

# **Leitfaden zu formalen, stilistischen und inhaltlichen Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten**

**Kompetenzzentrum Wachstums- und Vertriebsstrategien | HNU  
Prof. Dr. Sascha G. Fabian & Prof. Dr. Alexander H. Kracklauer  
Stand Sommersemester 2018**

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1. Formale Vorgaben .....</b>	<b>III</b>
<b>2. Konkretisierung und Bearbeitung des Themas.....</b>	<b>V</b>
<b>3. Umfang und äußere Form .....</b>	<b>VII</b>
<b>4. Vorgehensweise bei Abschlussarbeiten .....</b>	<b>X</b>
<b>5. Aufbau der Arbeit und Verzeichnisse.....</b>	<b>XIII</b>
<b>5.1 Inhaltsverzeichnis.....</b>	<b>XIII</b>
<b>5.2 Abstract.....</b>	<b>XIV</b>
<b>5.3 Textteil: Einleitender Teil.....</b>	<b>XV</b>
<b>5.4 Textteil: Hauptteil .....</b>	<b>XV</b>
<b>5.5 Textteil: Schluss.....</b>	<b>XVI</b>
<b>5.6 Literaturverzeichnis.....</b>	<b>XVI</b>
<b>6. Formale Aspekte: Literatarbeit, Stil und Gestaltung .....</b>	<b>XX</b>
<b>7. Checkliste .....</b>	<b>XXV</b>
<b>8. Quellenverzeichnis .....</b>	<b>XXVI</b>
<b>9. Kontakt &amp; weitere Beratung.....</b>	<b>XXVII</b>
<b>10. FAQ zu wissenschaftlichen Arbeiten .....</b>	<b>XXVIII</b>

## 1. Formale Vorgaben

Die folgenden formalen Regeln gelten grundsätzlich für alle wissenschaftlichen Arbeiten. Einzelregelungen, die Seminararbeiten betreffen, sind im Folgenden als solche kenntlich gemacht.

### **Schriftart:**

Times New Roman, Arial oder Calibri.

Wichtig: Schriftarten einheitlich verwenden. Das gilt für Titel, den Fließtext, sowie für die Fußnoten, die Seitennummerierungen, Beschriftungen von Abbildungen, etc.

### **Zeilenabstand:**

1,5 Zeilen.

Ausnahme: Fußnoten sollten 1-zeilig geschrieben werden

### **Schriftgröße:**

Fließtext: 12 pt.; Kapitelüberschriften: 14 pt.; Unterüberschriften: 12 pt.

Fußnoten: 10 pt; Fußnoten sind durch einen Strich vom Text abzusetzen

### **Seitenränder:**

links | rechts | oben | unten                      je 2,5 cm

### **Kopf- und Fußzeile:**

Kopfzeile: Titel der Arbeit, ggfs. HNU Logo

Fußzeile: Seitenzahl

### **Formatierung:**

**Blocksatz mit automatischer Silbentrennung**

### **Tabellen und Grafiken:**

Alle Tabellen und Grafiken sollten grundsätzlich in derselben Gestaltung gehalten werden. Daher Abbildungen aus verschiedenen Quellen ggfs. selbst nachbauen, dann sind sie einheitlich. Abbildungen, Grafiken und/oder Tabellen dürfen eingefügt werden, wenn

im Fließtext auf diese verwiesen wird. Sie dürfen nicht alleine für sich stehen. Die Grafiken sollten im Fließtext positioniert werden und der Textumbruch muss oben und unten eingestellt sein.

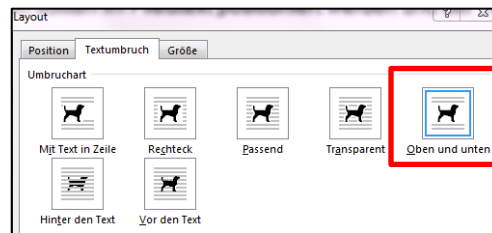


Abbildung: Positionierung von Grafiken

## Absätze

Innerhalb des Fließtextes ist nach jedem Absatz eine Leerzeile zwingend erforderlich.

## Formalien

**Bitte beachten Sie die Formalien und Infoblätter des Prüfungsamts der HNU im Intranet: [Intranet >> Studium >> Referate Studium und Prüfung >> Prüfungen >> Abschlussarbeit](#)**

## **2. Konkretisierung und Bearbeitung des Themas**

Ausgangspunkt bei der Anfertigung einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit ist die Suche nach einem geeigneten Thema.

### **Kriterien zur Themenformulierung**

- > Das Thema sollte das Problem bzw. die Aufgabenstellung der Arbeit sowie den Theorie-Praxis-Bezug erkennen lassen.
- > Das Thema sollte besser eng (d.h. speziell) als breit formuliert werden.
- > Das Thema sollte keinen Absolutheitsanspruch oder eine Tendenz beinhalten.

### **Aufgaben eines Problemhintergrunds**

- > Mittels der Schilderung eines Problemhintergrunds legitimieren Sie sich als Verfasser<sup>1</sup> Ihrer Arbeit.
- > Sie liefern eine Begründung, weshalb sich ein Leser mit Ihrer Ausarbeitung zu einem bestimmten Thema beschäftigen sollte bzw. warum das Thema wichtig ist.

### **Ziel: Bedeutung und Anforderungen**

- > Erarbeiten Sie auf Basis Ihres Problems eine klare Aufgabenstellung / Forschungsfrage. Die Formulierung des Problems zielt auf die Absicht dieser wissenschaftlichen Arbeit hin. Die Forschungsfrage muss konkret formuliert sein. Sie kann, muss aber nicht mit „ja“ oder „nein“ beantwortbar sein. Das kommt unter anderem auf den Typ der Arbeit an. Sie soll klar abgegrenzt sein und soll nicht implizit eine Vielzahl anderer Fragen aufwerfen. Die Forschungsfrage muss in der Einleitung (Kapitel „Ziel der Arbeit“) stehen. (Auf dem Titelblatt ist es nicht zwingend notwendig die Forschungsfrage aufzuführen. Dort sollte das Thema bzw. Problem aufgeführt sein.)
- > Bei der Definition des Ziels geht es um die Frage, die mit der Arbeit geklärt werden soll und verweist den Leser auf den konkreten Nutzen der Arbeit.
- > Darüber hinaus ist es eine Richtschnur, was in die Arbeit hineingehört – und was nicht.
- > Die Klarheit und das Anspruchsniveau der Aufgabenstellung sind wichtige Qualitätskriterien Ihrer Arbeit.

---

<sup>1</sup> Die hier verwendete männliche Form schließt die weibliche mit ein.

### **Theoretischer Bezugsrahmen**

- > Jede Ausarbeitung fordert von Ihnen als Verfasser eine kritische Auseinandersetzung mit gängigen wissenschaftlichen Theorien, Modellen und Ansätzen.
- > Sie müssen begründet entscheiden, welche Theorie, welchen Ansatz oder welches Modell Sie Ihrer Arbeit zu Grunde legen.
- > Die Festlegung auf einen solchen Bezugsrahmen ist eine theoretische Vorentscheidung, die begründet werden muss: Der Bezugsrahmen muss für Ihre Arbeit geeignet sein, und Sie müssen ihn sachgerecht für Ihren Anwendungsfall umsetzen.

### **3. Umfang und äußere Form**

Der Umfang und die Ausfertigung variieren je nach Typ der wissenschaftlichen Arbeit. Zunächst werden in Unterkapitel 3.1 zwei grundlegend unterschiedliche Arten von wissenschaftlichen Arbeiten vorgestellt. Zum einen die theoretisch-konzeptionelle Arbeit und zum anderen die empirische Arbeit.

