



FH MÜNSTER
University of Applied Sciences

Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten



Institut für Technische Betriebswirtschaft
Institute of Business Administration & Engineering



© 2022 Prof. Dr. Frank Striewe, Andrea Wedegärtner
Layout: Marina Oster

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Die dadurch begründeten Rechte, insbesondere das Recht der Vervielfältigung und Verbreitung sowie der Übersetzung des Neudrucks, bleiben, auch bei nur auszugsweiser Verwertung, vorbehalten. Kein Teil des Werkes darf in irgendeiner Form (Druck, Fotokopie, Mikrofilm oder ein anderes Verfahren) ohne schriftliche Genehmigung des Verfassers reproduziert oder unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis	IV
Abkürzungsverzeichnis	V
1 Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens	1
1.1 Allgemein	1
1.2 Was bedeutet wissenschaftliches Arbeiten?	1
2 Themenfindung, Entwicklung von Forschungsfrage(-n) und Hypothesenbildung	3
2.1 Von Dozent*innen vorgegebene Themen	3
2.2 Von Unternehmen ausgeschriebene Themen	4
2.3 Selbstgewähltes Thema	5
2.4 Themenreflexion, Exposé, Arbeitstitel und Hypothesenbildung	5
3 Informationsbeschaffung	14
3.1 Literaturrecherche	14
3.2 Weiterführende Literaturrecherche in Datenbanken	15
3.3 Literaturverwaltung	16
3.4 Weitere Angebote der Bibliothek	16
4 Lesen und Erfassen wissenschaftlicher Texte	17
4.1 Kategorisierung wissenschaftlicher Literatur	17
4.2 Unterschiedliche Lesetechniken	18
4.3 Festhalten des gelesenen Materials	18
5 Strukturierung einer wissenschaftlichen Arbeit	20
5.1 Gliederung und Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit	20
5.1.1 Titelblatt	20
5.1.2 Inhaltsverzeichnis	21
5.1.3 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	21
5.1.4 Abkürzungsverzeichnis	22
5.1.5 Haupttext	22
5.1.5.1 Einleitung	22
5.1.5.2 Hauptteil	22
5.1.5.3 Schlussteil / Zusammenfassung	22
5.1.6 Literaturverzeichnis	23
5.1.7 Anhang	23
5.1.8 Ehrenwörtliche Erklärung	23
5.1.9 Sperrvermerk	24

5.1.10	Zusammenfassung	24
5.2	Korrektes Zitieren	25
5.2.1	Grundsätzliche Ansprüche an das Zitieren	25
5.2.2	Wörtliche (direkte) Zitate	27
5.2.3	Sinngemäße (indirekte) Zitate	28
5.2.4	Zitieren von Internetquellen	28
5.2.5	Zitieren von Abbildungen	29
5.2.6	Zitieren juristischer Quellen	30
5.2.7	Weitere Hinweise zum Zitieren	31
5.2.8	Plagiate als Diebstahl geistigen Eigentums	33
5.3	Bibliografie – Das Literaturverzeichnis	34
5.3.1	Monografien	34
5.3.2	Beiträge in Sammelwerken	35
5.3.3	Beiträge in Zeitschriften	36
5.3.4	Beiträge aus dem Internet	36
6	Weitere Aspekte für die Anfertigung von Bachelor- und Masterarbeiten	38
6.1	Sprache und Stil wissenschaftlicher Arbeiten	38
6.2	Umfang der Arbeit und Layout	38
6.3	Die Betreuung	40
6.4	Effizientes Arbeiten	40
6.5	Bewertungskriterien für Bachelor- und Masterarbeiten	41
6.6	Das Kolloquium	42
7	Zusammenfassung	43
	Anhang I: Formale und inhaltliche Gestaltungs- und Qualitätsmerkmale	44
	Anhang II: Checkliste zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten	45
	Anhang III: Findus-Prozess: Vorgehensweise bei Abschlussarbeiten	47
	Anhang IV: Weiterführende Literatur	48

Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Theoretisches oder empirisches Problem als Initialzündung für die Suche nach Hypothesen	9
Abb. 2: Ausgewählte Möglichkeiten der Hypothesenformulierung am (fiktiven) Beispiel „Marktanteil“ und „Return on investment“	11
Abb. 3: Anforderungen an eine Hypothese	12
Abb. 4: Inhaltliche Grundelemente einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit	20
Abb. 5: Beispiel einer ehrenwörtlichen Erklärung	23
Abb. 6: Beispiel für einen Sperrvermerk	24
Abb. 7: Beispiel: Zitieren von Primärquellen aus Sekundärliteratur (hier zitiert im Text)	26
Abb. 8: Umsatz durch E-Commerce in Deutschland bis 2017	29
Abb. 9: Auszug aus einem Literaturverzeichnis mit unterschiedlichen Quellenarten	34
Abb. 10: Die Angabe von Monografien im Literaturverzeichnis	35
Abb. 11: Die Angabe von Beiträgen in Sammelwerken im Literaturverzeichnis	35
Abb. 12: Die Angabe von Zeitschriftenaufsätzen im Literaturverzeichnis	36
Abb. 13: Beispiel für eine bibliografische Angabe einer Online-Version eines Artikels	37
Abb. 14: Beispiel der Seitenlayouteinstellungen	39
Abb. 15: Einbindung von Abbildungen	40
Abb. 16: Bewertungskriterien einer Bachelor- bzw. Masterarbeit	41

Abkürzungsverzeichnis

AT PO	Allgemeinen Teil der Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge an der FH Münster
ITB	Institut für Technische Betriebswirtschaft (ITB) der FH Münster

1 Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens

1.1 Allgemein

Die Bachelor- bzw. Masterarbeit stellt zweifellos den Höhepunkt des Studiums dar. Die Studierenden suchen sich aus ihren Interessengebieten ein Thema und entwickeln sich im Laufe einer eingehenden Auseinandersetzung zu Spezialist*innen in diesem Bereich. Am Ende steht eine eigenständig erstellte wissenschaftliche Arbeit mit starkem Bezug zur Unternehmenspraxis.

Dieser Leitfaden entstand mit der Absicht, den Studierenden des „Wirtschaftsingenieurwesen“ an der FH Münster bei der Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten Orientierung über den inhaltlichen und den formalen Aufbau einer solchen Arbeit zu geben. Er dient der Unterstützung von Studierenden und spricht gleichermaßen Bachelor- und Master-Studierende an. Der Leitfaden skizziert die Anforderungen für die Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit bei den Lehrenden des ITB. Er ersetzt aber weder die im Literaturverzeichnis aufgeführten Lehrbücher zum wissenschaftlichen Arbeiten noch die offiziellen Dokumente, wie etwa Prüfungsordnungen.

1.2 Was bedeutet wissenschaftliches Arbeiten?

Im Rahmen einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit sollen Studierende zeigen, ob sie in der Lage sind, ein eingegrenztes Thema eigenständig und systematisch zu untersuchen. Darüber hinaus geht es darum, die Ergebnisse und Erkenntnisse logisch geordnet darzustellen. Diese Darstellung sollte so aussehen, dass die Leser die Gedankengänge und Schlussfolgerungen verstehen und nachvollziehen können.

Im allgemeinen Teil der Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge an der FH Münster (AT PO) steht unter III. Abschlussarbeit und Kolloquium, § 18, Abschlussarbeit, dazu:

„(1) Die Abschlussarbeit soll zeigen, dass die Kandidatin oder der Kandidat befähigt ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine Aufgabe aus ihrem oder seinem Fachgebiet sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbstständig zu bearbeiten. Die Abschlussarbeit ist in der Regel eine schriftliche Ausarbeitung, deren Umfang in den Besonderen Bestimmungen zu regeln ist.“¹

Der Umfang variiert je nach Prüfungsordnung und nach dem angestrebten Abschluss. Wissenschaftliches Arbeiten ist das Handwerkzeug der (angehenden) Akademiker*innen. Dabei gilt es, bestimmte Regeln und Verfahren einzuhalten. Diese machen die erarbeiteten Aussagen vergleichbar und nachprüfbar.

¹ Die Präsidentin der FH Münster (Hrsg.): Allgemeiner Teil der Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge an der FH Münster (AT PO) (in der Fassung der III. Änderungsordnung vom 5. Juli 2011), Amtliche Bekanntmachungen, Nr. 64/2011, vom 06.07.2011, S. 508 - 526.



Grundregel Nr. 1 des wissenschaftlichen Arbeitens: Wissenschaft fängt mit Fragen an!

Ausgangspunkt einer wissenschaftlichen Arbeit ist die Problemstellung bzw. die Forschungsfrage / Hypothese. Daher sollten Sie sich zu Beginn einer Arbeit Gedanken darüber machen, was Sie durch Ihre Arbeit herausfinden wollen. Überlegen Sie sich genau, was die Leitfrage(-n) / Hypothese(-n) ihrer Untersuchung ist. Formulieren Sie diese zunächst konkret als Frage! Erst dann können Sie die Leitfrage(-n) / Hypothese(-n) ausdifferenzieren. Verwenden Sie viel Sorgfalt darauf, den Nachweis zu führen, warum die von Ihnen bearbeitete Fragestellung bzw. das Problem relevant ist. Die Leitfrage(-n) / Hypothese(-n) bzw. Problemstellung(-en) sind unbedingt mit dem betreuenden Dozenten abzustimmen.

Damit Sie zu einer Forschungsfrage gelangen können, ist zunächst die Themenfindung relevant.

2 Themenfindung, Entwicklung von Forschungsfrage(-n) und Hypothesenbildung

Die Wahl eines Themas ist die erste Hürde. Einerseits erscheint das Feld möglicher Themen groß, andererseits ist es häufig schwer, zu einem griffigen, einer Bachelor-/Masterarbeit angemessenen Thema zu gelangen. Zwei Fragen stehen dabei im Vordergrund: Wie finde ich ein gutes Thema und was kennzeichnet ein gutes Thema?

Grundsätzlich gibt es drei Wege der Themenfindung: Ein von Dozent*innen vorgegebenes Thema, ein von einem Unternehmen ausgeschriebenes Thema oder ein selbstgewähltes Thema.

2.1 Von Dozent*innen vorgegebene Themen

Von Dozent*innen vorgegebene Themen orientieren sich weitgehend an den Lehr- und Forschungsinteressen der Betreuer*innen. Hinweise zu Bachelor-/Masterthemen finden sich häufig am „schwarzen Brett“ oder im Internet. Ist dies nicht der Fall, sprechen Sie die von Ihnen präferierten Betreuer*innen persönlich an.

Vorteile	Nachteile
Die schwierige Suche nach einem Thema und einer Fragestellung muss nicht vom Studierenden selbst erbracht werden.	Einige Themen erfordern bereits einen guten Kenntnisstand in dem Fachgebiet.
Der*die Betreuer*in kennt sich in diesem Gebiet aus und kann Hilfestellungen geben.	Man sollte sich fragen, ob das Thema für einen wirklich interessant ist.
Vielfach kann der*die Betreuer*in konkrete Hinweise zur Literaturlage und zum Forschungsstand geben.	Vielfach sind die Themen eng formuliert und bieten kaum Spielraum für eigene Ideen und Gedanken.
Der oder die Betreuer*in kann abschätzen, wie aufwändig die Arbeit ist.	Ausgeschriebene Themen können von Ergebnissen Dritter abhängen.

2.2 Vom Unternehmen ausgeschriebene Themen

Von Unternehmen ausgeschriebene Themen orientieren sich weitgehend an konkreten Praxisproblemen. Hinweise zu Bachelor-/Masterarbeitsthemen bekommt man u.U. bereits im Praxissemester oder beispielsweise auch im Internet (z.B. www.meinpraktikum.de/ratgeber/abschlussarbeit, 01.04.2022)

Vorteile	Nachteile
Praxisnahes Abschlussarbeitsthema.	Es muss oft selbst sichergestellt werden, dass sich ein*e Betreuer*in für die Arbeit an der Hochschule findet.
Bearbeitung des Themas direkt im Unternehmen.	Die Bearbeitbarkeit des Themas muss gewährleistet sein.
Man kann ein präferiertes Unternehmen auswählen und kennen lernen.	Die Lösung eines Praxisproblems allein reicht für eine wissenschaftliche Abschlussarbeit nicht aus.
Arbeiten an einem Praxisproblem kann hohe Motivation erzeugen.	Es muss eine gute Basis der Zusammenarbeit von Betreuer*in und Unternehmen gefunden werden.
Gibt bereits einen Einblick in die spätere Tätigkeit.	Die Bearbeitung des Themas muss auch im Arbeitsalltag möglich sein.
Unternehmen selbst haben ein Interesse an der zügigen Fertigstellung der Arbeit.	
Es besteht die Möglichkeit nach Beendigung der Abschlussarbeit einen Arbeitsvertrag zu erhalten.	

Es besteht aber auch die Möglichkeit, sich ein eigenes Thema zu erschließen. Dies sollte aber im Vorfeld mit dem*der Betreuer*in abgestimmt werden.

2.3 Selbstgewähltes Thema

Ein selbstgewähltes Thema ist bei einigen Dozent*innen durchaus gewünscht. Dadurch wird deutlich, dass ein eigenes Interesse an der Bearbeitung vorliegt und bereits eine erste Auseinandersetzung mit dem Thema stattgefunden hat. Häufig basieren selbstgewählte Themen auf vorherigen Studienleistungen (z.B. Hausarbeit, Praxisarbeit). Bevor man den*die Betreuer*in auswählt sollte man jedoch für sich klären, ob

- ↳ das Thema überhaupt in das Wissenschaftsgebiet passt, in dem die wissenschaftliche Leistungsfähigkeit nachgewiesen werden soll,
- ↳ das Thema Möglichkeiten zu Eigenleistungen bietet und wenn ja, in welchem Umfang,
- ↳ es Literatur zu diesem Thema gibt und wenn ja, wo die „Forschungslücke“ bzw. das Problem ist dem man sich in der Arbeit widmen will,
- ↳ das Thema in der vorgesehenen Zeit bearbeitbar ist.

Sinnvoll ist es, sich bereits vor der Ansprache des*der Betreuer*in „Problemstellung“ und „Gliederungspunkte“ der Arbeit vorzuformulieren.

2.4 Themenreflexion, Exposé, Arbeitstitel und Hypothesenbildung

Nach der Abstimmung des Themas sollte sich eine gründliche Themenreflexion anschließen. Diese sollte in zweierlei Richtung erfolgen:

- ↳ Es ist der Frage nachzugehen, worin der **eigene Beitrag bei der Bearbeitung des Themas** besteht. Handelt es sich um einen Beitrag zur Theorie, Empirie, Methode oder um die Lösung eines Praxisproblems? Dabei muss auch bedacht werden, welche Arbeitsmittel zur erfolgreichen Bearbeitung des Themas notwendig sind z.B. Geld für die Datenerhebung bei Befragungen (empirischen Arbeiten), für Werkstoffe und Maschinen, für Softwareprogramme etc.

- ↳ Auf der Basis einer ersten Gedankensammlung und einer groben Literaturrecherche sollte relativ früh eine **Themeneingrenzung** erfolgen. In dieser Phase ist die Entwicklung einer Leitfrage oder die Herausarbeitung eines Forschungsdiskurses oder sogar einer Forschungslücke notwendig.

Vor der Anmeldung einer Abschlussarbeit ist häufig ein „**Exposé**“ bei dem*der betreuenden Professor*in einzureichen und abzustimmen. Denn jede wissenschaftliche Arbeit ist geplant und nicht spontan. Auch wenn jede wissenschaftliche Arbeit eigene Ziele verfolgt und zur Erreichung unterschiedliche Methoden und Instrumente eingesetzt werden, können doch einige Grundregeln zur Planung und Darstellung von Forschungsprozessen aufgestellt werden. Das gilt insbesondere für das Exposé, das man auch Forschungsdesign oder Arbeitsplan nennen kann.

