

Leitfaden

Wissenschaftliches Arbeiten

Fakultät Gesundheitsmanagement

Prof. Dr. Sylvia Schafmeister

- Stand April 2017 -

Hochschule Neu-Ulm

Wileystraße 1

89231 Neu-Ulm

1. Version Dezember 2011

Unter Mitarbeit von:

- Lena Tepohl, Dipl.-Physiotherapeutin, Master of Arts Management im Gesundheitswesen
- Johannes Reichert, Diplomand Betriebswirtschaft

2. Version Dezember 2013

Unter Mitarbeit von:

- Anja Hehl, Bachelor of Arts Betriebswirtschaft

3. Version Mai 2015

Unter Mitarbeit von:

- Anja Hehl, Bachelor of Arts Betriebswirtschaft, Master of Science Betriebswirtschaft

4. Version April 2017

Unter Mitarbeit von:

- Annkathrin Waschneck, Master of Arts Erziehungswissenschaften
- Timo Guter, Bachelor of Arts Bibliotheks- und Informationsmanagement

Stand: April 2017

Vorwort

Dieser Leitfaden möchte Sie anregen, Ihren eigenen Weg im wissenschaftlichen Forschungsprozess zu finden und zu gehen. Zwischenzeitlich gibt es zum Thema viele interessante Literaturquellen, die neben formal-wissenschaftlichen Anforderungen auch den eigentlichen Erkenntnisprozess oder Schreibblockaden zum Gegenstand haben. Schauen Sie mal in unsere Bibliothek, hier werden Sie bestimmt sehr schnell fündig werden. Ihnen wünsche ich einen kreativen und spannenden Erkenntnisweg und einen langen Atem bei der Umsetzung!

Dezember 2011

Prof. Dr. Sylvia Schafmeister

Die vorliegende vierte Version des Leitfadens wurde insbesondere im Bereich der formal-wissenschaftlichen Anforderungen nochmals überarbeitet. Mein besonderer Dank gilt Frau Annkathrin Waschneck und Herrn Timo Guter, die sehr engagiert und auf Basis der typischen Fragen unserer Studierenden diesen Teil ergänzt haben. Dank Herrn Timo Guter werden die verschiedenen Quellentypen auch im vorgeschlagenen Zitationsstil Ebster/Stalzer bei Nutzung der beiden gängigen Literaturverwaltungsdatenbanken Citavi und Endnote an der HNU zur Verfügung stehen.

April 2017

Prof. Dr. Sylvia Schafmeister

Inhaltsverzeichnis

Vorwort.....	III
Abbildungsverzeichnis.....	V
Tabellenverzeichnis.....	VI
Anhangsverzeichnis	VII
1. Einleitung: Wissenschaftliches Schreiben als kreativer Prozess.....	1
2. Phasen des wissenschaftlichen Schreibprozesses	2
2.1. Selbst- und Zeitorganisation	2
2.2. Orientierungsphase	4
2.3. Recherchephase/Erhebungen/Untersuchungen	10
2.4. Strukturierungsphase.....	14
2.5. Schreibphase.....	20
2.6. Überarbeitungsphase.....	21
3. Formalanforderungen an die wissenschaftliche Arbeit.....	23
3.1. Stilistische Formalanforderungen	23
3.2. Arten des Zitierens.....	25
3.3. Zitationsstil.....	28
3.3.1. Grundregeln des Zitationsstils	28
3.3.2. Dokumenttypen im Literaturverzeichnis.....	32
3.3.3. Dokumenttypen im Verzeichnis der Online-Dokumente	37
3.3.4. Dokumenttypen im Verzeichnis der nicht öffentlich zugänglichen Unterlagen	38
3.4. Umfang und Layoutgestaltung	39
3.5. Auflistung häufiger Fehler	42
4. Schlussbetrachtung.....	43
Literaturverzeichnis	44
Anhang.....	45

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Zeitplan Seminararbeit	3
Abb. 2: Zeitplan Bachelorarbeit	3
Abb. 3: Erstes Clustering zum Thema „Gesundheitsmanagement“	5
Abb. 4: Waage-Modell: Gerüst wissenschaftlichen Arbeitens	12
Abb. 5: Ausgewogene Gliederung	15

Tabellenverzeichnis

Tab. 1: 7-W-Fragen MVZ	7
Tab. 2: Themeneingrenzung MVZ.....	8
Tab. 3: Literaturübersicht.....	10
Tab. 4: Rhetorische Grundmuster und Gliederungsabschnitte im Hauptteil wissenschaftlicher Texte	16

Anhangsverzeichnis

Anhang 1: Deckblatt Seminararbeit.....	46
Anhang 2: Deckblatt Bachelorarbeit.....	47
Anhang 3: Ehrenwörtliche Erklärung.....	48

1. Einleitung: Wissenschaftliches Schreiben als kreativer Prozess

Die erste Studienarbeit stellt für manchen Studierenden ein kaum zu überwindendes Hindernis dar: zunächst den Arbeitsaufwand unterschätzend, sieht sich so mancher mit Schreibblockaden konfrontiert, Strukturierungsbarrieren und hilflosem geistigem Durcheinander im Kopfe ausgesetzt. Vor lauter Bäumen wird der Wald nicht mehr gesehen, die anfängliche Fragestellung wird wieder und wieder selbstkritisch hinterfragt oder in der Weite der Argumente vieler Autoren nicht mehr klar und eindeutig beantwortet. Allen Schwierigkeiten zum Trotz entsteht zum Schluss dann doch ein mehr oder minder gelungenes Erstlingswerk, das mit höchstem Kraftaufwand am letzten Arbeitstag Layout-technisch geschliffen und in der Hoffnung auf nicht zu viele Rechtschreibfehler abgegeben wird.

Die Benotung durch den Prüfer bzw. Prüferin wird ängstlich oder hoffnungsvoll erwartet und angenommen. Was war aber die Bewertungsgrundlage? Vielen Studierenden wird dies erst im Laufe des Studiums bewusst, anderen erschließt sich der Bewertungsprozess überhaupt nicht.

Um die Bewertung seiner wissenschaftlichen Arbeit zu verstehen, muss man sich mit dem eigenen Erkenntnisprozess auseinandersetzen und verstehen, was den Prozess wissenschaftlicher Erkenntnisgewinnung und Arbeitens ausmacht.

Dieser Leitfaden will Ihnen hierzu ein paar Anregungen geben, sich mit wissenschaftlichen Erkenntnis-, Begründungs- und Verwertungszusammenhängen auseinanderzusetzen. Er soll Ihnen aber vor allem Lust auf wissenschaftliches Schreiben machen: wissenschaftliches Schreiben dokumentiert Ihre Forschungsergebnisse und vollzieht sich als hoch kreativer Prozess. Im vorliegenden Leitfaden wird bewusst vom rein wissenschaftlichen Schreibstil abgewichen und bewusst eine direkte persönliche Ansprache gewählt.

2. Phasen des wissenschaftlichen Schreibprozesses¹

2.1. Selbst- und Zeitorganisation

Bevor die inhaltliche Gestaltung der wissenschaftlichen Arbeit losgehen kann, sind organisatorische Anforderungen abzuklären:

a) Welchen Seitenumfang verlangt der Prüfer/die Prüferin?

Jeder Prüfer hat andere Vorstellungen.

Bei mir gelten folgende Richtgrößen:

- Seminararbeit: 15-20 Seiten
- Bachelorarbeit: 40-50 Seiten
- Masterarbeit: 50-60 Seiten

b) Was soll ich genau tun?

Hier ist das Forschungsziel bzw. die Zielsetzung der wissenschaftlichen Arbeit abzuklären und mit den Erwartungen des Prüfers/der Prüferin abzustimmen.

z.B.:

- Forschungsstand kritisch aufarbeiten
- Empirisches Material erheben und auswerten
- Texte, Quellen, Materialien vergleichen und interpretieren
- Historische Entwicklungen aufzeigen
- Modelle entwickeln und überprüfen
- Theoretische Erkenntnisse in ein Praxisfeld transferieren

c) Zeit- und Arbeitsplan erstellen

Viele Studierende verschätzen sich bei dem zu planenden Zeitbedarf für die Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit. Je nach Komplexität des Themas, Umfang der zur Verfügung stehenden Literatur, gewählter Methodik (z.B. empirische Arbeit) sowie geforderten Länge des wissenschaftlichen Textes und nicht zuletzt abhängig von dem bestehenden eigenen Vorwissen variiert der Zeitbedarf erheblich.

¹ Die folgenden Ausführungen basieren auf: Esselborn-Krumbiegel, H. (2008), S. 16 ff.

Beispiel für einen Zeitplan:

Seminararbeit 20 Seiten, 6 Wochen Arbeitszeit, keine Vorkenntnisse²

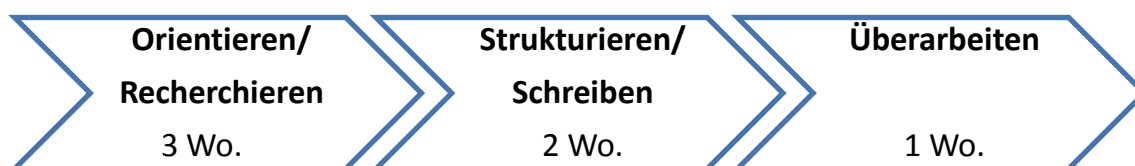


Abb. 1: Zeitplan Seminararbeit

Quelle: Eigene Abbildung in Anlehnung an; Esselborn-Krumbiegel, H. (2008), S. 26.

Der hier vorgestellte Zeitplan ist ein grobes Raster und sollte nach den Erfahrungen der ersten Seminararbeit individuell angepasst werden.

Beispiel für einen Zeitplan:

Bachelorarbeit 40 Seiten, 9 Wochen Arbeitszeit, Vorkenntnisse vorhanden³

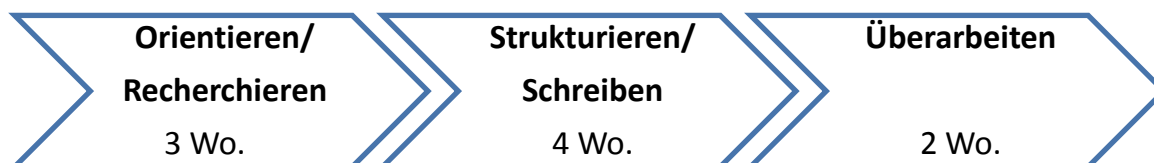


Abb. 2: Zeitplan Bachelorarbeit

Quelle: Eigene Abbildung in Anlehnung an; Esselborn-Krumbiegel, H. (2008), S. 26.

Gerade bei längeren wissenschaftlichen Arbeiten, die einen deutlich höheren Komplexitätsgrad erfüllen, steigt der Zeitaufwand für die Strukturierung und Überarbeitung deutlich.

Ebenfalls nicht zu unterschätzen ist der Zeitbedarf für eigene empirische Erhebungen, sei es eine quantitative Befragung oder die Durchführung qualitativer Experteninterviews. Die Abhängigkeit von externen Partnern erschwert häufig die Datengewinnung und verlängert die Recherchephase erheblich. So sind gängige Hemmnisse bei betriebsinternen Mitarbeiterbefragungen die fehlende Zustimmung des Betriebsrates oder bei Experteninterviews die langfristige Terminplanung.

² In Anlehnung an: Esselborn-Krumbiegel, H. (2008), S. 26.

³ In Anlehnung an: Esselborn-Krumbiegel, H. (2008), S. 26.

Bei der Zeitplanung sollte auch berücksichtigt werden, welche weiteren Anforderungen noch berücksichtigt werden müssen: fallen in den Erstellungszeitraum weitere Prüfungsleistungen etc., die eine intensive Auseinandersetzung mit dem Thema erschweren? Dann sollte der Zeitbedarf höher angesetzt werden. Fällt es leicht, Texte zu schreiben, oder tun Sie sich bei jedem Wort schwer?