Anschließend erfolgt die Vorstellung formaler Aspekte, die bei der Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit von sehr hoher Relevanz sind. Unterkapitel 3.2 stellt die Anforderungen an eine Seminararbeit dar, 3.3 die Anforderungen an eine Bachelorarbeit und 3.4 die Anforderungen an eine Masterarbeit. In Unterkapitel 3.5 wird der formale Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit vorgestellt, dieser ist in seinen Grundzügen bei Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten gleich.

#### **Arten von wissenschaftlichen Arbeiten**

##### **> Theoretisch-konzeptionelle Arbeit**

- Spezifizierung und Abgrenzung von anderen verwandten Themengebieten.
- Umfassende, systematische Zusammenstellung der Literatur zu einem bestimmten Themengebiet, insbesondere aktueller (empirischer) Ergebnisse und wissenschaftlich hochwertiger Publikationen.
- Eigener konzeptioneller Teil (z. B. Entwicklung eines (adaptierten) Modells Typologie o.ä.).
- Ziel: Wissensstand aufzeigen, Strömungen identifizieren, kritische Würdigung der Ergebnisse.

##### **> Empirische Arbeit**

- Aufarbeitung der relevanten Literatur zum Thema erfolgt zusammenfassend. Hier kann auf entsprechende Vorarbeiten zurückgegriffen werden.
- Herausarbeitung der Forschungsfragen und Hypothesen und anschließende empirische Untersuchung.
- Die Herangehensweise kann sowohl qualitativ-explorativ als auch quantitativ-empirisch sein.
- Ziel: Identifikation oder Prüfung spezifischer Phänomene.

### **Seminararbeiten**

Eine Seminararbeit (BWL) sollte ca. 15 Textseiten (netto, d.h. ohne Grafiken, Anhang, etc.) umfassen. Dieser erste Richtwert bedarf der Abstimmung und Konkretisierung mit dem Betreuer. Es sind weiße DIN-A4-Blätter (Schreibmaschinenpapier, Offsetpapier) zu verwenden. Sie sind einseitig zu beschriften bzw. zu kopieren.

### **Bachelorarbeiten**

Der Bearbeitungszeit entsprechend (max. 4 Monate) sollte der Umfang i.d.R.  $40 \pm 5$  Textseiten (inkl. Abbildungen) betragen. Obengenannter erster Richtwert bedarf aufgrund der Themenabhängigkeit der Abstimmung und Konkretisierung mit dem Betreuer. Die Bachelorarbeit ist in dreifacher, gebundener Ausfertigung **beim Prüfungsamt der HNU** abzugeben. Es sind weiße DIN-A4-Blätter (Schreibmaschinenpapier, Offsetpapier) zu verwenden. Sie sind einseitig zu beschriften bzw. zu kopieren.

Prof. Kracklauer betreut ausschließlich Bachelorarbeiten von Studierenden, welche bei ihm den Schwerpunkt „Strategisches Markt- und Vertriebsmanagement“ belegt haben und hierbei eine Note besser als 1,5 erreichten. Auf der Basis verfügbarer Kapazitäten wird dann entschieden, ob eine Betreuung möglich ist.

### **Masterarbeiten**

Der Bearbeitungszeit entsprechend (max. 6 Monate und min. 2 Monate bei BWL) sollte der Umfang i.d.R.  $60 \pm 5$  Textseiten (inkl. Abbildungen) betragen. Obengenannter erster Richtwert bedarf aufgrund der Themenabhängigkeit der Abstimmung und Konkretisierung mit dem Betreuer. Die Masterarbeit ist in dreifacher, gebundener Ausfertigung **beim Prüfungsamt der HNU** abzugeben. Es sind weiße DIN-A4-Blätter (Schreibmaschinenpapier, Offsetpapier) zu verwenden. Sie sind nur einseitig zu beschriften bzw. zu kopieren.

Prof. Kracklauer betreut ausschließlich Masterarbeiten von Studierenden, welche bei ihm den Schwerpunkt „International Brand & Sales Management“ belegt haben und hierbei eine Note besser als 1,7 erreichten. Auf der Basis verfügbarer Kapazitäten wird dann entschieden, ob eine Betreuung möglich ist.



## **Formaler Aufbau der Arbeit**

Alle wissenschaftlichen Arbeiten haben die gleiche Grundstruktur. Eine wissenschaftliche Arbeit besteht aus den folgenden Bestandteilen:

1. Titelblatt (gemäß den Vorschriften des Prüfungsamtes) inkl. Sperrvermerk (falls erforderlich)
2. evtl. Vorwort
3. Inhaltsverzeichnis (Gliederung)
4. Abkürzungsverzeichnis
5. Abbildungsverzeichnis
6. Abstract (bei Seminararbeiten nicht zwingend erforderlich)
7. Text
8. Literaturverzeichnis
9. Anhang
10. Eidesstattliche Erklärung (gemäß den Vorschriften des Prüfungsamtes)

Um die Gliederungssystematik optisch zu verdeutlichen, werden verschiedene Nummerierungen genutzt:

- > Römische Zahlen: Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Anhang (fortlaufend)
- > Arabische Zahlen: Text mit Unterkapiteln, sowie das Literaturverzeichnis

Bei Seminararbeiten gibt es üblicherweise keinen Sperrvermerk, da hier nicht mit sensiblen Unternehmensdaten gearbeitet wird. Des Weiteren ist ein Abstract bei Seminararbeiten nicht zwingend erforderlich.

## **4. Vorgehensweise bei Abschlussarbeiten**

In diesem Kapitel finden Sie alle wesentlichen Schritte, die Sie auf dem Weg Ihrer Abschlussarbeit absolvieren müssen. Wichtig ist, dass Sie sich frühzeitig um den Kontakt mit Ihrem gewünschten Betreuer und die Formalitäten kümmern. Besonders während der Semesterferien kann es zu zeitlichen Verzögerungen kommen.

### **Anmeldung:**

Bitte mit dem Studien- und Infocenter klären, wann und wie Sie die Arbeit anmelden.

Dort erhalten Sie ein Anmeldeformular. Ein zusätzliches Infoblatt finden Sie im Intranet unter Abschlussarbeiten.

### **1. Besprechungstermin mit Prof. Dr. Fabian bzw. Prof. Dr. Kracklauer zur**

#### **Themenfindung**

Am besten für Sie ist es, wenn Sie einen Themenvorschlag zum 1. Besprechungstermin selbst mitbringen. So können Sie ein Thema bearbeiten, das sie interessiert. Sie können Inspiration in einer Liste von vorgegebenen Themen finden (siehe hierzu Moodle).

### **Wenn Sie in einem Unternehmen schreiben**

Klären Sie mit Prof. Dr. Fabian bzw. Prof. Dr. Kracklauer, ob er prinzipiell Ihre Betreuung in dem gewählten Zeitraum übernehmen kann.

1. Sprechen Sie mit dem Unternehmen das Thema ab.
2. Sprechen Sie mit Ihrem jeweiligen Betreuer ab, wie Sie das Thema wissenschaftlich bearbeiten.
3. Im Rahmen der Anfertigung der Thesis kann es vorkommen, dass Sie mit sensiblen und vertraulichen Unternehmensinformationen arbeiten müssen. In diesem Fall kann Ihre Arbeit mit einem Sperrvermerk versehen werden. Die Arbeit kann ausschließlich von den mit der Bewertung beauftragten Personen eingesehen werden. Sie finden den Sperrvermerk unter der Vorlage der Titelseite im Intranet der HNU.

## **2. Besprechungstermin mit Prof. Dr. Fabian bzw. Prof. Dr. Kracklauer zur Diskussion der Gliederung / des Exposés**

Geben Sie bei diesem Termin eine Seite Text-Beschreibung, wie Sie an das Thema herangehen werden, wie Sie damit arbeiten werden (Gang der Arbeit) und welche Schlussfolgerungen Sie erzielen wollen, ab. Stellen Sie den bisherigen Verlauf der Arbeit dar. Sprechen Sie hier ggfs. die Vorgehensweise Ihrer Marktforschung sowie Barrieren und Problembereiche Ihrer Arbeit an. Besprechen Sie das weitere Vorgehen.

