



Univ.-Professor Dr. Dr. habil. Wolfgang Becker

– Ordinarius für Betriebswirtschaftslehre –

Hinweise zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

– Stand: Mai 2009 –


Univ.-Professor Dr. Dr. habil. Wolfgang Becker
Otto-Friedrich-Universität Bamberg
Feldkirchenstraße 21 – 96045 Bamberg
Telefon: 0951/863-2507
Email: ufc@uni-bamberg.de
web: <http://www.professorwbecker.de>

Im Folgenden werden Hinweise zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten gegeben, die im Zuge der Erstellung von Studien- und Abschlussarbeiten verpflichtend einzuhalten sind. Detailliertere Hilfestellungen zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten vermitteln einschlägige Fachbücher, auf die im Literaturverzeichnis verwiesen wird. Im Falle offener Fragen ist die Vorgehensweise mit dem zuständigen Betreuer der Arbeit abzustimmen.

Titelblatt

Die Gestaltung des Titelblatts von Bachelor- und Master-Thesis sowie Diplomarbeiten ist gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung vorzunehmen. Das verbindliche Muster hierfür findet sich im Regelfall auf der Rückseite des Anmeldeformulars.

Für alle übrigen Arbeiten, die am Lehrstuhl eingereicht werden, sollte das Titelblatt folgendermaßen aufgebaut sein:

OTTO-FRIEDRICH-UNIVERSITÄT BAMBERG	
Lehrstuhl Unternehmensführung & Controlling	
Univ.-Professor Dr. Dr. habil. Wolfgang Becker	
WS (oder SS) 20../..	
	
Hausarbeit zum Thema:	
- (Titel) -	
Verfasser/in:	Petra Probe
	Am schönen Weg 12, 96047 Bamberg
	Mail: petra.probe@provider.net
	Tel. 0171/7654321
	Matr.-Nr. 7654321
	Semester: 4
	Bachelor Betriebswirtschaftslehre
	Datum: 02.04.2008

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis spiegelt den gesamten Aufbau der Arbeit wider. In ihm erscheinen alle dem Titelblatt folgenden Bestandteile der Arbeit unter Angabe der jeweiligen Seitenzahl.

Abkürzungsverzeichnis

Soweit Abkürzungen, die nicht im DUDEN verzeichnet sind, im Text bzw. Literaturverzeichnis (z.B. Abkürzung von Zeitschriftennamen) verwendet werden, müssen diese in einem alphabetisch geordneten Abkürzungsverzeichnis *oder* zumindest bei der erstmaligen Verwendung im Textkörper (z.B. in einer Fußnote, in Klammern im Haupttext) erklärt werden.

Symbolverzeichnis

Eine besondere Variante der Abkürzungen stellen mathematisch-technische Formelzeichen und Symbole dar, die vor allem in mathematisch-statistischen und/oder technisch ausgerichteten Arbeiten Verwendung finden. Alle nicht gängigen Symbole sind in einem Symbolverzeichnis zu erklären und bei ihrer Erstverwendung im Text der Arbeit zu erläutern. Die Nutzung eines Symbolverzeichnisses ist optional.

Abbildungsverzeichnis

In das Abbildungsverzeichnis werden alle in den Text einbezogenen Grafiken und Tabellen aufgenommen. Sie sind in der Reihenfolge, in der sie im Text der Arbeit erscheinen, arabisch durchnummerieren und mit ihrer jeweiligen Bezeichnung und Seitenangabe zu versehen. Die Nutzung eines Symbolverzeichnisses ist optional.

Textseiten

Die Textseiten sind in einem 12er Schriftgrad einer gut lesbaren Schrift (z. B. Times New Roman oder Arial) mit eineinhalbfachem Zeilenabstand einseitig zu beschreiben bzw. zu drucken. Nur bei längeren wörtlichen Zitaten, ausführlichen Beschreibungen und Aufzählungen kann vom eineinhalbfachen Zeilenabstand abgewichen werden. Dabei empfiehlt es sich, den Text nach rechts einzurücken.

Zwischen einzelnen Absätzen des Textes, die sinnvolle Leseinheiten thematisch gegeneinander abgrenzen, ist ein zusätzlicher halbbeiliger Abstand vorzusehen.