2.2. Orientierungsphase

a) Ideen sammeln

Wichtig ist in dieser Phase, dass Sie Ihre eigenen Ideen zum Thema finden. Hierzu sind gut verschiedene Kreativitätstechniken, wie Mind-Mapping, Clustering, Free-Writing etc. einzusetzen.⁴

Mit Hilfe dieser Kreativitätstechniken können Sie Ihr Thema zunehmend eingrenzen und Ihre **zentrale Forschungsfrage** entwickeln.

Am Beispiel der folgenden Abbildung sei dies erläutert:

⁴ Mit Hilfe des Clusterings werden assoziative Ideen zum Thema gewonnen, ohne logische Ordnung. Dabei kommt es nicht darauf an, wie viele brauchbare Ideen gefunden werden, sondern dass die Gedanken ungehindert ihren Raum bekommen (siehe auch Free-Writing). Vgl. Werder, L. von (2002), S. 18, S. 28 ff.

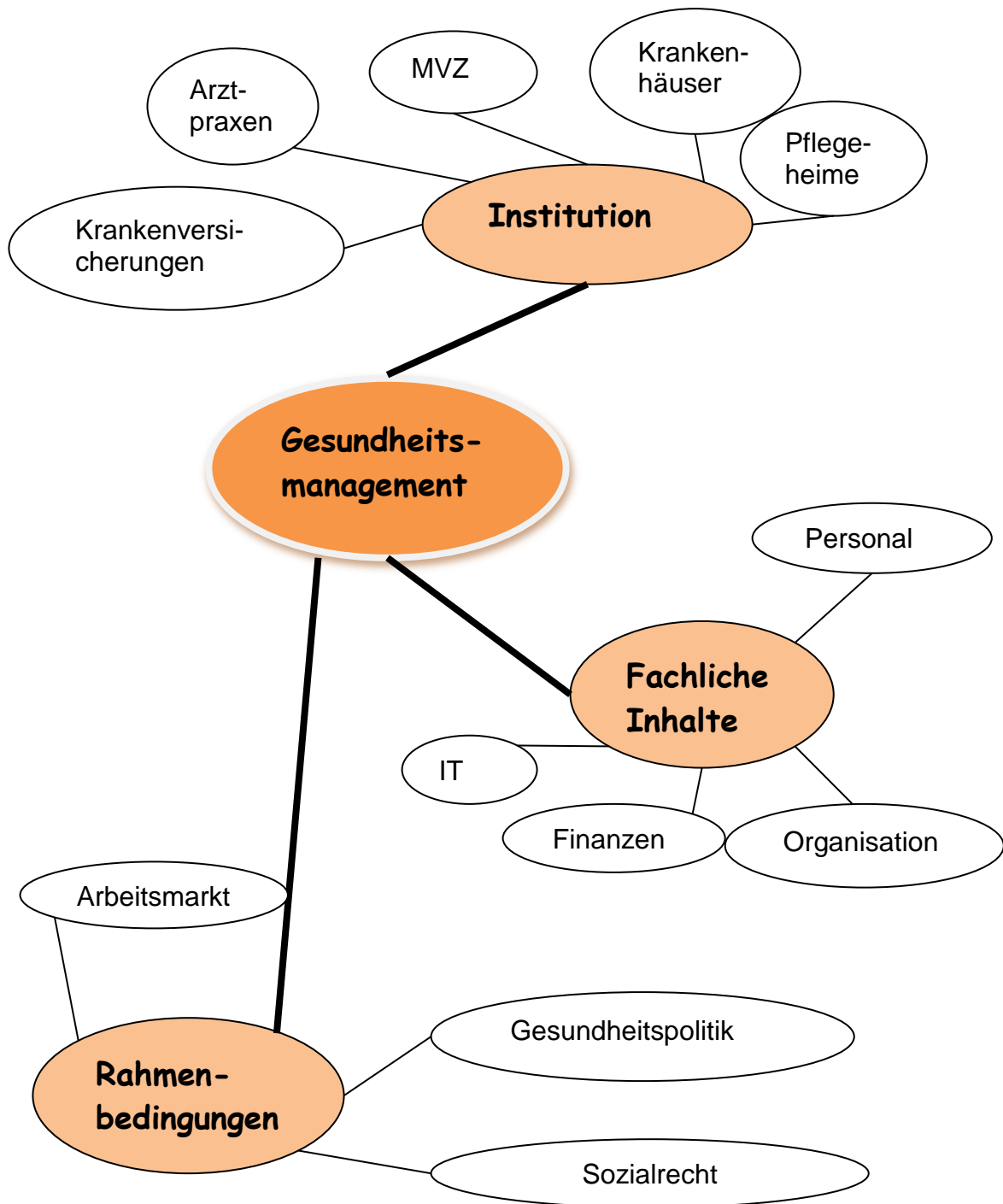


Abb. 3: Erstes Clustering zum Thema „Gesundheitsmanagement“

Quelle: Eigene Abbildung

Zunächst werden anhand des zentralen Begriffs Assoziationen zum Thema frei gedacht und notiert. Ausgehend von den Schlüsselbegriffen werden weitere Begriffe assoziativ notiert. Im Beispiel entwickeln sich aus dem Schlüsselbegriff „Gesundheitsmanagement“ die drei Begriffe Institution, Fachliche Inhalte und Rahmenbedingungen, hiervon ausgehend weitere Begriffe. Die Themeneingrenzung könnte jetzt wie folgt vorgenommen werden:

- Gesundheitsmanagement am Beispiel einer MVZ-Gründung
- Gesundheitspolitische Rahmenbedingungen des Gesundheitsmanagements – ein institutioneller Vergleich

Auf Grundlage eines Clusters können weitere Folgecluster zur Verdichtung des Themas entwickelt werden.

b) Erster Überblick über die Literatur

Es geht in dieser Phase darum, sich einen Überblick über die vorhandene Literatur zum Thema zu beschaffen und zu erkennen, wie die aktuellen Diskussionen verlaufen. Ist das Thema hochaktuell oder schon ausdiskutiert? Welche Relevanz hat es in der Praxis? Greifen Sie auf ein aktuelles Standardwerk oder aktuelle Fachaufsätze zurück.

c) Eingrenzung des Themas und Entwicklung der Forschungsfrage

Wenn Sie sich einen Überblick über das Thema verschafft haben, grenzen Sie das Thema ein. Dabei ist auch wichtig, zu prüfen, ob Sie in der zur Verfügung stehenden Zeit ausreichend Material beschaffen können. Nicht zuletzt Ihr persönliches Interesse am Thema sollten Sie ausloten, da dieses gerade bei längeren wissenschaftlichen Arbeiten einen wichtigen Motivationsantrieb darstellt.

Eine gängige Methode zur Eingrenzung des Themas stellen die 7-W-Fragen dar.

Bsp.: 7-W-Fragen zur Eingrenzung des Themas⁵

Thema: *Gesundheitsmanagement am Beispiel einer MVZ-Gründung*

⁵ In Anlehnung an: Esselborn-Krumbiegel, H. (2008), S. 67 f.

W-Frage	Beispiele/Erläuterungen
1. Was will ich herausfinden?	Was ist meine zentrale Fragestellung für die wissenschaftliche Arbeit? - <i>Stellt die MVZ-Gründung eine sinnvolle strategische Neuausrichtung für Krankenhäuser dar?</i>
2. Welche Unterfragen könnte ich stellen?	- <i>Inwieweit unterscheiden sich ambulante und stationäre Versorgungsstrukturen?</i> - <i>Welche neuen organisatorischen und rechtlichen Aspekte sind bei einer MVZ-Gründung durch ein Krankenhaus zu beachten?</i> - <i>Wie ist die bisherige Verbreitung von MVZ in welcher Trägerschaft?</i> - <i>Welche Auswirkungen hat die MVZ-Gründung für die Krankenhausstrategie?</i>
3. Inwieweit ist mein Thema anderen Themen ähnlich?	Es können Analogien durch den Vergleich gezogen werden oder Abgrenzungen zu ähnlichen Themen gezogen werden. - <i>Unterscheiden sich Medizinische Versorgungszentren nach Trägerschaft? z.B. Krankenhaus-Trägerschaft vs. niedergelassene Ärztekoooperation</i> - <i>MVZ als Kooperationsform vs. Praxisgemeinschaft?</i>
4. Worin unterscheidet sich mein Thema von ähnlichen anderen Themen?	Hier geht es darum, das Besondere Ihrer Arbeit zu benennen: - das untersuchte Material? - die Art der Fragestellung? - die Verbindung von Aspekten? - der Vergleich von Merkmalen? - das methodische Vorgehen?
5. Was könnte sich an meinem Thema noch ändern?	In Abhängigkeit vom Material kann sich die Fragestellung ändern. Das Thema muss anders eingegrenzt werden.
6. Was soll an meinem Thema unbedingt so bleiben?	Diese Frage dient dazu, sich bewusst zu machen, was Ihnen in der Arbeit am wichtigsten ist und warum.
7. Welchen Platz hat mein Thema ungefähr in der Forschungslandschaft?	Wie ist mein Thema in der Forschungsliteratur einzuordnen? Handelt es sich um ein schon breit ausdiskutiertes und erforschtes Thema oder um ein brandaktuelles Thema? Welche Fachrichtungen beschäftigen sich mit meinem Thema (z.B. juristisch, soziologisch, pädagogisch, volkswirtschaftlich, betriebswirtschaftlich) und worauf lege ich den Schwerpunkt?

Tab. 1: 7-W-Fragen MVZ

Eine weitere Möglichkeit, das Thema einzugrenzen, bilden folgende Kategorien:

Bsp. für kategorische Themeneingrenzungen:

Thema: *Gesundheitsmanagement am Beispiel einer MVZ-Gründung*

Eingrenzungsmöglichkeiten	Neue Formulierung meines Themas
Einen Aspekt auswählen	...unter besonderer Berücksichtigung der organisatorischen Aspekte
Eingrenzung der Quellen	- ein Vergleich zwischen den Rhön-Kliniken und einem kommunalen KH
Betrachtungsebenen spezifizieren	- ein empirischer Vergleich zwischen der Trägerschaft von niedergelassenen Ärzten und Krankenhäusern
Unter besonderer Berücksichtigung vonunter besonderer Berücksichtigung der organisatorischen und rechtlichen Aspekte
Beziehungen herstellen	- Synergieeffekte zwischen MVZ und Krankenhaus
Schwerpunkte setzen	...unter besonderer Berücksichtigung der organisatorischen und rechtlichen Aspekte Oder ...- Gründungsprozess und Barrieren der erfolgreichen Umsetzung
Einzelfall bzw. Beispiel betonen	- Fallstudie einer MVZ-Gründung am Standort Ulm
Neues hervorheben	- neue Versorgungsform für Krankenhäuser
Personen auswählen	(spielt hier keine Rolle)
Nur Überblick geben	- Voraussetzung, Formen, Verbreitung
Mauern ziehen, Systeme eingrenzen	- Abgrenzung zu Praxisgemeinschaften
Praxisbezug konkretisieren	- Voraussetzungen und Maßnahmen bei der organisatorischen Umsetzung

Tab. 2: Themeneingrenzung MVZ

Quelle: In Anlehnung an: Behrendt, B. (1994), S. 16.

d) Methodische Festlegung

Nach Eingrenzung des Themas und Entwicklung der zentralen Forschungsfrage ist die Methodik festzulegen. Soll ausschließlich Sekundärliteratur ausgewertet werden? Oder wird ein empirischer Zugang gewählt: wenn ja, soll eine quantitative Primärerhebung oder sollen explorative Studien über Experteninterviews und Fallstudien durchgeführt werden?