## **3. Besprechungstermin mit Prof. Dr. Fabian bzw. Prof. Dr. Kracklauer zum Desaster-Check und Präsentation (Seminar)**

**Drei bis zwei Wochen vor Abgabe** der Abschlussarbeit wird die Arbeit einem sogenannten Desaster-Check unterzogen, um eventuell vorhandene, fatale Fehler (Formalitäten, Struktur, Quellenangaben) aufzudecken und rechtzeitig vor der Bewertung zu beseitigen. Schicken Sie Ihre Arbeit (bzw. eine Arbeitsversion, die zu diesem Zeitpunkt vorliegt) **zwei Tage vor der Präsentation** an Prof. Dr. Fabian bzw. Prof. Dr. Kracklauer. Die zusätzlich anzufertigende **Präsentation** soll **10-15 Folien** umfassen und etwa 15-20 Minuten dauern. Die Präsentation stellt eine Zusammenfassung der Arbeit dar und geht in die **Benotung des Bachelor-/ Master-Seminars** mit ein. Daran anschließend findet eine etwa 10-minütige Diskussion der Ergebnisse statt. [Diese Präsentation kann bei Prof. Dr. Fabian optional auch per Skype erfolgen.]

Studierende, die ihre Bachelor- oder Masterarbeit bei **Prof. Dr. Kracklauer** schreiben, geben **bei dem Desaster-Check** zusätzlich ein **Paper über 8-10 Seiten mit Literaturverzeichnis** ab. Ziel des Schriftstücks ist es, die Kernaussagen Ihrer Arbeit darzustellen. Grafiken dürfen eingearbeitet werden. Diese sind zusätzlich als PowerPoint-Datei abzugeben. Folgende Formatierungen müssen eingehalten werden:

- (1) Schriftgröße: 12 pt
- (2) Schriftart: Calibri
- (3) Zeilenabstand: 1,0
- (4) Zitierweise: Harvard (im Fließtext: Kurzbeleg / Literaturverzeichnis: Vollbeleg)

Das Paper ist in Deutsch zu verfassen und geht in die **Benotung des Bachelor-/ Master-Seminars** mit ein.

**4. Abgabe:** Allein maßgeblich sind die Vorgaben des Studien- und Infocenters sowie die Prüfungsordnung.

**5. Ergebnis:** Wir korrigieren schnellstmöglich. Die Arbeit wird von zwei Prüfern bewertet. Das Ergebnis darf Ihnen ausschließlich vom Studien- und Infocenter mitgeteilt werden.

## **5. Aufbau der Arbeit und Verzeichnisse**

In Kapitel 3 wurde erwähnt, dass eine wissenschaftliche Arbeit aus einem Titelblatt, einem Sperrvermerk (optional), Vorwort (optional), Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Abstract, Textteil (Einleitung, Hauptteil, Schluss), Literaturverzeichnis, Anlagen (optional) und Eidesstattliche Erklärung besteht.

### **5.1 Inhaltsverzeichnis**

Das Inhaltsverzeichnis stellt übersichtlich den Aufbau der Arbeit dar und liefert dem Leser einen ersten Eindruck. Der Leser kann den logischen Aufbau der Arbeit erkennen. Als Beurteilungsmaßstab für Ihre Arbeit sollen Sie mit der Gliederung die Fähigkeit zur eigenständigen Strukturierung des Problems erkennen lassen.

- > Alle Kapitel und Abschnitte der Arbeit müssen in den vorhandenen Verzeichnissen und Anhängen aufgeführt sein (und mit den Überschriften im Text übereinstimmen).
- > Sämtliche unmittelbar zum Thema der Arbeit gehörenden Gliederungspunkte sind zu nummerieren.
- > Titelseite und Abstract sind nicht mit zu nummerieren.
- > Zu jedem Gliederungspunkt ist die Seitenzahl anzugeben, bei der der jeweilige Punkt anfängt.
- > Die Gliederungspunkte bzw. Überschriften sind prägnant (d.h. eindeutig, treffend und gut verständlich) zu formulieren. Vielmehr erfolgt die Formulierung der Gliederungspunkte in substantivierter Form.
- > Auf einen Gliederungspunkt bzw. Überschrift folgt nie unmittelbar eine Überschrift eines Unterpunktes, sondern ein Absatz mit Text.
- > Ein Abschnitt sollte erst als eigenständiger Gliederungspunkt aufgeführt werden, wenn er in etwa eine halbe bis ganze Seite Umfang aufweist.
- > Vergewissern Sie sich stets, dass Sie bei der Unterteilung eines Gliederungspunktes nicht nur einen Unterpunkt haben. Wenn Sie einen Abschnitt 3.1 definiert haben, benötigen Sie einen Abschnitt 3.2!
- > Unterpunkte sollten von der Sache her zu dem Gliederungspunkt passen, dem sie untergeordnet sind. Gleiche Gliederungsebenen sollten einen gleichen inhaltlichen Rang aufweisen.
- > Die Punkte auf der ersten Gliederungsebene müssen Teilaspekte des Themas sein.

## 5.2 Abstract

Es handelt sich um eine normierte Kurzfassung der Arbeit, die Relevanz und Zielsetzung des Werkes beinhaltet und dessen wichtigste Inhalte auf **einer eigenen Seite** darstellt. Abstracts stehen direkt vor der Einleitung und helfen dem Leser Informationen aus einer Arbeit zu ziehen, ohne sie komplett lesen zu müssen. Es werden die Ergebnisse aufgeführt, die in der Arbeit herausgefunden wurden, sowie die dabei zur Anwendung gelangenden Methoden, Quellen und Schlussfolgerungen. Im Folgenden wird ein Beispiel aufgeführt:

*Die vorliegende Arbeit beschäftigt sich mit der besonderen Qualität nachbarschaftlicher und familiärer Laienhilfe für ältere Menschen im dörflichen Kontext. Es wird der Frage nachgegangen, unter welchen Bedingungen diese Hilfe gegeben und auch angenommen wird. Ziel ist es zu klären, inwiefern informelle Hilfebeziehungen vor dem Hintergrund des sozialen Wandels im ländlichen Raum zukünftig tragfähig sind, ob sie durch sozialarbeiterische Interventionen gestützt werden können und welche Maßnahmen gegebenenfalls entwickelt werden könnten. Die Fragestellungen werden auf der Grundlage der Auswertung aktueller Fachliteratur und biographischer Interviews mit älteren Menschen und ihren jüngeren Laien-Helfern diskutiert. Experteninterviews stellen eine ergänzende Informationsquelle dar. Im Ergebnis wird deutlich, dass zunehmend getrennte Haushalts- und Lebensführung der Generationen bei gleichzeitig hoher Erwartung älterer Menschen, im Alter ausschließlich von Angehörigen versorgt zu werden, eine konflikträchtige Konstellation bilden. Diese wird durch hohe Erwartung an die Familie sowie soziale Kontrolle durch ländliche Nachbarschaft verschärft. Die Hilferessourcen in Familie und Nachbarschaft nehmen ab. Die Erwartungen aller Beteiligten stehen in Diskrepanz dazu. Eine gemeindenahe Beratungs- und Koordinationsstelle für ältere Menschen und ihre Angehörigen – deren Konzeption auf der Grundlage der genannten Untersuchungsergebnisse in groben Zügen entwickelt wird – könnte noch vorhandene Ressourcen der Laien- und Familienhilfe längerfristig stützen. Dabei erscheint die Kombination einer neutralen Experteninstanz „von außen“, die sich zugleich auf eine enge Einbindung in die dörfliche Sozialstruktur einlässt, von tragender Bedeutung (Fakultät Sozialwissenschaften o.J., S. 1).*

### **5.3 Textteil: Einleitender Teil**

Neben der Definition der zentralen Begriffe enthält die Einleitung vor allem (in dieser Reihenfolge!):

- > die Beschreibung des Problems, zu dessen Lösung die Arbeit einen Beitrag leisten soll / Relevanzbegründung (Warum ist das Thema wichtig?),
- > Stand der Forschung
- > die Formulierung der Forschungsfrage
- > und die Beschreibung des geplanten Vorgehens (Methodik) / Gang der Arbeit.

