Frage „Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt“ (Eco, 1993) existieren eine ganze Reihe von Ratgebern, welche Grundkenntnisse und praktische Empfehlungen für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten liefern.¹ Ferner bietet das Institut für Wirtschaftswissenschaft auch eine eigens zu diesem Thema konzipierte Lehrveranstaltung an, welche allen Studierenden des Instituts für Wirtschaftswissenschaft offen steht.

Das Ziel dieser vorliegenden Arbeit stellt die Vermittlung eines Überblicks über die wesentlichen Grundregeln zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten dar. Ferner liefert die Arbeit einige Vorschläge zur Gestaltung formaler Inhaltselemente. Diese Überblicksarbeit kann zudem als Beispielvorlage für eine eigene wissenschaftliche Arbeit an der TU Clausthal verwendet werden. Auf Grund der Vielzahl z.B. möglicher Zitiertechniken kann sie allerdings keinen Anspruch auf Vollständigkeit erheben. Insbesondere die detaillierte formale Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten sollte stets mit den zuständigen Betreuerinnen und Betreuern abgestimmt werden.

¹ Vgl. z. B. *Brink* (2005), *Rossig und Prätisch* (2005), *Franck* (2004), *Disterer* (1998), *Bänsch* (1996), *Corsten* (1996), *Eco* (1993) oder *Theisen* (1990). Die vorliegenden Ausführungen basieren in Teilen auf der Arbeit von *Ridder* (2001), mit welcher der Autor zu seinen Studienzeiten gute Erfahrungen gemacht hat.

In den folgenden Kapiteln 2 und 3 werden wissenschaftsmethodische und formale gestalterische Anforderungen an diese Arbeiten näher dargestellt. Im abschließenden Kapitel 4 werden die wesentlichen Ergebnisse zu einem Bewertungskanon zusammengeführt.

2. Das Verfassen einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit

Die wesentlichen Bewertungskriterien für wissenschaftliche Arbeiten stellen den Aufbau der eigenen (!) Argumentation sowie die Analyse der für die Themenstellung relevanten Literatur dar. Diese beiden Aspekte werden in den nachfolgenden Ausführungen eingehender erläutert. Im folgenden Abschnitt 2.1 wird zunächst das methodische Vorgehen näher erläutert, während der Abschnitt 2.2 die Recherche und Auswertung der themenrelevanten Literatur zum Gegenstand hat.

2.1 Der Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

2.1.1 Fragestellung und Vorgehensweise

Den Kern einer jeden wissenschaftlichen Arbeit stellt die Entwicklung einer Fragestellung dar, auf welcher alle folgenden Bearbeitungsschritte aufzubauen sind. Je präziser dieser grundlegende erste Bearbeitungsschritt vollzogen wird, desto eher kann die grundlegende Zielsetzung der wissenschaftlichen Arbeit abgeleitet und die eigene Argumentation darauf ausgerichtet werden. Für die Ableitung dieser Fragestellung ist i.d.R. eine erste Durchsicht der einschlägigen Literatur notwendig, um dadurch überhaupt erst die relevanten Themen und Problemfelder erschließen und als Fragestellung auch formulieren zu können (z.B.: Welche wettbewerblichen Wirkungen können von natürlichen Monopole in Netzindustrien ausgehen?). Aus dieser Problemerschließung lässt sich somit die Zielsetzung der Arbeit ableiten, und dieses stellt bereits ein wesentliches Teilergebnis der wissenschaftlichen Arbeit dar (z.B.: Ziel der vorliegenden Arbeit ist es, die wettbewerblichen Wirkungen von natürlichen Monopolen in Netzindustrien auf den Eintritt neuer Anbieter im Markt zu analysieren.)

Nur aus einer entwickelten Fragestellung heraus ergibt sich überhaupt erst die Möglichkeit die für die eigene Arbeit relevante Literatur zu ordnen. So stellt die Aufarbeitung und Zusammenführung bestehender Erkenntnisse inklusive einer kritischen Diskussion den Grundbaustein der Bearbeitung der Fragestellung dar. Unter dem

Ordnen von Literatur wird dabei die Herstellung eines ausreichend begründeten Zusammenhangs zwischen der eigenen Zielsetzung sowie den Darstellungen und Argumentationen bereits vorhandener Arbeiten hergestellt. Die Zielsetzung fungiert somit quasi als der Beginn des „roten Fadens“, welcher die erarbeiteten Erkenntnisse problembezogen miteinander verknüpft und auf die Zielsetzung der Arbeit bezieht. Die Strukturierung des zu bearbeitenden ökonomischen Problems drückt die Eigenständigkeit der Argumentationsführung aus und übt damit einen maßgeblichen Einfluss auf die Qualität der wissenschaftlichen Arbeit aus.

Von besonderer Bedeutung für diese Strukturierungsleistung sind die Einleitung und die Ergebnisteile einer Arbeit. Sie bilden die „logische“ Klammer für die Bearbeitung der Hauptteile. Die vorliegenden Ausführungen haben zum Ziel, die in der Untersuchung verwendete Systematik ausreichend darzulegen und die auf die Zielsetzung bezogenen Ergebnisse der Arbeit herauszustellen.

Eine wichtige Aufgabe der Einleitung stellt die inhaltliche Begründung der gewählten Vorgehensweise dar: So findet eine Einführung in die Problemstellung der Arbeit statt, an welcher die Relevanz der vorliegenden Fragestellung inhaltlich abgeleitet und das Analyseziel explizit formuliert wird. Basierend auf diesen einführenden Überlegungen wird der Gang der Argumentation entwickelt und die Verbindungen zu den einzelnen Bearbeitungsschritten, d.h. zu den einzelnen Unterkapiteln der Arbeit, hergestellt. Die Einleitung kann zudem auch dazu verwendet werden, um bei eher allgemein gehaltenen Problemstellungen (z.B. Weiterentwicklungen des Menschenbildes des homo oeconomicus) relevante Grundbegriffe zu klären als auch Abgrenzungen des Themas (z.B. Ergebnisse experimenteller Untersuchungen) vorzunehmen.