Gerade bei empirischen Arbeiten ist der erforderliche Vorlauf gut einzuplanen. Wann stehen die Interviewpartner zur Verfügung? Kann die Befragung im geplanten Zeitraum stattfinden? Wie viel Zeit verbleibt für die Auswertung der Daten? Ist dies im geplanten Zeitraum der wissenschaftlichen Arbeit zu realisieren?

e) *Forschungsjournal*

Tragen Sie alle Ihre Ideen und Gedanken, vom Clustering bis hin zur Themeneingrenzung, wichtigen Literaturquellen etc. schon mit Beginn des Forschungsprozesses in ein Forschungsjournal ein, das mit der Zeit wächst und Ihren Erkenntnisprozess begleitet. Es dient Ihnen immer wieder als roter Faden und gibt Ihnen Zuversicht, wenn Sie unproduktive Tage erleben und das Gefühl haben, so gar nichts erreicht zu haben.

f) *Exposé*

Bevor Sie in die nächste Phase des wissenschaftlichen Schreibprozesses einsteigen, sollten Sie die Orientierungsphase systematisch durch ein Exposé abschließen.

Das Exposé enthält folgende Informationen:

- Relevanz des Themas und Herleitung der zentralen Fragestellung der Arbeit
- Kurzer Überblick über die Forschung bzw. den Literaturstand
- Methodische Vorgehensweise (Theoretische bzw. Literaturarbeit, Transferarbeit, empirische Arbeit), geplante Arbeitsschritte (Arbeitsgliederung) mit Zeitplanung, Aufbau der Arbeit
- Mögliche Ergebnisse (Arbeitshypothesen)

g) *Stand der Forschung – Literaturübersicht*

Eine Literaturübersicht dient dazu, die verfügbare Literatur zu einem bestimmten Thema bzw. zu verschiedenen Schlagwörtern systematisch darzustellen. Die Quellen können beispielsweise Bücher, Zeitschriften oder Datenbanken sein.

Hierbei handelt es sich zunächst um eine quantitative Auswertung. Bei einer reinen Theoriearbeit stützt sich die Arbeit auf diese Literaturquellen.

In Tabelle 3 finden Sie ein Beispiel zur Literaturübersicht zum Schlagwort „**Talentmanagement**“, das in unterschiedlichen Datenbanken abgefragt wird. Anhand der Tabelle ist zu erkennen, dass seit den 2000er Jahren das Schlagwort in der Fachliteratur mehr Verbreitung gefunden hat. Ebenfalls kann recht schnell erkannt werden, welche Literaturdatenbanken für die Recherche relevant sind.

Schlagwort: Talentmanagement							
Datenbanken	1980-1984	1985-1989	1990-1994	1995-1999	2000-2004	2005-2009	2010-2014
WISO	0	0	2	3	46	568	1.585
MEDPILOT					53	277	456
ProQuest Health Management	0	7	16	27	314	1908	1975

Tab. 3: Literaturübersicht

Quelle: Eigene Recherche (Stand 26.02.2015).

2.3. Recherchephase/Erhebungen/Untersuchungen

Ein wissenschaftlicher Text hat folgende zentrale Merkmale:

- Sachlichkeit
- Vollständigkeit des Materials
- Neutralität

Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet zunächst, dass man sich zu der entwickelten Fragestellung umfassend Material beschafft: sei es über umfangreiche Literaturquellen oder über eigene empirische Datengewinnung. Je vollständiger das Material zum Thema recherchiert wird, umso mehr wird man dem Sachlichkeits- und Neutralitätspostulat wissenschaftlichen Arbeitens gerecht.

Das Material wird nun für den Argumentationsprozess systematisch ausgewertet: Stützt es meine Hypothesen oder nicht? Stützt es Pro- oder Contra-Argumente meiner Behauptungen und Annahmen?

„Hypothesen sind also Antworten auf die Fragen, die implizit mit dem gewählten Thema aufgeworfen werden. Um als wissenschaftliche Hypothesen zu taugen, müssen sie sich als Ergebnisse ausweisen, die durch ein wissenschaftliches Untersuchungsverfahren gewonnen wurden. Das bedeutet aber, dass Behauptungen, die *offensichtliche* Sachverhalte benennen, nicht als Hypothesen geeignet sind. Bloße Inhaltsangaben literarischer Texte etwa oder die Auflistung von Fakten einer historischen Quelle können nicht als Hypothesen gelten.“⁶

Für die Hypothesenbildung können unterschiedliche wissenschaftliche Untersuchungsverfahren herangezogen werden:

- Interpretation
- Analyse
- Vergleich
- Systematische Beschreibung
- Empirische Erhebung und Auswertung
- Forschungsbericht.

Die gewonnenen Erkenntnisse und Schlussfolgerungen führen zu Hypothesen, die bewiesen werden müssen.⁷

Hierzu ist das recherchierte Material bezogen auf die gebildeten Hypothesen zu überprüfen. Das recherchierte Material wird dann zu Belegen, wenn es die gebildeten Hypothesen stützt. Je mehr Belege ich heranziehen kann, umso schlüssiger wird meine Argumentation, die Argumentationsqualität steigt. Wichtig ist hierbei, dass Fragestellung und Art der Belege zueinander passen, d.h. die methodische Herangehensweise stichhaltig ist.

Beispielsweise erlaubt eine empirische Fallstudie zur Mitarbeiterzufriedenheit im Krankenhaus xy nur Aussagen zu dem speziellen Krankenhaus xy. Die Aussagequalität der erhobenen Primärbelege in diesem Krankenhaus xy ist wiederum davon abhängig, wie methodisch vorgegangen wurde: eine breit angelegte Mitarbeiterbefragung mit größerer Zufallsstichprobe lässt repräsentative Aussagen zur Mitarbeiterzufriedenheit des Krankenhauses xy zu, während z.B. vier Expertengespräche nur Aussagen über die Mitarbeiterzufriedenheit der vier Probanden zulässt.

⁶ Esselborn-Krumbiegel, H. (2008), S. 108.

⁷ Vgl. Esselborn-Krumbiegel, H. (2008), S. 108.

Es ist demzufolge darauf zu achten, dass das recherchierte Material und die gewählte Methode zu der Fragestellung der Arbeit passen.

Nachfolgende Abbildung veranschaulicht diesen Zusammenhang anhand des Waage-Modells:

Fragestellung: *Stellt die MVZ-Gründung eine sinnvolle strategische Neuausrichtung für das Krankenhaus dar?*

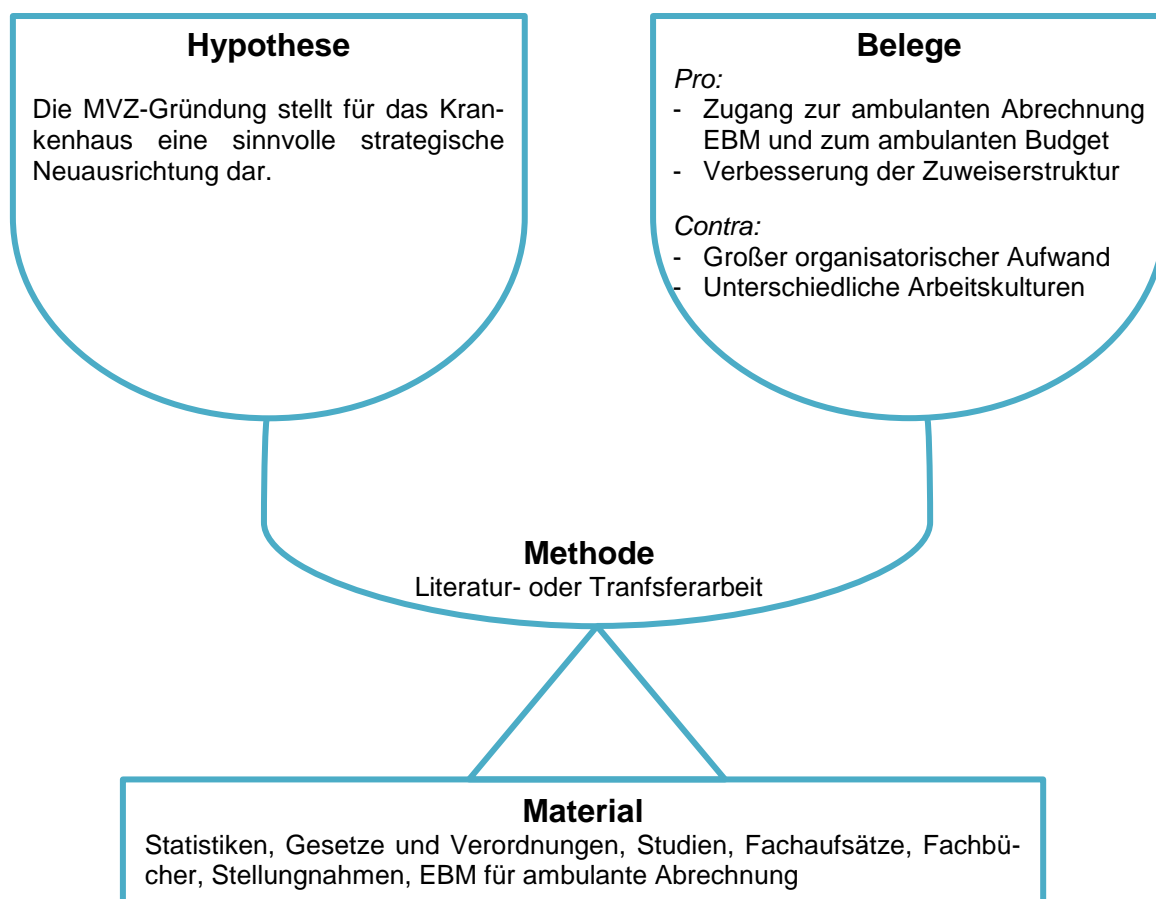


Abb. 4: Waage-Modell: Gerüst wissenschaftlichen Arbeitens

Quelle: Eigene Darstellung in Anlehnung an Esselborn-Krumbiegel, H. (2008), S. 105.

Das Waage-Modell zeigt indes auch, dass bei einer wissenschaftlichen Argumentation darauf geachtet werden sollte, dass Hypothesen und Belege im Gleichgewicht sind.

Zu Verwerfungen kommt es, wenn zu viele Hypothesen gebildet werden, ohne diese ausreichend durch Belege begründen zu können; hier ist eine Themeneingrenzung

zwingend notwendig. Oder wenn zu viel Belege aufgeführt werden, ohne entsprechende Hypothesen abgeleitet zu haben. Die wissenschaftliche Argumentation bleibt zusammenhangslos.⁸

Einschlägige Quellen für Themen aus dem Bereich Gesundheitsmanagement sind nachstehend aufgeführt:

- Internetseiten von Organisationen und Unternehmen
(wissenschaftlicher Charakter ist wichtig)
z.B. www.kbv.de, www.dkgev.de
- Datenbanken
z.B. CareLit, WISO, Hoppenstedt, Juris, INEK, Gesundheitsberichterstattung des Bundes, Statistisches Bundesamt (www.destatis.de)
- Fachbücher
z.B. Bibliotheksbestände Hochschule Neu-Ulm (OPACplus) oder Fernleihe, Deutsche Nationalbibliographie
Google Bücher-Suche
- Fachzeitschriften
Beiträge in (praxisnahen) Fachzeitschriften: z.B. Altenheim, Das Krankenhaus, kma, ku, care konkret, f & w führen und wirtschaften, der Pfleger/die Schwester, der Heimleiter, health care management, die Ärztezeitung, ZfPG (Zeitschrift für Führung und Personalmanagement in der Gesundheitswirtschaft)
Beiträge in (theoretisch ausgerichteten) Fachzeitschriften: z.B. zfbf (Zeitschrift für betriebswirtschaftliche Forschung), ZfB (Zeitschrift für Betriebswirtschaft), zfo (Zeitschrift für Führung und Organisation), Personalwirtschaft, Pflegewissenschaft (siehe Datenbank HNU-Bibliothek).

⁸ Vgl. Esselborn-Krumbiegel, H. (2008), S. 112.