### **5.4 Textteil: Hauptteil**

- > Im Hauptteil ist die Aufgabenstellung in logisch geschlossener und widerspruchsfreier Form zu untersuchen. Das mit der Arbeit gesteckte Ziel ist „ohne Umwege“ (roter Faden) anzustreben.
- > Es ist eine Abgrenzung gegenüber Randproblemen notwendig, die zwar im Rahmen des Fachgebietes, dem das Thema der Arbeit zuzuordnen ist, bedeutsam sind, die aber in keinem unmittelbaren Zusammenhang mit Problem und Ziel der Arbeit stehen.
- > Die einzelnen Unterpunkte sollten nicht isoliert nebeneinander abgehandelt werden, sondern im Hinblick auf die übergreifende Themenstellung betrachtet werden.
- > Ausführungen zu einzelnen Gliederungspunkten müssen inhaltlich mit der aus den Überschriften ersichtlichen Problematik übereinstimmen.
- > Es ist zu begründen, warum gerade von den gewählten Annahmen ausgegangen wird. Empirische Bezüge und Hypothesen sollten klar herausgearbeitet werden.
- > Es ist zu beachten, dass nicht die „Vollständigkeit“ der Literatur, sondern die themenbezogene Sachdienlichkeit das Kriterium für deren Auswahl und Verwendung darstellt. Ebenso ist eine kritische Distanz gegenüber der auszuwertenden Literatur notwendig.
- > Eine wissenschaftliche Arbeit kann kein Aufsatz über die eigenen Meinungen und Standpunkte sein, sondern eine Weiterarbeit auf den in der Literatur bereits aufzufindenden Überlegungen.
- > Die gewählten Voraussetzungen, definierten Begriffe, Bezeichnungen usw. müssen in der gesamten Arbeit einheitlich sein.

## 5.5 Textteil: Schluss

In den Schlussteil sind die wichtigsten Punkte der Arbeit aufzunehmen. Dieser Teil der Arbeit kann in einer Zusammenfassung der Ergebnisse, einer knappen Darstellung der abgeleiteten Thesen oder in einem Ausblick auf ungelöste Probleme bestehen. Eine denkbare Formulierung für den Schlussteil wäre z.B. "Zusammenfassung und Ausblick". Aus der Überschrift sollte hervorgehen, von welcher Art die Ausführungen sind, die in den Schlussteil übernommen werden.

## 5.6 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis enthält alle von Ihnen innerhalb des Textes verwendeten Quellen.

### Beispiele für Quellenangaben im Literaturverzeichnis

Alphabetische Auflistung nach Nachname des/der Autors/en bzw. Urhebers (bzw. deren Nachnamen). Es erfolgt **keine** Untergliederung der Quellarten:

> Anordnungsschema wer, was, wo, wann (dies gilt ebenfalls für die Fußnoten der Vollbeleg-Zitierweise):

- „**wer**“ kennzeichnet den oder die Autor/en,
- „**was**“ den Titel,
- „**wo**“ steht ...

... bei Büchern für den Verlagsort und ggfs. die Angabe des Verlags. Der Verlagsname kann, muss aber nicht angegeben werden. Wenn Sie sich dazu entscheiden, geschieht dies meist in folgender Form:

Winter, W. (2005): Wissenschaftliche Arbeiten schreiben, 2. Aufl., Frankfurt: redline.
--



... bei Zeitschriften-Beiträgen für die Zeitschrift:

Hermes, V. (2007): Viele schöne Zahlen – und kaum Klarheit, in: absatzwirtschaft, 50. Jg., Nr. 10, S. 98- 100.

... bei Sammel- bzw. Herausgeberwerken für das Herausgeberwerk:

Rosenberg, M. und Hovland, C. (1960): Cognitive, affective, and behavioral components of attitudes, in: Rosenberg et al.<sup>2</sup> (Hrsg.). Attitude Organization and Change. An analysis of consistency among attitude components, New Haven: Yale University Press, S. 1-14.

... bei Internetquellen für die Internetadresse:

O. V. (2008): Unsere Werte – zusammen können wir viel bewegen!  
URL:[http://www.thebodyshop.de/web/tbsde/index.jsp?tbsmain=our\\_values](http://www.thebodyshop.de/web/tbsde/index.jsp?tbsmain=our_values)  
[Stand: 13.1.2008].

- „**wann**“ kennzeichnet das Veröffentlichungsdatum (oder den Stand bzw. das Datum der Online-Abfrage).

- > Haben Sie mehrere Quellen von einem Autor bzw. einer Autorin oder einer Autorengruppe, so erfolgt die Listung chronologisch, wobei mit der ältesten Quelle begonnen wird:

Kracklauer, A./Mills, D. Q./Seifert, D. (2002, Hrsg.): Kooperatives Kundenmanagement – Wertschöpfungspartnerschaften als Basis erfolgreichen Kundenmanagements, Wiesbaden: Gabler.

Kracklauer, A./Mills, D. Q./Seifert, D. (2003, Hrsg.): Collaborative Customer Relationship Management – Taking CRM to the Next Level, Berlin/New York: Springer.

---

<sup>2</sup> et al.(lat.)=at alii, deutsch: und andere (u.a.)

- > Fehlende Angaben werden wie folgt gekennzeichnet:
  - o. V.: ohne Verfasserangabe (was bei Zeitschriften- und Zeitungsbeiträgen öfter vorkommt)
  - o. J.: ohne Jahresangabe
  - o. O.: ohne Ortsangabe
  - o. Jg.: ohne Jahrgangangabe (bei Zeitungen / Zeitschriften)
  - o. S.: ohne Seitenangabe

- > Informationen aus dem Internet sind gemäß dem Schema Autorename/n, Titel, URL, Abfragedatum anzuführen. Bei Webseiten fällt die Angaben von Seitenzahlen, Verlag und ggfs. Verlagsort weg. Oft wird auf ein online allgemein verfügbares PDF-Dokument zurückgegriffen, die diese Angaben enthalten.

O. V. (2008): Unsere Werte – zusammen können wir viel bewegen!  
URL:[http://www.thebodyshop.de/web/tbsde/index.jsp?tbsmain=our\\_values](http://www.thebodyshop.de/web/tbsde/index.jsp?tbsmain=our_values)  
[Stand: 13.1.2008].

- > Das Literaturverzeichnis kann ein Gesprächsverzeichnis beinhalten (falls Sie beispielsweise Interviews durchgeführt haben). Hierbei sind Name, Unternehmen, Funktion im Unternehmen sowie das Datum des Gesprächs anzugeben. So eröffnen Sie dem Gutachter die Möglichkeit, die Gesprächspartner im Zweifelsfall zu kontaktieren, denn es geht beim Zitieren nicht zuletzt darum, Ihre Aussagen überprüfbar zu machen. Diese Option sollten Sie dem Gutachter nicht verschließen.

Mustermann, Max, Schwenk Zement KG, Allmendingen, Leitung strategisches Marketing, 20. Januar 2011.