Das Ziel einer jeden wissenschaftlichen Arbeit stellt stets die Erarbeitung neuer Erkenntnisse dar. Für den Bereich von Seminar-, Studien-, Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten sind dabei in erster Linie Schlussfolgerungen, welche sich aus der eigenen Literaturanalyse ergeben, auf die Zielsetzung der Arbeit zu beziehen. Diese Schlussfolgerungen können sich zum einen auf die jeweiligen Bearbeitungsschritte (also Kapitel) der Arbeit beziehen und werden als Teilergebnisse der Analyse in einem entsprechenden Zwischenfazit am Ende des jeweiligen Kapitels zusammengefasst. Zum anderen sind dies allerdings auch Schlussfolgerungen, welche sich aus

der Synthese und kritischen Diskussion der jeweiligen Teilergebnisse im abschließenden Ergebnisteil ergeben. Schwerpunkte einer solchen Ergebnisdiskussion können die Zusammenfassung der wesentlichen Ergebnisse, aber auch die Formulierung weiterführender Thesen und/oder offener Fragen sein.

Die Konzeption und Umsetzung dieser logischen „Klammer“ der Argumentation - ausgehend von der Zielsetzung über die einzelnen Begründungsschritte bis zu den Ergebnissen der Arbeit - ist kein einzelner, in sich abgeschlossener Arbeitsschritt, sondern ein die gesamte Bearbeitung begleitender Prozess. Das mehrfache Entwerfen und kontinuierliche Prüfen der eigenen Argumentation bringt diesen Reifungsprozess einer wissenschaftlichen Arbeit zum Ausdruck.

2.1.2 Die Gliederungssystematik

Die Gliederung der Arbeit ist das formale Gegenstück zur Argumentationsführung. Sie gibt eine erste Information über den Inhalt und die Vorgehensweise einer wissenschaftlichen Arbeit. Gliederungsüberschriften, die den zentralen Inhalt der jeweiligen Bearbeitung in einer aussagekräftigen Form wiedergeben, sind daher für das Verständnis der Argumentationsführung von herausgehobener Bedeutung. Die relevanten Themen- oder Gedankengruppen werden durch die Aufgliederung in Teile, Kapitel oder Abschnitte inhaltlich abgegrenzt und - dem Bearbeitungsgang entsprechend - in ihrer Reihenfolge angeordnet.

Eine folgerichtige und in sich geschlossene Gedankenführung zeigt sich in einem auch formal einwandfreien Gliederungsaufbau. Positionen, die inhaltlich den gleichen Rang einnehmen, stehen auch in der Gliederung auf derselben Stufe. Untergliederungen bringen die relevanten Teilaspekte einer Problemstellung zum Ausdruck. Sie dienen dem Zweck, verschiedene Aspekte der übergeordneten gemeinsamen Problemstellung auszuarbeiten. Einzelne Unterpunkte wiederholen daher nicht den übergeordneten Punkt wortgetreu, sondern weisen wesentliche Unterscheidungsmerkmale aus (vgl. Tabelle 1).

„falsch“	„richtig“
3. Potenziale und Entwicklung erneuerbarer Energien	3. Die Marktsituation von erneuerbaren Energien
3.1 Potenziale	3.1 Potenziale erneuerbarer Energien
3.2 Entwicklung	3.2 Entwicklung der Stromerzeugung auf Basis erneuerbarer Energien

Tabelle 1: Problemorientierung im Gliederungsaufbau
Quelle: Eigene Darstellung

Zur Klassifikation der Gliederungspunkte stehen verschiedene Systematiken zur Verfügung. Übliche Klassifikationssysteme sind in Tabelle 2 zusammenfassend dargestellt. Die zu bestimmende Tiefe der Gliederung hängt von Gegenstand, Art und Länge der Arbeit ab, wobei diese auch im Interesse der Übersichtlichkeit zu beurteilen ist.

Da Unterabschnitte (z.B. 2.2.1, 2.2.2) jeweils einem übergeordneten Problemkreis (z.B. 2.2) zugeordnet sind, sollten diese Abschnitte - soweit dies möglich und sinnvoll ist - sowohl untereinander als auch im Vergleich mit anderen Abschnitten (z.B. 4.1.1 bis 4.1.3) von gleichem Gewicht sein. Beim Untergliedern von Kapiteln ist zudem zu beachten, dass auf Grund dieses Prinzips auf ein Unterkapitel (z.B. 1.1) *immer* mindestens ein weiteres Unterkapitel (z.B. 1.2) folgt. Bei der Gliederung eines Textes sollte zudem darauf geachtet werden, dass der Text nicht unnötigerweise in zu viele Gliederungspunkte nahezu „zergliedert“ wird, da hierdurch die Lesbarkeit des Textes u.U. deutlich eingeschränkt werden kann. „Brüche“ in der Argumentationsführung stellen einen gravierenden konzeptionellen Mangel schriftlicher Arbeiten dar. Die kritische Prüfung der Gliederungssystematik im Hinblick auf die Klarheit und Nachvollziehbarkeit der Begründungsschritte - die „Stringenz“ - ist daher auch für den Verfasser oder die Verfasserin eine wichtige Möglichkeit, um Widersprüche oder fehlende Verbindungen im Gedankengang aufzudecken und die gewählte Vorgehensweise zu überdenken.

Numerische Gliederung	Gemischte (alphanumerische) Klassifikation
1	A
2	B
2.1	1
2.2	2
2.2.1	2.1
2.2.2	2.2
2.3	3
3	C

Tabelle 2: Klassifikationssysteme
Quelle: Eigene Darstellung

2.2 Der Umgang mit wissenschaftlicher Literatur

2.2.1 Die Suche nach relevanter Literatur

Am Beginn einer jeden wissenschaftlichen Arbeit steht immer die Recherche und Beschaffung der für die Themenstellung relevanten Literatur, um dadurch überhaupt erst eine inhaltliche Kompetenz bezüglich der verfolgten Themenstellung erlangen zu können. Ein grundlegender Einstieg wird häufig durch die von den Betreuenden der Arbeit ausgehändigte Basisliteratur gewährt. Wie der Name schon verlauten lässt, stellt diese Literatur allerdings im Regelfall nur den *Einstieg* in die Bearbeitung des Themas dar.