Hinweise zur Durchführung von empirischen Studien finden Sie bei:

- Atteslander, Peter (2010): Methoden der empirischen Sozialforschung. 13. Aufl., Schmidt: Berlin.
- Rößl, Dietmar (Hrsg.) (2008): Die Diplomarbeit in der Betriebswirtschaftslehre. 4. Aufl., Facultas: Wien, S. 175-294.
- Kromrey, Helmut/Roose, Jochen/Strübing, Jörg (2016): Empirische Sozialforschung. Modelle und Methoden der standardisierten Datenerhebung und Datenauswertung. 13. Aufl., UVK: Konstanz.
- Hüsler, Jürg/Zimmermann, Heinz (2010): Statistische Prinzipien für medizinische Projekte. 5. Aufl., Huber: Bern.

2.4. Strukturierungsphase

Wenn die Recherchephase abgeschlossen ist und das Material vorliegt, geht es darum, das Material zu sortieren und nach den jeweiligen relevanten Teilaspekten des Themas zu strukturieren.

Hierzu kann die zentrale Hypothese in Teilhypothesen bzw. die zentrale Fragestellung in Unterfragen gegliedert werden. Die Gliederungspunkte der vorläufigen Arbeitsgliederung sollten den „roten Faden“ der Arbeit wiedergeben und zu erkennen geben, wie die zentrale Fragestellung „abgearbeitet“ wird. Wie aus der Orientierungsphase deutlich wurde, gibt es verschiedene Möglichkeiten, ein Thema zu bearbeiten. Wenn man sich für eine Richtung entschieden hat (siehe Cluster), sollte man diese systematisch und konsistent darstellen.

Das einfachste Gliederungsmuster einer wissenschaftlichen Arbeit ist in drei Teile nach dem rhetorischen Grundmuster strukturiert:

- **Einleitung:**
Herleitung des Themas (Inhaltliche Gründe für die Bearbeitung (nicht persönliche Gründe!), Relevanz des Themas) und Entwicklung der Fragestellung, Methodik, Aufbau der Arbeit
- **Hauptteil:**
Argumentation (Pro und Contra, Synthese)
- **Schluss:**
Zusammenfassung der Ergebnisse im Hinblick auf die Fragestellung, Ausblick

Dabei sollte darauf geachtet werden, dass die Gliederung des Hauptteils bezüglich der einzelnen Gliederungsebenen relativ **ausgewogen** ist. Beispielsweise:

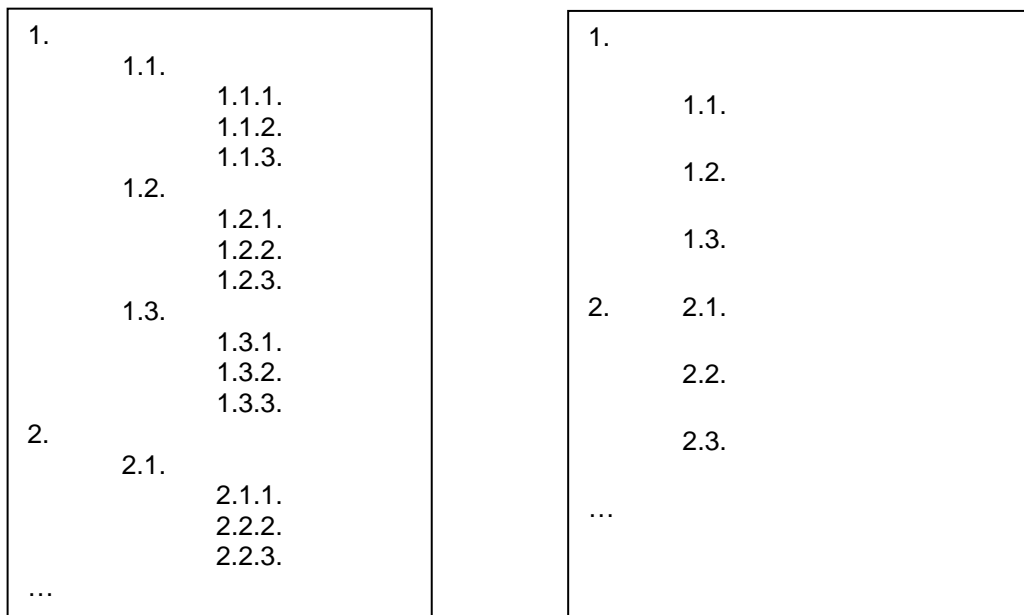


Abb. 5: Ausgewogene Gliederung

Quelle: Eigene Abbildung.

Für den Hauptteil bieten sich als Strukturierungshilfe Ordnungsstrategien an, wie sie im Folgenden vorgestellt werden.⁹

Rhetorische Grundmuster	Gliederungsabschnitte der Hauptteile wissenschaftlicher Texte	Beispiele: <i>Ambulante Versorgungsformen von Krankenhäusern</i>
1. Vom Allgemeinen zum Besonderen: Deduktive Ordnung	Allgemeine These Konkretisierung 1 Konkretisierung 2 ...	Ambulante Versorgungsformen von Krankenhäusern stellen ein wichtiges Standbein dar. - Disease Management Programm - Ambulantes Operieren
2. Vom Besonderen zum Allgemeinen: Induktive Ordnung	Konkretisierung 1 Konkretisierung 2 ... Allgemeine These	- Disease Management Programm - Ambulantes Operieren... Ambulante Versorgungsformen von Krankenhäusern

⁹ Die folgenden Ausführungen basieren auf: Werder, L. v. (2002), S. 70 ff.

Rhetorische Grundmuster	Gliederungsabschnitte der Hauptteile wissenschaftlicher Texte	Beispiele: <i>Ambulante Versorgungsformen von Krankenhäusern</i>
3. Nach der Zeit: Chronologische Ordnung	Lang Vergangenes Gerade Vergangenes Gegenwärtiges Zukünftiges	- Institutsambulanz und Chefarztermächtigung - Ambulantes Operieren seit 2003
4. Ursachen/Wirkungen: Kausale Ordnung	Ursache 1 Wirkung 1 Ursache 2 Wirkung 2 ...	Budgetdeckelung des stat. Sektor macht ambulanten Sektor als zus. Einnahmequelle für KH interessant - Gründung eines MVZ Abhängigkeit vom Chefarzt für ambulante Kassenzulassung - Gründung eines MVZ
5. Gleichheit/Unterschiede: Relationsordnung Differenzen/Identitäten	Fall A Fall B ...	MVZ vs. Praxismgemeinschaft - Trägerschaft - Organisationsstrukturen ...
6. Wechsel: Ordnung der Wende	Phase 1 Wende Phase 2..	Entwicklung der Gesundheitsgesetzgebung: - Vor 2003: ambulanter Zugang des KH nur über Chefarztermächtigung oder Institutsambulanz - 2003: KHEntG: Ambulantes Operieren für KH möglich
7. Ganzes/Teile: Ganzheitliche Ordnung	Allgemeine Erkenntnisse und Spezielle Erkenntnisse im Wechsel	Neue strukturelle ambulante Kooperationsformen - MVZ in KH-Trägerschaft - MVZ in Ärzeträgerschaft Neue sektoralübergreifende Versorgungsformen - DMP-Programme IV-Programme

Tab. 4: Rhetorische Grundmuster und Gliederungsabschnitte im Hauptteil wissenschaftlicher Texte

Quelle: In Anlehnung an: Werder, L. v. (2002), S. 70.

Die wichtigsten Ordnungsstrategien sollen im Folgenden nochmals erläutert werden:

Deduktive Ordnung: Vom Allgemeinen zum Besonderen

Hier wird von einer allgemeinen Hypothese oder Leitidee ausgegangen und schrittweise einzelne Themenaspekte, welche die Leitidee unterstützen, erläutert.

Thema: Ambulante Versorgungsformen von Krankenhäusern

Leitidee: Ambulante Versorgungsformen stellen ein wichtiges Standbein für Krankenhäuser zur Patientensicherung und als Erlösquelle dar.

Argument 1: Mit einem Disease Management Programm kann die Versorgung chronisch erkrankter Patienten sektorenübergreifend verbessert werden. Das KH bindet durch die Beteiligung an DMP-Programmen chronisch erkrankte Patienten. (allgemeine Studien zu DMP-Programmen)

Argument 2: Integrierte Versorgungsprogramme erleichtern dem KH die Akquisition bestimmter Patientengruppen und die Patientenbindung. (Gesundheitsökonomische Evaluationsstudien)

Der deduktiven Ordnung folgen auch Gliederungen, die zunächst einen theoretischen Bezugsrahmen entwickeln, um dann beispielsweise die empirischen Besonderheiten zu überprüfen.

Thema: Mitarbeiterzufriedenheit im Krankenhaus

1. Motivationstheoretische Grundlagen von Mitarbeiterzufriedenheit
2. Die motivationstheoretischen Besonderheiten von Mitarbeitergruppen im Krankenhaus
3. Fallstudie: Mitarbeiterzufriedenheit im KH xy

Induktive Ordnung: Vom Besonderen zum Allgemeinen

Hier wird von konkreten Teilaspekten und Fakten ausgegangen, die schließlich zusammengefasst werden, um die Leitidee darzustellen.

Thema: Ambulante Versorgungsformen von Krankenhäusern

Argument 1: Mit einem Disease Management Programm kann die Versorgung chronisch erkrankter Patienten sektorenübergreifend verbessert werden. Das KH bindet sich durch die Beteiligung an DMP-Programmen

chronisch erkrankte Patienten. (Darstellung eines spez. DMP-Programmes und Darlegung der Wirkung auf ein oder mehrere KH)

Argument 2: Integrierte Versorgungsprogramme erleichtern dem KH die Akquise bestimmter Patientengruppen und die Patientenbindung (ausgehend von einzelnen Fallbeispielen).

Leitidee = Ergebnis: Ambulante Versorgungsformen stellen ein wichtiges Standbein für Krankenhäuser zur Patientensicherung und als Erlösquelle dar.

Einer induktiven Ordnung folgen auch Gliederungen, die zunächst empirische Fallstudien in den Mittelpunkt stellen, um im Anschluss die Bezüge zu theoretischen Modellen aufzuwerfen oder ausgehend von empirischen Befunden verallgemeinernde Aussagen zu formulieren.

Kausale Ordnung: Ursache/Wirkung

Der Text führt auf, welche verschiedenen Ursachen zu einer bestimmten Wirkung (=Resultat) geführt haben.

Thema: MVZ als beste Alternative des KH für den Einstieg in den ambulanten Sektor

Ursache 1: Budgetdeckung im stationären Sektor macht ambulanten Sektor für KH als zusätzliche Einnahmequelle interessant.

Ursache 2: Traditioneller ambulanter Zugang des KH über Chefarztermächtigung ist persönlich gebunden und kann unter bestimmten Bedingungen wegfallen.

Wirkung bzw. Folge: Gründung des MVZ führt zu eigenständigem, von Chefarzt unabhängigen, Zugang des KH in den ambulanten Sektor und zusätzlichen Einnahmequellen.

Umgekehrt kann die Argumentation von verschiedenen Wirkungen bzw. Folgen ausgehen und nach der Ursache fragen.

Relationsordnung: Vergleich/Unterschiede

Hier sind die Blockordnung und die alternierende Ordnung zu unterscheiden:

Blockordnung:

Es werden zunächst für den einen Teilaspekt x alle Argumente aufgeführt, danach für den Teilaspekt y alle Argumente.

Thema: Ambulante Versorgungsformen des Krankenhauses

1. Disease Managementprogramme
 - 1.1. Formen
 - 1.2. Träger
 - 1.3. Finanzierung
 - 1.4. Verbreitungsgrad
2. Integrierte Versorgungsprogramme
 - 2.1. Formen
 - 2.2. Träger
 - 2.3. Finanzierung
 - 2.4. Verbreitungsgrad

Alternierende Ordnung:

Es werden die Vergleichspunkte aufgegriffen und zu jedem Teilaspekt x und y vorgestellt.