Das Exposé ist kein Selbstzweck, denn es muss zwei wichtige Aufgaben erfüllen. Zum einen ist es der Grundriss für das eigene Vorgehen: Das Exposé soll von Anfang an Sicherheit über das eigene Vorgehen geben, über Ziele, Hauptfragestellungen, Methoden und die geplanten einzelnen Schritte. Ferner soll es Grundlage sein für strukturierte Gespräche zwischen Ihnen und Ihren Betreuern, sowohl an der Hochschule als auch im Unternehmen. Denn ohne eine solche Anbindung hilft der schönste Plan nicht.

Ein Exposé ist keineswegs das Ergebnis der Aufstellung einer Gliederung. Zuerst muss man wissen, was man überhaupt will. Das heißt, man muss zuerst den Problembereich in seinem Fach abstecken, in dem man seine Arbeit ansiedeln will. Weiterhin sollte man sich entscheiden, wie man methodisch vorgehen will, welche Methoden (z.B. Literaturanalysen, Dokumentenanalysen, eigene quantitative und/oder qualitative empirische Befragungen, Experimente) man benutzt und welche nicht. Außerdem ist zu klären, wie man an das Ausgangsmaterial für seine Arbeit herankommt, ob ein Feldzugang besteht, ob die Quellen überhaupt vorhanden und zugänglich sind, ob Umfragen, Interviews oder Inhaltsanalysen angesetzt werden. Das Exposé ist zusammen mit der Voranmeldung (siehe oben) an den*die Professor*in zu senden.

.....

Der Aufbau eines Exposés für Bachelor- und Masterarbeiten ist zwar nicht immer gleich, folgt aber einer gewissen Struktur (berücksichtigen Sie auch hier die Vorlagen oder Handreichungen des Betreuenden). Folgender Aufbau ist zu empfehlen:

1. Titelblatt mit Arbeitstitel
2. Ausgangslage und Problemstellung
3. Forschungsfragen und Zielsetzung der Arbeit
4. Methoden
5. Vorgehensweise
6. Zeit- und Arbeitsplan
7. Literaturverzeichnis

Der **Arbeitstitel** ist die kürzeste Zusammenfassung Ihres Vorhabens. Hier müssen die relevanten zentralen Begriffe auftauchen. Bei der Abfassung eines Exposés hilft es, sich einen Trichter vorzustellen. Denn die Beschreibung der **Ausgangslage** und auch der **Problemstellung** ist breiter als die Forschungsfrage. Es geht zunächst darum, den Leser zu orientieren, an welchen wissenschaftlichen Diskurs die Arbeit anknüpft. Was sind die wichtigsten wissenschaftlichen Positionen zu dem ausgewählten Thema? Darauf aufbauend formulieren Sie die relevanten **Forschungsfragen** oder Hypothesen. Hier wird die Arbeit schon eng geführt, um im Bild des Trichters zu bleiben. Dabei besteht die Kunst darin, die Arbeit und somit auch die Forschungsfragen weder „zu weit“ noch „zu eng“ zu fassen. Hilfreich ist es auch schon beim Verfassen des Exposés, dass Sie die Arbeit „vom Ende her“ denken. Was ist also das **Ziel der Arbeit**. Diese Zielsetzung sollte konkret formuliert werden.

Daran anschließend geht es darum, dem Lesenden den „Weg zur Erkenntnis“ deutlich zu machen. Welche wissenschaftlichen **Methoden** wenden Sie an? Sie müssen dabei nicht nur die Methoden nennen, sondern auch die Auswahl begründen. Zu den Methoden werden sowohl qualitative als auch quantitative empirische Erhebungen (z.B. Befragungen, Beobachtungen, leitfadengestützte Interviews), die Analyse sekundärstatistischer Befunde (Datenanalysen z.B. aus Statista oder unternehmensbezogenen Daten), Experimente aber auch Literatur- und Dokumentenanalysen gezählt. Die Beschreibung der **Vorgehensweise** schließt den inhaltlichen Teil eines Exposés ab. Hier gilt es eine grobe Strukturierung der Arbeit zu skizzieren. Was passiert in Kapitel zwei, drei, vier etc. Aufbauend auf der konkreten Fragestellung(-en) und der gewählten Methode(-n) wird beschrieben, wie man bei der Beantwortung dieser Fragen vorgehen wird. Abschließend wird noch ein Zeit- und **Arbeitsplan** entworfen und die verwandte **Literatur** aufgeführt. Die Literaturrecherche ist somit ein wesentlicher Teil, welche schon während des Verfassens des Exposés geschehen sein sollte. Anzumerken bleibt, dass das Exposé in einer frühen Phase geschrieben wird und somit auch „beweglich“ bleibt.

Eng mit der Themenfindung und der Erstellung eines Exposé verknüpft ist die Formulierung eines (Arbeits-)Titels. Von der Themenfindung hin zum Titel der Arbeit ist es ein arbeitsintensiver Weg. Sie können nicht davon ausgehen, dass die potenziellen Betreuenden Ihnen den exakten Titel einer Arbeit vorgeben. Es ist Teil des wissenschaftlichen Arbeitens, dies selbstständig herauszuarbeiten. Viele Bachelorarbeiten drohen zu scheitern, wenn das Thema und auch der Titel zu allgemein gehalten sind. Abschlussarbeiten mit dem Titel „Strategische Planung in der Automobilindustrie“, „Finanzierung und Controlling im Bankenwesen“, „Innovationsmanagement im Dienstleistungsbereich“ oder „Change Management im Energiesektor“ werden einer Bachelorarbeit nicht gerecht. Sie sind in der vorgegebenen Zeit nicht zu bewältigen und viel zu allgemein. Besser ist es, den Arbeitstitel einzugrenzen. Dies kann auch mit Hilfe eines Untertitels geschehen. Z.B.:

Management von Innovationsprozessen bei der Volkswagen AG –
Analyse und Optimierung des Einsteuerungsprozesses von Innovationen in Fahrzeugprojekten

Dieser Arbeitstitel erhebt von seiner Formulierung keinen Vollständigkeitsanspruch im Vergleich zum Titel „Innovationsmanagement in der Automobilindustrie“. Er wirkt nicht nur viel glaubwürdiger sondern ist auch durch die Eingrenzung des Titels ist diese Arbeit für den Verfasser besser zu bearbeiten. Eine ähnliche Möglichkeit der Eingrenzung eines Themas ergibt sich, wenn dem Arbeitstitel ein Untertitel mit dem Zusatz: „... am Beispiel ...“ beigefügt wird. Ein Arbeitstitel könnte folgendermaßen lauten:

Konzeption und Entwicklung eines ökonometrischen Indikatormodells –
Dargestellt am Beispiel innovativer Pumpensysteme

Das Ergebnis einer Abschlussarbeit muss immer eine Antwort auf die der Abschlussarbeit vorangestellte(-n) Forschungsfrage(-n) liefern. Bei der Formulierung der Forschungsfrage gilt es genau zu überlegen,

1. wie der Arbeitstitel der Arbeit lautet,
2. was Sie mit Ihrer Forschungsfrage beantworten möchten und
3. welche Möglichkeiten der Beantwortung (Methoden) Sie beherrschen und dazu heranziehen können.

Gute Forschungsfragen zeichnen sich durch klare Formulierungen aus.



1. „Die Forschungsfrage unterscheidet sich von Themen ähnlicher, bereits geschriebener Arbeiten (sonst wäre die Arbeit bloß eine Abschreibübung, was nicht Sinn wissenschaftlicher Abschlussarbeiten ist. ...).
2. Die Forschungsfrage sollte als „W-Frage“ formuliert werden (Was? Wie? Warum?).
3. Die Forschungsfrage ist erforschbar, d. h. sie ist im Rahmen der Bearbeitung mit den gegebenen und von Ihnen auch beherrschbaren Möglichkeiten / Methoden beantwortbar.“²

Schlechte Forschungsfragen zeichnen sich durch unklare Formulierungen aus.



1. Die Forschungsfrage repräsentiert eine falsche Annahme.
2. Die Forschungsfrage ist in sich widersprüchlich.
3. Bei der Forschungsfrage handelt es sich um eine Scheinfrage (verkleidete Behauptung).
4. Die Forschungsfrage ist so unklar formuliert, dass es keine Antwort geben kann.
5. Bei der Forschungsfrage handelt es sich um eine beeinflussende, tendenziöse Frage.
6. Die Forschungsfrage ist nicht relevant, sie hat keinen Nutzen für die wissenschaftliche und/oder praktische Diskussion in Ihrer Studienrichtung.
7. Die Forschungsfrage ist nicht erforschbar bzw. kann mit den Studierenden zur Verfügung stehenden Methoden nicht beantwortet werden.
8. Die Forschungsfrage ist zu allgemein gehalten, zu hoch im Anspruch bzw. nicht genügend eingegrenzt.³

² Samac, Prenner, Schwetz 2009, S. 46. Zitiert nach: Fürstler et al. 2007, S. 63

³ Vgl. Fürstler et al. 2007, S. 63. Zitiert nach: Samac, Prenner, Schwetz 2009, S. 46

Das Ziel einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit ist es, Erkenntnisse über ein Phänomen zu gewinnen. Neben der Erarbeitung eines Arbeitstitels und der Forschungsfragen ist es daher weiterhin hilfreich, forschungsleitende Hypothesen der Arbeit zu formulieren. Nehmen wir als Beispiel die Formulierung eines Forschungs- bzw. Praxisproblems:

*Eine Bank beobachtet die zunehmende Tendenz bestimmter Kund*innen, von ihrem Kreditinstitut abzuwandern.*

In diesem Fall wäre es wichtig, Hypothesen zu finden und zu prüfen, um sich auf diese Weise der bzw. den eigentlichen Ursachen des Problems zu nähern. Wie aber kann man Hypothesen finden, die geeignet sind, das Forschungsproblem (hier: Abwanderung der Kund*innen) zu lösen?⁴

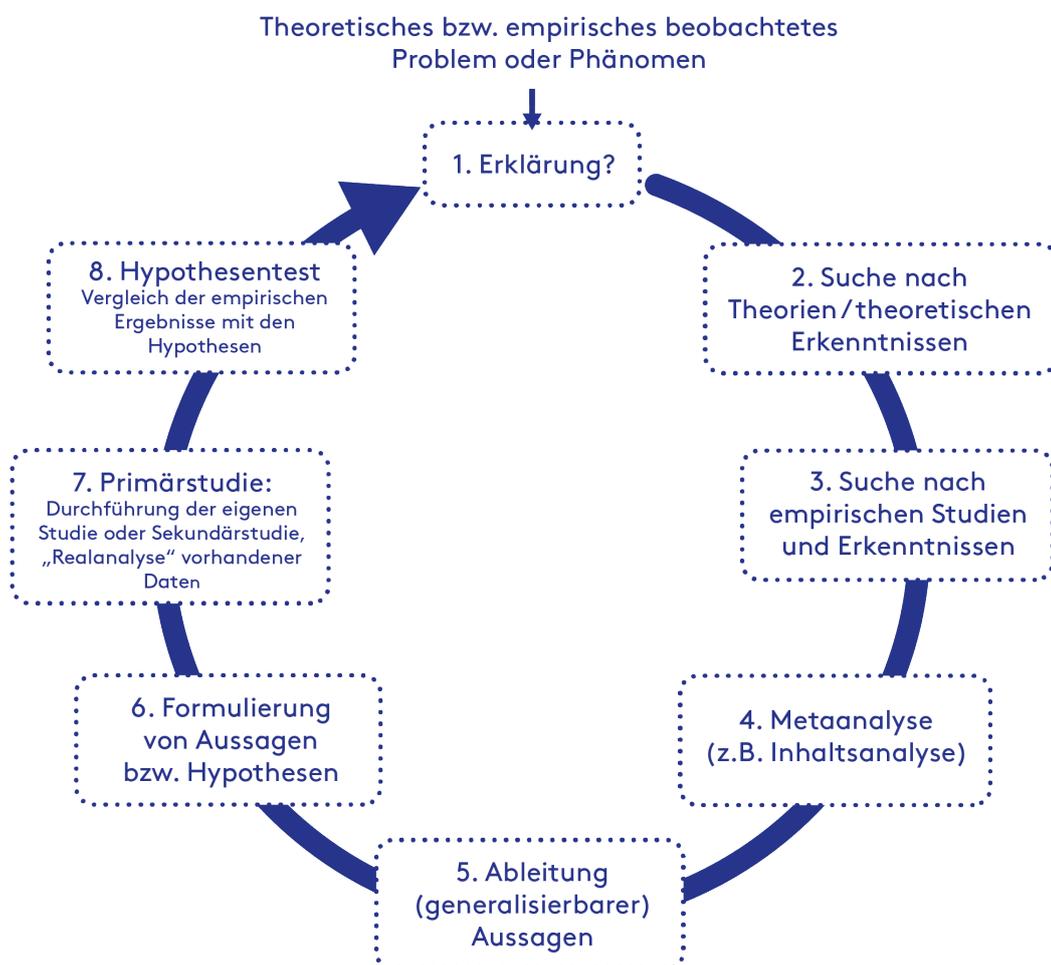


Abb. 1: Theoretisches oder empirisches Problem als Initialzündung für die Suche nach Hypothesen⁵

4 vgl. Kornmeier 2011, S. 120

5 Angelehnt an: Kornmeier 2011, S. 120

Es gibt verschiedene Möglichkeiten der Hypothesenbildung. Die geläufigsten Methoden sind **Induktion** und **Deduktion**.

↳ Bei der **Induktion** versucht man vom Besonderen (z.B. auf der Basis von vorliegenden Fallstudien oder speziellen Ereignissen), auf das Allgemeine zu schließen (Induktionsschluss). Zu beachten ist dabei, dass diese Schlüsse nicht endgültig verifiziert sind, d. h. für immer und ewig Gültigkeit beanspruchen können. Es geht im Kern um die Ermittlung eines Entdeckungszusammenhangs. „Obgleich die Verifikation von Allaussagen also ausgeschlossen ist, bleibt die Möglichkeit, allgemeine Aussagen zu widerlegen (zu falsifizieren). Dies geschieht logisch durch den empirischen Nachweis eines einzigen Falles bzw. Ereignisses, welches im Widerspruch zur Hypothese steht.“⁶ Hypothesen lassen sich auch entwickeln, indem man eine explorative, d. h. eine das Problemfeld erhellende und strukturierende Voruntersuchung durchführt. Eine solche Voruntersuchung könnte anhand von teilstrukturierten Interviews oder Gruppendiskussionen einen tieferen Einblick in das Problem oder Ereignis geben. In unserem Beispiel wäre das möglich, indem man einzelne ehemalige Kund*innen nach deren Motiven befragt, warum sie das Kreditinstitut gewechselt haben. Eine daraus abgeleitete Hypothese könnte lauten: Je schlechter der Service in den Filialen, desto höher die Abwanderung von Kund*innen.

↳ Die **Deduktion** (Ableitung), ist eine Schlussfolgerung von gegebenen Prämissen auf die logisch zwingenden Konsequenzen. Deduktion wird als Schluss vom Allgemeinen auf das Besondere verstanden. „Wer Hypothesen per Deduktion gewinnen will muss sie im Rahmen eines intensiven Literaturstudiums aus vorliegenden Erkenntnissen ableiten. Dabei sollte man theoriegeleitet ... vorgehen.“⁷ Hierbei bietet es sich an, forschungsleitende Hypothesen anhand übergeordneter Theorien (z. B. Transaktionskostenansatz) abzuleiten. Hilfreich ist es auch, in benachbarten Forschungsbereichen, die mit dem eigenen Gebiet relativ eng verwandt sind, nach Forschungsergebnissen zu suchen und die dort entwickelten und geprüften Hypothesen auf den eigenen Sachverhalt zu übertragen. Wer sich am Beispiel Banken mit dem „Zusammenhang zwischen Mitarbeiter*innen- und Kund*innen-zufriedenheit“ beschäftigt, dort aber keine einschlägigen Theorien und Hypothesen findet, könnte erkunden, ob vergleichbare Probleme bereits bei Versicherungen erforscht wurden.⁸ Das vorwiegend aus Fachzeitschriften zusammengetragene Wissen bildet den Ausgangspunkt für die Formulierung von Hypothesen. Auf dieser Basis werden dann im folgenden empirischen Schritt (durch Befragung, Interviews etc.) diese Hypothesen vor dem Hintergrund der eigenen Problemstellung analysiert. Die eigenen (empirischen) Ergebnisse erlauben dann einen Vergleich mit den Hypothesen.