- > Bitte unterteilen Sie Ihr Quellenverzeichnis nicht in verschiedene Bereiche (z. B. „Bücher“ und „Beiträge in Fachzeitschriften und Zeitungen“), da dies dem Leser die Quellensuche unnötig erschwert.
- > Binden Sie unbedingt internationale Literatur in Ihre Arbeit ein.

## Zur Angabe von Internetquellen

Arbeiten, die hauptsächlich auf Internet-Texten basieren, d.h. nur wenig oder keine Fachliteratur berücksichtigen, können nicht akzeptiert werden. Eine Ausnahme bilden wissenschaftliche Artikel, die über das Internet zugänglich sind. Das heißt aber nicht, dass das Internet nicht als Quelle für wissenschaftliche Arbeiten benutzt werden darf. Es ersetzt die Fachliteratur nicht. Wichtig ist vor allem ein bewusster Umgang. Besonders Wikipedia und Statista sind nicht zitierwürdig. Bitte geben Sie die Originalquelle (Primärquelle) an.

Grundsätzlich gelten für das Zitieren und Bibliografieren von Internetquellen dieselben Regeln wie bei gedruckten Quellen: Überprüfbarkeit, Auffindbarkeit, Vollständigkeit, Einheitlichkeit. Es muss Autor oder Autorin, Titel, Ort, Datum angegeben werden. Ort und Datum sind beim Zitieren und Bibliografieren im Internet aber speziell:

> Statt des Ortes muss die Internetseite, das heißt die genaue URL der Seite, angegeben werden.

> Statt des Erscheinungsjahres muss das Abrufdatum (das Internet ist ein flüchtiges Medium, Seiten werden verändert/aktualisiert oder gelöscht) angegeben werden.

Viele wissenschaftliche Texte sind im Internet zugänglich. Falls die Texte in gedruckter Form oder als Onlinepublikation (z.B. Zeitschriften) zugänglich sind, müssen sie wie gedruckte Aufsätze/Bücher zitiert werden. **Bitte verwenden Sie vorrangig die gedruckte Version.** Zusätzlich müssen URL und Abrufdatum angegeben werden.

Bei **E-Books** ist anstelle der URL die jeweilige ISBN (International Standard Book Number) oder DOI (Digital Object Identifier) anzugeben. Falls diese nicht eruierbar sind, ist die Angabe einer sonstigen eindeutigen Identifikationsnummer eines Anbieters zulässig (z.B. ASIN bei Amazon).

**Video Files** müssen alle korrekten bibliografischen Angaben enthalten; bei Clips von Videoplattformen wie YouTube (www.youtube.com) werden Username, Titel des Clips, das Datum der Aufschaltung des Videos und die URL sowie das Abrufdatum des Clips angegeben.

## 6. Formale Aspekte: Literaturarbeit, Stil und Gestaltung

Neben inhaltlichen Kriterien findet die richtige Handhabung der herangezogenen Quellen und die Integration fremder Textpassagen Einzug in die Bewertung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit. Grundsätzlich ist die Literatur, die Sie zitieren werden, nach ihrer wissenschaftlichen Relevanz zu betrachten. Daher sind Lehrbücher, Fachartikel bzw. wissenschaftliche Artikel aus Journals geeignet. Weitere formale Bewertungsaspekte stellen auf Stil- und Gestaltungsfragen ab.

### Zitierweise und Integration von Quellen

Zitieren bedeutet, fremde Gedanken zu übernehmen und als solche zu kennzeichnen – andernfalls wird gegen das Gebot der Seriosität verstoßen. Durch Zitieren machen Sie Ihre Aussagen überprüfbar und unterstützen diese. Ferner ist auf die Einheitlichkeit der Zitierweise zu achten. Hinweise auf fremde Quellen finden sich zum einen direkt im Text Ihrer Arbeit (dort, wo sie zitiert werden) und zum anderen im Literaturverzeichnis. Die Kurzquellen sind direkt zu allen Fakten, Aussagen und Wertungen zu nennen. Ein Absatz sollte sich nicht auf einer Quelle stützen. Die Literatur ist zu werten und verschiedenen Positionen in der Literatur sollen gegenübergestellt werden. Wenn hintereinander dieselbe Quelle zitiert wird, können Sie „ebenda“/„ebd.“ verwenden.

### Zitier-System

Zunächst müssen Sie sich für ein Zitier-System entscheiden. Sie haben die Wahl zwischen folgenden Optionen:

#### > **Harvard-Zitierweise (bevorzugte Zitierweise)**

Hierbei positionieren Sie die Quellenangabe innerhalb des Fließtextes entweder direkt nach einem Wort oder am Ende eines Satzes in der Form (Meffert 2008, S. 223). Bei der Harvard-Zitierweise wird üblicherweise auf die Angabe des „vgl.“ als Kennzeichen eines sinngemäßen Zitats (siehe hierzu weiter unten) verzichtet.

- Die **Quellenangabe** besteht aus einer Angabe des Autorennamens unter Hinzufügung des Erscheinungsjahres sowie der Stelle (Position/Seitenzahl). Das zitierte Werk im Literaturverzeichnis kann eindeutig identifiziert werden.
- Wenn **mehrere Quellen** zitiert werden als Beleg für eine Behauptung, trennen Sie diese mit einem Semikolon. Die Reihenfolge richtet sich nach dem

Erscheinungsjahr. Der aktuellste Beleg steht an vorderster Stelle. Beim Zitieren einer Quelle von bis zu drei Autoren, werden alle Autorennamen genannt (z.B. Karmasin/Ribing 2013, S. 128).

- Handelt es sich um **4 oder mehr Autoren**, so wird der Erstgenannte mit dem Zusatz „und andere“ (u. a.) angegeben (Backhaus u. a. 2011, S. 99).
- Haben Sie **mehrere Quellen eines Autors aus demselben Jahr** verwendet, vollziehen Sie die Unterscheidung der Quellen bei der Kurzzitierweise durch die Zusätze a, b, c (Kracklauer 2003a, S. 111; Kracklauer 2003b, S.85) – diese Zusätze müssen sich auch im Literaturverzeichnis wiederfinden.
- **Sekundärzitate** sollten vermieden werden. Hierbei handelt es sich um eine Bezugnahme auf Literatur, die man selbst nicht gelesen hat. Sekundärzitate kommen nur in Betracht, wenn die Primärquelle nicht in vertretbarem Aufwand auffindbar ist. Der Kurzbeleg im Fließtext sieht dann wie folgt aus: (Schmidt zitiert in Köhler 2010, S. 23). Im Literaturverzeichnis wird dann ein Vollbeleg für Köhler 2010 benötigt.
- Wenn der **Autor bereits im Text erwähnt wird**, werden das Erscheinungsjahr und die Seitenangaben in Klammer direkt hinter dem Namen angegeben.

*Michael Schmidt (2004, S. 102) folgend, braucht der Mensch „einen in etwa gleich starken Gegner, der ihm im Leben fortwährend schwierige Bälle zuschlägt“.*

- **Grafiken, Tabellen oder Diagramme** dürfen eingebunden werden. Der Titel und die Quelle (Autor, Jahreszahl und Seitenangabe) müssen unter der Abbildung aufgeführt werden. Wenn die Abbildung in abgeänderter Form übernommen wird, dann muss dennoch die Ursprungsquelle aufgeführt werden (in Anlehnung an: Autor, Jahreszahl und Seitenangabe).
- **Plagiat:** Ein Plagiat ist eine Arbeit, die als selbst erstellt ausgegeben wird, obwohl sie fremde Teile enthält die nicht entsprechend gekennzeichnet sind. Abschlussarbeiten werden stichprobenweise mittels einem Plagiat Scanner geprüft.

