

**Lehrstuhl für Betriebswirtschaftslehre, insbesondere
Innovationsmanagement**

Prof. Dr. Alexander Fliaster



Formaler Leitfaden zur Bearbeitung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten¹

Stand: WS 2020/21

¹ Dieser Leitfaden orientiert sich in Teilen an dem „Leitfaden zur formalen Gestaltung von Bachelor- und Masterarbeiten im Studienschwerpunkt SMI“ und wurde an die Anforderungen des Lehrstuhls für BWL, insbesondere Innovationsmanagement, der Fakultät Sozial- und Wirtschaftswissenschaften angepasst.



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
1 Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens	3
1.1 Das Forschungsdefizit	3
1.2 Strukturierung einer wissenschaftlichen Arbeit.....	3
1.3 Arbeitstitel der wissenschaftlichen Arbeit.....	5
1.4 Richtiges Zitieren.....	5
2 Vorgehensweise beim Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit.....	7
3 Literaturrecherche.....	9
4 Formale Anforderungen an die Arbeit.....	9
4.1 Sprache	9
4.2 Umfang	9
4.3 Einband.....	9
4.4 Papier und Druck	10
4.5 Schriftart, Größe und Format.....	10
4.6 Seitenrand und Zeilenabstand.....	10
4.7 Seitenzahlen.....	10
4.8 Fertigstellung und Abgabe der Arbeit	11
4.9 Beschriftung der CD	11
5 Inhaltliche Anforderungen an die Arbeit	12
5.1 Titelblatt.....	12
5.2 Abstract.....	12
5.3 Inhaltsverzeichnis	13
5.4 Abkürzungsverzeichnis.....	13
5.5 (evtl.) Symbolverzeichnis	14
5.6 Abbildungsverzeichnis	14
5.7 Tabellenverzeichnis	14
5.8 Text.....	15
6 Besonderheiten von kooperativ erstellten Arbeiten.....	17
7 Literaturempfehlungen.....	18



1 Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens

1.1 Das Forschungsdefizit

Unter wissenschaftlichem Arbeiten ist eine besondere Arbeitsweise zu verstehen, die auf bestehender Wissenschaft aufbaut und nach dem Bausteinprinzip Elemente miteinander kombiniert und koordiniert. Das Ziel wissenschaftlichen Arbeitens ist der Erkenntnisgewinn. Wenn durch die Kombination bisheriger wissenschaftlicher Arbeiten Lücken sichtbar werden, entsteht durch das Füllen der Lücken ein Erkenntnisgewinn. Besagte Lücken sind demnach Themen und Sachverhalte, die bislang nicht oder nur teilweise untersucht worden sind. Sie beschreiben das vorliegende Forschungsdefizit. Es gilt daher, diese Lücken der Wissenschaft zu finden, zu bearbeiten und nach Möglichkeit teilweise oder vollständig zu schließen.

Dafür entscheidend ist eine solide Literaturarbeit, denn sie vermittelt den Stand der wissenschaftlichen Arbeit. Nur durch eine gründliche Analyse bestehender Literatur wird sichergestellt, dass tatsächlich ein Forschungsdefizit entdeckt wird und ausgeschlossen, dass irrtümlich relevante Literatur übersehen wird. Als relevante Literatur gelten am Lehrstuhl sowohl deutsch- als auch englischsprachige Texte.

Die Bearbeitung des Forschungsdefizits erfolgt entlang eines thematischen roten Fadens, der in das Spannungsfeld einführt und eine adäquate Diskussion samt Analyse und relevanten Schlussfolgerungen anbietet.

1.2 Strukturierung einer wissenschaftlichen Arbeit

Die Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit richtet sich nach deren Typus. Folgende Strukturelemente sind Teil einer wissenschaftlichen Arbeit:

- Abstract
- Forschungsfrage und Problemformulierung
- ggf. Hypothesen / Modell
- ggf. Darstellung der eigenen Studie / Methodik
- Interpretation der Ergebnisse
- Kritische Würdigung der Arbeit / Ansätze für die zukünftige Forschung
- Angabe der Literaturquellen



Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten können drei unterschiedliche Formen annehmen, die in den folgenden Unterkapiteln 1.2.1 bis 1.2.3 beschrieben werden.