Hypothesen zielen auf Zusammenhänge ab. Diese Zusammenhänge können grundsätzlich jede beliebige mathematische Form annehmen, gleichgültig, ob es sich dabei um eine lineare oder nicht lineare Funktion handelt (vgl. Abbildung 2).

6 Schnell, Hill, Esser 1992, S. 51

7 Kornmeier 2011, S. 122

8 Vgl. Kornmeier 2011, S. 122

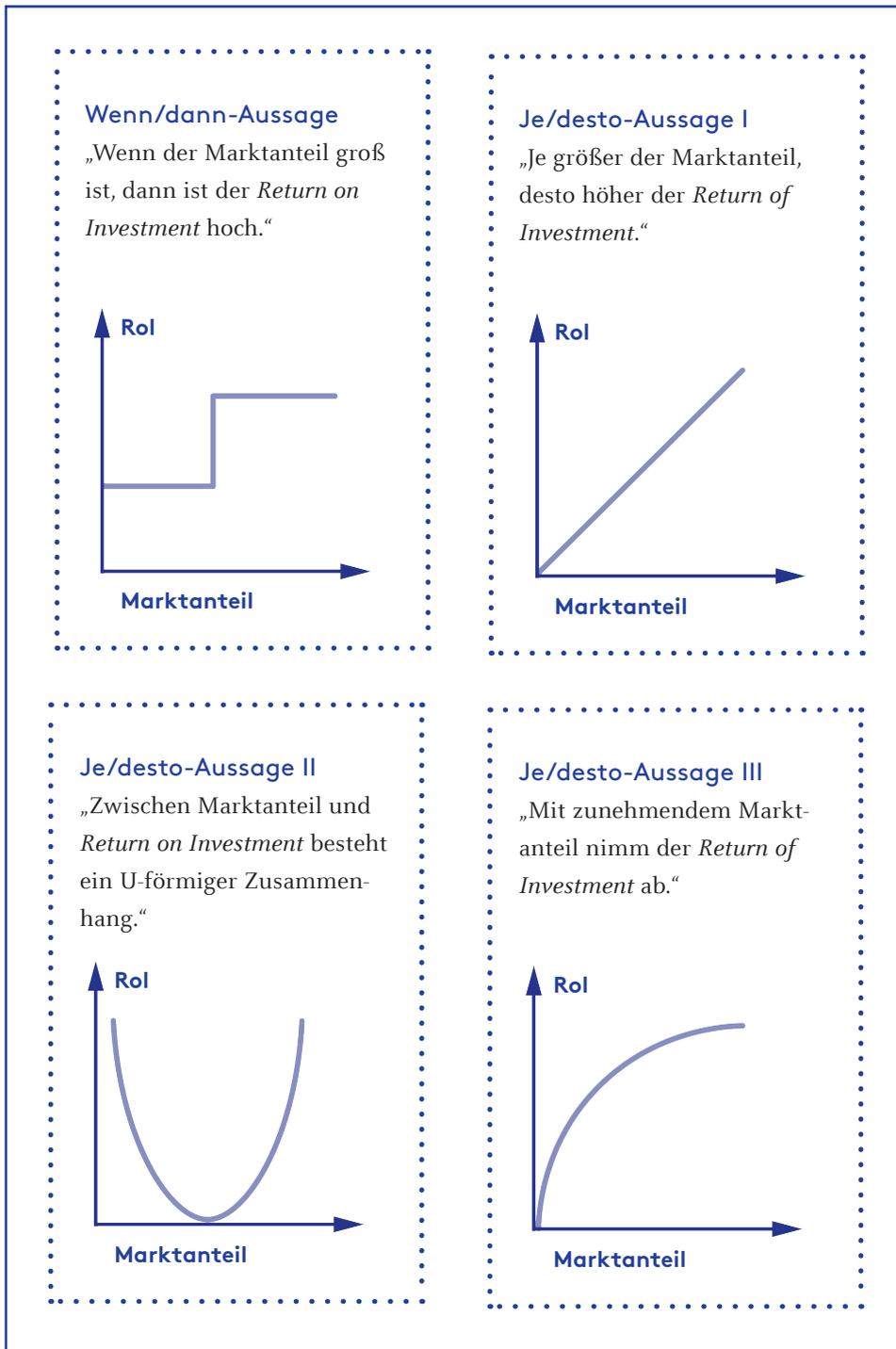


Abb. 2: Ausgewählte Möglichkeiten der Hypothesenformulierung am (fiktiven) Beispiel „Marktanteil“ und „Return on investment“⁹

Diese kurze Skizze zur Hypothesenbildung zeigt, dass eine Hypothese zahlreiche Anforderungen erfüllen muss.

Eine Hypothese muss..	Beispiel
... einen hinreichend großen Informationsgehalt besitzen.	„Kund*innenzufriedenheit beeinflusst die Wiederkaufbereitschaft oder auch nicht.“ (=Leerformel); besser: „Je zufriedener die Kund*innen mit einem Produkt sind, desto größer ist ihre Bereitschaft, das betreffende Produkt erneut zu erwerben.“
... empirisch prüfbar sein.	„Wolpertinger sind zufriedener als Yetis.“ (=ungeeignet, weil die Existenz der Erscheinung prüfbar sein muss)
... falsifizierbar sein.	Die Kund*innen der XY-AG sind heute sehr zufrieden.“ Besser: „Die Kund*innen der XY AG waren 2012 ebenso zufrieden wie 2011.“
... logisch aufgebaut sein.	„Markentreue beeinflusst das Alter.“ (=unlogisch) besser: „Je älter die Konsument*innen, desto markentreuer sind sie.“
... präzise und eindeutig sein.	„Zufriedenheit beeinflusst die Leistung.“ Besser: Welche Zufriedenheit? Welche Leistungen? Wie stark?
... theoretisch fundiert sein.	„In sozialen Beziehungen wollen Menschen für ihren Einsatz eine faire Gegenleistung erhalten.“ (=Equity-Theorie)

Abb. 3: Anforderungen an eine Hypothese¹⁰

Die beschriebenen Aspekte zur Themenfindung und Hypothesenbildung zeigen, wie wichtig der genaue Zuschnitt einer Fragestellung ist. Viele Studierende gehen in ihren Arbeiten jedoch zu stark deskriptiv vor. In wissenschaftlichen Arbeiten geht es nicht darum, lediglich zu beschreiben, sondern die einschlägige Literatur muss vor dem Hintergrund der eigenen Forschungsfrage verarbeitet werden. Wie man an die relevante Literatur gelangt wird im folgenden Kapitel skizziert.

¹⁰ Entnommen aus: Kornmeier 2011, S. 125



**Grundregel Nr. 2 des wissenschaftlichen Arbeitens:
Stimmen Sie Ihr Thema und den Titel der Arbeit eng
mit dem betreuenden Lehrenden ab!**

Schreiben Sie über ein Thema, das Sie wirklich interessiert. Orientieren Sie sich bei der Themenfindung auch daran, welche Lehrenden oder Unternehmen Hilfestellungen bei der Themenfindung und Bearbeitung einer Abschlussarbeit leisten. Schreiben Sie Ihre Arbeit in einem Fachgebiet, in dem Sie sich schon ein wenig auskennen. Wenn Sie in einem Unternehmen Ihre Arbeit schreiben wollen, suchen Sie sich eines aus, in dem Sie sich vorstellen können auch nach dem Studium tätig zu werden. Formulieren Sie bearbeitbare Forschungsfragen und leiten daraus Arbeitshypothesen ab.

3 Informationsbeschaffung

Wissenschaftliche Arbeiten bestehen zu einem großen Teil aus dem Aufspüren, Bewerten und Verarbeiten von Literatur anderer Personen zum Themengebiet. Diese Literatur finden Sie in den Beständen von wissenschaftlichen Bibliotheken.

Die Literaturrecherche ist Ausgangspunkt für das Strukturieren und Durchdringen eines Themas. Umfangreiche Literaturrecherchen sind auch bei wirtschaftsingenieurwissenschaftlichen Abschlussarbeiten unerlässlich! Zur Literatur- und Informationsrecherche nutzen Sie das Angebot Ihrer Bibliothek vor Ort.

3.1 Literaturrecherche

Die Bibliothek der FH Münster bietet Ihnen den Zugang zu gedruckter und elektronischer (z. B. E-Journals und E-Books) Literatur.

Dieser Zugang erfolgt über FINDEX auf der Webseite der Bibliothek:

fh.ms/bibliothek



Grundregel Nr. 3 des wissenschaftlichen Arbeitens: Relevante Literatur dokumentieren!

Es empfiehlt sich, von Beginn der Literaturrecherche an alle Quellen, die für das Thema im engeren Sinne relevant sind, zu dokumentieren. Dieser Aufbau der eigenen Forschungsbibliografie kann auch als Grundlage für das spätere Literaturverzeichnis dienen. Sie können dazu auch Literaturverwaltungsprogramme wie beispielsweise Citavi verwenden.

Mit einer Suchanfrage durchsuchen Sie gleichzeitig sowohl den Bestand (gedruckt und elektronisch) der Bibliothek und einen sehr umfangreichen kommerziellen Suchindex mit mehreren Millionen Literaturhinweisen.

So funktioniert die Suche:

- Sie geben einen Suchbegriff im FINDEX ein und starten die Suche.
- Sie erhalten zwei Ergebnislisten: „Katalog“ und „Artikel & mehr“.

Ergebnisliste „Katalog“

Die Ergebnisliste „Katalog“ zeigt Ihnen,

- welche Bücher und Zeitschriften gedruckt in der Bibliothek zu Ihrem Suchbegriff vorhanden sind sowie den jeweiligen aktuellen Ausleihstatus
- die zu Ihrem Suchbegriff passenden elektronischen Medien (E-Books und E-Journals), die über die Bibliothek zugänglich sind. Jeder Treffer enthält einen Link, über den Sie die jeweilige Ressource aufrufen können. Das funktioniert sowohl auf dem Campus als auch außerhalb.

Hinweise für den Zugriff auf elektronische Ressourcen außerhalb des Campus finden Sie unter:

fh.ms/hilfe-ezproxy

Ergebnisliste „Artikel & mehr“

Die Ergebnisliste „Artikel & mehr“ liefert Ihnen Hinweise auf Literaturstellen (z.B. Zeitschriftenartikel), die zu Ihrem Suchbegriff passen. In den Ergebnistreffern sind online verfügbare Literaturstellen direkt verlinkt. Da es sich um Hinweise handelt, ist nicht automatisch sichergestellt, dass Sie die jeweilige Literaturstelle sofort online abrufen können (evtl. gibt es keine Online-Version dieser Quelle oder die Bibliothek hat keinen Zugang zu dieser Quelle erworben). Über den **Button „Wie komme ich dran?“** können Sie ermitteln, auf welche Weise Sie dennoch auf die Literatur zugreifen können.

3.2 Weiterführende Literaturrecherche in Datenbanken

Die Recherchemöglichkeiten im FINDEX sind sehr umfassend. Für eine grundlegende Recherche finden Sie in der Regel ausreichend Treffer.

Bei einer komplexen Recherche in Ihrem Fachgebiet bzw. zu einem speziellen Thema (z.B. für eine Bachelorarbeit) sollten Sie neben FINDEX zusätzlich spezielle Fachdatenbanken nutzen, die von der Bibliothek für FH-Angehörige lizenziert sind. Dort können Sie mit ausgefeilten Recherchertools (z.B. Trunkierung, Boolesche Operatoren, Thesauri, Indices, etc.) arbeiten und so Ihr Thema umfassend beschreiben.

Der Zugang zu den Fachdatenbanken erfolgt über die Bibliothekswebseite unter:

fh.ms/digibib

Für Literatur, die nicht im Bestand der Bibliothek vorhanden ist, können Sie eine Fernleihbestellung aufgeben. Mit der Fernleihbestellung bestellen Sie sich Bücher, Abschnitte aus Büchern oder Zeitschriftenaufsätze aus anderen Bibliotheken in Ihre Bereichsbibliothek.

fh.ms/bib-fernleihe

3.3 Literaturverwaltung

Literaturverwaltungsprogramme erleichtern Ihnen die Verwaltung einer größeren Anzahl von Literaturhinweisen, z.B. beim Verfassen einer Haus- oder Abschlussarbeit.

fh.ms/lit-verwaltung 

3.4 Weitere Angebote der Bibliothek

Die Bibliothek bietet Veranstaltungen zu verschiedenen Themen, z. B. Literaturrecherche, Literatur zitieren und Literaturverwaltung mit Citavi.

fh.ms/bib-angebote 

Tutorials zu den Angeboten der Bibliothek finden Sie in ILIAS (FH-Login erforderlich).

fh.ms/bib-tutorials 

Sie können gerne auch persönlich Termine mit Ihren Ansprechpartner*innen in der Bibliothek vereinbaren.

fh.ms/bib-betreuer 

Oder die Veranstaltungstermine dem Hochschul- und Veranstaltungskatalog „Pluspunkt-Veranstaltungen“ entnehmen:

fh.ms/pluspunktangebot 

Die Bibliothek der FH Münster steht Ihnen jederzeit für Ihre Fragen und Auskünfte zur Verfügung. Bitte wenden Sie sich an:

Andrea Wedegärtner

wedegaertner@fh-muenster.de

Tel. 02551/9-62144

4 Lesen und Erfassen wissenschaftlicher Texte

Wenn man nun die relevante Literatur recherchiert und verfügbar hat, dann geht es daran, diese Literatur zu analysieren. Es gibt im Zeitalter des Internets vielfältige Möglichkeiten an Informationen über das Thema zu gelangen. Dabei sollte aber berücksichtigt werden, dass *Wikipedia* **nicht als wissenschaftliche „zitable“ Quelle gilt**. Zur ersten Orientierung eignen sich einzelne Seiten von *Wikipedia* aber die Informationen sollten niemals als Fußnote oder Beleg in einer wissenschaftlichen Arbeit verwendet werden!

Grundsätzlich lassen sich **Primär- und Sekundärliteratur** unterscheiden: Nehmen wir an, Sie schreiben eine Arbeit zur Organisationstheorie bei Max Weber. Dann sollten Sie nicht direkt mit dem Hauptwerk Webers (Primärliteratur) in das Thema einsteigen, sondern zunächst auf Literatur (anderer Autor*innen) zurückgreifen, die einen Überblick über die Organisationstheorie bei Weber kurz und knapp vermittelt.

4.1 Kategorisierung wissenschaftlicher Literatur

In einer frühen Phase der Themenfindung und -konkretisierung ist es sinnvoll, auf Überblickswerke wie z.B. allgemeine Lexika, Fachlexika und Teilgebietslexika sowie Hand- und Lehrbücher zurückzugreifen (die vom Lehrenden angegebene Literatur zum Themengebiet sollte – auf jeden Fall – gesichtet werden!).