> **Zitieren mit Fußnoten**

Hierbei befinden sich die Quellenangaben in Fußnoten. Das Fußnoten-Zeichen befindet sich am Ende des Satzes oder Satzteilens, den Sie zitieren. Wenn Sie zwei Mal hintereinander dieselbe Quelle heranziehen, können Sie anstatt der Nennung des Autors bzw. der Autorin die Variante „Ebd.“ (Ebenda) wählen. Beim Zitieren mit Fußnoten haben Sie zwei Alternativen: Den Voll- oder Kurzbeleg. Bei Ersteren sind die vollständigen Quellenangaben nicht nur im Literaturverzeichnis, sondern ebenfalls in der Fußnote. Wenn viel zitiert wird, ist es oft praktischer, Kurzbelege zu verwenden. Dies geschieht oft in der einfachen Form: Nachname des Autors bzw. der Autoren - Jahreszahl - Seitenangabe (z.B. „Spoun/Domnik 2004, S. 44“). Zu solchen Kurzzitaten können die vollständigen Angaben im Literaturverzeichnis nachgelesen werden.

**Zitatarten**

> **Wörtliche Zitate:**

Diese machen Sie mit Anführungsstrichen am Anfang und am Ende der zitierten Aussage kenntlich, z.B. so: Nach Gläser sind unter dem Begriff „Medienprodukte“ all diejenigen Produkte zu verstehen, „... die zur Befriedigung von Informationsbedürfnissen hergestellt werden und über Medien - sei es in Form von Massenmedien, sei es in Form von Individual- oder Zielgruppenmedien - verbreitet werden.“ (Gläser 2008, S. 79). In diesem Beispiel kann die Jahres- und Seitenangabe wie folgt vorgezogen werden: Nach Gläser (2008, S. 79) sind unter dem Begriff „Medienprodukte“ all diejenigen Produkte zu verstehen, „... die zur Befriedigung von Informationsbedürfnissen hergestellt werden und über Medien (...) verbreitet werden.“ Die Anführungszeichen kennzeichnen hier jeweils den Anfang und das Ende der wortwörtlichen Übernahme.

> **Sinngemäße Zitate**, d.h. nicht wortwörtliche Übernahmen sind durch „vgl.“ kenntlich zu machen. Ausnahme: Harvard-Zitierweise.

## **Einarbeitung fremder Textpassagen**

- > Auslassungen: Diese sind möglich, wenn die Passage nicht aus dem Zusammenhang gerissen wird. „Unter Kommunikation ist der wechselseitige Austausch von Gedanken (...) zu verstehen. Kommunikation ist ein Prozess der Vermittlung von Informationen.“
- > Ergänzungen: Diese werden mit eckigen Klammern kenntlich gemacht (und sollten ebenfalls den Sinn der zitierten Aussage/n nicht verändern). „Informationen [meist zu speziellen Themen] werden beim Newsletter mehr oder weniger regelmäßig per Email an eine Gruppe von Empfängern versendet.“
- > Trunkierungen: Satzteile werden am Anfang oder Ende einer Originalpassage weggelassen, z. B.: „...indem Nachrichten sich epidemisch wie ein Virus ausbreiten.“

## **Ausdrucksweise / Stil / Äußere Gestaltung**

- > Vermeiden Sie „Sprachartistik“ (wissenschaftlich arbeiten heißt nicht, sich möglichst kompliziert auszudrücken!), aber auch „Stilschlamperei“ mit „reißerischen“ Formulierungen; befleißigen Sie sich stattdessen der gepflegten deutschen Sprache. Wissenschaftliche Texte sollten sachlich, unmissverständlich und prägnant formuliert sein. Alltagssprachliche Redewendungen oder Stilmittel sind zu vermeiden.
- > „Ich“, „wir“ und „man“ haben in wissenschaftlichen Arbeiten nichts verloren; allenfalls in einem Vorwort sollte die „Ich-Form“ benutzt werden. Ersetzen Sie diese z. B. durch die Umschreibung „nach Ansicht der Autorin“ oder „nach Ansicht des Verfassers“.
- > Fassen Sie sich kurz („doppelt gesagt ist schlechter“). Die häufige Verwendung von „bzw.“ oder „m.a.W.“ (mit anderen Worten) zeigt, dass Sie sich beim ersten Mal nicht klar ausdrücken konnten.
- > Vermeiden Sie Füllwörter wie „also“, „auch“ oder „dabei“. Sie können Ihren Text durch den Füllwörter-Test des Schreiblabors laufen lassen um entsprechende Wörter angezeigt zu bekommen (<https://www.schreiblabor.com/textlabor/filler/>).
- > Vermeiden Sie Bandwurmsätze über mehr als vier Zeilen. Lange, umständliche und stark verschachtelte Sätze sind keineswegs immer sprachlich elegant und ein Ärgernis für den Leser.
- > Rechthaberische Formulierungen wie „deshalb ist es völlig logisch, dass...“ sind störend und zeugen nicht von überlegener Kompetenz des Verfassers.

- > Seien Sie sich bewusst, dass in der Regel die erste sprachliche Formulierung das Gedachte nicht in idealer Form verbalisiert. Erst durch Überarbeitungen und Ergänzungen wird der Stil Ihrer Arbeit einem wissenschaftlichen Niveau gerecht. Nützlich kann Ihnen beispielsweise der „Thesaurus“ sein. Über Thesaurus können Synonyme gefunden werden. Somit lassen sich Wortwiederholungen verhindern.
- > Vermeiden Sie Fehler in Rechtschreibung, Grammatik, Zeichensetzung, Silbentrennung und Ausdruck.
- > Vermeiden Sie, dass aus einem Fließtext die letzte Zeile eines Absatzes auf die neue Seite rutscht. Entsprechend darf die erste Zeile eines Absatzes nicht am Ende einer Buchseite stehen.
- > Generell denken Sie bei der Ausarbeitung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit an das Zitat von James Thurber (1894-1961): *“Don’t get it right, just get it written.”*



## 7. Checkliste

<b>Definitionen</b>		
	Die zentralen Begriffe sind definiert	<input type="checkbox"/>
	Sind durch Literaturquellen fundiert	<input type="checkbox"/>
	Erheben keinen Wahrheitsanspruch	<input type="checkbox"/>
	Werden konsistent verwendet	<input type="checkbox"/>
<b>Theoretischer Bezugsrahmen</b>		
	Begründung für oder gegen ein Modell wird geliefert	<input type="checkbox"/>
	Das Modell ist für die Arbeit geeignet	<input type="checkbox"/>
<b>Argumentation</b>		
	Ist nachvollziehbar	<input type="checkbox"/>
	Stützt sich auf Quellen	<input type="checkbox"/>
	Beinhaltet keine Pauschalurteile	<input type="checkbox"/>
	Ist sachlich-kritisch	<input type="checkbox"/>
<b>Gliederung</b>		
	Prägnante Formulierungen	<input type="checkbox"/>
	Alle unterteilten Gliederungspunkte haben mindestens zwei Unterpunkte	<input type="checkbox"/>
	Alle Unterpunkte passen zu den Überpunkten	<input type="checkbox"/>
<b>Literaturarbeit / Zitierweise</b>		
	Anordnungsschema wer, was, wo, wann wurde beachtet	<input type="checkbox"/>
	Sinn der zitierten Aussagen wird getroffen	<input type="checkbox"/>
	Umfangreiche Literaturarbeit, auch international	<input type="checkbox"/>
	Aktuelle Literaturarbeit (Journals, Bücher, Artikel, etc.)	<input type="checkbox"/>
	Einheitliche Zitierweise	<input type="checkbox"/>
	Abrufdatum bei Internetquellen	<input type="checkbox"/>
	Chronologische Reihenfolge innerhalb des Literaturverzeichnisses	<input type="checkbox"/>
<b>Sonstige Formalien</b>		
	Übersichtliches Layout	<input type="checkbox"/>
	Klar strukturiertes Inhaltsverzeichnis	<input type="checkbox"/>
	Ggf. Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis	<input type="checkbox"/>
	Verständlicher Schreibstil	<input type="checkbox"/>
	Beachtung von Interpunktion, Rechtschreibung und Grammatik	<input type="checkbox"/>
	Seitenumfang +/- 10%	<input type="checkbox"/>
	Eidesstattliche Erklärung beigefügt	<input type="checkbox"/>
	Abbildungen und Tabellen weisen Titel und Quellenangabe auf	<input type="checkbox"/>

## 8. Quellenverzeichnis

Becker, F.G. (2008) Zitat und Manuskript, Stuttgart 2007, URL: [https://www.schaeffer-poeschel.de/download/zitat/zitat\\_und\\_manuskript.pdf](https://www.schaeffer-poeschel.de/download/zitat/zitat_und_manuskript.pdf) [Stand 15.8.2008].