Neben dieser Basislektüre eröffnen häufig auch (Hand-)Wörterbücher der Betriebs- oder Volkswirtschaftslehre einen ersten Einstieg in das Thema, in welchen häufig kurze Abhandlungen die Breite des bereits existierenden Fachwissens aufzeigen. Daneben existieren zu spezifischeren Fragestellungen v.a. in internationalen Journals häufig auch Überblicksartikel zu speziellen Forschungsprogrammen (sog. „Surveys“). Ebenso vermitteln selbstverständlich einschlägige Lehrbücher themenspezifische Überblicke sowie Ansatzpunkte für die Recherche. Insgesamt sollte sich mit Hilfe dieser genannten Quellen häufig ein problemloser Einstieg in das jeweilige Themengebiet finden lassen.

Für eine vertiefende Literaturrecherche ist schließlich eine systematische Durchsicht der für das Thema relevanten nationalen und internationalen Fachzeitschriften notwendig, in welchen aktuelle Forschungsergebnisse veröffentlicht werden. Diese Arbeiten lassen sich häufig bereits anhand des Themas oder der Zusammenfassung (Abstract) auf ihre thematische Relevanz hin untersuchen. Bei der Auswahl der Artikel sind insbesondere auch der thematische Schwerpunkt einer Zeitschrift sowie deren Zielgruppen zu berücksichtigen. Ferner lassen sich in Fachzeitschriften häufig auch wissenschaftliche Rezensionen zu weiteren aktuellen Veröffentlichungen finden, welche ebenfalls für die eigene Literaturbeschaffung herangezogen werden können.

Die zentralen Orte für die eigene Literatursuche stellen zunächst die Bibliothek des Instituts für Wirtschaftswissenschaft sowie die Universitätsbibliothek dar. Beide Einrichtungen verfügen über unterschiedlichste Suchinstrumente (Kataloge, Datenbanken etc.), anhand derer nach möglicher Literatur recherchiert werden kann.² Ferner verfügen im Netzwerk der TU Clausthal angeschlossene Rechner über die Möglichkeit, in der elektronischen Zeitschriftenbibliothek der TUC in zahlreichen (inter-) nationalen Journals online zu recherchieren. Einige Journale werden in gedruckter Form auch in der Institutsbibliothek Wirtschaftswissenschaft gehalten. Eine Möglichkeit zu einer umfassenderen Recherche bietet die Fernleihe über den Gemeinsamen Bibliotheksverbund (<http://www.gbv.de>). Über das Internet lassen sich ferner auch spezifische Archive mit aktuellen, noch nicht publizierten Forschungsarbeiten (sog. „Working Paper Archives“) durchsuchen. Derartige Forschungsarbeiten stehen häufig auf den Internetseiten von Forschungseinrichtungen zum freien Download zur Verfügung. Die Verwendung nichtwissenschaftlicher Quellen, wie etwa Abfragen aus Internetsuchmaschinen oder Vorlesungsunterlagen, sollte in jeder Arbeit grundsätzlich unterbleiben. Je nach Art und v.a. Aktualität der Themenstellung lässt sich eine Verwendung nichtwissenschaftlicher Quellen jedoch häufig nicht vollständig ausschließen.

² Die Universitätsbibliothek bietet regelmäßig Einführungskurse in die Benutzung der Bibliothek an.

2.2.2 Die Verarbeitung von Literaturquellen

Der „Literaturkasten“ kann durch die unterschiedlichen Recherchemöglichkeiten schnell breit und reichhaltig gefüllt werden. Zwei Fragen schließen sich an: Welche dieser Quellen sind für das Thema der Arbeit relevant und welche sind für die Bearbeitung der eigenen Problemstellung geeignet? Zur Beantwortung dieser Fragen sind eine kontinuierliche Auswertung sowie eine der Zielsetzung angemessene Einordnung der einzelnen Literaturquellen erforderlich.³

Die Bearbeitungsschritte erfordern ein tiefes inhaltliches Verständnis sowie eine Verarbeitung der einzelnen Quellen. Da die Vielfalt an Informationen, die Verwendung einer fachspezifischen Sprache oder der einfache „Glaube“ an die Richtigkeit der getroffenen schriftlichen Ausführungen oftmals eine kritische Reflexion der Ausführungen erschweren, sollten in der Vor- und Nachbereitung des Textes die folgenden Grundregeln beachtet werden:⁴

- Gewinnen eines Überblicks, um Zielsetzung, grundlegende Inhalte und den Aufbau des Beitrags sowie die wissenschaftliche Denkrichtung zu verstehen;
- Formulieren von Fragen, um das eigene Interesse am Beitrag zu präzisieren;
- Erfassen der Inhalte, um Kernaussagen und wissenschaftliches Vorgehen (wie Art der Aussagen, Methodik des empirischen Vorgehens) nachzuvollziehen;
- Prüfen des Erklärungsbeitrags der Aussagen, um etwa die Art des wissenschaftlichen Erkenntnisinteresses (deskriptiv, normativ, funktional), das methodische Vorgehen zur Hypothesenformulierung (deduktiv, induktiv) und auch eigene Interpretationen des Autors zu unterscheiden und diese in den Themenkontext der eigenen Arbeit einzuordnen;
- Feststellen, welche Punkte offen geblieben sind, welche weiteren Fragen sich anschließen bzw. welche Verbindungen sich zu den Erkenntnissen auch anderer Autoren herstellen lassen.

³ Vgl. hierzu auch *Haefner* (2000).

⁴ Vgl. *Koeder* (1988), S. 43f. Zum Lesen wissenschaftlicher Texte vgl. auch *Schlepiütz* (2003).

Die Erstellung eines Auszugs (Exzerpt) des gelesenen Beitrags in eigenen Worten zeigt nicht nur, ob der Text verstanden worden ist. Vielmehr dient ein Exzerpt auch der Dokumentation, wenn z.B. entsprechende Stichworte gebildet werden. Zudem erleichtert es die auf das eigene Thema bezogene Einordnung, wenn die spezifischen Erkenntnisse mit den Aussagen anderer Beiträge verglichen werden.

Das Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit ist somit stets ein durchaus dynamischer Prozess, der durch zahlreiche Wechselwirkungen zwischen den einzelnen Arbeitsschritten geprägt ist. Dies schließt anfängliche „Irrwege“ in der Bearbeitung nicht aus und erfordert von daher immer eine kontinuierliche Prüfung der beabsichtigten Argumentationsführung im Hinblick auf die Vollständigkeit der Themerschließung und die Nachvollziehbarkeit des Argumentationsaufbaus. Erfahrungsgemäß kann es als sinnvoll erachtet werden, Gliederungsentwürfe mit den Kommilitonen/-innen und mit dem Betreuer oder der Betreuerin des Themas zu diskutieren.