1.2.1 Literaturarbeit

Die Literaturarbeit widmet sich der reinen Aufarbeitung und Bewertung bestehender Literatur, bezogen auf einen bestimmten Sachverhalt. Meist gibt sie damit die Möglichkeit, einen Kontext ganzheitlich abzubilden, um so neue Schlussfolgerungen ziehen zu können. Folgende Schritte kennzeichnen die Literaturarbeit:

- Aufarbeitung der zu einem bestimmten Thema bereits vorhandenen Literatur
- Vergleich und Bewertung der vorhandenen Literatur zum Thema
- Interpretation der vorhandenen Literatur in Bezug auf einen neuen, aktuellen Sachverhalt

1.2.2 Praxisarbeit

Die Praxisarbeit untersucht systematisch ein spezifisches Artefakt und in bestimmten Maße seine Veränderbarkeit. Sie kennzeichnet meist der Anwendungsbezug zu einem Unternehmen oder einer Organisation, in denen das spezifische Artefakt auftritt. Mit verschiedenen Analysemethoden und Methodenkombinationen werden sowohl das Artefakt als auch seine Veränderbarkeit untersucht und Hinweise für ein auf den Kontext optimiertes Artefakt erarbeitet. Folgende Schritte kennzeichnen die Praxisarbeit:

- Analyse der zu dem Thema vorhandenen Literatur
- Analyse eines für das Unternehmen in besonderem Maße relevanten Sachverhaltes
- Evaluierung der Ergebnisse durch eine Fallstudie, Experteninterviews, etc.

1.2.3 Empirische Studie

Die empirische Studie ist eine quantitative Arbeit entlang eines Forschungsdesigns, das meist ein Schaltbild von hypothetischen Wirkbezügen konturiert. Über Methoden der Statistik werden Häufungen analysiert und so das Überprüfen von Hypothesen und Forschungsfragen ermöglicht. Folgende Schritte kennzeichnen eine empirische Studie:



- Analyse der vorhandenen Literatur zum Thema
- Entwicklung von Forschungsfragen und Hypothesen
- Überprüfung der Hypothesen anhand der Entwicklung eines Forschungsdesigns und dessen Durchführung und Auswertung

1.3 Arbeitstitel der wissenschaftlichen Arbeit

Jede Arbeit trägt einen Arbeitstitel. Der Arbeitstitel zeigt das Leitbild der Arbeit auf und sollte sich gegenüber dem finalen Titel nicht wesentlich verändern. **Jede Änderung des Arbeitstitels bedarf der vorherigen Zustimmung der Betreuerin / des Betreuers** und kann daher nur nach Rücksprache erfolgen!

1.4 Richtiges Zitieren

Grundsätzlich stellt sich vor der Frage nach dem *Wie* zunächst einmal die Frage nach dem *Was*. Konkret bedeutet dies, zitierfähiges Material von nichtzitierfähigem Material zu trennen. Im Allgemeinen als zitierwürdig gelten:

- Wissenschaftliche Fachbücher
- Dissertationen / Habilitationen
- Artikel in Journals
- Electronic Journals

In der Regel als nicht zitierfähig gelten:

- Einführungsliteratur / Lehrbücher
- Mitschriften / Skripte
- Seminararbeiten / Abschlussarbeiten
- Allgemeine Internetquellen
- Fachwörterlexika
- Fachwörterbücher
- Publikumszeitschriften



Grundsätzlich gilt:

- Fremdes Gedankengut muss durch Zitate sichtbar gemacht werden!
- Jedes Zitat muss nachprüfbar sein; einwandfreies Zitieren ist Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt!
- Zitate aus englischen Quellen müssen nicht übersetzt werden!
- Zitate in einer anderen Fremdsprache müssen übersetzt werden und es muss gekennzeichnet werden, durch wen die Übersetzung vorgenommen wurde!