Fußnotentexte sind in 10er Schriftgrad zu schreiben. Jede Fußnote gilt als Satz und beginnt deshalb mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt. In allen Arbeiten ist für die Korrektur ein ausreichender Seitenrand freizulassen. Er sollte oben 3 cm, unten 3 cm, links 3 cm und rechts 4 cm betragen.

Zitiertechnik

Grundsätzlich sind alle nicht vom Verfasser selbst stammenden Gedanken und Erläuterungen kenntlich zu machen. Dies geschieht über Zitate, mit denen alle benutzten Quellen einer Arbeit eindeutig und vollständig zu belegen sind. Die Kurzzitierweise erfolgt folgendermaßen:

Dies ist ein Mustertext. Dies ist ein Mustertext. Dies ist ein Mustertext. Dies ist ein Mustertext. Dies ist ein Mustertext. Dies ist ein Mustertext.¹

¹) Name (Jahr), Seitenzahl.

Mehrere Titel desselben Verfassers im gleichen Jahr sind dabei mit kleinen Buchstaben zu unterscheiden (siehe Literaturverzeichnis). Werden mehrere aufeinanderfolgende Seiten zitiert, so sind diese mit f. (1 Folgeseite) bzw. ff. (mehrere Folgeseiten) zu kennzeichnen.

Bei den Zitatformen ist zwischen direkten und indirekten Zitaten zu unterscheiden. Wenn Ausführungen eines Dritten wörtlich in den eigenen Text übernommen werden, sind diese als direktes Zitat in Anführungszeichen zu setzen. Der Zitatvermerk in der Fußnote beginnt mit dem Nachnamen des zitierten Autors.

Die Controlling-Konzeption nach HORVATH kann folgendermaßen spezifiziert werden: „*Controlling ist – funktional gesehen – dasjenige Subsystem der Führung, das Planung und Kontrolle sowie Informationsversorgung systembildend und systemkopplend ergebniszielorientiert koordiniert und so die Adaption und Koordination des Gesamtsystems unterstützt.*“¹ ...

MINTZBERG kritisiert, dass Budgetierung die Planung auf ein reines Zahlenspiel reduziert.²

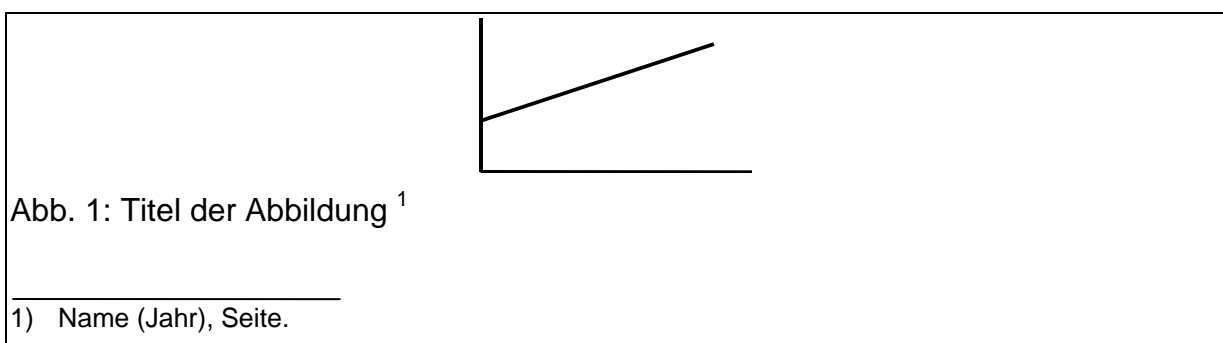
¹) Horvath (2006), S. 134.

²) Vgl. Mintzberg (1994), S. 80 ff.

Sinngemäße Zitate werden in den Fußnoten mit dem einleitenden „Vgl.“ dokumentiert.

Die Verwendung von Sekundärzitatoren ist grundsätzlich unzulässig. Von wenigen Ausnahmen abgesehen sind daher Recherchen bis zur Primärquelle durchzuführen. Zitierfehler des „Mittelsmannes“ gehen ansonsten zu Lasten des Bearbeiters. Auf Sekundärquellen kann nur dann zurückgegriffen werden, wenn glaubwürdig erscheint, dass die Primärquelle überhaupt nicht oder nicht mit dem bei Haus- bzw. Diplomarbeiten vertretbaren Aufwand erreichbar war. In diesem Fall ist die Offenlegung der sekundären Bezugnahme durch einen Hinweis in der Fußnote („zitiert nach ...“) erforderlich.