Nach der Konkretisierung des Themas bietet es sich an, relevante Fachzeitschriften und Herausgeberbände themenspezifisch zu analysieren. Um schnell einen Einblick zu erhalten, ob ein Beitrag relevant ist oder nicht, sollten die Buchdeckel bzw. die Abstracts/Zusammenfassungen der Texte als erstes gelesen werden. Scheint der Artikel einen Beitrag zur Beantwortung der Fragestellung(-en) der eigenen Arbeit zu liefern, so sollte er gelesen werden (bei längeren Zeitschriftenartikeln oder Passagen von Büchern, nur auf den Teil fokussieren, der das eigene Thema adressiert!).

Wenn einige Literaturquellen gefunden und ggf. auch nach der Bedeutung zur Bearbeitung des eigenen Themas „gerankt“ wurden, geht es los mit dem Lesen der Texte. Hier bietet es sich an, mit einem Bleistift Anmerkungen vorzunehmen oder Textstellen mit einem Textmarker hervorzuheben (dabei gibt es auch Methoden, mit unterschiedlichen Farben zu arbeiten, wie zum Beispiel gelb theoretischer Aspekt, rot praktischer Aspekt, grün methodischer Aspekt).

4.2 Unterschiedliche Lesetechniken

Grundsätzlich lassen sich vier unterschiedliche Lesetechniken unterscheiden:

- ↳ Das **kursorische Lesen** ist ein schnelles flüchtiges Lesen, durch das man sich rasch informieren kann ohne tief in einen Text einzudringen. Es hilft, einen kurzen Einblick in den Inhalt eines Buches oder eines Kapitels zu bekommen. Dabei erfährt man nicht was, sondern nur worüber der*die Autor*in schreibt. Kursorisches Lesen ist zur Erstinformation nützlich.
- ↳ Unter **selektivem Lesen** versteht man das Lesen eines Textes unter bestimmten Gesichtspunkten. Interessiert man sich z. B. nur für die Quellenangaben in einem Buch, wird man beim Lesen jede andere Information, die mit der gesuchten nichts zu tun hat, nicht verwerten.
- ↳ Das **vergleichende Lesen** ist ein gründliches Studieren einzelner Kapitel verschiedener Texte, die sich mit der gleichen oder einer ähnlichen Problematik unter verschiedenen Gesichtspunkten beschäftigen.
- ↳ Beim **studierenden Lesen** von Fachliteratur kommt es darauf an, sich die Inhalte möglichst gut einzuprägen. Dabei ist es nützlich, eine aktive Lesestrategie zu entwickeln, wobei hier das Ziel neben der Materialbearbeitung auch das verstehende Lernen der Inhalte ist.

4.3 Festhalten des gelesenen Materials

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, das Gelesene festzuhalten. Das Exzerpieren von Textpassagen, Zitaten, Datenmaterial etc. aus wissenschaftlicher Literatur ist ein wesentlicher Bestandteil wissenschaftlichen Arbeitens. Es hat den Sinn, beim Entwurf einer wissenschaftlichen Arbeit jene Belege zusammenzutragen, die man für seine Zwecke benötigt. Folgende Punkte sind dabei zu beachten:

- ↳ Exzerpte fassen die Argumentationsstruktur eines Textes zusammen. Nur das für die eigene Arbeit Wichtige wird übernommen.
- ↳ Nur zentrale Aussagen werden wörtlich zitiert (unter Anführungszeichen), wobei man die exakte Quellenangabe (Autor*in, Titel, Erscheinungsjahr und -ort, Seitenzahl etc.) nicht vergessen darf.
- ↳ Bei allen Exzerpten von Literatur nicht nur die Quelle, sondern auch die entsprechende(-n) Seitenzahl(-en) notieren.
- ↳ Es empfiehlt sich, Exzerpte mit eigenen Kurzkommentaren zu versehen. Dabei ist es sinnvoll, den Text zu bewerten und oder zu interpretieren.

Schlagworte
Titel des Buches oder des Textes
Thema des exzerpierten Textes
Bibliografische Angaben
Signatur
Lesedatum
Zusammenfassung
Zitate (hier die Seitenangabe nicht vergessen)
Mein Kommentar
Stellenwert für meine eigene Arbeit
Zuordnung zu bestimmten Abschnitten meiner Arbeit
Verweis auf andere Texte/Exzerpte

Tab. 1: Arbeitsblatt zur Erstellung eines Exzerptes¹¹

Es gibt neben dem Sammeln der exzerpierten Literatur auch die Möglichkeit, ein Literaturverwaltungsprogramm zu nutzen (z.B. Citavi). Hier können wichtige Punkte auch vermerkt werden! Dabei sollte aber berücksichtigt werden, nicht zu viel Zeit in technische Systeme stecken. „Simple is best“ insbesondere bei geringer Bearbeitungszeit!



Grundregel Nr. 4 des wissenschaftlichen Arbeitens: Die gefundene Literatur immer vor dem Hintergrund der präzisierten eigenen Fragestellung bewerten!

Die eigene Fragestellung muss vor dem Lesen des Großteils der Literatur relativ klar sein. Die Lektüre wird auf diese Fragestellung hin geprüft und ausgewählt. Die Kernfrage lautet also: Was will ich wissen? Ohne Klarheit über diesen Punkt kann man weder gezielt und effektiv lesen noch entscheiden, ob man ein Buch braucht oder nicht. Eine präzise Fragestellung vermeidet unsystematisches Herumlesen. Es gilt: **Je genauer die Fragestellung, desto effektiver das Lesen.**

11 Boeglin 2007, S. 114f. Zitiert nach: Kollmann et al. 2012, S. 60

5 Strukturierung einer wissenschaftlichen Arbeit

Wissenschaftliche Abschlussarbeiten sollen zeigen, dass der*die Studierende in der Lage ist, ein Thema wissenschaftlich zu bearbeiten. Das Thema ist auf der Basis der gegebenen wissenschaftlichen Literatur unter Beachtung formaler Anforderungen weitestgehend selbständig zu bearbeiten. Bei schriftlichen Abschlussarbeiten gibt es unterschiedliche formale Anforderungen (z.B. Umfang). Dennoch gibt es grundlegende Richtlinien, die für das wissenschaftliche Arbeiten gelten. Drei wesentliche Aspekte stehen dabei im Vordergrund:

- ↳ Gliederung und Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit
- ↳ Korrektes Zitieren
- ↳ Bibliografieren

Darüber hinaus ist es selbstverständlich für eine wissenschaftliche Arbeit, dass diese **grammatisch und orthografisch einwandfrei** ist. (Also: Zeit einplanen, um die Arbeit immer vor Abgabe von „fähigen“ Personen „gegenlesen“ zu lassen.)

5.1 Gliederung und Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

Die inhaltlichen Grundelemente einer schriftlichen Abschlussarbeit sind:

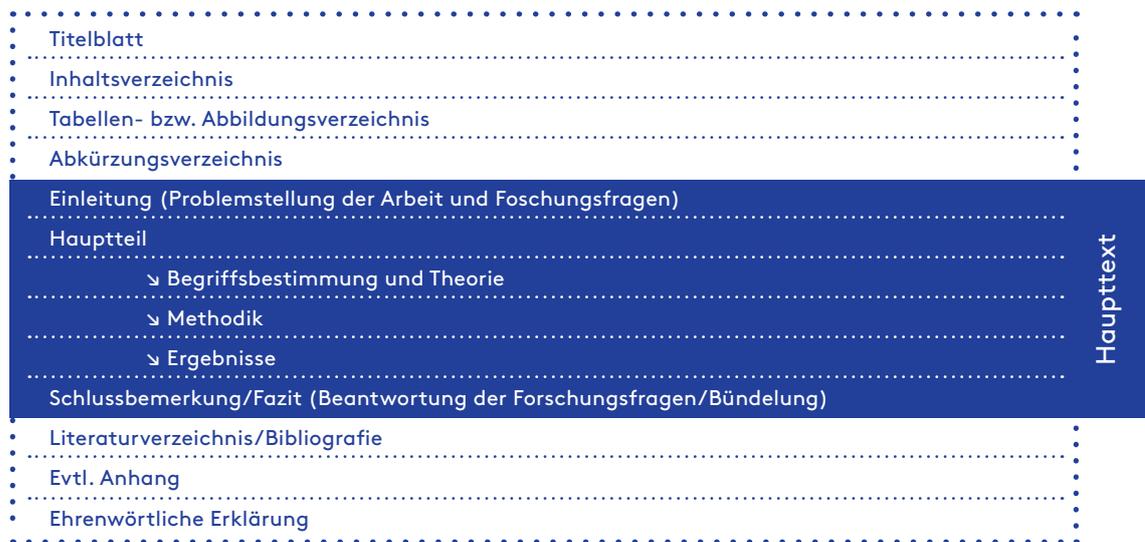


Abb. 4: Inhaltliche Grundelemente einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit

Die Hauptkapitel eines Textes werden, beginnend mit Kapitel eins Einleitung, fortlaufend nummeriert.

5.1.1 Titelblatt

Das Titelblatt umfasst Angaben zum Namen der Hochschule, den Titel der Arbeit, die Art der Arbeit (Seminar-, Bachelor-, Masterarbeit), die Namen der Prüfenden, den Namen des*der Verfasser*in der Arbeit (Vor- und Nachname, Studiengangbezeichnung, Fachsemesteranzahl, Matrikelnummer, Adresse, Telefonnummer), Ort und Datum. Es ist – da es sich um eine wissenschaftliche Arbeit handelt – schlicht und sachlich zu halten.

5.1.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis soll dem Lesenden einen möglichst übersichtlichen und eindeutigen Überblick über den Inhalt geben. Die Gliederung Ihrer Arbeit sollte den „roten Faden“ erkennen lassen!

Die Anordnung der Kapitel und Unterkapitel spiegelt die Struktur der Arbeit wieder. Achten Sie auf eine ausgewogene Gliederung gemäß des Gewichts der Kapitel. Wobei der Hauptteil der Arbeit auch den größten Umfang haben sollte.

Grob lassen sich Inhaltsverzeichnisse folgendermaßen aufbauen: In der Einleitung werden die Problemstellung und die Vorgehensweise skizziert. Im folgenden Beispiel der **vierteiligen antithetischen Gliederung** wird im Hauptteil die Positionen A (Pro-Argumentation) gegenüber der Position B (Contra-Argumentation) kontrastiert.

Einleitung	Erste Gedanken
Hauptteil	Position A (Pro)
	Position B (Contra)
Schluss	Ausblick

Bei einer **fünfteiligen dialektischen Gliederung** erfolgt im Hauptteil neben der Kontrastierung auch der Versuch einer Synthese der beiden Positionen A und B.

Einleitung	Erste Gedanken
Hauptteil	Position A (These)
	Position B (Antithese)
	Position C (Synthese)
Schluss	Ausblick

In vielen Arbeiten erfolgt eine dialektische Gliederung. Daneben wird in vielen Arbeiten deduktiv vorgegangen (vom Allgemeinen zum Besonderen). Ausgangspunkt ist dann eine allgemeine These, die in der Arbeit geprüft und konkretisiert wird. Auch der andere Weg ist möglich (Induktion). Dort wird der Versuch unternommen, von einer besonderen Beobachtung zu einer Verallgemeinerung, schließlich zu einer allgemeinen These zu gelangen. Dies sind die dominanten Gliederungsprinzipien.

Das Inhaltsverzeichnis ist mit Seitenzahlen zu erstellen. Die Hauptkapitel eines Textes werden, mit 1 beginnend, fortlaufend durchnummeriert. Jedes untergeordnete Kapitel beginnt erneut mit der Ziffer 1. Siehe detailliert dazu, das Inhaltsverzeichnis dieses Lernbriefes.

5.1.3 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit empfiehlt es sich, Darstellungen und Grafiken zu verwenden, die helfen, schwierige Sachverhalte anschaulich darzustellen. Abbildungen, die zum Verständnis des Textes notwendig sind, gehören an die relevante Stelle des Textes und nicht erst in den Anhang. Dabei ist zu beachten, dass die Abbildungen oder Tabellen nicht unkommentiert bleiben. Immer auch im Fließtext die zentralen Inhalte der Abbildungen und Tabellen erläutern. Das Abbildungsverzeichnis führt alle im Text enthaltenen Darstellungen und Grafiken auf und verweist auf die jeweiligen Seitennummern. Abbildungen und Tabellen sind fortlaufend zu nummerieren. Sie sind mit einem Titel zu versehen, der Auskunft über ihren Inhalt gibt.

5.1.4 Abkürzungsverzeichnis

Die Verwendung von Abkürzungen ist grundsätzlich möglich. Mit Ausnahme der im Duden oder in vergleichbaren Werken aufgeführten Abkürzungen („etc.“, „z. B.“, „bspw.“, „usw.“) sind alle im Text verwendeten Abkürzungen in das Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen. Das Abkürzungsverzeichnis wird alphabetisch sortiert. Grundsätzlich gilt jedoch, alle Abkürzungen bei der ersten Verwendung noch einmal auszuschreiben und ggf. zu erläutern.

5.1.5 Haupttext

Die übergeordnete Struktur jedes Haupttextes umfasst die Einleitung, den Hauptteil sowie den Schlussteil. Auf diesen Haupttext bezieht sich in der Regel auch der vorgegebene Umfang einer Abschlussarbeit.

5.1.5.1 Einleitung

Die Einleitung sollte eine Hinführung zum Thema enthalten (u.U. aktueller Anlass, historische Entwicklung), darauf folgt dann die Problemstellung der Arbeit sowie die im Fokus stehenden Forschungsfragen oder Hypothesen. Darüber hinaus sollte das Ziel der Arbeit dargestellt werden. Die Einleitung abschließend sollte der „Gang der Untersuchung“, also die Vorgehensweise skizziert werden. Mögliche Themen, die nicht behandelt werden, können hier abgegrenzt werden.

5.1.5.2 Hauptteil

Der Hauptteil ist wiederum in Unterkapitel zu gliedern. Er umfasst zunächst die Begriffsbestimmung und die theoretische Auseinandersetzung mit dem Thema. Daran anschließend wird die gewählte Methodik zur Beantwortung der Forschungsfrage(-n) detailliert beschrieben und von anderen Methoden abgegrenzt. Bei empirischen Arbeiten (z.B. Befragungen) sollte das Vorgehen, die Untersuchungseinheit sowie der Zugang zu den Befragungsteilnehmenden und die dazugehörige Datenlage beschrieben werden. Im Anschluss daran gilt es die Ergebnisse der eigenen Arbeit mit Bezug auf die relevanten Fragestellungen darzustellen.

5.1.5.3 Schlussteil / Zusammenfassung

Der Schlussteil sollte eine Zusammenfassung der wesentlichen Erkenntnisse und falls möglich, die Beantwortung der in der Einleitung vorgestellten Forschungsfrage(-n) enthalten. Darüber hinaus sollte ein kurzer Ausblick auf weitergehende oder aus der Arbeit neu entstandene Probleme und Fragestellungen gegeben werden. Im Schlussteil sollte auch die eigene Bewertung der Ergebnisse vorgenommen werden.

5.1.9 Sperrvermerk

Falls die wissenschaftliche Arbeit vertrauliche Informationen Dritter, zum Beispiel unternehmensinterne Daten enthält, kann die Arbeit mit einem Sperrvermerk versehen werden.

Diese Arbeit enthält vertrauliche Daten der Firma XY. Eine Veröffentlichung oder Vervielfältigung, auch auszugsweise, ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Firma XY zulässig. Diese Arbeit darf nur den Korrektor*innen und dem Prüfungsausschuss zugänglich gemacht werden.