Seit dem WS 2019/20 sind die Zitationsstile Harvard und APA 7. Version zulässig (zur weiterführenden Information siehe auch Publication Manual of the American Psychological Association). Besonderes Augenmerk ist auf die Angabe von Seitenzahlen und Konformität der Darstellung von Quellenverweisen im Fließtext im Sinne des gewählten Stils zu legen. Ein Kurz-Manual zum APA Style findet sich hier:

<https://apastyle.apa.org/instructional-aids/reference-guide.pdf>

<https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/citations/quotations>

Unabhängig für welche Zitierweise Sie sich entscheiden, bitte verweisen Sie auch auf Seitenzahlen! Beispiele finden Sie hierzu untenstehend aufgeführt.

Wörtliche bzw. direkte Zitate werden durch Anführungszeichen begonnen und beendet und erfordern buchstäbliche Genauigkeit. Abweichungen vom Original sind deshalb durch eingeklammerte Zusätze mit einem Hinweis, z. B. [Anm. d. Verf.] deutlich zu kennzeichnen. Hervorhebungen im zitierten Text sollen grundsätzlich übernommen werden; eigene Hervorhebungen sind mit dem eingeklammerten Zusatz [Herv. d. Verf.] zu kennzeichnen. Die Auslassung von Wörtern wird durch Punkte gekennzeichnet [...]. Die genaue Seitenzahl der Primärquelle ist anzugeben.

Wörtliche bzw. direkte Zitate sind sparsam bzw. sinnstiftend zu verwenden.

Beispiel: „Unter Bezugnahme auf diese Theorie wurden Markt und Hierarchie lange als die einzigen alternativen Organisationsformen ökonomischer Aktivitäten angesehen“ (Coase, 1973, S. 386).

Sinngemäße bzw. indirekte Zitate liegen bei der Übernahme von Gedanken oder bei



Anlehnung an einen anderen Autor vor. Die genaue Seitenzahl der Primärquelle ist anzugeben und zu Beginn der Quellenangabe hat „vgl.“ zu stehen.

Beispiel: Nach Humm ist die Expertenbefragung das Verfahren, das bei der Erhebung von Stellenanforderungen am häufigsten praktiziert wird (vgl. Humm, 1978, S. 26).

Wörtliche und sinngemäße Zitate aus Sekundärquellen sind zu vermeiden und nur in Ausnahmefällen zulässig. In der Quellenangabe ist dann die Originalquelle zu nennen, außerdem wird die Sekundärquelle mit dem Vermerk „... zitiert nach: ...“ angegeben.

2 Vorgehensweise beim Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit

Das Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit erfordert je nach Umfang ein entsprechend dimensioniertes Projektmanagement. Dazu sind die einzelnen Arbeitsschritte aufeinander abzustimmen, die sich wie folgt aufschlüsseln lassen:

1. Themensuche
z. B. durch eigene Vorschläge oder Vorschläge des Betreuenden mit dem Ziel, Forschungslücken aufzudecken und die Forschungsfrage zu formulieren.
2. Literaturrecherche
z. B. über die Bibliothek, Internet, Datenbanken, OPAC, Journals, etc.
3. Literaturlauswertung und –verwaltung
z. B. mit CITAVI oder Zotero. Am Lehrstuhl für BWL insbes. Innovationsmanagement werden ab dem WS 2016/17 in der gewählten Literaturverwaltungssoftware folgende Stile der Zitation zugelassen: Harvard und APA.
4. Anwendung der theoretischen Erkenntnisse und Methoden auf die eigene Fragestellung
5. Gliederung
6. Ausformulierung der Gliederungspunkte unter Einbeziehung der vorhandenen Literatur. Eine Dokumentenvorlage mit vorinstalliertem Layout ist auf der Homepage des Lehrstuhls unter dem Bereich Downloads verfügbar.
7. Reflexion – wurde die Forschungsfrage beantwortet, z. B. in Gänze, in Teilen, überwiegend nicht? Hier geht es um das Aufzeigen von Ansätzen für weitere

Lehrstuhl für Betriebswirtschaftslehre, insbesondere Innovationsmanagement

Prof. Dr. Alexander Fliaster



Forschung und Grenzen der eigenen Forschung.