Thema: Ambulante Versorgungsformen des Krankenhauses

1. Formen
 - 1.1. Disease Management Programme
 - 1.2. Integrierte Versorgungsprogramme
2. Träger
 - 2.1. Disease Management Programme
 - 2.2. Integrierte Versorgungsprogramme
3. Finanzierung
 - 3.1. Disease Management Programme
 - 3.2. Integrierte Versorgungsprogramme
4. Verbreitungsgrad
 - 4.1. Disease Management Programme
 - 4.2. Integrierte Versorgungsprogramme

Die hier dargestellten Ordnungsstrategien werden im wissenschaftlichen Text auch als Argumentationsstruktur genutzt.

2.5. Schreibphase

Nutzen Sie in der Schreibphase Ihre kreativen Impulse. Lösen Sie sich von der Fachliteratur und versuchen Sie, unabhängig einen eigenen Text zu schreiben. Dies ist häufig leichter gesagt als getan. Bei so manchem Studierenden stellt sich eine Blockade ein, sobald es darum geht, das Thema in eigene Worte zu kleiden.

Man hat sich vorgenommen, am Morgen mit dem Schreiben zu beginnen, sitzt vor einem weißen Papier oder vor der grauen Seite am PC und schaut, und schaut...manchmal dauert es bis zur Mittagsstunde, bis ein Absatz wohlgefeilt verfasst wurde, manchmal hat man schon nach einer Stunde aufgegeben, bis nach Tagen der Druck so steigt, dass man verzweifeln könnte. Komisch, in Klausuren ist man eigentlich immer in der Lage, auf die gestellte Frage Antworten zu geben, warum nur jetzt nicht?

Sogenannte Schreibblockaden können mit manchen Tricks leicht aufgelöst werden:

- Versuchen Sie, schon in der Recherchephase ständig kleinere Texte zu schreiben, das macht den „großen Anfang“ nicht zu schwer.
- Verändern Sie Ihre Schreibpositionen: wenn es am eigenen Schreibtisch mit dem Laptop nicht klappt, schreiben Sie – wie früher – mit Stift auf ein Blatt Papier; schreiben Sie in der Küche oder draußen, im Café....
- Wenn Sie die besten Schreibideen beim Joggen haben, nehmen Sie ein Diktiergerät mit und erzählen Sie es sich selbst...
- Wenn Sie Morgenmuffel sind, schreiben Sie abends...

Das Wichtigste bleibt aber, an sich selbst und seine Fähigkeiten zu glauben. Es gibt unterschiedliche Schreibstile, aber auch unterschiedliche „Schreibpersönlichkeiten“. Die „Schreibrasche“ haben ihre Texte locker und leicht geschrieben, müssen sich aber mehr Zeit für die Überarbeitungsphase nehmen. Die „analytischen Schreiber“ antizipieren ihre Texte gedanklich so weit vor, dass der Text beim Schreiben fertig ist und nur noch ggf. stilistische Änderungen vorgenommen werden müssen. Die „zaghaften Schreiber“ haben viele Argumente zum Thema im Kopf, müssen sich aber trauen, ihre kreativen Impulse ins Schreiben umzusetzen. Hier sind obige Methoden anzuraten.

2.6. Überarbeitungsphase

Ist der Text formuliert, gilt es, ihn den wissenschaftlichen Anforderungen anzupassen. Hierzu ist der Sachtext einer inhaltlichen, stilistischen und formalen Überprüfung zu unterziehen.

a) Inhaltliche Überarbeitung

Für die inhaltliche Überarbeitung ihres wissenschaftlichen Textes sollten Sie genügend Zeit einplanen. Jetzt wird die Feinargumentation bezogen auf die Hauptfragestellung und Teilaspekte nochmals überprüft: ist die Argumentation logisch stringent? Wird die Fragestellung konsistent und schlüssig beantwortet? Oder gibt es Argumentationslücken und zwischen einzelnen inhaltlichen Teilen Brüche? Gibt es argumentative Wiederholungen, auf die verzichtet werden kann?

Hilfreich ist für die inhaltliche Überarbeitung ein gewisser zeitlicher Abstand zur eigentlichen Texterstellung, da nur so „vor lauter einzelnen Bäumen noch der Wald“ gesehen werden kann.

Ergänzend kann ein zweiter Leser herangezogen werden, der als *advocatus diaboli* die Argumentation kritisch hinterfragt. Auf diese Weise erhält die wissenschaftliche Arbeit eine bessere Argumentationsqualität.

Zur inhaltlichen Überarbeitung gehört auch, zu überprüfen, inwieweit die eingefügten Abbildungen wirklich die Aussage des Textes untermauern. Abbildungen sollten nicht zum Aufhübschen der Arbeit genutzt werden, sondern Fakten und Formulierungen unterstützen und veranschaulichen. Dabei ist auch darauf zu achten, dass der Leser die Abbildungen nicht suchen muss, sondern dass es im Text klare Verweise auf eine Abbildung gibt.

b) Stilistische Überarbeitung

Nach der inhaltlichen Überarbeitung folgt die stilistische Überarbeitung. Hier geht es um Seitenlayout aber auch um die Art der Formulierungen.

Da Blocksatz als formales Kriterium gewünscht ist, sollte auf die Silbentrennung geachtet werden, da es ansonsten zu großen Abständen zwischen den einzelnen Wörtern kommen kann. Jede Fachrichtung hat ihre eigene Wissenschaftssprache.

In der Betriebswirtschaftslehre wird Wert auf sachliche, klare und eindeutige Aussagen gelegt. Mehrfach verschachtelte Sätze gelten als unpräzise und sind zu vermeiden. Floskeln, Ungenauigkeiten, ausschweifende und nichtssagende Sätze oder Füllwörter sollten bei dem finalen Kontrolllesen gestrichen werden.

Ich-Aussagen oder eine personenbezogene Ansprache wie in diesem Leitfaden als didaktisches Mittel genutzt, gehören ebenfalls in keine wissenschaftliche Arbeit!

c) Formale Überarbeitung

Optimaler Weise nehmen Sie erst ein bis zwei Tage Abstand von Ihrer Arbeit und lesen sie dann noch einmal Korrektur. Hierbei achten Sie besonders auf die Rechtschreibung und Grammatik. Häufig kommt es zu Buchstabendrehern oder auch der Auslassung einzelner Buchstaben, die nicht immer von der automatischen Rechtschreibkorrektur erkannt werden.

Des Weiteren sollte auch auf die Vollständigkeit der Sätze geachtet werden, da man im Schreibfluss schon mal ein Subjekt, Prädikat oder Objekt vergisst. Es ist hilfreich, wenn man sich die Arbeit hierzu abschließend laut vorliest. Achten Sie beim Korrekturlauf darauf, ob die Kapitelüberschriften zu den Inhalten passen und die Gliederung einheitlich ist. Kontrollieren Sie, ob alle Abbildungen und Tabellen beschriftet und durchnummeriert sind. Vergleichen Sie auch noch einmal die Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse auf Vollständigkeit.

Schließlich sollte darauf geachtet werden, dass sich keine Fußnoten verschoben haben, so dass die Quellenangabe eines Zitats auch immer am Ende der Seite zu finden ist, auf der auch das Zitat steht. Ist die Zitierweise korrekt und einheitlich?

Wichtig ist, dass sämtliche Literatur, die Sie für ihre Arbeit genutzt haben, auch im Literaturverzeichnis zu finden ist. Die Erstellung eines Literaturverzeichnisses bedarf Sorgfalt und Präzision.

Alle Abstände und die Formatierung der Arbeit sollten einheitlich sein.

3. Formalanforderungen an die wissenschaftliche Arbeit¹⁰

Im Folgenden soll Ihnen anhand von Beispielen die stilistischen und formal-wissenschaftlichen Anforderungen an einen wissenschaftlichen Text nochmals detailliert vorgestellt werden.

3.1. Stilistische Formalanforderungen¹¹

a) Flüssiger Schreibstil unter Beachtung der Rechtschreib- und Grammatikregeln

b) Knappe präzise Formulierungen

Bsp. für umständliche Formulierungen:

- Die Betrachtung des Gegenstandes Y wird von den Theorien zum Thema X nicht ausschließlich unter den gleichen Aspekten vorgenommen.

Besser:

- Die Theorien zum Thema X betrachten den Gegenstand Y unter verschiedenen Aspekten.

Bsp. für überflüssige Ergänzungen:

- [...] wurden konkrete Bedarfe erforscht und ermittelt.

Besser:

- [...] wurden Bedarfe ermittelt.

Bsp. für überflüssige Informationen:

- Wie Professor Dr. Sylvia Schafmeister in ihrem Vortrag am 14.03.2017 ausführte, sind [...].

Besser:

- Wie Schafmeister ausführte, sind [...].

Im Wissenschaftskontext werden in der Regel keine Titel angegeben!

¹⁰ Die folgenden Ausführungen basieren auf: Rößl, D. (2008), S. 138 ff.; vgl. auch Mayer, S. (2008), Demmel, H. (2009).

¹¹ Die folgenden Ausführungen basieren auf: Rößl, D. (2008), S. 139 ff.

Bsp. für Ungereimtheiten:

- In der Literatur wird die Gliederung der Benchmarking-Arten und Benchmarking-Formen nicht übereinstimmend unterteilt.

(Was ist der Unterschied zwischen „Arten“ und „Formen“? Durch Unterteilung entsteht eine Gliederung, man unterteilt jedoch keine Gliederung!)

Besser:

- Es gibt keine allgemeingültige Gliederung der Benchmarking-Arten.

c) Sprachlich korrekte Wiedergabe von Gedanken

Überprüfen Sie, ob jeder Satz notwendig ist und ob dieser das wiedergibt, was er soll?

Bsp. für mangelnde Deckung zwischen Aussage und Intention:

- Abschlussarbeiten können in Deutsch oder Englisch anerkannt werden.

Gemeint war, dass in deutscher oder englischer Sprache verfasste Abschlussarbeiten anerkannt werden können. Der Satz sagt aber, dass die Anerkennung auf Deutsch oder Englisch erfolgen kann.

Besser:

- In deutscher oder englischer Sprache verfasste Abschlussarbeiten können anerkannt werden.

d) Unpersönlicher Stil

Verzicht auf direkte Anreden des Lesers und Aussagen in der ersten Person Singular.

Bsp.:

- Wie ich bereits ausführlich dargestellt habe, sehen Sie hier eine deutliche Verbesserung der Situation nach der Umsetzung der Maßnahmen.

Besser:

- Nach Umsetzung der Maßnahmen zeigt sich eine deutliche Verbesserung der Situation.

e) Behauptungen durch wissenschaftliche Publikationen stützen

Bsp.:

- Im Jahr XY wurde das Gesetz ZZ verabschiedet. Seitdem ist klar, dass eine Verbesserung der pflegerischen Versorgung erreicht wurde.

Besser:

- Die letzten Erhebungen des Statistischen Bundesamtes bestätigen (oder: die Studie XY belegt), dass eine Verbesserung der pflegerischen Versorgung erreicht wurde.

3.2. Arten des Zitierens

Angabe aller für die Texterstellung verwendeten Quellen

- Grundlage für die eigenen Schlussfolgerungen (aus Material werden Belege)
- Seriosität
- Schutz gegen Plagiatsvorwurf

Der Leser muss erkennen können, was vom Autor bzw. Autorin stammt und welche Aussagen von anderen übernommen wurden.