Fakultät Sozialwissenschaften (2014) Abstract - Kurzzusammenfassung - Hinweise zur Abfassung, Nürnberg, URL: <https://www.thnuernberg.de/fileadmin/Fachbereiche/sw/Dateien/Diplom/Ab-stract.pdf> [Stand: 30.09.2014].

Heesen, B. (2013) Wissenschaftliches Arbeiten, 2.Aufl., Berlin: Springer.

Institut für Populäre Kulturen: Merkblatt - Zur Nutzung des Internets - Zitieren und Bibliografieren, Zürich 2013, URL: <http://www.ipk.uzh.ch/Studium/informationen/merkblaetter/Internet2014.pdf>, [Stand: 30.09.2014].

Karmasin, M./Ribing, R. (2013) Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten, 7.Aufl., Wien: Facultas.

Rossig, W. (2011) Wissenschaftliche Arbeiten. Leitfaden für Haus- und Seminararbeiten, Bachelor- und Masterthesis, Diplom- und Magisterarbeiten, Dissertationen. Achim: BerlinDruck.

Scheld, G. (2004) Anleitung zur Anfertigung von Praktikums-, Seminar- und Diplomarbeiten sowie Bachelor- und Masterarbeiten, 7. Aufl., Büren: Fachbibliothek Verlag.

Spoun, S./Domnik, D.B. (2004) Erfolgreich Studieren, München: Pearson.

Weber, W./Kabst, R. (2012) Einführung in das Studium der Betriebswirtschaftslehre, Wiesbaden: Gabler.

Winter, W. (2009) Wissenschaftliche Arbeiten schreiben, 3. Aufl., Frankfurt: redline.

## **9. Kontakt & weitere Beratung**

Für weitere Fragen oder Beratung stehen Ihnen Frau Schill, Frau Eberhardt und Frau Dengler-Roscher gerne zur Verfügung:

- > Denisa Schill: Tel.: 0731/ 9762- 1442, Mail: [denisa.schill@hs-neu-ulm.de](mailto:denisa.schill@hs-neu-ulm.de)
- > Sarah Eberhardt: Tel.: 0731/ 9762- 1440, Mail: [sarah.eberhardt@hs-neu-ulm.de](mailto:sarah.eberhardt@hs-neu-ulm.de)
- > Kathrin Dengler-Roscher: Tel.: 0731/ 9762- 1441,  
Mail: [kathrin.dengler-roscher@hs-neu-ulm.de](mailto:kathrin.dengler-roscher@hs-neu-ulm.de)

Besprechungstermine mit den Professoren vereinbaren Sie bitte direkt:

- > Prof. Dr. A. Kracklauer: [alexander.kracklauer@hs-neu-ulm.de](mailto:alexander.kracklauer@hs-neu-ulm.de)
- > Prof. Dr. S. Fabian: [sascha.fabian@hs-neu-ulm.de](mailto:sascha.fabian@hs-neu-ulm.de)

## 10. FAQ zu wissenschaftlichen Arbeiten

### Wie soll die Arbeit formatiert werden?

Dieser Punkt wird in Kapitel 1 bearbeitet.

### Muss eine eidesstattliche Erklärung abgegeben werden?

Ja, die Textvorlage finden Sie im Intranet (Intranet >> Studium >> Prüfungen >> Abschlussarbeit).

### Darf die eidesstattliche Erklärung bei englischsprachigen Seminararbeiten auf Deutsch abgefasst werden?

Ja, die eidesstattliche Erklärung ist kein Teil der wissenschaftlichen Arbeit, sondern wird aus prüfungsrechtlichen Gründen angehängt. Die Prüfung legen Sie an der HNU ab.

### Was ist ein Sperrvermerk?

Wenn Sie Ihre Arbeit in Zusammenarbeit mit einem Unternehmen schreiben und diese vertrauliche Daten/Informationen enthält, die ausschließlich Ihre Prüfer kennen dürfen, sind Sie verpflichtet einen Sperrvermerk beizufügen. Das Studien- und Infocenter hat eine Standardformulierung im Intranet vorgesehen. Ausschließlich diese wird anerkannt und akzeptiert (Intranet >> Studium >> Prüfungen >> Abschlussarbeit).

Siehe Hauptkapitel 4: Vorgehensweise bei Abschlussarbeiten

### Welches Zitierschema soll ich verwenden?

Für Masterstudierende ist Harvard die Zitierweise der Wahl. Für Bachelor-/Diplom-Studierende empfiehlt sich die Harvard-Zitierweise, jedoch wird jede wissenschaftlich anerkannte Zitierweise akzeptiert. Die gewählte Zitierweise muss in der ganzen Arbeit durchgehalten werden.

### Können Sie uns ein Diktiergerät leihen?

Wir können Ihnen kein Diktiergerät leihen. Aber die Hochschule verleiht Diktiergeräte an die Studierenden. Bei Fragen wenden Sie sich diesbezüglich an Herrn Ulrich Joachim (Abteilung Medientechnik, [Ulrich.Joachim@hs-neu-ulm.de](mailto:Ulrich.Joachim@hs-neu-ulm.de)).

**Ich habe ein Buch, aus dem der Autor jemand anderen zitiert hat. Das Problem ist, dass ich dieses Buch nicht finde. Wie gehe ich vor?**

Sogenannte Sekundärzitate sollten vermieden werden. Sekundärzitate kommen nur in Betracht, wenn die Primärquelle nicht in vertretbarem Aufwand auffindbar ist. In Ausnahmefällen können Sie „zitiert nach“ verwenden. Im Zweifel erkundigen Sie sich bitte in der Bibliothek, ob und wie Sie die Originalliteratur beschaffen können.

**Ich habe zwei Bücher zitiert. Reicht das oder gibt es eine Mindestzahl?**

Eine Mindestzahl gibt es theoretisch nicht. Zu einer wissenschaftlichen Arbeit gehört aber der Umgang mit Quellen und Literatur. Sie müssen Ihre Aussagen durch Literatur belegen und die relevante Literatur zu Ihrem Thema nutzen. Daher variiert die Zahl der zu zitierenden Bücher von Thema zu Thema. Zwei Bücher sind vor diesem Hintergrund jedoch definitiv zu wenig.

**Ich habe fast nur Allgemeinwissen, dann ist es doch okay, dass ich nur wenige Quellen habe, oder?**

Allgemeinwissen muss nicht zitiert werden. Allerdings kann eine wissenschaftliche Arbeit nicht überwiegend aus Allgemeinwissen bestehen. Tipp: Sind Sie sich unsicher, ob etwas Allgemeinwissen ist, nennen Sie die Quelle.