Abbildungen, die direkt von anderen Autoren stammen, sind nach folgendem Muster zu zitieren:



Bei leicht veränderten Abbildungen ist der Hinweis „In Anlehnung an ...“ erforderlich. Wurde eine Abbildung vollständig selbst erstellt, ist auf einen Quellenverweis zu verzichten. Werden Abbildungen im Text genutzt, so sind diese auch im Textkörper inhaltlich ausreichend zu erklären.

Anhang

Der Anhang stellt einen optionalen Bestandteil einer Studien- bzw. Abschlussarbeit dar. Inhaltlich darf im Anhang nur stehen, was nicht zwingend zum Verständnis des Textes gehört. Hauptbestandteile des Anhangs sind dementsprechend ergänzende Materialien und Dokumente, die weitere themenbezogene Informationen geben und/oder dem Leser nur schwer zugänglich sind.

Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis stehen alle im Text zitierten Quellen. Literatur, die nicht in Fußnoten zitiert wird, darf demgegenüber nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen werden. Sie sind in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen der Verfasser zu ordnen und innerhalb der alphabetischen Ordnung chronologisch zu sortieren. Bei Schriften ohne Verfasserangabe wird diese Quelle unter „o. V.“ (ohne Verfasser) im Literaturverzeichnis eingeordnet. Ist ein Autor mit mehreren Quellen aus einem Jahr vertreten, so ist die Eindeutigkeit der Zuordnung durch Kleinbuchstaben-Zusätze (a, b, ...) nach der Jahresangabe herzustellen.

Auf eine einheitliche und sinnvolle Anordnung der bibliographischen Angaben ist zu achten; insbesondere ist es zweckmäßig, das Erscheinungsjahr unmittelbar hinter dem/den Verfasseramen einzuordnen, da so eine im Text zitierte Quelle leichter auffindbar wird.

Zu jedem Literatureintrag gehören folgende Angaben:

- **Bücher: Name, Vorname(n) (Jahr)**
 - Titel, evtl. Auflage, Verlagsort(e)
 - bzw. bei bis zu drei Autoren: Name, Vorname(n)/Name, Vorname(n)/Name, Vorname(n) (Jahr)
 - Mehr als drei Verfasser werden zwar im Literaturverzeichnis vollständig namentlich genannt, in den entsprechenden Fußnoten wird jedoch nur der Name des ersten Autors mit dem Zusatz „et al.“ angeführt.
 - Beispiele:
 - Weber, Jürgen (1993a)**
Einführung in das Controlling, 4. Aufl., Stuttgart
 - Weber, Jürgen (1993b)**
Einführung in das Rechnungswesen II: Kostenrechnung, 2. Aufl., Stuttgart
- **Zeitschriftenaufsätze: Name, Vorname(n) (Jahr)**
 - Titel des Aufsatzes, in: Name der Zeitschrift, Jahrgang, evtl. Band- oder Heft- Nr., erste und letzte Seite
 - Band- und Heft-Nr. werden *nur* für Zeitschriften angegeben, die *keine* durchgängige Seiten-Nummerierung eines Jahrgangs besitzen.

– Beispiel:

Krüger, Wilfried (1988)

Die Erklärung von Unternehmungserfolg: Theoretischer Ansatz und empirische Ergebnisse, in: Die Betriebswirtschaft, 48. Jg., S. 27-43

- Beiträge in Sammelwerken (Lexika, Handbücher, Festschriften etc.)

– Es werden sowohl der Angaben des Beitrags, als auch die Angaben der Herausgebers in einem Eintrag erfasst. Zudem werden die erste und die letzte Seite des Beitrags angegeben.