Abb. 6: Beispiel für einen Sperrvermerk

5.1.10 Zusammenfassung

Qualitäts- und Bewertungsaspekte wissenschaftlicher Arbeiten umfassen zum einen den formalen Rahmen zum anderen die inhaltliche Auseinandersetzung mit dem Thema. In Bezug auf den vorgestellten formalen Rahmen sind folgende Aspekte von Bedeutung:

- ↘ Werden Inhalte unter Verweis auf die jeweiligen Quellen- und Literaturangaben verarbeitet?
- ↘ Werden zentrale Begriffe in der Breite diskutiert und wird eine Operationalisierung für die eigene Arbeit vorgenommen?
- ↘ Werden die Begriffe durchgängig und einheitlich verwandt?
- ↘ Sind die einzelnen Gliederungspunkte der Arbeit aufeinander abgestimmt. Ist die Struktur der Arbeit für den Lesenden nachvollziehbar?
- ↘ Gibt es keine grammatikalischen oder orthografischen Mängel?
- ↘ Sind alle Bestandteile einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit enthalten?



Grundregel Nr. 5 des wissenschaftlichen Arbeitens: Halten Sie sich an formale Standards!

Die Note wird zu einem großen Teil an der formalen Präzision festgemacht!

Der formale Eindruck einer Arbeit ist von großer Bedeutung. Nutzen Sie neben diesem Leitfaden auch Literatur über das Schreiben wissenschaftlicher Abschlussarbeiten.

5.2 Korrektes Zitieren

Wissenschaftliches Arbeiten besteht einerseits in der kritischen Übernahme von fremdem geistigen Eigentum und andererseits in der reflektierenden Auseinandersetzung damit. Für den Lesenden muss jedoch eindeutig zu erkennen sein, was „Fremdzitat“ und was eigene Leistung ist. Darüber hinaus gilt es, die „Regeln guter wissenschaftlicher Praxis“ einzuhalten.

Dies gilt insbesondere für die „... Anerkennung von Rechten Anderer in Bezug auf von diesen geschaffene urheberrechtlich geschützte Werke oder von diesen stammende wesentliche wissenschaftliche Erkenntnisse, Hypothesen, Lehren oder Forschungsansätze ...“¹³ Die Nichtkenntlichmachung und somit die unbefugte Verwertung fremden geistigen Eigentums unter Anmaßung der Autorenschaft (Plagiat: siehe Kapitel 5.2.7) sowie das Erfinden oder Fälschen von Daten kann zum Ausschluss aus dem Studiengang führen.

Zitate haben folgende Funktion:

↳ **Objektivität:** Aussagen, die in wissenschaftlichen Arbeiten gemacht werden, müssen nachvollziehbar und überprüfbar sein. Eigene Gedanken müssen als solche erkennbar sein, die inhaltliche oder wörtliche Übernahme jedes fremden Gedankenguts ist nach festgelegten Regeln zu vermerken.

↳ **Kontinuität:** Fast jede wissenschaftliche Arbeit baut auf Erkenntnissen anderer Arbeiten auf. Zitate ermöglichen es dem Lesenden nicht nur die geleistete Arbeit des*der Autor*in kennen zu lernen, sondern auch Vergleiche zum Denken anderer Autor*innen herzustellen.

↳ **Akzentuierung:** Die Art und Weise, wie Zitate übernommen werden ist von Bedeutung. Sie dürfen nicht in einen anderen Kontext gestellt werden.

↳ **Illustration:** Zitate sollen neben der faktischen Belegung der Verdeutlichung und Illustration dienen. Dadurch tragen sie zur Klarstellung von Sachverhalten bei.

5.2.1 Grundsätzliche Ansprüche an das Zitieren

Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet immer auch präzises Arbeiten. Dabei sind Studierende auf die Aussagen oder Gedankengänge anderer Autor*innen angewiesen, um die eigene Arbeit nicht auf „leere“ Behauptungen oder Meinungen zu stützen.

↳ **Vollständigkeit:** Jede Quellen- und Literaturangabe muss bibliografisch vollständig sein. Man muss erkennen können, wer eine belegte Aussage wann und wo getroffen hat. Die ursprüngliche, intendierte Aussage eines Zitates darf nicht verändert oder verfälscht werden. Vor allem bei verkürzter Wiedergabe (Weglassen von Textteilen) muss man vorsichtig sein.

↳ **Originalität:** Grundsätzlich darf nur aus originalen (primären) Quellen zitiert werden. Sekundärzitate sind allerdings gelebte Praxis. Wenn es zu solchen Zitierungen aus zweiter Hand kommt, ist dies auch zu belegen (z.B. Weber, M. (1927), S. 5, zitiert nach: Kieser, A. (2004), S. 34.).

13 Der Rektor der FH Münster (Hrsg.): Regeln guter wissenschaftlicher Praxis an der FH Münster vom 27. Oktober 2003, Nr. 34/2003, S. 443-447.

↳ **Genauigkeit:** Zitate dürfen auch ausgelassen werden, wobei dies zu kennzeichnen ist. Die Verkürzung darf allerdings nicht zu Sinnentstellungen und Verzerrungen führen.

Zitationshinweise können entweder im Text (sogenannte Harvard-Zitierweise) oder in Fußnoten vorgenommen werden. Dabei gilt es jedoch sich für eine Zitierweise zu entscheiden und diese durchgängig in der gesamten Arbeit anzuwenden.

Zitat im Text:

Die heutigen Lehrmethoden unterscheiden sich sehr von denen vor zwanzig Jahren. „Auch in der Hochschuldidaktik ist die Entwicklung nicht stehen geblieben.“ (Schwetz 2001, S. 17).

Zitat in der Fußnote:

Die heutigen Lehrmethoden unterscheiden sich sehr von denen vor zwanzig Jahren. „Auch in der Hochschuldidaktik ist die Entwicklung nicht stehen geblieben.“¹

¹ Schwetz 2001, S. 17.

Analog zur Literaturrecherche kann man auch bei der Verarbeitung von Literatur zwischen Primär- und Sekundärquellen unterscheiden. Primärquellen sind z.B. Texte, die als Ausgangspunkt wissenschaftlicher Überlegungen immer wieder angeführt werden. Bei dem Zitieren in Sekundärliteratur wird vielfach auf solche Quellen Bezug genommen. Übernimmt man die Argumentation, ist neben der zitierten Sekundärliteratur (aus der man das Argument oder den Satz übernommen hat) auch die Primärquelle zu zitieren.

Dabei bleibt zu berücksichtigen, dass es auch schon zu Zeiten des Taylorismus große Kontroversen über die Organisationsgestaltung gab. So sah Lewin darin eine „Entwürdigung der Arbeit durch ins Extrem getriebene Arbeitsteilung ohne Rücksicht auf die Seele des Arbeitenden, kurz ein »Verbrauch« des Arbeiters im Dienste der Produktion gemäß den Maschinen geltenden Abnützungs- und Amortisationsberechnungen.“ (Lewin 1920, S. 17 zitiert nach: Ulich 1998, S. 19f.)

Abb. 7: Beispiel: Zitieren von Primärquellen aus Sekundärliteratur (hier zitiert im Text)

5.2.2 Wörtliche (direkte) Zitate

Das Zitieren von wörtlichen Zitaten – also die vollständige, wortlautgetreue Übernahme einzelner Sätze aus „fremden“ Werken – muss immer exakt erfolgen. Das wörtliche Zitat ist immer in Anführungszeichen („...“) zu setzen. Das Zitat darf nicht durch eigene Formulierungen ergänzt oder durch den Einschub anderer Wörter im Zitat „entfremdet“ werden.

Mit wörtlichen (direkten) Zitaten sparsam umgehen. Sie werden nur verwendet, wenn ein*e Autor*in einen Sachverhalt besonders prägnant formuliert hat, eine Aussage mit eigenen Worten nicht nachvollzogen werden kann oder wenn es auf die wörtliche Aussage bei Beweisführung ankommt.

Das folgende reale Beispiel verdeutlicht, dass man nicht direkt zitiert, wenn es nichts gibt, womit man die Autor*innen besonders herausstellen müsste:

1. „Die Multimomentaufnahme besteht in dem Erfassen der Häufigkeit zuvor festgelegter Ablaufarten an einem oder mehreren gleichartigen Arbeitssystemen mit Hilfe stichprobenmäßig durchgeführter Kurzzeitbeobachtungen.“
2. Daraus können „[...] Aussagen über die prozentuale Häufigkeit [B] von vorwiegend unregelmäßig auftretenden Vorgängen und Größen beliebiger Art für eine frei wählbare Genauigkeit [...]“ ...

Diesen Sachverhalt kann man ebenso in eigenen Worten beschreiben. Darüber hinaus ist das Beispielzitat weder „wohlformuliert“ noch zentral.

Die Zitierweise erfolgt in „Kurzform“ d.h. fortlaufende Nummerierung (bei Zitation im Fußnotenapparat), Nachnahme des*der Autor*in, Erscheinungsjahr der Literaturquelle und exakte Seitenzahl des Zitates. Werden Zitate in den eigenen Satzfluss eingebaut, so ist dies kenntlich zu machen! (Hier wird durch die Klammer darauf hingewiesen, dass das Originalzitat mit einem großen „O“ beginnt – siehe nachfolgendes Beispiel).

In den letzten Jahren wurde Lernen in Organisationen als der zentrale Erfolgsfaktor von Entwicklungsprozessen (wieder-)entdeckt. Denn „(o)hne Dazulernen laufen Unternehmen – wie Individuen – in den alten Gleisen, bleiben Veränderungen Kosmetik und stellen sich Verbesserungen entweder zufällig oder als kurzlebig heraus.“¹

¹ Garvin 1994, S. 74 (Einschub des Verf.)

5.2.3 Sinngemäße (indirekte) Zitate

In diesem Falle übernehmen Sie zwar das Gedankengut anderer Autor*innen, allerdings beschreiben Sie diesen Sachverhalt in eigenen Worten. Dabei ist darauf zu achten, dass der Sinn und die Bedeutung der Aussage erhalten bleibt. Nicht zulässig ist es, nur einige Worte auszutauschen oder den Satz lediglich umzustellen. Indirekte Zitate sind die am häufigsten vorkommenden Zitierformen. Diese werden jedoch nicht in Anführungszeichen gesetzt. Dennoch muss der Anfang und das Ende eines indirekten Zitates erkennbar sein. Zur Unterscheidung von direkten Zitaten wird der Zusatz Vgl. vor die Quellenangabe gesetzt (siehe Beispiel).

Die hohe Attraktivität des Begriffspaares Organisationales Lernen bzw. Lernende Organisation und die damit einhergehende Etablierung der Lern- und Wissensperspektive in der Organisationsforschung haben allerdings erst mit Beginn der 1990er Jahre zu einer großen Heterogenität von Definitionen und zu kaum mehr überschaubaren theoretischen Auseinandersetzungen geführt. Seitdem werden mit dem Begriff »Lernen« vor allem positive Assoziationen in Bezug auf Fortschritt, Entfaltung und Wendung zum Besseren verbunden.¹

¹ Dass dies nicht immer so war, verdeutlicht Luhmann. 1964 schrieb er, dass Unternehmen sich in ihren Außendarstellungen besser nicht als lernend bezeichnen sollten, da die Gefahr bestünde, dadurch eine Mangelleistung mit zu kommunizieren. Vgl. Luhmann 1976, S. 114, Fn.12 zitiert nach: Kranz 2000, S. 147.

Sie können den Fußnotenapparat auch für weitere Erläuterungen nutzen. Insbesondere dann, wenn Sie diesen Hinweis als wichtig erachten, ihn aber nicht im Sinnzusammenhang des Fließtextes unterbringen können.

5.2.4 Zitieren von Internetquellen

Web-Seiten sind mit der Internet-Adresse (URL) zu kennzeichnen. Werden auf Web-Seiten Beiträge zum Download angeboten, die in Zeitschriften erschienen sind, ist immer die Originalquelle, also die Zeitschrift, zu zitieren!

Die deutsche Managementberatung Simon, Kucher & Partners formuliert: „Wir pflegen eine offene und kommunikative Unternehmenskultur, durch die Lernen und innovatives Denken gefördert werden. Engagement, Vertrauen und Ehrlichkeit bilden die Basis für unsere Zusammenarbeit, wodurch wir Vorschriften und Kontrolle auf ein Minimum beschränken.“¹

¹ <http://www.simonkucher.com/deutsch/unternehmen/kultur/kultur.htm> (20.08.2004)

5.2.5 Zitieren von Abbildungen

Auch Abbildungen sind korrekt zu zitieren. Entnehmen Sie eine Abbildung aus einem Buch oder einer anderen Quelle, dann ist es sinnvoll, diese Abbildungen nicht lediglich „raus zu kopieren“. Denn vielfach ist diese, lediglich gescannte, Abbildung kaum lesbar und hat ein anderes Schrift- und Farbbild zu den anderen Abbildungen ihrer Arbeit. Abbildungen sollten – soweit das möglich ist – „nachgebaut“ werden!

Sie arbeiten beispielsweise mit empirischen Befunden aus Statista.



Da die FH Münster über einen Vollzugang zu dieser empirischen Metadatenbank verfügt, können Sie empirische Befunde, die für Ihre Arbeit relevant sind, aus dieser Quelle verwenden. Nehmen wir mal an Sie suchen Daten zur Entwicklung des E-Commerce in Deutschland. Folgende Abbildung ist für Sie relevant:

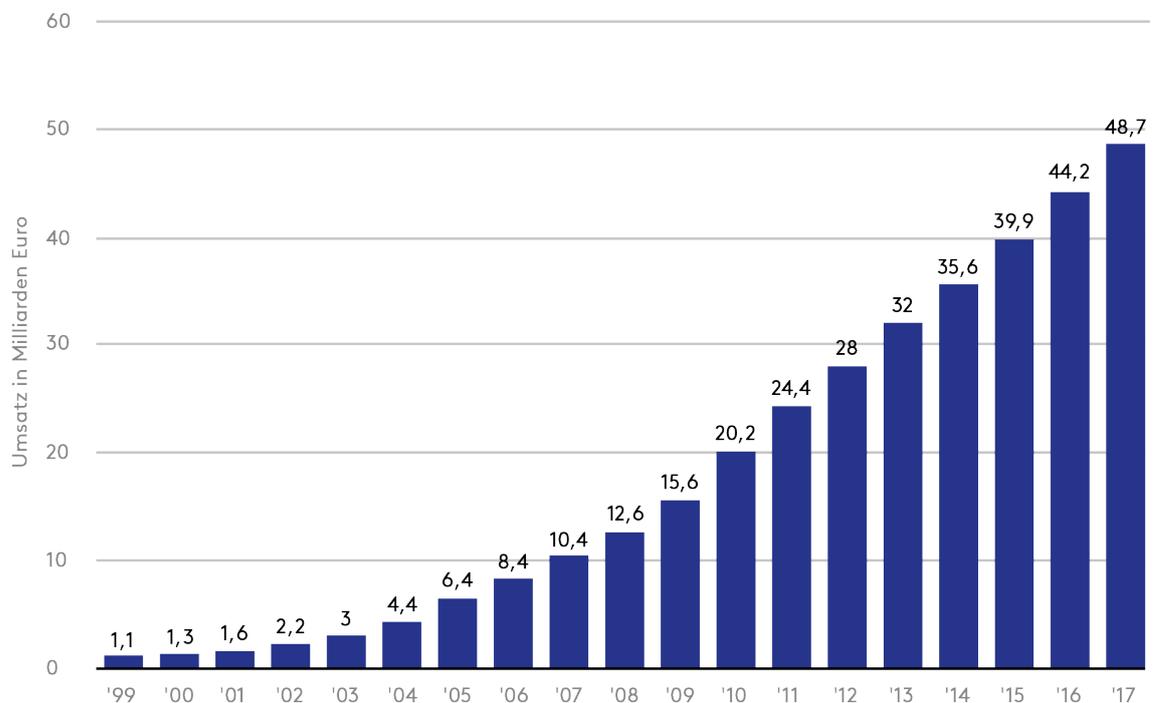


Abb. 8: Umsatz durch E-Commerce in Deutschland bis 2017¹⁴

Komfortabel bei Statista ist es, dass die Datenbank nicht nur die Abbildungen als PPT. Format zum Download anbietet, - so können Sie auch die Abbildungen ihrer Farb- und Textgebung anpassen - sondern auch, dass eine „Zitierhilfe“ gegeben wird. In dem Fall steht HDE für den Handelsverband Deutschland, der die Daten erhoben hat (siehe Fußnote 14). Diese Abbildung können Sie dann, wie im Beispiel angeführt, für ihre Arbeit übernehmen.