3. Der formale Rahmen der Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten

An die Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten werden äußerst spezielle Anforderungen an die Textbearbeitung und die Textgestaltung gestellt. Der wesentliche Grund für diese formalen Anforderungen an den Nachweis der verwendeten Quellen ist, dass im Regelfall nicht eigene, sondern vielmehr das Gedankengut anderer Autorinnen und Autoren den Inhalt der Literaturbearbeitung darstellt. Aus diesem Grunde ergibt die Anforderung an wissenschaftliche Arbeiten, die verwendeten Quellen in einer transparenten und nachvollziehbaren Art und Weise darzulegen (Kap. 3.1). Anforderungen an die Textgestaltung ergeben sich aus der Notwendigkeit, aus prüfungstechnischen Gründen für eine einheitliche und vergleichbare Bearbeitung Sorge zu tragen (Kap. 3.2).

3.1 Anforderungen an die Textbearbeitung

3.1.1 Die Quellenangabe im Text

Der Leitgedanke beim Quellennachweis ist, einerseits die direkt oder indirekt übernommenen Gedanken eines anderen Autors kenntlich zu machen und andererseits

dem Leser oder der Leserin die Möglichkeit zu eröffnen, anhand des Zitates den aufgenommenen Gedanken zurückzuverfolgen. In diesem Sinne ist einwandfreies Zitieren Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt.

Übernommenes fremdes Gedankengut ist auch aus prüfungsrechtlichen Erfordernissen kenntlich zu machen. Wird fremdes Gedankengut verwendet und nicht als solches gekennzeichnet, so stellt dieses einen Betrugsversuch dar: Die Arbeit ist dann mit der Note „5“ zu bewerten. Bei Abgabe von Diplom-/Bachelor- oder Masterarbeiten ist eine entsprechende schriftliche Erklärung zur Abfassung der Arbeit abzugeben. Diese Erklärung ist bei allen abzugebenden Exemplaren *original* zu unterschreiben. Ein Muster für diese ehrenwörtliche Erklärung ist im Anhang 1 dargestellt. Bei einer Gruppenarbeit ist diese Erklärung von jedem Bearbeiter und jeder Bearbeiterin für den von ihm/ihr verfassten Teil der Arbeit abzugeben.

Quellenangaben sind bei „klassischer“ Zitation - ebenso wie sachliche Randbemerkungen des Verfassers - in Fußnoten aufzunehmen.⁵ Fußnoten sind als abgekürzte Sätze aufzufassen. Die Quellenzuordnung erfolgt in der Regel durch eine hochgestellte Zahl am Ende des Zitates, wobei unterhalb des Textes der jeweiligen Seite in einer Fußnote die Quelle angegeben wird.

Fußnoten fangen immer mit Großbuchstaben an und enden mit Punkten. Sie sollten am Fuße der jeweiligen Seite angegeben werden. Text und Fußnoten sind durch einen Strich voneinander abzugrenzen. Die Fußnoten werden mit der gleichen Schriftart wie im Text wiedergegeben. Die Schriftgröße sollte 2 pt kleiner als der Haupttext sein. Die Nummerierung der Fußnote erfolgt seiten-, kapitel- oder textmäßig. Die Fußnotenziffer wird im Text hochgestellt und i. d. R. mit einer Schriftgröße kleiner als der Haupttext formatiert. Wichtig ist die eindeutige Zuordnung der Fußnote zu einem Satzteil, zu einem Satz oder zu einem Absatz.

Durch Zitate wird im Text auf den Zusammenhang mit dem Gedankengut anderer hingewiesen. Die Verwendung von fremdem Gedankengut ist durch eine genaue Quellenangabe deutlich in der Arbeit zu vermerken.⁶ Zitate sind - wenn möglich - aus der Primärquelle zu entnehmen und sollten das (und nur das) enthalten,

⁵ Grundsätzlich ist auch eine Zitation im Harvard-Stil zulässig, bei welchem die Quelle im laufenden Text in Klammern genannt wird. Siehe dazu das *Eco*-Zitat auf S. 1.

⁶ Zur Form von Sekundärbelegen vgl. z. B. *Bänsch* (1996), S. 51.

was Sie mit dem wörtlichen oder sinngemäßen Zitat belegen möchten. Nur wenn das Originalwerk objektiv nicht zugänglich ist, kann nach einer Quellenangabe in der Sekundärliteratur zitiert werden. Der Quellenhinweis gibt in diesem Fall mit dem Hinweis „Zitiert nach ...“ auch die Sekundärliteratur an. Die Quellenangaben sind ausreichend und eindeutig genug anzuführen, um die Quelle und die angesprochene Stelle leicht wieder finden zu können. Bei der Verwendung von Quellen aus dem Internet ist stets die genaue Adresse (URL) sowie das Datum des Abrufs der Quelle mit anzugeben.

Man unterscheidet mehrere **Zitatformen**: Von einem **direkten Zitat** (Zitat i. e. S.) wird gesprochen, wenn Ausführungen von Dritten wörtlich in den eigenen Text übernommen werden. Diese Übernahmen sind buchstaben- und zeichengetreu vorzunehmen. Abweichungen vom Original sind deshalb durch eingeklammerte Zusätze mit einem Hinweis, z.B. „Anm. d. Verf.“, deutlich zu kennzeichnen. Hervorhebungen (z.B. Unterstreichungen etc.) im zitierten Text sollten grundsätzlich übernommen werden; eigene Hervorhebungen sind mit dem Zusatz „Herv. durch Verf.“ zu kennzeichnen. Auslassungen in einem Zitat sind durch mehrere Punkte „...“ anzudeuten. Englische Zitate sind grundsätzlich im Original zu zitieren, längere fremdsprachige Zitate sind zu übersetzen und in einer Fußnote in der Originalsprache anzugeben. Ein direktes Zitat wird im Text zwischen Anführungsstriche gesetzt und in der Fußnote ohne den Zusatz „Vgl.“ belegt. Wörtliche Zitate sollten kurz sein und eigene Formulierungen nicht ersetzen. Zitate sind angebracht, wenn es auf die Demonstration der im Zitat gewählten Formulierung ankommt. Bei der Wiedergabe längerer Textpassagen ist eine entsprechende Hervorhebung zu empfehlen (z.B. durch einzeiligen Abstand und/oder Textezügen).