8. Formatieren / Korrigieren / Drucken / Binden – typischerweise sollte man für diesen Schritt genügend Zeit einplanen.

3 Literaturrecherche

Für die Literaturrecherche stehen umfangreiche Mittel zur Verfügung. Wesentliche Möglichkeiten sind dabei:

- Nachschlagewerke – Enzyklopädien, Bibliographien, etc.
- Kataloge – OPAC (Bamberger Katalog), etc.
- DBIS (Datenbank-Informationssystem) – z. B. Allgemeine Datenbanken wie Brockhaus-Enzyklopädie online, Fachübergreifende Aufsatzdatenbanken wie SpringerLink oder Fachdatenbanken wie WISO
- Internetportale und virtuelle Fachbibliotheken – ECONIS (Economic Information System), etc.

4 Formale Anforderungen an die Arbeit

4.1 Sprache

Die Arbeit ist in Deutsch oder Englisch zu verfassen. Sowohl British English als auch American English sind zulässig, wichtig jedoch ist die einheitliche und durchgängige Verwendung von BE oder AE.

4.2 Umfang

Die Vorgabe zum Umfang ist einzuhalten. Tabellen und Abbildungen, die in den Fließtext eingearbeitet sind, zählen mit zu den Seitenzahlen. Im Falle einer Missachtung des vorgegebenen Umfangs an Seitenzahlen wird dies bei Festlegung der Endnote berücksichtigt.

Bachelorarbeit: 30 Seiten (+ max. 10%)

Masterarbeit: 60 Seiten (+ max. 10%)

Diplomarbeit: 60 Seiten (+ max. 10%)

4.3 Einband

Seminararbeiten sind im Schnellhefter abzugeben. Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten sind zu binden und mit einem festen Einband zu versehen.



4.4 Papier und Druck

Zu verwenden ist weißes Papier, 80g/m² – 100g/m² Stärke, DIN A4, welches einseitig bedruckt werden soll.

4.5 Schriftart, Größe und Format

Zur Auswahl stehen die Serifenschrift Times New Roman (12 pt) und die serifenfreie Schrift Arial (11 pt). Die Zeichenfarbe ist schwarz. Die Kapitelüberschriften erfolgen in 14 pt und alle weiteren Gliederungsebenen in 12 pt.

Das Gliederungsformat soll folgendem Beispiel entsprechen:

1 Kapitelüberschrift (fett, 14pt)

1.1 Überschrift eines Unterkapitels (fett, 12 pt)

1.1.1 Abschnitt eines Unterkapitels (fett, 12 pt)

1.1.1.1 Weitere Gliederungsebene (fett, kursiv, 12 pt)

1.1.1.1.1 Weitere Gliederungsebene (kursiv, 12 pt)

4.6 Seitenrand und Zeilenabstand

Oben und unten	2,5 cm
Links	3,5 cm
Rechts	1,5 cm
Zeilenabstand	1,5 Zeilen

4.7 Seitenzahlen

Die Arbeit ist mit Seitenzahlen unten rechts zu nummerieren. Dabei ist zu beachten, dass sowohl arabische als auch römische Seitenzahlen verwendet werden. Die Zählweise beginnt mit dem Titelblatt, wobei sowohl Titelblatt als auch Abstract noch keine Seitenzahl tragen. Die Nummerierung beginnt in römischen Zahlen auf der Seite des Inhaltsverzeichnisses und endet zum Beginn des Fließtextes. Ab dem Fließtext wird mit arabischen Seitenzahlen nummeriert. Die an den Fließtext angrenzenden Verzeichnisse werden wieder fortlaufend mit römischen Ziffern nummeriert.