¹⁴ Quelle verwandt: HDE. Umsatz durch E-Commerce (B2C) in Deutschland in den Jahren 1999 bis 2016 sowie eine Prognose für 2017 (in Milliarden Euro). <https://www.hb.fh-muenster.de:2080/statistik/daten/studie/3979/umfrage/e-commerce-umsatz-in-deutschland-seit-1999/> (zugegriffen am 6. März 2018).

Was ist jedoch bei Abbildungen, die Sie beispielsweise in PowerPoint nachbauen oder verändert haben? Wenn sie aus einem Buch eine Abbildung unverändert nachbauen, dann wird in der Zitation lediglich der Verweis; **Quelle:** verwandt (siehe Abbildung 9).

Wenn Sie kleine Veränderungen vorgenommen haben, zum Beispiel eine Abbildung um einen – ihnen wichtigen – Aspekt erweitert haben, dann der Verweis; **In Anlehnung an:**

Wenn Sie eine Abbildung ohne jede Vorlage selbst erstellt haben, ist auch keine Quellenangabe möglich. Daher geben Sie dann auch keine Quellenangabe an. Einige Dozenten wünschen aber hier den Verweis: **eigene Darstellung.**

5.2.6 Zitieren juristischer Quellen

Bei der Zitierweise juristischer Quellen empfiehlt sich dringend, zwischen Gesetzestexten, juristischer Literatur und Rechtsprechung zu unterscheiden. Gesetzestexte müssen unter Angabe des Paragraphen oder des Artikels sowie ggf. des Absatzes und des Satzes zitiert werden. So kann eine Rechtsnorm mehrere inhaltlich verschiedene Aussagen treffen. Als Reihenfolge gilt üblich, dass zunächst der Paragraph oder Artikel genannt wird. Dem folgt, sofern dies jeweils in der Rechtsnorm angelegt ist, die Angabe des genauen Absatzes und Satzes. Im Anschluss erfolgt üblicherweise die Angabe des Gesetzes, aus dem die zitierte Rechtsnorm stammt.

↘ **Beispiel:** Der Anspruch des*der Verkäufer*in einer Sache auf Zahlung des Kaufpreises gegen den*die Käufer*in folgt aus § 433 [Paragraph] Absatz 2 BGB. Üblich ist eine Zitierweise wie folgt: § 433 Abs. 2 BGB oder § 433 II BGB.

Enthält eine Rechtsnorm in einem Absatz mehrere Sätze, so muss der Satz in der Zitierweise vorkommen. Der*die Verkäufer*in wird durch den Kaufvertrag verpflichtet, eine mangelfreie Sache zu liefern. Dies folgt ausdrücklich aus § 433 Absatz 1 Satz 2 BGB. Übliche Zitierweise ist hierfür: § 433 Abs. 1 S. 2 BGB oder § 433 I 2 BGB.

Was die Gesetzestexte angeht, sollte die allgemein übliche Kurzform (z.B. GG, BGB, HGB, GmbHG, AktG) verwendet werden. Eine Aufnahme im Literaturverzeichnis ist nicht notwendig. Möglich ist eine Aufnahme der verwendeten Gesetzestexte in einem **Rechtsquellenverzeichnis**. Dies kann bei Verordnungen und amtlichen Bekanntmachungen zweckmäßig sein.

↘ **Beispiele für die korrekte Wiedergabe von juristischen Quellen:**

ElektroG [Elektro- und Elektronikgerätegesetz] vom 16.3.2005. BGBl I, S. 762.

Die Zitierweise juristischer Literatur hängt von dem jeweiligen Werk ab. Viele juristische Werke enthalten zu Beginn Zitiervorschläge. Diese empfehlen sich bei Gesetzeskommentaren, Handbüchern und Festschriften, da dort i.d.R. mehrere Autor*innen mitwirken. Die Zitierweise sollte in diesen Fällen auf den*die einschlägige*n Autor*in Bezug nehmen.

Eine weitere juristische Quelle von besonderer Bedeutung ist die **Rechtsprechung**. Für eine wissenschaftliche Arbeit im juristischen Bereich ist der Umgang mit Entscheidungen unerlässlich. Entscheidungen (Urteile, Beschlüsse) werden üblich unter Angabe des erkennenden *Gerichts*, der *Art* und des *Datums* der Entscheidung sowie dem *Aktenzeichen* zitiert. Darüber hinaus sollte die Fundstelle noch angegeben werden.

5.2.7 Weitere Hinweise zum Zitieren

Fußnoten, die sich auf einen Satz beziehen, befinden sich am Satzende nach dem Punkt.

Die Überlebensfähigkeit von Wirtschaftsorganisationen „... hängt entscheidend davon ab, ob Unternehmen in der Lage sind sich permanent (weiter) zu entwickeln.“¹

¹ Probst; Büchel 1994, S. 7.

Werden von einem*einer Verfasser*in mehrere Veröffentlichungen mit dem gleichen Erscheinungsjahr verwendet, so unterscheidet man die Quellen durch die Buchstaben a, b usw. hinter der Jahreszahl.

Durch Kommunikationsregeln wird die Wissensverteilung zwischen den Mitgliedern einer Organisation kanalisiert¹ ...

¹ Vgl. Schneider 1997a, S. 451.

Bei mehreren Quellenangaben zu einer gleichbedeutenden Aussage wird nur eine Fußnote gemacht. D.h. es werden mehrere Quellen in einer Fußnote genannt (durch Semikolon voneinander getrennt).

Im Zuge dieser Entwicklung stehen in neueren Management- und Organisationskonzepten Überlegungen zu einer radikalen Reorganisation der Arbeits- und Unternehmensstrukturen im Mittelpunkt.¹

¹ Vgl. Sauer; Döhl; Deiß; Bieber 2001; Brose 2000; Türk 1997.

Bei mehr als zwei Autor*innen werden Autorengruppen bei der Erstnennung vollständig, danach nur noch der*die erstgenannte Autor*in mit dem Zusatz „et al.“ aufgeführt:

In Senge's Lernender Organisation gibt es keinen Konflikt zwischen den Interessen des Managements und denen der Beschäftigten, sondern ausschließlich Konsens.¹...

Zu einer Gruppe von Autoren, die sich bereits vor Senge mit Phänomenen des Lernens in Organisationen aus einer praxisorientierten Perspektive auseinandergesetzt haben, zählen die britischen Forscher Boydell, Burgoyne und Pedler.²

1 Vgl. Kriegesmann; Kerka; Schwering; Striewe 2005, S. 74.

2 Vgl. Kriegesmann et al. 2005, S. 84.

Englische Zitate werden im Original übernommen. Sie sind möglichst als ganze Sätze zu bringen, Sprachwechsel mitten im Satz stören den Lesefluss.

„The evidence indicates that the effectiveness of Participation in Decision-Making depends on numerous contextual factors.“¹

1 Locke; Schweiger 1979, S. 328.

Wird auf mehrere Seiten einer Quelle verwiesen, so führt man bei zwei Seiten die erste Seite gefolgt von „f.“ auf. Wird auf mehr als zwei Seiten verwiesen, so werden die Seitenzahlen angegeben. Wird auf mehr als fünf Seiten verwiesen, wird der Seitenbereich angegeben. Beispiel: Vgl. Schwering 2004a, S. 151f. bzw. Vgl. Schwering, 2004a, S. 151-155 oder 151ff.

Skripte und Unterrichtsmaterialien sind keine zitierfähigen Publikationen, da es sich hierbei um didaktische Hilfsmittel handelt, die i. d. R. auf Lehrbücher und andere Publikationen Bezug nehmen. Daher sind die Originalquellen und nicht die Unterrichtsmaterialien zu zitieren.

5.2.8 Plagiate als Diebstahl geistigen Eigentums

Es erscheint manchmal so einfach, Textpassagen aus fremden Werken in das eigene zu überführen. Vielfach ist den Studierenden nicht klar, wann es sich bei einem solchen Vorgehen als Plagiat und somit als Diebstahl geistigen Eigentums handelt. Nicht erst seit dem Internet-Zeitalter wird vielfach „plagiiert“, ob in der Kunst, in der Literatur oder in der Wissenschaft – zu jeder Zeit gab es auch Plagiate.

Ein Plagiat im wissenschaftlichen Kontext ist eine Verletzung geistigen Eigentums. „Eine unrechtmäßige Aneignung von Erkenntnissen anderer durch Übernahme von Textmaterial oder Gedankengut liegt dann vor, wenn

- ↳ wörtliche Übernahmen aus fremden Texten erfolgen, ohne auf die Quelle zu verweisen (Textplagiat oder wörtliches Plagiat),
- ↳ fremde Gedankengänge ohne Verweis auf deren Herkunft in eigenen Worten wiedergegeben werden (paraphrasierendes Plagiat, Ideenplagiat oder Strukturplagiat),
- ↳ Textpassagen und Gedankengänge aus einem fremdsprachigen Werk übersetzt werden, ohne die Quelle anzugeben (Übersetzungsplagiat),
- ↳ Zitate aus Texten übernommen werden (Zitat vom Zitat), deren Beleg aber nicht auf ihre Herkunft aus zweiter Hand verweist (Zitatsplagiat) oder
- ↳ prägnante Formulierungen oder sprachliche Schöpfungen wie Metaphern ohne Hinweis auf deren Herkunft in den eigenen Text übernommen werden (Imitationsplagiat).¹⁵

Eine weitere Art von wissenschaftlichem Fehlverhalten ist das Einreichen einer fremden Arbeit unter eigenem Namen. Da mittlerweile viele Haus- und Abschlussarbeitenbörsen existieren, erscheint es so einfach, eine Arbeit zu kaufen und unter eigenem Namen einzureichen.¹⁶ Dabei handelt es sich jedoch auch um eine wissentliche Täuschung.



Grundregel Nr. 6 des wissenschaftlichen Arbeitens: Fremdes Gedankengut muss durch Zitate korrekt ausgewiesen werden!

Die Quelle aus der man ein Argument oder einzelne Sätze adaptiert, muss exakt angegeben werden. Bei direkten Zitaten ist klar ersichtlich, wo ein Zitat beginnt und wo es endet. Bei indirekten Zitaten ist der Beginn des Zitates schwierig kenntlich zu machen, daher empfiehlt es sich hier mit inhaltlichen Absätzen zu arbeiten, die sich auf das verwendete Zitat beziehen. Man sollte nicht über mehrere Seiten nur mit einer Quelle arbeiten!

15 <https://www.uni-due.de/plagiate/definition.shtml>, (07.07.2014)

16 Siehe umfassend zu Plagiaten: http://plagiat.htw-berlin.de/ff/definition/1_6/fehlverhalten, (07.08.2014)

5.3 Bibliografie – Das Literaturverzeichnis

Während im Fußnotenapparat bzw. im Text (Harvard-Zitierweise) die verwendeten Literaturquellen nur in Kurzform angegeben werden, so gilt es im Literaturverzeichnis die vollständigen bibliografischen Angaben aufzuführen. Im Literaturverzeichnis wird nur die Literatur angeführt, die in der Arbeit auch zitiert wurde! Literatur, die gelesen, aber nicht direkt verarbeitet worden ist, wird nicht angegeben.

Akademische Titel oder Grade (z.B. Prof. Dr., Dipl. Kfm.) werden weder in den Zitaten noch im Literaturverzeichnis genannt. Eine Ausnahme hiervon bilden Adelsprädikate wie „von“ und „zu“ – diese Zusätze werden nach dem Vornamen genannt.

Die Literatur wird unter Voranstellung des Nachnamens der Autor*innen in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

Schmidtke, H. (2002): Vom Sinn und Unsinn der Messung psychischer Belastung und Beanspruchung, in: ZfA, 56. Jg., 1-2/2002, S. 4-9.

Schmitter, J. (2001): Organisierter Lernprozess und lernende Organisation – Motivationssteigernde Rahmenbedingungen in der Schule, in: Pädagogische Führung, 12. Jg., 1/2001, S. 23-27.

Schmutte, P. S.; Ryff, C. D. (1997): Personality and Well Being: Reexamining Methods and Meanings, in: Journal of Personality and Social Psychology, 73. Jg., 3/1997, S. 549-559.

Schneider, M. (1998): Innovation von Dienstleistungen, Wiesbaden.

Abb. 9: Auszug aus einem Literaturverzeichnis mit unterschiedlichen Quellenarten

Bei der Erstellung des Literaturverzeichnisses müssen die einzelnen Quellenarten exakt unterschieden werden.

5.3.1 Monografien

Als Monografie bezeichnet man eine umfassende, in sich vollständige Abhandlung über einen einzelnen Gegenstand, also ein einzelnes Werk, ein spezielles Problem oder eine einzelne Persönlichkeit. Eine Monografie kann von einem einzigen Autor stammen, allerdings existieren auch Gemeinschaftsarbeiten.

Minimalanforderung für ein korrektes Zitieren einer Monografie:

Name(-n), Vorname(-n) (Erscheinungsjahr): „Titel“, Erscheinungsort(-e)

Schneider, M. (1998): Innovation von Dienstleistungen, Wiesbaden.

Schnell, R.; Hill, R. B.; Esser, E. (1992): Methoden der empirischen Sozialforschung, 3. Aufl., München, Wien.

Schreyögg, G. (1999): Organisation. Grundlagen moderner Organisationsgestaltung, 3. Aufl., Wiesbaden.

Schulte-Zurhausen, M. (1999): Organisation, München.

Schwering, M. G. (2004): Kompetenzentwicklung in Veränderungsprozessen, Bochum.

Abb. 10: Die Angabe von Monografien im Literaturverzeichnis

5.3.2 Beiträge in Sammelwerken

Ein Sammelwerk, wird auch als Herausgeberschrift bezeichnet, ist ein Fachbuch in dem mehrere Autor*innen Beiträge zu einem speziellen Fachgebiet verfassen.

Minimalanforderung: Name(-n), Vorname(-n) (Erscheinungsjahr): „Titel“, in: Name(n) des*der Autor*in (der Autor*innen) (Hrsg.): „Titel“, Erscheinungsort(e), Seitenzahlen.

Simon, H.; Tacke, G. (1994): Lernen von Kunden und Konkurrenz, in: Sattelberger, T. (Hrsg.): Die Lernende Organisation, 2. Aufl., Wiesbaden, S. 167-182.

Staehele, W. H. (1991): Redundanz, Slack und lose Kopplung in Organisationen: Eine Verschwendung von Ressourcen? In: Staehele, W. H.; Sydow, J. (Hrsg.): Managementforschung 1, Berlin, New York, S. 313-345.

Türk, K. (1997): Organisation als Institution der kapitalistischen Gesellschaftsformation, in: Ortman, G.; Sydow, J.; Türk, K. (Hrsg.): Theorien der Organisation. Die Rückkehr der Gesellschaft, Opladen, S. 124-176.