Bei einem **indirekten bzw. sinngemäßen Zitat** (Zitat i. w. S.) handelt es sich um jede Form der inhaltlichen Anlehnung oder sinngemäßen Wiedergabe fremder Gedanken und Ausführungen in der eigenen Arbeit. Sie ist als solche anzugeben. Die Quellen werden in der Fußnote mit einem „vgl.“ bzw. „Vgl.“ (=vergleiche) versehen.

Bei der **Zitiertechnik** ist der Vollbeleg oder der Kurzbeleg möglich. Zu Beginn der Arbeit sollte die Entscheidung für eine dieser Techniken getroffen werden und diese gewählte Technik in der gesamten Arbeit auch konsequent angewendet werden.

Beim **Vollbeleg** sind diejenigen Daten zumindest beim Erstbezug auf die betreffende Quelle vollständig in Fußnoten anzugeben, so wie dies auch im Literaturverzeichnis erfolgt. Zusätzlich sind noch die Seite(n), die zitiert werden, zu nennen. Wird sich mehrfach auf dieselbe Quelle bezogen, so können folgende **Verkürzungen** verwendet werden:

Wird die Quelle in **zwei aufeinander folgenden** Fußnoten genannt, so kann in der zweiten Fußnote die Verkürzung „Ebenda“ verwendet werden. (Bsp.: FN 1: Vgl. Kruschwitz, Lutz: Investitionsrechnung, 6. Aufl., Berlin, New York, 1995, S. 65-66. FN 2: Ebenda, S. 63.)

Wird die Quelle **mehrfach**, jedoch nicht aufeinander folgend in den Fußnoten genannt, so kann bei der zweiten und jeder darauf folgenden Nennung der Quelle die Verkürzung „a. a. O.“ verwendet werden. (Bsp.: FN 1: Vgl. Kaas, Klaus P.: Informationsökonomik, in: Tietz, Bruno/Köhler, Richard/Zentes, Joachim (Hrsg.), *Handwörterbuch des Marketing*, 2. Aufl., Stuttgart, 1995, SP. 972. FN2: Vgl. Kruschwitz, Lutz: Investitionsrechnung, 6. Aufl., Berlin, New York, 1995, S. 65-66. FN 3: Vgl. Kaas, Klaus P.: Informationsökonomik, a. a. O., SP. 975). Diese Verkürzung ist allerdings nur dann zulässig, wenn in der Arbeit keine weiteren Quellen desselben Autors herangezogen wurden.

Beim **Kurzbeleg** werden nur wenige bibliographische Angaben in der jeweiligen Fußnote ungeachtet ihrer erstmaligen oder wiederholten Nennung wiedergegeben, wobei es verschiedene Möglichkeiten gibt: Name, Stichwort, Jahr, Zitatstelle (Bsp.: Vgl. Küting/Weber, Bilanzanalyse, 1997, S. 21.), oder Name, Stichwort, Zitatstelle (Bsp.: L. Kruschwitz, Investitionsrechnung, S. 25.), oder Name, Jahr, Zitatstelle (Bsp.: Baumol, 2000, S. 43.). Die Zeichensetzung wird unterschiedlich gehandhabt. Variationen sind Anführungsstriche für das Stichwort, keine Kommata, Unterstreichung/Kursivdruck des Stichwortes oder des Namens. Geben Sie wenn möglich immer die genaue Seite („S. 100“) bzw. Seiten („S. 100–101“) an.

Um die vollständige Quellenbezeichnung im Literaturverzeichnis zu finden, sind in die Quellenangabe beim Kurzzitat der Name des Autors/der Autorin mit der in Klammern hinzugefügten Jahresangabe sowie die Seitenzahl aufzunehmen. Entsprechend erhält im Literaturverzeichnis jede Quelle als „Kennziffer“ das Erscheinungsjahr, das hinter den Namen des Autors/der Autorin gesetzt wird. Bei mehr als

zwei Autoren/innen kann in der Quellenangabe die Abkürzung et al. (Lat.: Abkürzung für et alii, alternativ: u.a. für „und andere“) verwendet werden. Beispiel: Bei der Zitierweise Brockhoff, 1994, S. 25 ist der Kurzbeleg nicht ausreichend, wenn es mehrere Quellen mit denselben Autoren und Jahr gibt. Es ist dann entweder der Vorname bei mehreren Autoren mit gleichem Nachnamen oder ein Zusatz bei der Jahreszahl (z. B. 1994a und 1994b) bei mehreren Quellen aus demselben Jahr hinzuzufügen. Jedes Zitat muss zudem daraufhin überprüft werden, ob es nicht - aus dem Zusammenhang genommen - einen anderen als den ihm vom Autor oder der Autorin gegebenen Sinn erhält.

3.1.2 Das Literaturverzeichnis als Quellennachweis

Im Literaturverzeichnis sind sämtliche, der Abfassung der Arbeit zu Grunde liegenden Quellen anzugeben. Die Quellen werden im Allgemeinen in alphabetischer Reihenfolge nach Nachnamen der Verfasser geordnet bzw. als „ohne Verfasser“ (o. V.) eingeordnet. Auf eine einheitliche Form der bibliographischen Angaben ist innerhalb der Arbeit zu achten.

Die einzelnen Angaben zur Bezeichnung der Quellen in den Quellenangaben und im Literaturverzeichnis sind den Quellen selbst zu entnehmen. Dabei ist der Haupttitel, nicht der Einbandtitel, zu nennen. Zusätzliche Angaben können zweckmäßig sein; hier ist von Fall zu Fall zu entscheiden. Eine wichtige Orientierungsfunktion hat hierbei die CIP-Einheitsaufnahme der Deutschen Bibliothek in Verbindung mit den Angaben zum Urheberrecht. Folgende Angaben sind im Einzelnen erforderlich:

a) bei Büchern/Monographien:

Name des Verfassers/der Verfasserin (oder der Autoren/-innen) und Initialen des/der Vornamen(s) (akademische Grade und Titel werden nicht genannt), Erscheinungsjahr und Titel des Werkes, Auflage (falls erforderlich) Verlagsort (bei mehr als drei Verlagsorten ist der erste mit usw. zu nennen) Beispiel: Schwindt, C. (2005): Resource Allocation in Project Management. Berlin.