4.8 Fertigstellung und Abgabe der Arbeit

Das Abschließen der Arbeit ist ein besonderer Schritt, da es das Ende eines intensiven Arbeitszyklus markiert. Folgende Fragen helfen bei der Fertigstellung:

- Sind alle Pflichtteile der Arbeit vorhanden?
- Sind das Inhaltsverzeichnis und die Seitenzahlen aktualisiert?
- Wurde auf die einheitliche Zitierweise geachtet?
- Wurde die Eidesstattliche Erklärung handschriftlich unterschrieben?

Nach dem letzten Prüfen der Arbeit muss diese wie folgt beim Prüfungsamt eingereicht werden:

- Zwei gebundene Exemplare der Arbeit
- Zwei CD-ROM mit allen Dateien (Word-Dokument der Arbeit, PDF-Dokument der Arbeit, Excel-Dateien, SPSS-Dokumente, Audiodateien, PDF-Dateien der zitierten Journalartikel, etc.)
- Für den Fall, dass im Rahmen der Abschlussarbeit Experteninterviews durchgeführt wurden, müssen die Audiodateien aller Interviews zwingend der CD-ROM beigelegt und somit ebenfalls eingereicht werden.

4.9 Beschriftung der CD

Die CD ist mit dem Vor- und Zunamen, der Matrikelnummer sowie dem Titel der Arbeit zu beschriften.



5 Inhaltliche Anforderungen an die Arbeit

Der Aufbau der Arbeit gliedert sich wie folgt:

1. Titelblatt
2. Abstract
3. Inhaltsverzeichnis
4. Abkürzungsverzeichnis
5. (evtl.) Symbolverzeichnis
6. Abbildungsverzeichnis
7. Tabellenverzeichnis
8. Text
9. Literaturverzeichnis
10. Anhang (Tabellen, Abbildungen, Verzeichnis Gesprächspartner, etc.)
11. Eidesstattliche Erklärung

Die Punkte 3-10 werden im Inhaltsverzeichnis angegeben!

5.1 Titelblatt

Das Titelblatt ist nach den Vorgaben des Prüfungsamtes zu gestalten. Diese Vorgaben befinden sich auf der Rückseite des Formulars zur Anmeldung der Abschlussarbeit.

Folgende Angaben MUSS das Titelblatt jedoch enthalten: Name und Vorname(n), Matrikelnummer, Anschrift, Studiengang (mit Fach- und Hochschulsesemester), Fakultät und Lehrstuhl, Name des Prüfers Herr Professor Fliaster, Name der Betreuungsperson, Datum der Abgabe.

5.2 Abstract

Der Abstract ist eine kurze Zusammenfassung der in der Arbeit behandelten Fragestellung und von folgenden Merkmalen geprägt:

- Objektiv (keine persönliche Wertung)



- Kurz und prägnant (Faustregel: max. 1 DIN A4-Seite)
- Genau und vollständig (Inhalt der Arbeit soll genau wiedergegeben werden)
- Auf Englisch und Deutsch

5.3 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis soll einen Überblick über den logischen Aufbau der Arbeit vermitteln („roter Faden“) und muss einen ersten Einblick in den Inhalt der Arbeit gestatten.

Die Gliederungsüberschriften sollen daher den Inhalt des jeweiligen Kapitels in prägnanter Form darstellen; selbstverständlich müssen sie mit den Überschriften der Kapitel im Text übereinstimmen. Überschriften, die lediglich aus einem Begriff bestehen, genügen deshalb meist nicht.