Name, Vorname (Jahr)

Titel, in: Name, Vorname (Hrsg.), Titel, evtl. Auflage, Verlagsort(e), erste und letzte Seite

– Beispiel:

Küpper, Hans-Ulrich (1992)

Theoretische Grundlagen der Kostenrechnung, in: Männel, Wolfgang (Hrsg.), Handbuch Kostenrechnung, Wiesbaden; S. 38-53

- Quellen aus dem Internet: **Name, Vorname(n) (Jahr)**

Titel, URL, Datum des eigenen Zugriffs

- Die Internetquellen sind im Literaturverzeichnis der Arbeit aufzuführen. Bei Unternehmens-Web-Sites ist der Firmenname als Herausgeber anzugeben, sofern die Quelle keine spezifische Autorenangabe besitzt.
- Quellen aus dem Internet sind auf einem Datenträger (vorzugsweise CD) beizulegen. Hier ist zu beachten, dass die gespeicherten Verzeichnisse bzw. Dateien den zitierten Quellen eindeutig zugeordnet werden können. Dazu ist eine Übersicht anzulegen, in der der Verzeichnisname bzw. Dateiname der im Literaturverzeichnis angegebenen Quelle zugeordnet wird. Diese Übersicht ist als gesonderte Datei auf dem Datenträger zu speichern. (Hinweis: Besteht eine Internetquelle aus mehreren Dateien, so ist es aus Gründen der Übersichtlichkeit ratsam, ein Dateiverzeichnis auf dem Datenträger anzulegen, bevor die Dateien aus dem Internet gespeichert werden.)
- Liegen Quellen aus dem Internet auch in gedruckter Form als wissenschaftliche Publikation vor, so sind diese als Zitiergrundlage heranzuziehen, sofern dies mit dem bei Haus- bzw. Diplomarbeiten vertretbaren Aufwand vereinbar ist.

– Beispiel:

Grob, Heinz Lothar/Bensberg, Frank (1995)

Multimedia - Arbeitsbericht Nr. 3, <http://www.wi.uni-muenster.de/aw/calcat/ab3/index.htm>, 21.09.1995

Fremdsprachliche Quellen werden möglichst nach der oben stehenden Sytematik im Literaturverzeichnis angegeben.

Erklärung für Bachelor- und Master-Thesis sowie Diplomarbeiten

Für Bachelor- und Master-Thesis sowie Diplomarbeiten ist eine Erklärung obligatorisch. Sie beinhaltet die rechtliche Zusicherung, dass der Verfasser die betreffende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt hat. Der genaue Wortlaut ist dem Anmeldeformular des Prüfungsamtes zu entnehmen.

Erklärung für Seminararbeiten

Anderen Studienleistungen z. B. in Form von Seminararbeiten ist folgende mit Datumsangabe und Unterschrift versehene Erklärung beizufügen: *„Ich erkläre hiermit, dass ich die vorstehende Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.“*

Ordnungsschema für die Heftung bzw. Bindung und Seitennummerierung

Titelblatt

Inhaltsverzeichnis

ggf. Abkürzungsverzeichnis

ggf. Symbolverzeichnis

ggf. Abbildungsverzeichnis

Textseiten

ggf. Anhang

Literaturverzeichnis

Erklärung

Die Seitenzählung mit arabischen Ziffern beginnt grundsätzlich mit der ersten Textseite und läuft dabei bis zur letzten (Anhangs-)Seite der Arbeit. Das Titelblatt sowie die Verzeichnisse werden mit römischen Ziffern nummeriert, die allerdings erst nach dem Deckblatt ausgeschrieben werden.

Literaturhinweise zum Thema „Wissenschaftliches Arbeiten“

Bänsch, Axel (2008)

Wissenschaftliches Arbeiten, 9. Aufl., München u. a.

Corsten, Hans/Deppe, Joachim (2008)

Technik des wissenschaftlichen Arbeitens, 3. Aufl., München

Disterer, Georg (2009)

Studienarbeiten schreiben, 5. Aufl, Berlin

Eco, Umberto (2007)

Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt, 12. Aufl., Heidelberg

Kornmeier, Martin (2009)

Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht: für Bachelor, Master und Dissertation, 2. Aufl., Stuttgart

Poenicke, Klaus (2006)

Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten?, 3. Aufl., Mannheim

Rückriem, Georg/Stary, Joachim/Franck, Norbert (2009)

Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens, 15. Aufl., Paderborn

Standop, Ewald/Meyer, M. L. G. (2008)

Die Form der wissenschaftlichen Arbeit, 18. Aufl., Wiesbaden

Stickel-Wolf, Christine/Wolf, Joachim

Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken, 5. Aufl., 2009

Theisen, René Manuel (2008)

Wissenschaftliches Arbeiten, 14. Aufl., München