Abb. 11: Die Angabe von Beiträgen in Sammelwerken im Literaturverzeichnis

5.3.3 Beiträge in Zeitschriften

Zeitschriftenbeiträge sind Artikel, die von einem oder mehreren Autor*innen in sogenannten Fachzeitschriften veröffentlicht werden. Vielfach sind Fachzeitschriftenbeiträge nah an dem aktuellen Forschungsstand. Dort werden Forschungsergebnisse in der Regel als erstes veröffentlicht. Sie liefern somit einen Überblick über die aktuellsten Forschungsergebnisse. Insbesondere „renommierte“ Zeitschriften verfügen über eine Abkürzung und können auch mit diesem Kürzel zitiert werden (Beispiel: zfo = Zeitschrift Führung Organisation; ZfB = Zeitschrift für Betriebswirtschaft)

Minimalanforderung: Name(-n), Vorname(-n) (Erscheinungsjahr): „Titel“, Name der Zeitschrift, Jahrgang, Nummer des Heftes und Erscheinungsjahr, Seitenzahlen.

Kriegesmann, B.; Kerka, F.; Schwering, M. G.; Striewe, F. (2005): Bedingungen betrieblicher Innovationsprozesse – Ein kritischer Blick auf das Konzept der Lernenden Organisation, in: Arbeit – Zeitschrift für Arbeitsforschung, Arbeitsgestaltung und Arbeitspolitik, 14. Jg., 2/2005, S. 118-130.

Staudt, E. (1984): Die Führungsrolle der Personalplanung im technischen Wandel, in: zfo, 53. Jg., 7/1984, S. 395-405.

Tsang, E. W. K. (1997): Organisational Learning and the Learning Organization: A Dichotomy between Descriptive and Prescriptive Research, in: HR, 50. Jg., 1/1997, S. 73-89.

Vormbusch, U. (1999): Betriebliche Leistungsgruppen in der „schlanken“ Fabrik, in: ZfS, 28. Jg., 4/1999, S. 263-280.

Abb. 12: Die Angabe von Zeitschriftenaufsätzen im Literaturverzeichnis

5.3.4 Beiträge aus dem Internet

Zitierfähig sind Internetquellen nur dann, wenn die Autor*innen und Herausgeber*innen angegeben sind und es sich um „wissenschaftlich“ erstellte und nachprüfbar Literatur handelt. Websites oder von User*innen „gefütterte“ Enzyklopädien wie bspw. Wikipedia sind wegen der fehlenden Kontrollierbarkeit der Inhalte nicht zitierfähig. Häufig gibt es aber Quellen im Netz bei deren Veröffentlichung es sowohl eine Druck- als auch eine elektronische Version gibt. Wenn die Artikel identisch sind, ist es nicht notwendig, die URL anzugeben.

Weicht die Online-Version jedoch von der Druck-Version ab, sollte der Hinweis erfolgen, wann Sie die Quelle abgerufen haben und die Online-Version in der Bibliografie mit dem Zusatz (Elektronische Version) gekennzeichnet werden.¹⁷

17 Vgl. Samac, K.; Prenner, M.; Schwetz, H. (2009): Die Bachelorarbeit an Universitäten und Fachhochschulen, Wien, S. 99 ff.

Saborowski, C.; Schupp, J.; Wagner, G., G.: Urlaub in Deutschland. Erwerbstätige nutzen ihren Urlaubsanspruch oftmals nicht aus (Elektronische Version), in: Wochenbericht des DIW 15/2004, <http://www.diw.de/deutsch/produkte/-publikationen/wochenberichte/docs/04-15-1.html> (10.04.2005).

Abb. 13: Beispiel für eine bibliografische Angabe einer Online-Version eines Artikels



Grundregel Nr. 7 des wissenschaftlichen Arbeitens: Die Literaturangaben müssen auffindbar sein!

Das Literaturverzeichnis dient der Übersicht über die in der Arbeit verwandte Literatur. Dementsprechend muss der Lesende alle Angaben bekommen, um diese Literaturquelle selbst zu beschaffen. Arbeiten Sie genau und achten Sie auf die Art der Quelle.

6 Weitere Aspekte für die Anfertigung von Bachelor- und Masterarbeiten

Bachelor- und Masterarbeiten sollen zeigen, dass die Studierenden in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist eine praxisorientierte Aufgabe aus ihrem*seinem Fachgebiet sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbstständig zu bearbeiten. Das Thema ist auf der Basis der wissenschaftlichen Literatur unter Beachtung formaler Anforderungen selbstständig zu bearbeiten, wobei Betreuung und Hilfestellung durch die Professor*innen erfolgt.

6.1 Sprache und Stil wissenschaftlicher Arbeiten

Die Formatierung sowie die Rechtschreibung und Zeichensetzung einer wissenschaftlichen Arbeit sind Kriterien, die den Lehrenden als erstes ins Auge fallen. Bieten die verwendeten Textprogramme eine automatische Rechtschreibprüfung an, so sollte diese immer auch verwendet werden. Darüber hinaus sollten die Arbeiten auch korrekturgelesen werden.

Die Ich-Form sollte in wissenschaftlichen Arbeiten nicht verwendet werden. Da es um eine möglichst objektive Betrachtung eines Themas geht, sind Formulierungen wie „ich finde“ oder „meiner Meinung nach“ zu vermeiden.

6.2 Umfang der Arbeit und Layout

Der Umfang der Arbeit und auch das Layout sind nicht für alle Studiengänge gleichermaßen festgelegt. Daher ist es dringend zu empfehlen, sich an die Vorlagen des jeweiligen Fachbereichs zu halten und die formalen Rahmenbedingungen der Arbeit mit dem jeweiligen betreuenden Lehrenden abzustimmen. Folgende Erläuterungen sind nur ein Vorschlag!

↘ **Seitenzahl:** In der Regel 40 (Bachelor) – 50 Seiten (Vollzeitmaster Wirtschaftsingenieurwesen) bzw. 80 Seiten (Verbundstudiengang MasterWirtschaftsingenieurwesen) Haupttext (möglicherweise länger nach Vereinbarung, z.B. bei Masterarbeiten mit empirischen Untersuchungen). Bitte beachten Sie die jeweils geltende Prüfungsordnung. Dort ist der Umfang einer Abschlussarbeit für den jeweiligen Studiengang dokumentiert. Dies schließt Abbildungen und Tabellen ein, nicht aber Titelblatt, Gliederung, Anhang und Verzeichnisse.

↘ Die Seitennummerierung beginnt mit dem Text.

↘ Schrift: Calibri, Cambria oder klassisch Times New Roman oder Arial o. Andere, Schriftgröße 12

↘ Zeilenabstand: 1 1/2-zeilig

↘ Fußnoten sollen einzeilig und in Schriftgröße 10 geschrieben werden.

↳ Seitenrand: links 3 cm und rechts 4 cm.

↳ Layout: Blocksatz, Silbentrennung

↳ In den Anhang gehören nur Zusatzinformationen, die für das Verständnis des Textes nicht nötig sind. Eine Abbildung oder eine Tabelle, die im Text dargestellte Zusammenhänge verdeutlicht, ist an die entsprechende Stelle im Text zu setzen.

Im Folgenden sind einzelne Seitenlayouteinstellungen an einem Beispiel dargestellt.

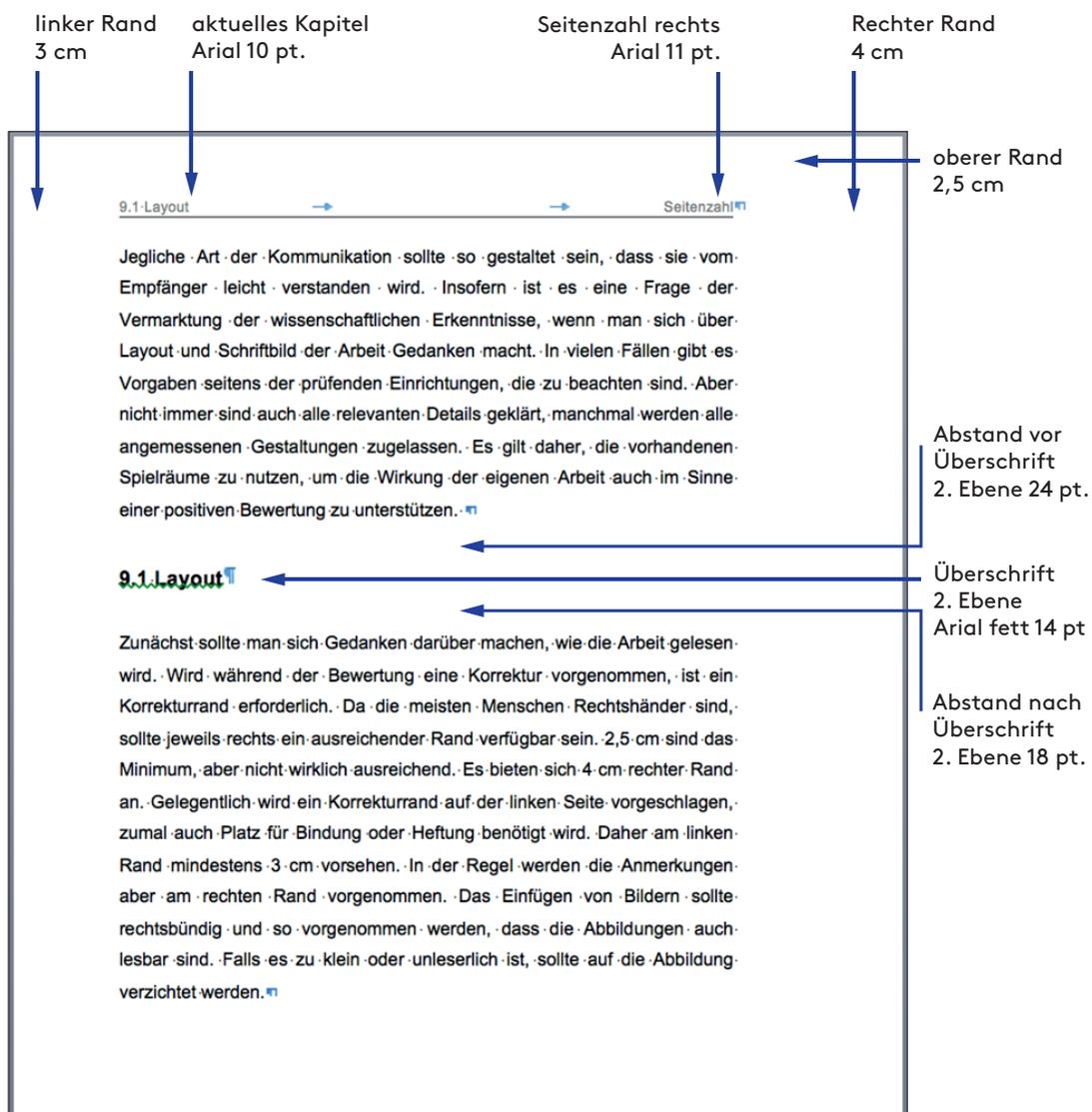


Abb. 14: Beispiel der Seitenlayouteinstellungen¹⁸

18 angelehnt an: Preißner, A.: Wissenschaftliches Arbeiten, 3. Auflage, München 2012

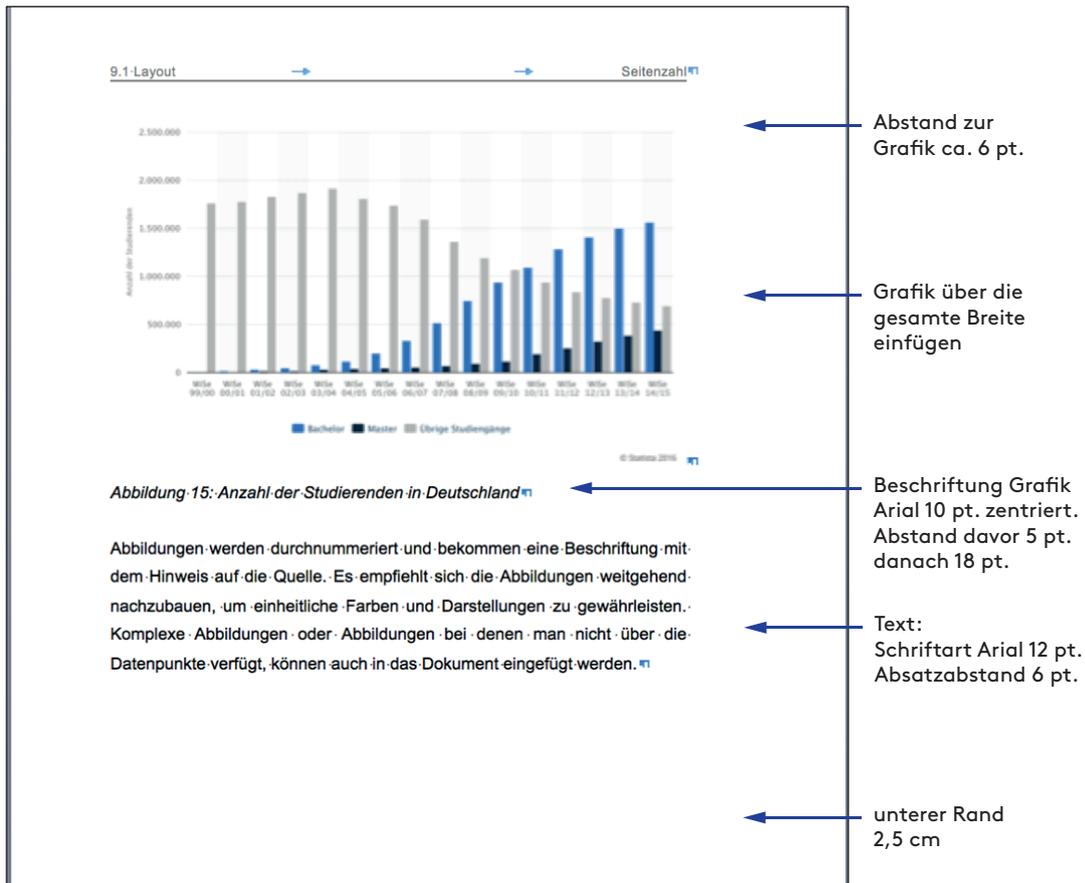


Abb. 15: Einbindung von Abbildungen

6.3 Die Betreuung

Eingangs wurde festgestellt, dass die Abschlussarbeit eine eigenständige Arbeit ist. Bei der Erstellung der Arbeit gehen die im Verlauf des Studiums gelernten Inhalte und Methoden ein. Dies bedeutet nicht, dass die Studierenden nach der Themenwahl mit ihren Problemen alleingelassen werden. Beim Erstellen einer Abschlussarbeit weisen die Studierenden nicht nur Kenntnisse nach, sondern erweitern diese auch. Aufgabe des Betreuenden ist die Unterstützung der Studierenden bei diesem Lernprozess. Um dies zu erreichen, dienen die Betreuenden den Studierenden als Ratgeber und Diskussionspartner*innen. Mit Hilfe einer kritischen Begleitung des Bachelor- und Masterarbeitsprojektes werden die Betreuenden versuchen, durch das Fördern von Stärken und das Aufdecken von Schwächen zum Gelingen der Arbeit beizutragen.

6.4 Effizientes Arbeiten

Das Schreiben einer Abschlussarbeit ist eine komplexe Aufgabe. Nachdem ein Thema vereinbart wurde, stehen die Studierenden vor dem Problem, einen schwer überschaubaren Berg an Arbeit innerhalb einer begrenzten Zeit bewältigen zu müssen. Hierbei können zwei Dinge helfen: die Studierenden sollten versuchen möglichst schnell eine erste Struktur der Argumentationsweise und damit der Arbeit zu entwickeln. Diese wird im Laufe der Bearbeitung ständig verbessert und ergänzt, und hilft

bereits in der roheren Form, Aussagen in der Literatur, empirische Ergebnisse und eigene Gedanken zu ordnen. Hilfreich hierbei sind häufig zentrale Artikel oder Bücher. Ein weiteres bewährtes Instrument ist ein Zeitplan. Es sollen nicht einzelne Schritte detailliert geplant werden, um damit der freien Gestaltung ein Korsett überzustülpen. Vielmehr bietet es sich an, sich im Lichte der gemachten Fortschritte Zwischenziele zu setzen. Das Erreichen dieser Ziele motiviert und trägt dazu bei, sich auf das Wesentliche zu konzentrieren.