Eine folgerichtige und in sich geschlossene Gedankenführung zeigt sich auch in einer formallogisch einwandfreien Gliederung. Positionen, die in der Gliederung auf derselben Stufe stehen, sollten inhaltlich den gleichen Rang einnehmen und von einem gemeinsamen, übergeordneten Gesichtspunkt ausgehen (d. h.: Die Punkte 2.1.1 bis 2.1.4 klären alle den übergeordneten Problembereich 2.1).

Bei der Untergliederung ist darauf zu achten, dass beispielsweise einem Unterpunkt 1.1 auch immer ein Unterpunkt 1.2 folgt. Unterpunkte sollen dabei keine wortgetreue Wiederholung des übergeordneten Punktes darstellen. Eine zu tiefe Untergliederung ist zu vermeiden (mindestens ½ Seite geschriebener Text pro Unterpunkt). Die Klassifikation der Gliederungspunkte erfolgt numerisch.

5.4 Abkürzungsverzeichnis

Das Abkürzungsverzeichnis gibt in alphabetischer Reihenfolge die in der Arbeit verwendeten Abkürzungen wieder. Im laufenden Text sind Abkürzungen nur selten zu verwenden. Gestattet ist der Gebrauch von generell geläufigen Abkürzungen, wie „etc.“, „usw.“, „vgl.“. Im Duden vorkommende Abkürzungen müssen nicht im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt werden. Im Fachgebiet gebräuchliche Abkürzungen

sachlicher Art und allgemein übliche Abkürzungen für Zeitschriftentitel können verwendet werden; sie sind jedoch im Abkürzungsverzeichnis aufzuführen.

5.5 (evtl.) Symbolverzeichnis

Das Symbolverzeichnis gibt einen Überblick über alle in der Arbeit verwendeten Symbole und ist analog zum Abkürzungsverzeichnis anzugeben.

5.6 Abbildungsverzeichnis

In das Abbildungsverzeichnis werden alle in den Text einbezogenen Grafiken und Schaubilder mit den entsprechenden Seitenzahlen aufgenommen. Die Abbildungen selbst sind mit einem Titel zu versehen und in der Reihenfolge, in der sie im Text erscheinen, arabisch durchzunummerieren. Sowohl Titelbezeichnung als auch Quelle sind immer **unterhalb der Abbildung** anzugeben. Im Fließtext soll unter Angabe der Nummer und ggf. der Seitenzahl auf die jeweilige Abbildung Bezug genommen werden.

Allgemein sollen Abbildungen entweder am Seitenanfang oder -ende aufgeführt werden. Umlaufender Fließtext ist zu vermeiden.

Beispiel:

ABBILDUNG

Abbildung 1: Beispiel wissenschaftlichen Arbeitens

Quelle: Arlt (2006), S. 12

bzw.

ABBILDUNG

Abbildung 1: Beispiel wissenschaftlichen Arbeitens

Quelle: Eigene Darstellung; in Anlehnung an Arlt
(2006), S. 12

5.7 Tabellenverzeichnis

Das Tabellenverzeichnis gibt, analog zum Abbildungsverzeichnis, einen Überblick über in der Arbeit verwendete Tabellen. Dabei ist wie beim Abbildungsverzeichnis zu verfahren. Tabellen sind, ebenso wie Abbildungen, sinnvoll in den laufenden Text zu integrieren. Auch bezüglich des Tabellentitels ist analog zu den Abbildungen zu verfahren. Die

Titelbezeichnung sowie die Quellenangabe erfolgen in diesem Fall jedoch **oberhalb der Tabelle**. Im Fließtext soll unter Angabe der Nummer und ggf. der Seitenzahl auf die jeweilige Tabelle Bezug genommen werden. Umlaufender Fließtext ist auch hier zu vermeiden.