b) bei Zeitschriftenaufsätzen:

Name des Verfassers/der Verfasserin (oder der Autoren/-innen) und Initialen des/der Vornamen(s) Erscheinungsjahr und Titel des Aufsatzes In: Titel der Zeitschrift (Erscheinungsort bei wenig bekannten Zeitschriften) Jahrgang und Nummer des Heftes und Seitenangabe mit der ersten und letzten Seiten- bzw. Spaltenzahl

des Aufsatzes. Beispiel: Zimmermann, J. und Schwindt, C. (2002): *Parametrische Optimierung als Instrument zur Bewertung von Investitionsprojekten*, In: Zeitschrift für Betriebswirtschaft, Jahrgang 72, Heft 6, S. 593-617.

c) bei Sammelwerken:

Name des Verfassers/der Verfasserin (oder der Autoren/-innen) und Initialen des/der Vornamen(s), Erscheinungsjahr und Titel des Aufsatzes, In: Name und Initialen des Vornamens der oder des Herausgebers, (Hrsg.), Titel, Verlagsort, Seitenzahlen, Auflage (falls erforderlich), Verlagsort und Seitenangabe mit der ersten und letzten Seiten- bzw. Spaltenzahl des Aufsatzes. Beispiel: Erlei, M. und Jost, P.-J. (2001): Theoretische Grundlagen des Transaktionskostenansatzes, In: Jost, P.-J. (Hrsg.), *Der Transaktionskostenansatz in der Betriebswirtschaftslehre*, Stuttgart, S. 35-75.

Mehrere Veröffentlichungen eines Verfassers bzw. einer Verfasserin werden chronologisch ansteigend entsprechend ihrem Erscheinungsjahr eingestellt. Mehrere Veröffentlichungen eines Verfassers/einer Verfasserin aus einem Jahr werden mit einem alphabetischen Index (a, b, ...) versehen, der entsprechend in den Quellenachweis aufzunehmen ist. Beispiel: Schenk-Mathes, H. (2000a): Kooperationsformen auf dem Energiemarkt unter besonderer Berücksichtigung des Contracting, In: Beck, H.-P. u.a. (Hrsg.), *Handbuch Energiemanagement*, Heidelberg. Schenk-Mathes, H. (2000b): Ökonomische Instrumente zur Steuerung von umweltbezogenen Aktivitäten in Unternehmen, In: Baur, J.F. (Hrsg.), *Umweltschutz und Energieversorgung im nationalen und internationalen Rechtsrahmen*, Köln, S. 9-24.

Bislang ist noch nicht abschließend geklärt, wie Quellen aus dem Internet⁷ zu zitieren sind, obwohl gerade auch diese Form der Recherche in der Vergangenheit an Bedeutung gewonnen hat. So stehen mittlerweile zahlreiche wissenschaftliche Arbeiten entweder exklusiv oder in ihrer neuesten Fassung *nur* im Internet zur Verfügung. Für derartige Quellen bietet sich ein der Zitierweise zu Fachzeitschriften analoges Vorgehen an, damit auch diese Quellen ausreichend informativ sowie eindeutig nachzuvollziehen sind. Wie bereits an anderer Stelle erwähnt, ist für Internet-

⁷ Vgl. dazu Alberth (1998), S. 1368. Als Einführung in die Literaturrecherche im World Wide Web Jaros-Sturhahn und Schachtner (1996).

quellen die Angabe der vollständigen URL sowie des Datums des Ausdrucks obligatorisch. Beispiel: Romstad, E. (2000): Environmental Performance: An Extension of Weitzman's Prices vs. Quantities, <http://www.soc.uoc.gr/calendar/2000EAERE/papers/PDF/B5-Romstad.pdf>, 05.12.2002.

3.2 Anforderungen an die Textgestaltung

3.2.1 Ordnungsschema, Umfang und Erscheinungsbild

Für die Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten wird das in Tabelle 3 dargestellte Ordnungsschema empfohlen. Bei jeder Position ist zudem angegeben, ob diese für Bachelor- (B), Diplom- (D), Master- (M) und Studienarbeiten (St) und/oder Seminararbeiten (S) erforderlich ist. Außer den leeren Deckblättern und dem Titelblatt sind sämtliche Blätter zu nummerieren.⁸

⁸ Zu Nummerierungsarten vgl. Abschnitt 2.1.2.

1.	Leeres Deckblatt	St, D, B, M
2.	Titelblatt	S, St, D, B, M
3.	Inhaltsverzeichnis	S, St, D, B, M
4.	(fach-/themenspezifisches) Abkürzungsverzeichnis (bei Bedarf)	S, St, D, B, M
5.	Verzeichnis der Tabellen und Abbildungen (bei Bedarf)	S, St, D, B, M
6.	Haupttext	S, St, D, B, M
7.	Literaturverzeichnis	S, St, D, B, M
8.	Anhang (ggf. mit Verzeichnis)	St, D, B, M
9.	Ehrenwörtliche Erklärung	St, D, B, M
10.	Leeres Deckblatt	St, D, B, M

Tabelle 3: Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit
Quelle: Eigene Darstellung

Alle Inhaltselemente einer Arbeit vor dem eigentlichen Haupttext sollten in römischen Ziffern nummeriert werden. Der Haupttext wird in arabischen Ziffern beginnend mit 1 nummeriert. Die Seitennummerierung wird im Literaturverzeichnis und im Anhang fortgesetzt.

Bachelor-, Diplom-, Master- und Studienarbeiten sind stets gebunden und mit einem festen Umschlag verbunden abzugeben. Die Anzahl der einzureichenden Exemplare und weitere formale Anforderungen sind im Prüfungsamt oder ggf. bei den Betreuern der Arbeit zu erfragen. Seminararbeiten sind i.d.R. in doppelter Ausführung anzufertigen. Sie können in einem Schnellhefter oder lediglich mit einem Heftstreifen versehen bei den jeweiligen Betreuerinnen und Betreuern abgegeben werden. Nähere Details sollten allerdings auch hier mit den zuständigen Betreuerinnen und Betreuern abgestimmt werden.