6.5 Bewertungskriterien für Bachelor- und Masterarbeiten

Sowohl Bachelor- als auch Masterarbeiten sind wissenschaftliche Arbeiten mit großem Praxisbezug durch die die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, eine abgegrenzte Fragestellung ihres Fachgebiets innerhalb einer beschränkten Zeit kritisch zu bearbeiten. Dies erfordert einen hohen Aufwand bei der Erstellung. Von daher werden die meisten Studierenden motiviert sein, eine gute Arbeit zu schreiben, die durch ihre Qualität auch noch in einem späteren Rückblick die Mühe beim Anfertigen rechtfertigt.

Bei der Beurteilung wissenschaftlicher Arbeiten werden inhaltliche, methodische und formale Aspekte berücksichtigt. Die Gewichtung der Kriterien ist selbstverständlich abhängig von den Betreuenden der Arbeit. Daher sind keine allgemein gültigen Angaben möglich. Die folgende Abbildung bietet jedoch Anhaltspunkte, welche Kriterien bei der Beurteilung relevant sind.

Inhalt, Fragestellung, Interpretation	Aufbau, Schreibstil, Form
<ol style="list-style-type: none"> 1. Schwierigkeitsgrad <ol style="list-style-type: none"> a. Herausarbeitung der Fragestellung b. Begründung der Arbeit c. Eingrenzung des Themas d. Wahl und Einhaltung der Lösungsansätze e. Grad der Selbstständigkeit der Bearbeitung f. Umfang des bearbeiteten Stoffes 2. Fachliche Qualität <ol style="list-style-type: none"> a. Wissenschaftliche Fundierung b. Widerspruchsfreiheit der Gedankenführung c. Klarheit der Gedankenführung d. Forschungs- und Erkenntnisleistung 3. Tiefe der Bearbeitung <ol style="list-style-type: none"> a. Durchdringung b. Erfüllungsgrad c. Vollständigkeit 4. Kreativität <ol style="list-style-type: none"> a. Neuartigkeit der Bearbeitung b. Einbringung eigener Ideen 	<ol style="list-style-type: none"> 5. Aufbau, Gliederung, Ausgewogenheit <ol style="list-style-type: none"> a. Ausführung und Argumentation b. Verknüpfung von Theorie und Praxis c. Gewichtung, Ausgewogenheit 6. Schreibstil und formale Kriterien <ol style="list-style-type: none"> a. Allgemein: Lesbarkeit, Verständlichkeit b. Konkrete Anforderung: Wissenschaftliche Ausdrucksfähigkeit c. Rechtschreibung, Zeichensetzung, Grammatik, Satzbau d. Umgang mit Quellen: Vollständigkeit, Klarheit, Genauigkeit e. Einarbeitung der Quellen: Proportion eigener Text/Quellenzitate f. Verzeichnisse: Form, Vollständigkeit, Genauigkeit g. Äußerer Gesamteindruck, Layout

Abb. 16: Bewertungskriterien einer Bachelor- bzw. Masterarbeit

Das Gesamturteil über die Güte einer Abschlussarbeit ergibt sich aus einer Bewertung der Erfüllung dieser Kriterien.

6.6 Das Kolloquium

Das Kolloquium (auch: „Verteidigung der Arbeit“) erfolgt am Ende des Studiums. „Das Kolloquium dient der Feststellung, ob die Kandidat*innen befähigt sind, die Ergebnisse der Abschlussarbeit, ihre fachlichen Grundlagen, ihre fächerübergreifenden Zusammenhänge und ihre außerfachlichen Bezüge mündlich darzustellen und selbstständig zu begründen und ihre Bedeutung für die Wissenschaft und/oder Praxis einzuschätzen. Dabei soll auch die Bearbeitung des Themas der Abschlussarbeit mit den Kandidat*innen erörtert werden.

Das Kolloquium wird grundsätzlich als mündliche Prüfung durchgeführt und soll von den für die Abschlussarbeit bestimmten prüfenden Personen gemeinsam abgenommen und bewertet werden. Im Fall des § 20 Abs. 4 Satz 4 soll das Kolloquium von den prüfenden Personen abgenommen, aus deren Einzelbewertungen die Note der Abschlussarbeit gebildet worden ist. Das Kolloquium dauert ca. 30 Minuten.“¹⁹

Im Rahmen dieser 30minütigen Prüfung wird in der Regel von dem*der Kandidat*in zunächst ein ca. 10 minütiger Vortrag über seine Arbeit erwartet. Dabei stehen (1) die erkenntnisleitenden Interessen, (2) die Forschungsfrage(-n) und Hypothese(-n), (3) der theoretische Bezugsrahmen sowie (4) die Forschungsmethodik und (5) die Ergebnisse der Arbeit im Vordergrund.

Als zentrale Bewertungskriterien eines Kolloquiums gelten, die Fähigkeit

- ↳ einer klaren wissenschaftlichen Ausdrucksweise
- ↳ zum Aufspüren von Querverbindungen
- ↳ zum vernetzten und interdisziplinären Denken
- ↳ zur Herstellung von Praxisbezügen
- ↳ zur mündlichen Präsentation einer komplexen schriftlich abgehandelten Fragestellung.

Das Ergebnis des Kolloquiums geht in die Gesamtbeurteilung der Abschlussarbeit ein. Eine positive Gesamtbeurteilung der Abschlussarbeit inklusive des Kolloquiums stellt den erfolgreichen Studienabschluss dar.²⁰

19 Die Präsidentin der FH Münster (Hrsg.): Allgemeiner Teil der Prüfungsordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge an der FH Münster (AT PO) (in der Fassung der III. Änderungsordnung vom 5. Juli 2011), Amtliche Bekanntmachungen, Nr. 64/2011, vom 06.07.2011, S. 508 – 526.

20 Vgl. Samac, Prenner, Schwetz 2009, S. 118.

7 Zusammenfassung

Das wissenschaftliche Arbeiten ist das Handwerkszeug der Akademiker*innen. Die Erfahrungen der Lehrenden durch die tägliche Lehrtätigkeit zeigen jedoch, dass in vielen Fällen die Kenntnisse über das wissenschaftliche Arbeiten nur bruchstückhaft vorhanden sind. Dies veranlasste uns, diesen Leitfaden zu verfassen. Der Leitfaden dient der Orientierung der Studierenden, die eine wissenschaftliche Arbeit (Hausarbeit, Bachelor- bzw. Masterarbeit) verfassen. Er ersetzt jedoch nicht den Besuch des Seminars wissenschaftliches Arbeiten.

Darüber hinaus entstand der Leitfaden für die Erstellung wissenschaftlicher Abschlussarbeiten am Institut für Technische Betriebswirtschaftslehre (ITB) an der FH Münster aus der Anregung der Dozent*innen, einen einheitlichen Standard für alle Abschlussarbeiten – unabhängig von den Betreuenden – zu erarbeiten. Danken möchte ich allen Lehrenden und Mitarbeiter*innen für die kritisch-konstruktive Unterstützung bei der Erstellung dieses Leitfadens.

Anhang I: Formale und inhaltliche Gestaltungs- und Qualitätsmerkmale

1. Unterschätzen Sie den Zeitaufwand für die abschließenden “technischen Dinge” wie Tippen, Formatieren, Korrekturlesen und Ausdrucken nicht. Schon manche Hausarbeit ist abgewertet worden, weil sie unsauber und mit vielen Fehlern getippt war. Hierher gehört auch, dass Sie bei Unklarheiten in Rechtschreibung oder Zeichensetzung nachschlagen und nicht darauf vertrauen, dass der Korrigierende die Fehler überliest! Lassen Sie die Arbeit gegebenenfalls von Dritten Korrektur lesen. Das gilt insbesondere wenn Deutsch nicht Ihre Muttersprache ist.
2. Vermeiden Sie eine unpräzise Sprache und in der Darstellung Wiederholungen und Weitschweifigkeiten. Nicht ein schöner, sondern ein knapper sachbezogener, verständnisfördernder Stil ist gefragt. Vermeiden Sie eine journalistische Schreibweise, formulieren Sie wissenschaftlich. Die erste Person Singular wie Plural haben in einer wissenschaftlichen Abhandlung nichts zu suchen, auch nicht in der Einleitung. Auch das Wort „man“ vermittelt den Charakter eines Berichts.
3. Schreiben Sie Ihre Arbeit so, dass Sie Wirtschaftsingenieur*innen, die nicht in dem betreffenden Gebiet tätig ist, sich anhand des Textes einen guten Überblick über das Thema verschaffen können.. Seien Sie also weder zu ausführlich noch zu knapp in der Darstellung.
4. Blähen Sie Ihre Arbeit nicht künstlich durch Tabellen, fotokopierte Diagramme aus Büchern, ausführliche mathematische Beweisgänge und so weiter auf. Alles, was Ihnen wichtig erscheint, jedoch nicht zum unmittelbaren Gedankengang passt, gehört in den Anhang. Gleichzeitig können Abbildungen das Verständnis des Lesenden erhöhen. Achten Sie auf die Qualität der Abbildung, sowohl inhaltlich als auch formal. Eingescannte oder aus Online-Dokumenten ausgeschnittene Objekte weisen häufig nicht die erforderliche Qualität auf.
5. Nutzen Sie die Funktion der „Automatischen Silbentrennung“ in Ihrem Textverarbeitungsprogramm. Im Blocksatz bekommt eine wissenschaftliche Arbeit eine saubere und übersichtliche Form.
6. Achten Sie auf eine nachvollziehbare Absatzstruktur. Wechsel zwischen Abständen zwischen den Absätzen sind nicht sinnvoll.

Anhang II: Checkliste zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

- Bei umfangreichen Anhängen kann alternativ zum Ausdruck auch eine CD der Arbeit beigelegt werden; die Anhänge sind in den Dateinamen zu benennen
- Zitierweise: Kann gewählt werden wie gewünscht; in Zeiten von Online-Quellen bietet sich aus Gründen der Übersichtlichkeit aber die Kurzzitierweise an
- Randbreite: Wichtig ist, dass Sie ausreichenden Korrekturrand rechts lassen!
- Zeilenabstand: fixiert auf 1,5-zeilig
- Schriftart u. -größe: Arial oder andere Schriftart; 11 oder 12 Punkt
- Papier: A4 weiß, einseitig beschrieben, 80g
- Kopfzeile: Hauptkapitelnummer und -Titel
- Grafiken/Tabellen: im Text - zur Erläuterung des Textes; vor und nach der Grafik sollte sich Text befinden, ein Kapitel beginnt nie mit einer Grafik; jede Grafik und jede Tabelle hat eine Bildunterschrift und wird im Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis aufgeführt
- Grafiken/Tabellen: im Anhang - ergänzende oder großräumige Abbildungen/ Tabellen
- Grafiken/Tabellen: auf die Qualität der Abbildungen ist zu achten; in der Regel sind Scans nicht ausreichend lesbar, der Verfasser sollte sich die Mühe machen, Abbildungen selbst zu erstellen bzw. nachzustellen
- Rechtschreibung: neue
- Internet-Quellen: können verwendet werden, sollen aber in einem gesonderten Quellenverzeichnis ausgewiesen werden
- Interviews: Protokoll (inkl. Einverständniserklärung des Interviewpartners) im Anhang beifügen; nach Rücksprache mit dem Dozenten kann in Bachelor- und/oder Hausarbeiten darauf verzichtet werden
- Zahlen von eins bis zwölf sind auszuschreiben und nicht als Ziffern darzustellen
- An Kapitelüberschriften gehören keine Fußnoten; sie sind im ersten Satz des Kapitels anzubringen
- Nach Bindestrichen innerhalb eines zusammengesetzten Wortes ist kein Leerzeichen zu setzen

- Im Inhaltsverzeichnis sind Einrückungen vorzusehen, damit es lesbar ist
- Ein einzelnes (Unter-) Kapitel kann nie alleine auf einer Gliederungsebene stehen
- In der Regel sollte jedes (Unter-) Kapitel mindestens eine Druckseite umfassen

Anhang III: Findus-Prozess: Vorgehensweise bei Abschlussarbeiten

Als Leitfaden für die erfolgreiche Vorgehensweise von der Beantragung bis zum Studienabschluss dient der im Folgenden dokumentierte Findus-Prozess. Den Findus-Prozess finden Sie auf den Internetseiten des ITB unter ITB von A-Z: Abschlussphase.

Hier finden sich auch alle wichtigen Dokumente von dem Antrag zur Masterarbeit über die Erklärung der eigenständigen Erstellung bis hin zum Antrag für das Kolloquium. Er dient aber auch zur Orientierung für andere Studiengänge am ITB.

Die beteiligten Akteure in diesem Prozess sind markiert:



Anhang IV:

Die Standorte (Signaturen) in der Bereichsbibliothek Steinfurt sind in Klammern angegeben.

Bänsch, A.; Alewell, D. (2020): Wissenschaftliches Arbeiten, 12., überarbeitete Auflage, München (ALB 21)

E-Book: <https://doi.org/10.1515/9783110692013>

Berger-Grabner, D. (2016): Wissenschaftliches Arbeiten in den Wirtschafts- und Sozialwissenschaften, 3. aktualisierte und erweiterte Auflage, Wiesbaden

(ALC 46)

E-Book: <https://doi.org/10.1007/978-3-658-13078-7>

Boeglin, M. (2012): Wissenschaftlich Arbeiten Schritt für Schritt – gelassen und effektiv studieren, 2. durchgesehene Auflage, München u.a.

(ALC 22)

Burchert, H.; Sohr, S. (2008): Praxis des wissenschaftlichen Arbeitens, 2. aktualisierte und ergänzte Auflage, München, Wien

(ALB 104)

E-Book: <https://doi.org/10.1524/9783486846829>

Eco, U. (2020): Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt, 14. Auflage, Wien

(ALB 18)

E-Book: <https://elibrary.utb.de/doi/book/10.36198/9783838553771>

Franck, N.; Sary, J. (Hrsg.) (2013): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens, 17. überarbeitete Auflage, Paderborn

(ALA 2)

Heister, W.; Weßler-Poßberg, D. (2011): Studieren mit Erfolg: Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschaftswissenschaftler, 2. überarbeitete und erweiterte Auflage, Stuttgart

(ALC 24)

Kollmann, T.; Kuckert, A.; Stöckmann, C. (2016): Das 1 x 1 des Wissenschaftlichen Arbeitens, 2. überarbeitete Auflage, Wiesbaden

(ALB 148)

E-Book: <https://doi.org/10.1007/978-3-658-10707-9>

Kornmeier, M. (2021): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht, 9. aktualisierte und ergänzte Auflage, Bern

(ALB 103)

Preißner, A. (2012): Wissenschaftliches Arbeiten, 3. grundlegend überarbeitete Auflage, München (ALB 142)

E-Book: <https://doi.org/10.1524/9783486717983>

Rost, F. (2018): Lern- und Arbeitstechniken für das Studium, 8. vollständig überarbeitete und aktualisierte Auflage, Wiesbaden

(ALG 31)

E-Book: <https://doi.org/10.1007/978-3-658-17626-6>

Samac, K.; Prenner, M.; Schwetz, H. (2014): Die Bachelorarbeit an Universität und Fachhochschule, 2. aktualisierte und erweiterte Auflage, Wien

(ALB 118)

Theisen, M. R. (2021): Wissenschaftliches Arbeiten, Technik – Methodik – Form, 18. neu bearbeitete und gekürzte Auflage, München

(ALB 5)

E-Book: <https://doi.org/10.15358/9783800646371>

Weber, D. (2021): Die erfolgreiche Abschlussarbeit für Dummies, 4. Auflage, Weinheim

(ALC 32)