Grundregeln:

- Jede verwendete Quelle (Fachliteratur, Interview, Datenauswertung etc.) muss angegeben werden
- Allgemein Bekanntes muss nicht belegt werden (abhängig vom Leserkreis)
- Quellenangaben müssen den übernommenen Textstellen zugeordnet werden

Gütekriterien (Qualitätsmerkmale) für Quellen:

- Quelle ist nachvollziehbar für die Prüferin/den Prüfer veröffentlicht, bspw. mit einer ISBN (Buch), ISSN (Zeitschrift) oder einem DOI (Online-Zeitschrift) versehen
- Quelle entspricht den Qualitätsansprüchen wissenschaftlichen Arbeitens: wissenschaftliche Fachliteratur ist zitierfähig; Praktikermeinungen können in Abhängigkeit vom Thema nur zur Veranschaulichung herangezogen werden,

können jedoch nicht als „repräsentative“ Quelle zur Stützung der Hypothese dienen.

a) Das wörtliche Zitat

Wörtliche Wiedergabe von Textpassagen (i.d.R. < 5 Zeilen)

Bsp.:

„Veränderungen muss man mit Veränderung begegnen. Wer sich Veränderungen entgegenstemmt, wird früher oder später zerstört, wie der härteste Fels in der Brandung. Wer sich allerdings mit der Strömung treiben lässt, der läuft Gefahr, irgendwann im Sturm auf die Klippen geworfen zu werden und dort zu zerschellen.“¹²

Die Wiedergabe des Zitates erfolgt buchstabengetreu und wird in Anführungszeichen gesetzt!

Veränderung von wörtlichen Zitaten

- Auslassungen werden durch [...] gekennzeichnet

Bsp.:

„Veränderungen muss man mit Veränderung begegnen. [...] Wer sich allerdings mit der Strömung treiben lässt, der läuft Gefahr, irgendwann im Sturm auf die Klippen geworfen zu werden und dort zu zerschellen.“¹³

- Eigene Ergänzungen werden in eckige Klammern gestellt

Bsp.:

„Veränderungen muss man mit Veränderungen begegnen. [Dieser aus der Segelschiffahrt gewonnene Grundsatz kann in gleichem Maße für die Organisationsentwicklung in Krankenhäusern formuliert werden, Anmerkung des Verfassers] Wer sich Veränderungen entgegenstemmt, wird früher oder später zerstört, wie der härteste Fels in der Brandung. Wer sich allerdings mit

¹² Franke, D.H. (2007), S. 11.

¹³ Franke, D.H. (2007), S. 11.

der Strömung treiben lässt, der läuft Gefahr, irgendwann im Sturm auf die Klippen geworfen zu werden und dort zu zerschellen.“¹⁴

- Eigene Hervorhebungen werden gekennzeichnet

Bsp.:

„Veränderungen muss man mit *Veränderungen* [Hervorh. des Verfassers] begegnen.“¹⁵

b) Das sinngemäße Zitat

Sinngemäßes Zitieren

- Starke Kürzung der Ausführungen des zitierten Autors mit eigenen Worten
- Eigene Formulierungen, die sinngemäß Gedanken des Autors aufgreifen
- Im Kurzbeleg muss erkenntlich sein, ob es sich um ein sinngemäßes Zitat handelt oder nicht. Ist es ein sinngemäßes Zitat gehört vor die Quellenangabe ein Vgl.

Bsp.:

Organisationsentwicklung bedeutet Veränderung von Strukturen und vor allen Dingen Veränderung von Einstellungen und Verhaltensweisen der Organisationsmitglieder. Aktives Gestalten ist dabei zentrales Element der Veränderung. Als Beispiel kann hier die Segelschiffahrt angeführt werden, die verdeutlicht, dass weder ein Entgegenstemmen gegen die Fluten noch ein beschauliches Treibenlassen, den Weg zu neuen Ufern erfolgreich meistern lässt.¹⁶

c) Sekundäres Zitat

Sinngemäße oder wörtliche Wiedergabe einer Aussage, die der jeweilige Autor seinerseits übernommen hat.

Bsp.:

„Standardisierte Einarbeitung neuer Mitarbeiter, verbindliches betriebliches Vorschlagswesen mit Prämien, regelmäßige schriftliche Beurteilung der Mitarbeiter und

¹⁴ Franke, D.H. (2007), S. 11.

¹⁵ Franke, D.H. (2007), S. 11.

¹⁶ Vgl. hierzu auch: Franke, D.H. (2007), S. 11.

regelmäßige Gespräche mit den Vorgesetzten [...]. Insgesamt müsse die Zusammenarbeit konstruktiv gestaltet und die Arbeitsabläufe kontinuierlich optimiert werden.“¹⁷

Zitierweise: „Original zit. nach Fundstelle“

Lüthy, A. zit. nach Franke, D.H. (2007), S. 41f.

Sekundärzitate implizieren das Risiko, dass die Originalaussage in der Sekundärliteratur falsch wiedergegeben wurde und somit falsch übernommen wird. Aus diesem Grunde sollte die Originalquelle möglichst beschafft werden.

3.3. Zitationsstil

Es gibt nicht **DEN EINEN** Zitationsstil. Es gibt verschiedene Zitationsstile, z.B. nach APA (Quellenbeleg im laufenden Text gemäß Harvard-Konvention) oder nach Theisen (Fußnoten-Stil mit Kurznachweis).

Wichtig bei wissenschaftlichem Arbeiten ist, dass Sie sich nach Rücksprache mit dem betreuenden Professor bzw. der betreuenden Professorin für einen Stil entscheiden und nur diesen in der Seminar- bzw. Abschlussarbeit durchgängig anwenden. Bei Nutzung der Literaturdatenbanken Citavi und Endnote müssen Sie hierfür nur den Zitationsstil ändern, die eingebundenen Quellen werden im Word-Text automatisch formal korrekt zitiert.

In meinen Fächern sowie im Studiengang MGP wird der Zitationsstil in Anlehnung an Ebster/Stalzer favorisiert. Im Folgenden stelle ich Ihnen diesen Zitationsstil vor.

3.3.1. Grundregeln des Zitationsstils

Für die von mir betreuten wissenschaftlichen Arbeiten mache ich folgende Zitiervorgaben:

- Kurzbeleg in der Fußnote
- Vollbeleg in verschiedenen Verzeichnissen nach dem Text (Literaturverzeichnis u.a.)

¹⁷ Lüthy, A. zit. nach Franke, D.H. (2007), S. 41 f.

a) Autorenprinzip

Unabhängig von der Quellenart (Buch, Aufsatz, Beitrag im Sammelwerk etc.) folgt die Angabe dem Autorenprinzip:

- Nennung des Autors zu Beginn der Fußnote **und** zu Beginn des Eintrags im Verzeichnis am Ende der Arbeit
- Ist kein Autor zu identifizieren, wird der Herausgeber genannt
- Ist weder ein Herausgeber noch Autor zu identifizieren, wird stattdessen o.V. (für „ohne Verfasser“) geschrieben, außer es handelt sich um Eigennamen (z.B. Wörterbücher, Lexika, Gesetze)

Beachten Sie hierbei aber: Online-Artikel ohne Autorennennung sind keine Quellen für wissenschaftliche Arbeiten, da sie nur Einzelmeinungen und -behauptungen darstellen!

Denken Sie bitte daran, dass reine Online-Artikel (ohne Printversion) nach Wochen aus dem Netz wieder herausgenommen werden können und dem Grundsatz nach Nachvollziehbarkeit der Quellen nicht mehr gerecht werden. Sollten Sie dennoch auf die Quelle nicht verzichten wollen und können, sollten Sie einen Ausdruck im Anhang Ihrer Arbeit dokumentieren und die Quelle im Online-Verzeichnis aufführen.

b) Eindeutigkeit des Belegs

Die Quellenangabe in der Fußnote muss auf eindeutige Weise einem Eintrag im Verzeichnis zugeordnet sein. Deshalb wird bei gleichem Autor und gleichem Erscheinungsjahr das Erscheinungsjahr mit a, b, c fortlaufend erweitert, sowohl in der Fußnote als auch im jeweiligen Verzeichnis.

Die Reihenfolge (a, b, c) richtet sich dabei nach der alphabetischen Sortierung der Einträge in den Verzeichnissen am Ende der Arbeit (z.B. im Literaturverzeichnis).

Bsp.:

Vollbeleg im Verzeichnis:

Schafmeister, Sylvia/Da-Cruz, Patrick (2015a): Ambulante Pflege in Deutschland - eine betriebswirtschaftliche Betrachtung (Teil 1), in: *arzt - spital - pflege*, 2/2015, S. 44-46.

Schafmeister, Sylvia/Da-Cruz, Patrick (2015b): Ambulante Pflege in Deutschland - eine betriebswirtschaftliche Betrachtung (Teil 2), in *arzt- spital - pflege*, 3/2015, S. 30-32.

Kurzbeleg in der Fußnote:

Schafmeister, S./Da-Cruz, P. (2015a), S. 45.

Schafmeister, S./Da-Cruz, P. (2015b), S. 31.

c) Generelle Form der Fußnoten

Akademische Titel wie Prof. oder Dr. werden weggelassen. Personen werden in der Form „Nachname, Anfangsbuchstabe des Vornamens“ angesetzt:

ein Vorname: Müller, A. (2014), S. 3.

zwei Vornamen: Müller, A.F. (2014), S. 3.

doppelter Vorname: Müller, A.-F. (2014), S. 3.

Bei mehr als drei Autoren oder Herausgebern wird nur der erste genannt und danach mit „u.a.“ abgekürzt:

ein Autor: Müller, A. (2014), S. 3.

zwei Autoren: Müller, A./Meyer, F.-R. (2014), S. 3.

drei Autoren: Müller, A./Meyer, F.-R./Klein, B. (2014), S. 3.

vier und mehr Autoren: Müller, A. u.a. (2014), S. 3.

Im Anschluss an die Person wird das Jahr in runden Klammern genannt (falls kein Jahr ermittelbar, schreibt man o.J.):

Jahr bekannt: Müller, A. (2014), S. 3.

Jahr unbekannt: Müller, A. (o.J.), S. 3.

Nach der Jahresangabe folgt, falls vorhanden, die Seitenangabe:

Eine Seite: Müller, A. (2014), S. 3.

Zwei Seiten: Müller, A. (2014), S. 3 f. *oder:* [...], S. 3-4.

Drei und mehr Seiten: Müller, A. (2014), S. 3 ff. *oder:* [...], S. 3-7.

Diese allgemeine Fußnotenform kann für spezielle Dokumenttypen wie z.B. Gerichtsurteile abweichen, nutzen Sie hierfür die jeweilige Vorlage, siehe Kapitel 3.3.2. bis 3.3.4.

d) Generelle Form der Verzeichnisse nach dem Text

Die verwendeten Quellen werden in Vollbelegen in **verschiedenen** Verzeichnissen nach dem Text aufgeführt:

- Literaturverzeichnis
- Verzeichnis der Online-Dokumente (falls vorhanden)
- Verzeichnis der betriebsinternen Unterlagen (falls vorhanden)
- Verzeichnis der Expertengespräche (falls vorhanden)
- ...

Die Einträge werden innerhalb der jeweiligen Verzeichnisse folgendermaßen sortiert:

- alphabetisch nach Autoren (bzw. Herausgebern oder Institutionen)
- chronologisch bei mehreren Werken eines gleichen Autors nach Erscheinungsjahr
- alphanumerisch bei mehreren Werken eines gleichen Autors mit gleichem Erscheinungsjahr (2006a, 2006b...)

Bei der Ansetzung von Personennamen in den Verzeichnissen gilt: Akademische Titel wie Prof. oder Dr. werden weggelassen. Personen werden in der Form „Nachname, ausgeschriebener erster Vorname“ angesetzt (nicht mit abgekürzten Vornamen wie in den Fußnoten). Namen von Institutionen werden ohne Abkürzungen angesetzt:

Person: Müller, Alfred F. (2014) ...

Institution: Deutsches Institut für Wirtschaftsforschung (2014) ...

Bei mehr als drei Autoren oder Herausgebern wird nur der erste genannt und danach mit „u.a.“ abgekürzt:

ein Autor: Müller, Uwe (2014) ...

zwei Autoren: Müller, Uwe/Kuhn, Fritz (2014) ...

drei Autoren: Müller, Uwe/Kuhn, Fritz/Weiß, Mia (2014) ...

vier und mehr Autoren: Müller, Uwe u.a. (2014) ...

Im Anschluss an die Person, den Herausgeber oder die Institution wird das Jahr in runden Klammern genannt (falls kein Jahr ermittelbar, schreibt man o.J.):

Jahr bekannt: Müller, A. (2014) ...