Seminararbeiten sollten einen Umfang von ca. 15 Seiten aufweisen. Studienarbeiten und der auf einen Studierenden entfallende Teil einer Projektarbeit sollten einen Umfang von 30-50 Seiten, Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten von 50-80 Seiten vorweisen (Richtgröße). Abweichungen von diesen Vorgaben sind mit der Be-

treuerin oder dem Betreuer abzustimmen. Alle Arbeiten sind grundsätzlich maschinenschriftlich zu erstellen. Für die Schrift ist i.d.R. die Größe 12 pt für Textteile, 10 pt für Fußnoten vorgesehen. Als Schriftart sollten gängige Standardschriften (z.B. Times New Roman) verwendet werden. Bei der Wahl der Schriftart ist auf ein leicht zu lesendes Schriftbild zu achten. Ferner sollten bei gegebenen Randeinstellungen ungefähr genauso viele Zeichen pro Zeile geführt werden wie in der Standardschrift Times New Roman.

Das Manuskript ist jeweils einseitig auf DIN-A4 (Schreibmaschinen-)Papier zu beschriften. Freizulassen sind insgesamt 7 cm Rand für Korrekturvermerke, Binde- und Heftrand. Hierbei sollte der linke Seitenrand etwa 3 cm oder rechte Seitenrand 4 cm betragen. Am oberen Rand sollten bis zum Text etwa 2,5 cm (bis zur Seitenzahl mindestens 1 cm) freigelassen werden. Am unteren Rand reichen ca. 2 cm. Das Seitenformat ist bei sämtlichen Arbeiten einheitlich zu gestalten und bildet den Rahmen für jede Form der Gestaltung des textlichen Erscheinungsbildes (Kopfzeilen, Fußnoten, Graphiken, Tabellen usw.). In den Textteilen ist ein Zeilenabstand von 1,5 einzuhalten. Bei den Fußnoten kann ein einzeliger Zeilenabstand gewählt werden, dies ist ebenfalls im Literaturverzeichnis möglich. Einzelne Absätze sollen sich deutlich, z. B. durch einen Anfangsabstand und/oder eine Einrückung der ersten Zeile, voneinander absetzen.

Das Titelblatt ist für alle Typen von wissenschaftlichen Arbeiten dem Titelblatt der hier vorliegenden Arbeit entsprechend zu gestalten. Aus dem Titelblatt muss inhaltlich das Bearbeitungsthema, die Art der Arbeit, der Referent/die Referentin, der Autor/die Autorin der Arbeit sowie das Abgabedatum hervorgehen.

Prinzipiell können alle Formen wissenschaftlicher Arbeiten auch in Form von Gruppenarbeiten zugelassen werden. Hierbei ist es erforderlich, sowohl im Inhaltsverzeichnis als auch zu Beginn der einzelnen Abschnitte zu vermerken, welche Kapitel, Textabschnitte und/oder Seiten welchem der Bearbeiter bzw. der Bearbeitenden zuzuordnen sind. Nur somit kann eine differenzierte Begutachtung der Prüfungsleistung überhaupt erst erfolgen. Abweichend zu dieser Titelblattgestaltung werden bei Seminararbeiten zusätzlich die Daten der besuchten Veranstaltung (Seminarname und Semester) mit angegeben.

An das Titelblatt schließt sich das Inhaltsverzeichnis der Arbeit an, welches einen Überblick über dessen Gliederung gibt. Um der Leserin/dem Leser der Arbeit ein

erstes Erfassen der Arbeit erleichtern zu können, sind die einzelnen Gliederungspunkte übersichtlich und großzügig (z.B. durch Einrückungen der jeweiligen Gliederungsebenen) anzuordnen. Für jeden einzelnen Gliederungspunkt sind die entsprechenden Seitenzahlen im Inhaltsverzeichnis anzugeben, die Überschriften der einzelnen Textabschnitte müssen mit den jeweiligen Seiten übereinstimmen. Ergänzend enthält das Inhaltsverzeichnis auch Hinweise auf das Abkürzungs-, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie möglicherweise auf einen Anhang (vgl. Kap. 3.2.2).

3.2.2 Abkürzungen, Tabellen und Abbildungen

Im laufenden Text der Arbeit sind Abkürzungen möglichst sparsam zu verwenden, da durch deren vielfachen Gebrauch das Verständnis der Arbeit u.U. erheblich eingeschränkt werden kann. Abkürzungen, welche auf reiner Bequemlichkeit beruhen, sind somit also nicht angebracht, wie z.B. „WM“ für „Wissensmanagement“ oder „MC“ für „Management Consulting“. Dagegen sind geläufige Abkürzungen des allgemeinen Sprachgebrauchs (wie etc., z. B., usw., vgl. - Maßstab ist hier der Duden) selbstverständlich anerkannt und müssen im Allgemeinen auch nicht in ein eventuell erstelltes Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden. Allgemein übliche Abkürzungen, bspw. für Zeitschriftentitel, so wie sie in der Tabelle 4 beispielhaft dargestellt sind, für Gesetzestexte oder auch für Organisationen, können verwendet werden.

AER American Economic Review	DBW Die Betriebswirtschaft
JofA Journal of Accountancy	JPE Journal of Political Economy
QJE Quarterly Journal of Economics	ZfB Zeitschrift für Betriebswirtschaft

Tabelle 4: Beispiele für Abkürzungen von Fachzeitschriften
Quelle: entsprechend aktueller Ausgaben der genannten Fachzeitschriften

Sämtliche Tabellen und Abbildungen im Text sollten eine möglichst klare Bezeichnung haben. Daneben ist stets auch ein Quellennachweis zu erbringen. Sämtliche Tabellen und Abbildungen sind fortlaufend kapitel- oder textweise mit arabischen Ziffern zu nummerieren.

Abkürzungs- und Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis erklären bzw. dokumentieren, wie die im Text verwendeten Kurzschreibweisen zu verstehen sind bzw. auf

welchen Seiten sich grafische und tabellarische Übersichten befinden. Das Abkürzungsverzeichnis enthält alphabetisch geordnet die im Text verwendeten Abkürzungen mit ihrer ausführlichen Bezeichnung. Im Abbildungs- und Tabellenverzeichnis werden alle im Text verwendeten Übersichten mit ihrer Bezeichnung und der betreffenden Seitennummer aufgeführt. Diese Verzeichnisse gehören - zusammen mit dem Inhaltsverzeichnis - zu den Grundinformationen für den Umgang mit dem Text und werden daher dem eigentlichen Textteil vorangestellt.