Beispiel: **Tabelle 1: Entwicklungsstufen des Internets**

Quelle: Arlt (2006), S. 35

TABELLE

bzw. **Tabelle 1: Entwicklungsstufen des Internets**

Quelle: Eigene Darstellung; in Anlehnung an Arlt (2006), S. 35

TABELLE

Bei Tabellen und Abbildungen im Text beginnt der Quellenhinweis mit „Quelle:“, anschließend sind die üblichen Quellenhinweise zu ergänzen. Mit einem Quellenhinweis sind auch solche Tabellen und Abbildungen zu versehen, die nicht der Literatur entnommen, sondern z. B. durch persönliche Befragungen in Erfahrung gebracht worden sind (z. B. Quelle: Eigene Erhebung). Alle Tabellen und Abbildungen müssen des Weiteren einen Titel tragen und im Tabellen- bzw. Abbildungsverzeichnis gelistet sein.

5.8 Text

Der Text wird von folgenden Elementen geprägt:

5.8.1 Einleitung

Am Anfang jeder Arbeit sollte eine Einleitung / Problemstellung stehen, die sachliche Bemerkungen zum Problemhintergrund und vor allem zum eigentlichen Probleminhalt enthält. Hierzu zählen eine Abgrenzung des Problems sowie eine Begründung, falls gewisse Aspekte des Problems ausgegrenzt werden. Auch die Schwerpunktsetzung sollte hier erläutert werden. Um eventuell notwendigen detaillierteren Begriffsdefinitionen im Verlauf der Themenbearbeitung nicht vorzugreifen, genügt es an dieser Stelle, zentrale Sachverhalte lediglich kurz zu beschreiben. Die mit der Arbeit verfolgte Zielsetzung des



Verfassers muss aus der Problemstellung deutlich werden!

Abschließend sollen kurze Hinweise auf die Logik der Gliederung erfolgen, die auf diese Weise nicht beschrieben, sondern begründet wird. Die Überschrift der Einleitung sollte mit einer inhaltlich ausdrucksstarken Formulierung beschrieben werden.

5.8.2 Hauptteil

Bei der Ausarbeitung des Hauptteils ist darauf zu achten, dass die jeweilige Aussage im Text mit der Überschrift des Gliederungspunktes übereinstimmt. Die Argumentationskette im Verlauf der ganzen Arbeit muss schlüssig sein. Der „rote Faden“, der durch die Gliederung vorgezeichnet wurde, muss auch im Text, das heißt in den Ausführungen zum Problem / Thema selbst erkennbar sein.

5.8.3 Schluss der Arbeit

Jede Arbeit sollte mit einem abschließenden kurzen Schlussteil beendet werden. Dieser Teil ist ebenfalls mit einer sachlichen Überschrift zu versehen, die erkennen lässt, ob der Verfasser eine Zusammenfassung seiner Ergebnisse, eine knappe Darstellung von Thesen oder einen Ausblick auf ungelöste Probleme beabsichtigt. Im Schluss der Arbeit ist auch auf Grenzen der eigenen Forschung bzw. Implikationen für die weitere Forschung und Praxis hinzuweisen.

5.8.4 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis beinhaltet alle im Text zitierten Quellen. **Nicht im Text verarbeitete Quellen dürfen im Literaturverzeichnis nicht aufgeführt werden!** Die Quellen sind in alphabetischer Reihenfolge nach den Nachnamen der Verfasser zu ordnen. Alle im Text verwendeten Quellen (Monografien, Zeitschriftenaufsätze, Sammelwerke, Internetquellen, etc.) können seit dem WS 2016/17 in den Zitationsstilen Harvard oder APA zitiert werden (zur weiterführenden Information siehe auch American Psychological Association, 2019; Pears/Shields, 2013).

Besonderes Augenmerk ist auf die Konformität der Darstellung von Quellen im Sinne des gewählten Stils zu legen. Unveröffentlichte bzw. nicht öffentlich zugängliche Quellen (wie



firmeninterne Quellen) sind im Einzelfall zu klären.