Jahr unbekannt: Müller, A. (o.J.) ...

Die Auflage wird in den jeweiligen Verzeichnissen nur dann genannt, wenn es mindestens die 2. Auflage ist. Zusätze wie „überarbeitete/durchgesehene/korrigierte“ werden weggelassen.

Die jeweilige **konkrete Zitiervorgabe** für die einzelnen Dokumenttypen finden Sie in den folgenden Kapiteln.

3.3.2. Dokumenttypen im Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden die folgenden Dokumenttypen verzeichnet:

- Buch
- Aufsatz aus einem Sammelwerk
- Fachzeitschriftenaufsatz
- Graue Literatur
- Eintrag aus einem Nachschlagewerk
- Statistik
- Gesetz
- Gerichtsurteil

Im Folgenden werden die Zitiervorgaben für die einzelnen Dokumenttypen dargestellt:

a) *Buch* (als Buch gilt alles, was eine ISBN besitzt, auch E-Books oder Studien; E-Books, die auch als Printbuch erhältlich sind, werden als Printbuch angesetzt)

Ein Autor:

Eintrag im Literaturverzeichnis:

Fleßa, Steffen (2010): Grundzüge der Krankenhausbetriebslehre. 2. Aufl., Oldenbourg: München.

Mensink, Gert (2002): Was essen wir heute? Ernährungsverhalten in Deutschland. Beiträge zur Gesundheitsberichtserstattung des Bundes, Robert-Koch-Institut: Berlin.

Eintrag in der Fußnote:

Fleßa, S. (2010), S. 15.

Mensink, G. (2002), S. 5.

Mehrere Autoren:

Eintrag im Literaturverzeichnis:

Vahs, Dietmar/Schäfer-Kunz, Jan (2015): Einführung in die Betriebswirtschaftslehre. 7. Aufl., Schäffer-Poeschel: Stuttgart.

Eintrag in der Fußnote:

Vahs, D./Schäfer-Kunz, J. (2015), S. 230.

b) Aufsatz aus einem Sammelwerk

Eintrag des Aufsatzes im Literaturverzeichnis:

Schafmeister, Sylvia (2016): Führungsorganisation im Wandel - organisatorische Perspektiven und personelle Implikationen, in: Hellmann, Wolfgang/Benshausen, Thomas/Hasebrook, Joachim (Hrsg.): Krankenhäuser zukunftssicher managen. Kohlhammer: Stuttgart, S. 22-36.

Optional: Bei einem Aufsatz aus einem Sammelwerk **kann** ein zweiter Eintrag für das den Aufsatz beinhaltende Gesamtwerk im Literaturverzeichnis erstellt werden:

zusätzlicher Eintrag des Sammelwerks im Literaturverzeichnis:

Hellmann, Wolfgang/Benshausen, Thomas/Hasebrook, Joachim (Hrsg.) (2016): Krankenhäuser zukunftssicher managen. Kohlhammer: Stuttgart.

Eintrag in der Fußnote:

Schafmeister, S. (2016), S. 30.

c) Aufsatz aus einer Fachzeitschrift (Aufsätze aus einer Online-Fachzeitschrift, die auch als Printzeitschrift erhältlich ist, werden als Printaufsätze angesetzt)

Eintrag im Literaturverzeichnis:

Da-Cruz, Patrick/Schafmeister, Sylvia (2013): Talent Management: Gekommen, um zu bleiben, in: Personalwirtschaft – Magazin für Human Resources, Special Gesundheitsbranche, S. 40-42.

Feser, Uta u.a. (2015): Corporate university. Innovative Ansätze in der Personalentwicklung, in: Health & Care Management, 6. Jg., 4/2015, S. 22-25.

Eintrag in der Fußnote:

Da-Cruz, P./Schafmeister, S. (2013), S. 41.

Feser, U. u.a. (2015), S. 23.

d) Graue Literatur (d.h. Publikationen von z.B. Hochschulen oder angesehenen wissenschaftlichen Institutionen (z.B. Wirtschaftsinstitute: RWI – Leibniz-Institut für Wirtschaftsforschung e. V., Zentrum für Europäische Wirtschaftsforschung GmbH (ZEW), ifo Institut – Leibniz-Institut für Wirtschaftsforschung an der Universität München e. V.)

Verwenden Sie bei der Namensansetzung der Institution keine Abkürzungen wie DIW oder HNU.

Falls die graue Literatur online verfügbar ist, nur Herausgeber bekannt:

Eintrag im Literaturverzeichnis:

Deutsches Institut für Wirtschaftsforschung (2014): Arbeitsmarktprognose 2050. Überlegungen für den Gesundheitsbereich. Online-Dokument, abgerufen am 15.11.2016, unter: (<http://www.diw.de/doc1951651.pdf>)

Eintrag in der Fußnote:

Deutsches Institut für Wirtschaftsforschung (2014), S. 3.

Falls Autor(en) bekannt und online verfügbar, Beispiel 1:

Eintrag im Literaturverzeichnis:

Kraus, Julia/Künkele, Julia (2015): „Interkulturelle Kompetenz vermitteln“ – Untersuchung der Methoden an Hochschulen in Bayern und Baden-Württemberg. HNU Working Paper, Nr. 35, Hrsg.: Hochschule für angewandte Wissenschaften Neu-Ulm: Neu-Ulm. Online-Dokument, abgerufen am 20.03.2017, unter: (https://www.hs-neu-ulm.de/fileadmin/user_upload/Forschung/HNU_Working_Paper/Kraus_K%C3%BCnkele_WP_35_Interkulturelle_Kompetenz_vermitteln.pdf)

Eintrag in der Fußnote:

Kraus, J./Künkele, J. (2015), S. 9.

Falls Autor(en) bekannt und online verfügbar, Beispiel 2:

Bickel, Horst (2016): Die Häufigkeit von Demenzerkrankungen. Informationsblätter der Deutschen Alzheimer Gesellschaft e.V., Nr. 1, Hrsg.: Deutsche Alzheimer Gesellschaft e.V.: Berlin. Online-Dokument, abgerufen am 20.03.2017, unter: (<https://www.deutsche-alzheimer.de/unser-service/informationsblaetter-downloads.html>)

Eintrag in der Fußnote:

Bickel, H. (2016), S. 2.

Falls die graue Literatur nicht online verfügbar ist:

Sollte die graue Literatur nicht online verfügbar sein, dann muss die Quelle für den Prüfer/die Prüferin nachvollziehbar in den Anhang übernommen werden.

Eintrag im Literaturverzeichnis:

Deutsches Institut für Wirtschaftsforschung (2014): Arbeitsmarktprognose 2050. Überlegungen für den Gesundheitsbereich. München.

Eintrag in der Fußnote:

Deutsches Institut für Wirtschaftsforschung (2014), S. 3.

e) Einträge aus Nachschlagewerken (z.B. aus Lexika, Wörterbüchern)

Gabler Wirtschaftslexikon – Onlineversion:

Eintrag im Literaturverzeichnis:

Gabler Wirtschaftslexikon (o.J.): Stichwort Marketing. Springer Gabler. Online-Dokument, abgerufen am 20.03.2017, unter (<http://wirtschaftslexikon.gabler.de/Archiv/1286/marketing-v9.html>)

Eintrag in der Fußnote:

Gabler Wirtschaftslexikon (o.J.).

Gabler Wirtschaftslexikon – Printversion:

Eintrag im Literaturverzeichnis:

Gabler Wirtschaftslexikon (2014): Stichwort Marketing. 18. Aufl., Springer Gabler: Wiesbaden.

Eintrag in der Fußnote:

Gabler Wirtschaftslexikon (2014), S. 2098-2101.

f) Statistiken (z.B. des Statistischen Bundesamts www.destatis.de)

Eintrag im Literaturverzeichnis:

Statistisches Bundesamt (2016): Diagnosedaten der Patienten und Patientinnen in Vorsorge- oder Rehabilitationseinrichtungen. Online-Dokument, abgerufen am 06.12.2016, unter:

(https://www.destatis.de/DE/Publikationen/Thematisch/Gesundheit/VorsorgeRehabilitation/DiagnosedatenVorsorgeReha2120622157004.pdf?__blob=publicationFile)

Eintrag in der Fußnote:

Statistisches Bundesamt (2016), S. 3.

g) Gesetze

Die amtliche Fassung eines Gesetzes findet man ausschließlich in der Printfassung des Bundesgesetzblatts (BGBl.). Sie dürfen aber die Volltexte und Zitiervorschläge von <https://www.gesetze-im-internet.de> verwenden. Zu Beginn jedes Gesetzesvolltexts wird ein „Vollzitat“-Vorschlag gemacht, den Sie für den Eintrag im Literaturverzeichnis nutzen können:

- Der Eintrag im Literaturverzeichnis beginnt mit der Abkürzung des Gesetzes,
- nach dem Doppelpunkt folgt der „Vollzitat“-Vorschlag aus [Gesetze-im-internet.de](https://www.gesetze-im-internet.de).

Im Literaturverzeichnis:

BGB: Bürgerliches Gesetzbuch in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Januar 2002 (BGBl. I S. 42, 2909; 2003 I S. 738), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 24. Mai 2016 (BGBl. I S. 1190) geändert worden ist.

In der Fußnote:

BGB § 434 (1), S. 2 Nr. 1.

h) Gerichtsurteile

Bei Gerichtsurteilen gibt es meist eine gedruckte Fundstelle (z.B. eine Zeitschrift), die als eindeutiger Nachschlageort dient. Falls nicht, so dient das Aktenzeichen des Urteils als eindeutige Identifikationsquelle.

Falls gedruckte Fundstelle vorhanden:

Im Literaturverzeichnis:

OVG Münster (2016): Voraussetzungen eines Anspruchs auf Unterhaltsvorschuss. Urteil vom 24.5.2016, Aktenzeichen 12 A 157/15, in: Neue Juristische Wochenschrift, 69. Jg., 44/2016, S. 3257–3259.

In der Fußnote:

OVG Münster (2016), S. 3258.

Falls keine gedruckte Fundstelle vorhanden:

Im Literaturverzeichnis:

OVG Münster (2016): Voraussetzungen eines Anspruchs auf Unterhaltsvorschuss. Urteil vom 24.5.2016, Aktenzeichen 12 A 157/15.

In der Fußnote:

OVG Münster (2016).

3.3.3. Dokumenttypen im Verzeichnis der Online-Dokumente

Im Verzeichnis der Online-Dokumente listen Sie all diejenigen Dokumente auf, die weniger permanent bzw. verlässlich als gedruckte Dokumente oder PDFs namhafter Institutionen sind (Statistiken des Statistischen Bundesamts listen Sie deshalb im Literaturverzeichnis und nicht hier im Verzeichnis der Online-Dokumente auf).

Bitte beachten Sie, dass die hier aufgelisteten Quellen nicht das theoretische Fundament Ihrer Arbeit bilden dürfen, sondern **nur als Beispiele aus der Praxis genutzt werden können**. Wollen Sie solche wenig permanenten Quellen für Ihre Arbeit nutzen, müssen Sie sie, für den Prüfer/die Prüferin nachvollziehbar, in den Anhang Ihrer Arbeit übernehmen.

a) Online-Zeitungsartikel (d.h. ohne feste Seitenzahlen)

Im Verzeichnis der Online-Dokumente:

Medick, Veit (2017): Das 24-Millionen-Problem, in: Spiegel Online vom 15.03.2017. Online-Dokument, abgerufen am 17.03.2017, unter:

(<http://www.spiegel.de/politik/ausland/obamacare-donald-trump-hat-ein-problem-mit-der-gesundheitsreform-a-1138792.html>)

In der Fußnote:

Medick, V. (2017), Online-Dokument, vgl. Anhang I.

b) Unternehmens-Homepage: Aktueller Vorstand der Bayer AG

Im Verzeichnis der Online-Dokumente:

Bayer AG (2017): Der Vorstand der Bayer AG. Online-Dokument, abgerufen am 31.01.2017, unter:

(<https://www.bayer.de/de/Vorstand.aspx>)

In der Fußnote:

Bayer AG (2017), Online-Dokument, vgl. Anhang II.