Umfangreicheres und ergänzendes Material zur Arbeit, wie sie etwa größere tabellarische und grafische Darstellungen, mathematische Berechnungen, statistische Analysen oder auch längere Gesetzestexte darstellen können, ist in einem Anhang am Ende der Arbeit unterzubringen. Generell ist zu beachten, dass der Anhang kein „Auffangbecken“ für Tabellen und Abbildungen darstellt, die einen unmittelbaren Teil der inhaltlichen Bearbeitung darstellen. Vielmehr sollte ein Anhang lediglich zusätzliche Informationen zum eigentlichen Text beinhalten, die einem vertiefenden Textverständnis förderlich sein könnten. Bei einem entsprechenden Umfang ist dem Anhang ein eigenständiges Verzeichnis voranzustellen.

4. Beratung, Betreuung und Bewertung

Die in diesem Text genannten Format- und Zitiervorgaben stehen häufig bei der Frage nach den Erfordernissen an die Anfertigung einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit im Vordergrund. Allerdings stellt die Erfüllung die Vorgaben nur eines von mehreren Kriterien dar, welche für die Beurteilung einer Abschlussarbeit herangezogen werden können.⁹

Aus den bisherigen Ausführungen dieser Arbeit können somit für eine wissenschaftliche Abschlussarbeit die folgenden Bewertungsfelder abgeleitet werden.

- Die Entwicklung einer Fragestellung sowie eines Untersuchungsaufbaus bildet stets den Ausgangspunkt der eigenen Bearbeitung. Für die Entwicklung der Fragestellung ist eine systematische Problemanalyse erforderlich. Darin wird die Relevanz der Zielsetzung aus der Bedeutung des zu behandelnden Problems im Themengebiet abgeleitet. Im Untersuchungsaufbau

⁹ Vgl. dazu auch *Spoun* und *Domnik* (2004), S. 126-131.

sind insbesondere der gewählte Untersuchungsansatz sowie die Strukturierung der Arbeit zu begründen.

- In der Literaturlauswertung werden eine inhaltliche Aufbereitung sowie eine problemorientierte Einordnung der für die Bearbeitung relevanten Literatur vorgenommen. In diesem Analyseschritt sind themenrelevante Begriffe und Konzepte auszuführen sowie mit Blick auf die eigene Problemstellung kritisch zu reflektieren.
- Die „Logik“ der Argumentationsführung bezieht sich auf die problemorientierte Synthese der inhaltlichen Ergebnisse. Die Folgerungen müssen stichhaltig und die einzelnen Argumentationsschritte in der „logischen“ Klammer, die von der Einleitung zum Ergebnisteil einer Arbeit führt, nachvollziehbar sein.
- Mittels der formalen Gestaltung der Arbeit, und dabei insbesondere auch der Zitation verwendeter Quellen, wird ein Ausdruck einer sorgfältigen inhaltlichen Bearbeitung der Themenstellung vermittelt.

Die individuelle Bearbeitung eines Themas hat sich an diesem Bewertungskanon zu orientieren. Das bedeutet auch, dass am Anfang eines solchen Bearbeitungsprozesses weder alle Probleme aufgeworfen, noch alle Fragen beantwortet werden können. Zudem sind wissenschaftliche Arbeitsprozesse, von der Problemstellung über erste Gliederungsentwürfe bis zur endgültigen Fertigstellung, auch stets durch einen Austausch und eine Kooperation mit Kommilitoninnen und Kommilitonen sowie einer Kommunikation mit dem oder den Betreuern/-innen gekennzeichnet.

Literaturverzeichnis

- Alberth, M.R. (1998): *Kurze Gedanken zum wissenschaftlichen Zitieren des Internets*, In: ZfB - Zeitschrift für Betriebswirtschaft, 68. Jg., Heft 12, S. 1367-1374.
- Bänsch, A. (1996): *Wissenschaftliches Arbeiten. Seminar- und Diplomarbeiten*, München und Wien, 5. Auflage.
- Brink, A. (2005): *Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten*, München und Wien, 2. Auflage.
- Corsten, H. (1996): *Literaturüberblick Wissenschaftliches Arbeiten*, In: WiSt - Wirtschaftswissenschaftliches Studium. 25. Jg., Heft 11. S. 597-600.
- Disterer, G. (1998): *Studienarbeiten schreiben. Diplom-, Seminar- und Hausarbeiten in den Wirtschaftswissenschaften*, Berlin u.a.
- Eco, U. (1993): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt*, Heidelberg, 6. Auflage.
- Franck, N. (2004): *Handbuch Wissenschaftliches Arbeiten*, Frankfurt a. M.
- Haefner, K. (2000): *Gewinnung und Darstellung wissenschaftlicher Erkenntnisse*, München und Wien.
- Jaros-Sturhahn, A. und Schachtner, K. (1996): *Literaturrecherche im World Wide Web*, In: WiSt - Wirtschaftswissenschaftliches Studium. 25. Jg., Heft 8. S. 419-422.
- Koeder, K.W. (1988): *Arbeitsmethodik im Studium. Wissensaufnahme und Verarbeitung*, In: WiSt - Wirtschaftswissenschaftliches Studium. 17. Jg., Heft 1. S. 43-46.
- Ridder, H.-G. (2001): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt*, Institut für Betriebsforschung, Universität Hannover.
- Rossig, W. und Prättsch, J. (2005): *Wissenschaftliche Arbeiten*, Hamburg., 5. Auflage.
- Schlepütz, V. (2003): *Anleitung zum Lesen eines wirtschaftswissenschaftlichen Journal-Beitrags*, In: WiSt - Wirtschaftswissenschaftliches Studium. 32. Jg., Heft 5. S. 305-310.
- Spoun, S. und Domnik, D. (2004): *Erfolgreich studieren. Ein Handbuch für Wirtschafts- und Sozialwissenschaftler*, München.
- Theisen, M.R. (1993): *Wissenschaftliches Arbeiten. Technik - Methodik - Form*, München, 7. Auflage.

Anhang

Anhang 1: Ehrenwörtliche Erklärung für Diplom-/Bachelor-/Masterarbeiten

ERKLÄRUNG

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe, dass alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht sind, und dass die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegt wurde. Ich stimme hiermit außerdem einer softwaregestützten Plagiatsprüfung zu.

Ort, Datum Unterschrift der Kandidatin/des Kandidaten