5.8.5 Anhang

In den Anhang sind diejenigen ausführlicheren Dokumente aufzunehmen, die zum Verständnis des Textteils nicht erforderlich sind, aber dennoch die Arbeit vervollständigen (z. B. Interviews, Fragebögen etc.). Grundsätzlich muss im Textteil auf alle Bestandteile des Anhangs verwiesen werden. Interviews, die im Rahmen der Abschlussarbeit geführt werden, müssen transkribiert und der Arbeit als separate Datei auf der abzugebenden CD-ROM beigelegt werden. Umfasst der Anhang einer Arbeit mehr als ein Dokument oder eine Abbildung, muss zu Beginn des Anhangs ein Verzeichnis eingefügt werden, das alle Inhalte des Anhangs aufweist und mit der entsprechenden Seitenangabe belegt. In diesem Fall muss das Anhangsverzeichnis zusätzlich im Inhaltsverzeichnis als Bestandteil der Arbeit angegeben werden.

5.8.6 Eidesstattliche Erklärung

Den Abschluss einer wissenschaftlichen Arbeit bildet die rechtliche Zusicherung, dass der Verfasser die betreffende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt hat. Sie ist mit Ort und Abgabedatum zu versehen und handschriftlich zu unterschreiben. Der genaue Wortlaut der Erklärung ist den Anmeldeformularen des Prüfungsamtes zu entnehmen.

6 Besonderheiten von kooperativ erstellten Arbeiten

Seminararbeiten, die in Gruppen erstellt werden, weisen am Ende der Arbeit eine Verfasserübersicht auf. Aus dieser Übersicht soll eindeutig hervorgehen, welche/r Autor/in für welchen Teil der Arbeit verantwortlich ist.

Bsp.:

1	Problemstellung (Frau Müller).....	1
2	Grundlagen des Innovationsmanagements (Herr Schneider).....	2
...		



7 Literaturempfehlungen

- American Psychological Association (2019). Publication manual of the American Psychological Association, 7th Edition. Washington, DC: American Psychological Association.
- Atteslander, P. (2010). Methoden der empirischen Sozialforschung, 13. Auflage. Berlin: Erich Schmidt Verlag.
- Berger, D. (2010). Wissenschaftliches Arbeiten in den Wirtschafts- und Sozialwissenschaften. Hilfreiche Tipps und praktische Beispiele. Wiesbaden: Gabler.
- Bogner, A./Littig, B./Menz, W. (2009). Experteninterviews. Theorie, Methode, Anwendungsfelder, 3. Auflage. Wiesbaden: VS Verlag.
- Burr, W. (2014). Innovation, 1. Auflage. Stuttgart: Kohlhammer.
- Cameron, S./Price, D. (2009). Business Research Methods. London: CIPD.
- Ebster, C./Stalzer, L. (2013). Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften, 4. Auflage. Wien: UTB GmbH.
- Franck, N. (2011). Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens: Eine praktische Anleitung, 16. Auflage. Stuttgart: UTB GmbH.
- Gläser, J./Laudel, G. (2010). Experteninterviews und qualitative Inhaltsanalyse, 4. Auflage. Wiesbaden: VS Verlag.
- Kornmeier, M. (2007). Wissenschaftstheorie und wissenschaftliches Arbeiten. Eine Einführung für Wirtschaftswissenschaftler. Heidelberg: Physica.
- Pears, R./Shields, G. J. (2013). Cite them right. The essential referencing guide, 9th Edition. Houndmills, Basingstoke, Hampshire: Palgrave Macmillan.
- Stickel-Wolf, C./Wolf, J. (2011). Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren – gewusst wie!, 6. Auflage. Wiesbaden: Gabler.
- Theisen, M. R. (2006). ABC des wissenschaftlichen Arbeitens. Erfolgreich in Schule, Studium und Beruf, 3. Auflage. München: Vahlen.
- Theisen, M. R. (2013). Wissenschaftliches Arbeiten, Technik - Methodik - Form, 16. Auflage. München: Vahlen.
- Yin, R. K. (2013). Case study research: Design and methods. Sage publications.