3.3.4. Dokumenttypen im Verzeichnis der nicht öffentlich zugänglichen Unterlagen

Bitte beachten Sie, dass nicht öffentlich zugängliche unternehmensinterne Materialien oder HTML-Seiten als Anlage beigefügt werden müssen.

a) Interne Dokumente eines Unternehmens

Im Verzeichnis der nicht öffentlich zugänglichen Unterlagen:

Bayer AG (2017): Qualitätsrichtlinie für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Kundendienst, Stand: 31.01.2017, Leverkusen.

In der Fußnote:

Bayer AG (2017), Betriebsinterne Unterlagen, vgl. Anhang III.

b) Experteninterviews mit Unternehmensvertretern

Im Verzeichnis der nicht öffentlich zugänglichen Unterlagen:

Müller, Alfred (2017): Experteninterview am 31.01.2017 als Leiter des Qualitätsmanagements der Bayer AG, Leverkusen.

In der Fußnote:

Müller, Alfred (2017), Experteninterview, vgl. Anhang III.

3.4. Umfang und Layoutgestaltung

a) Abschlussarbeiten (Bachelor-/Masterarbeiten)

Der Bearbeitungszeit entsprechend sollte der Umfang der Arbeit, soweit nichts anderes vereinbart, bei Bachelorarbeiten 40 ± 5 Textseiten netto (d.h. ohne Abbildungen, Anhang, etc.) und bei Masterarbeiten 60 ± 10 Textseiten netto betragen. Außerdem sollten Sie die Vorlage der Hochschule für das Titelblatt ihrer Arbeit verwenden (siehe Anhang 1).

Die äußere Form der Arbeit sollte sich an die folgenden Vorgaben halten:¹⁸

- Schriftart: Arial oder Times New Roman; die Schriftart muss dabei im gesamten Text einheitlich sein, also insbesondere auch für Fußnoten, Seitennummerierungen, etc.
- Zeilenabstand Text: 1,5
- Zeilenabstand Fußnoten: 1,0
- Schriftgröße Text: 12 pt
- Schriftgröße Fußnoten: 10 pt
- Fußnoten durch einen Strich vom Text absetzen
- Seitenrand links: 3-4 cm
- Seitenrand rechts: 2,5 cm
- Seitenränder oben und unten jeweils 1,5 cm
- Blocksatz
- Silbentrennung

Es sind weiße DIN-A4-Blätter (Schreibmaschinenpapier, Offsetpapier) zu verwenden, welche nur einseitig zu bedrucken sind. Die Abschlussarbeit ist in dreifacher, gebundener Ausfertigung (kein Ringbuch) beim SuP (Studium und Prüfung) bzw. für berufsbegleitende Studiengänge beim Zentrum für Weiterbildung (ZfW) der HNU abzugeben. Die Abschlussarbeit ist zusätzlich mit einem elektronischen Datenträger (CD oder USB-Stick) als PDF-Datei abzuliefern.

Eine Abschlussarbeit besteht in der Regel aus folgenden Teilen (in dieser Reihenfolge):

¹⁸ Mayer, S. (2008), S. 1.

Reihenfolge der Seiten	Beispiel Seitennummerierung	
	Variante 1 (Theisen)	Variante 2 (Schafmeister)
Titelblatt		
Evtl. Sperrvermerk	II	II
Evtl. Vorwort	III	III
Inhaltsverzeichnis	IV	IV
Abbildungsverzeichnis	V	V
Tabellenverzeichnis	VI	VI
Anhangsverzeichnis	VII	VII
Abkürzungsverzeichnis	VIII	VIII
Evtl. Symbolverzeichnis	IX	IX
Textteil	1-50	1-50
Literaturverzeichnis	X	51-54
Anhänge	XI	54-61
Ehrenwörtliche Erklärung	XII	62

Nach Theisen werden bei einer wissenschaftlichen Arbeit alle Seiten, die nicht zum eigentlichen Textteil gehören mit römischen Seitenzahlen versehen. Nur der eigentliche Textteil hat arabische Seitenzahlen. Bei der Zählung wird das leere Deckblatt nicht mit einbezogen.¹⁹

Allerdings findet sich diese strenge Sichtweise in kaum einer wissenschaftlichen Publikation renommierter Verlage wieder. Häufig wird die römische Seitenzählung ausschließlich für die Verzeichnisse *vor Beginn des Textteiles* genutzt, ab dem inhaltlichen Textteil wird die arabische Seitenzählung einschließlich Anhang durchgeführt. Dies erleichtert vor allem bei großen Anhängen die Übersicht.

¹⁹ Vgl. Theisen, M.R. (2008), S. 258.

Darüber hinaus sind mit zunehmender Tendenz wissenschaftliche Publikationen *ausschließlich mit arabischen Seitenzahlen* zu finden. Jeder Prüfer und Prüferin hat unterschiedliche Präferenzen, die Sie vorab abklären müssen.

Zur Erleichterung Ihrer Formatierung empfehle ich die obige Variante 2.

b) Seminararbeiten

Die bezüglich der äußeren Form gemachten Ausführungen für Abschlussarbeiten gelten auch für Seminararbeiten. Der formale Aufbau der Seminararbeit erfolgt nach folgendem Schema:

Reihenfolge der Seiten	Beispiel Seitennummerierung	
	Variante 1 (Theisen)	Variante 2 (Schafmeister)
Titelblatt		
Inhaltsverzeichnis	II	II
Evtl. Abbildungsverzeichnis	III	III
Evtl. Tabellenverzeichnis	IV	IV
Evtl. Anhangsverzeichnis	V	V
Evtl. Abkürzungsverzeichnis	VI	VI
Textteil	1-20	1-20
Literaturverzeichnis	VII	21
Anhänge	VIII	22-24
Ehrenwörtliche Erklärung	IX	25

Bitte beachten Sie, dass eine Bindung der Seminararbeit nicht erforderlich ist sondern die Ablage im gewöhnlichen Schnellhefter ausreicht.

3.5. Auflistung häufiger Fehler

Hier finden Sie eine Aufstellung häufiger Fehler

a) Fehlendes Inhaltsverzeichnis bzw. fehlende Seitenangaben/ Seitenzahlen

Zu Beginn der Seminar- oder Abschlussarbeit befindet sich ein Inhaltsverzeichnis mit Seitenangaben, welches dem Leser einen ersten Überblick über die einzelnen Gliederungspunkte gibt. Weiter sollte die gesamte Arbeit mit Seitenzahlen (Kopf- oder Fußzeile) versehen sein.

b) Fehlende Quellenangaben bei Abbildungen

Abbildungen müssen wie Zitate und Textquellen belegt werden. Dies erfolgt direkt unter der Abbildung sowie in dem gesonderten Abbildungsverzeichnis.

c) Fehlende Qualität der Quellen

Achten Sie in Ihrer wissenschaftlichen Arbeit darauf, dass die Quellen seriös und vollständig sind. Internetquellen können ggf. bei aktuellen Themen hinzugezogen werden. Die Basis Ihrer Argumentation sollte sich aber auf einschlägige Fachliteratur und -aufsätze beziehen. Achten Sie dabei auf die Qualität der Webseite. Blogs oder Foren ebenso wie Wikipedia sind keine wissenschaftlichen Quellen.

d) Fehlende Text-Belege

Ihre Argumentation sollte sich auf breit recherchierte Belege stützen.

e) Fehlerhafte Zitierweise

f) Nennung von Titeln wie Professor oder Doktor

g) Schreibweise in der Ich-Form

4. Schlussbetrachtung

Wenn Sie diesen Leitfaden durchgearbeitet haben, werden Sie sicher viele Hinweise für sich auf dem Weg zum „richtigen“ wissenschaftlichen Arbeiten gefunden haben. Bitte bedenken Sie, wissenschaftliches Arbeiten ist ein Lernprozess, der nie abschließt und auch nach der Erstellung vieler Arbeiten werden Sie immer wieder eine neue Erkenntnis für sich mitnehmen. Deshalb nutzen Sie den Leitfaden als Impulsgeber, dies würde mich und mein Team sehr freuen.

Abschließend sei noch einmal angemerkt, dass im Leitfaden aus didaktischen Gründen auf den „neutralen“ wissenschaftlichen Schreibstil verzichtet wurde.

Literaturverzeichnis

Behrendt, B. (Hrsg.) (1994): Handbuch Hochschullehre: Informationen und Handreichungen aus der Praxis für die Hochschullehre. Raabe: Bonn.

Demmel, Hermann (2009): Hinweise zu formalen, stilistischen und inhaltlichen Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten. Neu-Ulm.

Esselborn-Krumbiegel, Helga (2008): Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zu wissenschaftlichen Schreiben. 3. Aufl., UTB: Paderborn.

Franke, Detlef Hans (2007): Krankenhaus-Management im Umbruch. Konzepte – Methoden – Projekte. Kohlhammer: Stuttgart.

Mayer, Stefan (2008): Leitfaden zu den formalen, stilistischen und inhaltlichen Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten. Neu-Ulm.

Rößl, Dietmar (Hrsg.) (2008): Die Diplomarbeit in der Betriebswirtschaftslehre. 4. Aufl., Facultas: Wien.

Theisen, Manuel René (2008): Wissenschaftliches Arbeiten. 14. Aufl., Vahlen: München.

Werder, Lutz von (2002): Kreatives Schreiben von wissenschaftlichen Hausarbeiten und Referaten. 2. Aufl., Schibri-Verlag: Berlin.

Anhang

Anhang 1: Deckblatt Seminararbeit

Studiengang: Management für Gesundheits- und Pflegeberufe

Lehrfach: Personal

Thema der Seminararbeit:

Erstprüfer/in: Prof. Dr. XY

Verfasser: Vorname Name (Matrikel-Nr.: 001122)
Straße Nr.
PLZ Ort

Thema erhalten: 01.01.2020

Arbeit abgeliefert: 30.06.2020

SPERRVERMERK (ggf.)

Die vorliegende Seminararbeit von ... enthält vertrauliche Daten. Sie unterliegt einer Einsichtssperre für Personen, die nicht mit der Korrektur der Arbeit beauftragt sind. Außerdem besteht über den Inhalt der Arbeit Stillschweigen.

LOSE BEILAGEN (ggf.)

1 CD, 1 Faltblatt, 2 Flyer etc.

Anhang 2: Deckblatt Bachelorarbeit

Bachelorarbeit

gemäß § 15 der Studien- und Prüfungsordnung für den berufsbegleitenden
Bachelorstudiengang Management für Gesundheits- und Pflegeberufe an der
HNU

Thema

Erstprüfer/in: Prof. Dr. XY
Betreuer: *ggf., wenn externer Betreuer eines Unternehmens*

Verfasser: Vorname Name (Matrikel-Nr.: 001122)
Straße Nr.
PLZ Ort

Thema erhalten: 01.01.2020
Arbeit abgeliefert: 30.06.2020

SPERRVERMERK (*ggf.*)

Die vorliegende Bachelorarbeit von ... enthält vertrauliche Daten. Sie unterliegt einer
Einsichtssperre für Personen, die nicht mit der Korrektur der Arbeit beauftragt sind.
Außerdem besteht über den Inhalt der Arbeit Stillschweigen.

LOSE BEILAGEN (*ggf.*)

1 CD, 1 Faltblatt, 2 Flyer etc.

Anhang 3: Ehrenwörtliche Erklärung

Ehrenwörtliche Erklärung

Ich versichere, dass ich die vorliegende Seminar-/Bachelor-/Masterarbeit selbständig angefertigt, nicht anderweitig für Prüfungszwecke vorgelegt, alle benutzten Quellen und Hilfsmittel angegeben, sowie wörtliche und sinngemäße Zitate als solche gekennzeichnet habe.

Ort, Datum

Unterschrift