**Ich habe einen Text / mehrere Internetseiten gelesen, ein Interview geführt und mir meine Gedanken gemacht. Jetzt ist das Wissen in meinem Kopf. Dann muss ich es doch nicht mehr zitieren, oder?**

Falsch. Sie müssen Gedanken, Ergebnisse und Fakten zitieren, die Sie von anderen übernommen haben. Aber bei von Ihnen weiterentwickelten Gedanken (hier den Ursprungsgedanken zitieren!) und Zusammenstellungen von mehreren Gedanken zu einem (neuen) Gedankenkomplex (alle Einzelüberlegungen müssen zitiert werden) gibt es eine (oder mehrere) Ursprungsquelle(n) und die muss (müssen) genannt werden. Ihre eigenen Gedanken und Überlegungen zu Ihrem Thema werden sicher nicht aus dem Nichts kommen. Auch wenn Sie selbst Daten erheben, Beobachtungen machen etc. müssen Sie darlegen, wie diese zustande gekommen sind.

**Meine Informationen stammen von vielen verschiedenen Internetseiten. Leider weiß ich nicht mehr, von welchen. Was nun?**

Internetquellen sind Quellen, allerdings ist deren Glaubwürdigkeit schwierig einzuschätzen. Es ist problematisch, wenn sich Ihre Arbeit ausschließlich aufs Internet stützt. Sie müssen die relevante Fachliteratur berücksichtigen. Viele wissenschaftliche Texte sind im Internet zugänglich. Falls die Texte in gedruckter Form oder als Onlinepublikation (z.B. Zeitschriften) zugänglich sind, müssen sie wie gedruckte Aufsätze/Bücher zitiert und bibliografiert werden. Zudem gilt: Auf keinen Fall dürfen Sie Ihre Quellen verschweigen. Dies kann ernsthafte Probleme bringen (Plagiatsvorwurf). Wenn Sie Ihre Quellen nicht mehr finden, können Sie diese nicht zitieren und dürfen sie daher nicht verwenden.

**Wie werden Internetquellen im Text zitiert?**

Für das Zitieren von Internetquellen im Fließtext gelten dieselben Regeln wie bei gedruckten Quellen: Autor Jahr, Seite (Mustermann 2015, S. 99).

**Meine Arbeit ist länger als vom Prof. gewünscht. Ist das ein Problem?**

Ja, denn mit der Seminararbeit bzw. Abschlussarbeit sollen Sie zeigen, dass Sie ein Thema innerhalb eines vorgegebenen Seitenumfangs bearbeiten können. Das Einhalten der Seitenzahl ist Teil der Aufgabenstellung. Oftmals werden Texte durch kürzen besser, weil Sie so gezwungen sind, Aussagen auf den Punkt zu bringen.

**Darf ich Wikipedia oder andere Wikis zitieren? Was ist, wenn ich nichts anderes finde?**

Nein. Bezüglich der Zitierfähigkeit gilt für Wikipedia das gleiche wie für alle anderen Quellen auch. Die Zitierwürdigkeit von Wikipedia wird jedoch allgemein als äußerst gering eingeschätzt. Für viele Prüfer ist Wikipedia ein absolutes Tabu. Tipp: Nutzen Sie Wikipedia als Einstieg, prüfen Sie aber kritisch, auf welche Quellen sich der Wiki-Eintrag stützt und zitieren Sie diese Quellen. Wikipedia ist nicht das Medium, in dem typischerweise topaktuelle Informationen veröffentlicht werden. Es ist höchst unwahrscheinlich, dass Sie die Informationen ausschließlich bei Wikipedia finden.

### **Wie kennzeichne ich wörtliche Zitate?**

Wörtliche (oder auch direkt genannte) Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt. Ein zusätzlicher Hinweis wie „Zitat“ ist weder erforderlich noch üblich. Die Quellenangabe muss direkt hinter die „“ gestellt werden, nicht erst an das Ende des Satzes.  
→ Siehe Kapitel 6.3: Zitatarten

### **Wann zitiere ich direkt / wörtlich?**

Immer, wenn es einen besonderen Grund gibt, z.B. eine prägnante Formulierung. Meist ist es jedoch eleganter, indirekt zu zitieren. → Siehe Kapitel 6.3: Zitatarten

### **Ich arbeite mit fremdsprachiger Literatur. Wie ist diese zu zitieren?**

**Indirekte Zitate:** In der Sprache, in der Sie die Arbeit verfassen.

**Direkte Zitate:** Im Originalwortlaut inklusive Fehler (im Zweifel [sic] verwenden, um sich von sprachlichen Fehlern zu distanzieren). Ist das Zitat auf Deutsch oder Englisch können Sie bei deutschen Prüfern davon ausgehen, dass sie dieses verstehen. Können Ihre Leser kein Deutsch oder stammt das Zitat aus anderen Sprachen (z. B. Französisch, Spanisch), müssen Sie in Klammern eine Übersetzung in die Sprache Ihrer Arbeit (deutsch oder englisch) schreiben.

### **In welcher Sprache muss ich die Arbeit schreiben?**

**Masterstudierende:** Englisch ist Pflicht.

**Bachelor- und Diplomstudierende:** Wenn nicht anders bekannt gegeben, besteht die Wahl zwischen Englisch und Deutsch.

### **Mein Prof. ist stolz auf seine akademischen Titel. Soll ich diese im Literaturverzeichnis erwähnen?**

Nein, auf keinen Fall. Das ist nicht üblich.

### **Mein Prof. hat in der Vorlesung schlaue Dinge gesagt. Kann ich sein Skript zitieren?**

Nein, Skripte gelten als graue Literatur und sind nicht zitierfähig. Tipp: Fragen Sie nach einer zitierfähigen Quelle für die Inhalte der Vorlesung.

### **Soll ich die Arbeit einseitig oder doppelseitig drucken?**

Einseitig ist üblich.

### **Soll ich die Arbeit binden lassen?**

Bachelor-, und Masterarbeiten werden gebunden. Bei Seminararbeiten reicht eine Clip-Mappe, wie Sie gerne für Bewerbungen verwendet wird.

### **Auf einer Seite werden zwei Angaben von einer Quellen gemacht. Kann ich diese mit ein und derselben Verweisnummer als Fußnote angeben, oder müssen diese unterschiedliche Nummern aufweisen?**

Bitte nummerieren Sie die Fußnoten fortlaufend. Das ist nicht nur die übliche Lösung, sondern die einfachste. Dies bedeutet konkret zwei Fußnoten.

### **Bei mir stammt der ganze Absatz aus einer Quelle. Reicht es, wenn ich diese am Ende des Absatzes nenne?**

Nein, Sie müssen die Quelle zu allen Fakten, Aussagen und Wertungen direkt nennen, damit die Zuordnung einheitlich ist. Wenn mehrmals hintereinander exakt dieselbe Quelle zitiert wird, können Sie „ebenda“/„ebd.“ verwenden. Aber: Es sollte nicht sein, dass ein Absatz sich auf eine Quelle stützt. Sie sollen die Literatur nicht abschreiben, sondern werten und verschiedene Positionen in der Literatur gegenüberzustellen.

### **Wer hilft mir mit Citavi?**

Es empfiehlt sich, insbesondere bei umfangreichen Arbeiten, Citavi zu nutzen. Citavi befreit Sie nicht vom Denken. Für Zitierfehler sind Sie verantwortlich. Die Bibliothek bietet Schulungen zu Citavi an. Bitte dort direkt anmelden. Bei Fragen hilft Ihnen Frau Mäule-Müller ([barbara.maeule-mueller@hs-neu-ulm.de](mailto:barbara.maeule-mueller@hs-neu-ulm.de)) gerne weiter.

### **Ist die Reihenfolge der Einträge im Literaturverzeichnis egal?**

Nein, die Einträge müssen alphabetisch geordnet werden und zwar nach Nachnamen der Verfasser.

### **Meine Frage fehlt hier. Was nun?**

Bitte kontaktieren Sie Frau Kathrin Dengler-Roscher, Sarah Eberhardt oder Denisa Schill.