



Hinweise zur Anfertigung einer Bachelor- oder Master-Thesis

Stand: Oktober 2024

Die vorliegenden Hinweise sollen als Richtlinie dienen. Sie sind in der vorliegenden Fassung nicht vollständig, enthalten aber in knapper Form wesentliche zu beachtende Aspekte für das Abfassen der Thesis. Bitte befassen Sie sich vor Beginn der Arbeit tiefer mit dem Thema „Wissenschaftliches Arbeiten“. Sie können auf eine Vielzahl guter Literatur zurückgreifen.

Bei der Lektüre dieser Hinweise sollte nicht in Vergessenheit geraten, dass bei der Bewertung einer Arbeit der Inhalt den größten Stellenwert einnimmt. Geniale Arbeiten können auch gute Noten erzielen, wenn sie gegen einzelne formale Regeln verstoßen. Der Umkehrsatz gilt nicht.

Diese Hinweise gelten neben den Ordnungen der HNEE für Studierende, für die Jutta Knopf bzw. Ulf Leusmann als Erstgutachter*in fungieren. Im Zweifel gehen Regelungen aus den relevanten Ordnungen der HNEE diesen Hinweisen vor.

Bitte lesen Sie die Hinweise gründlich!

Für viele auftretende Fragen finden Sie hier direkt eine Antwort.

Inhalt

1	Ablauf der Betreuung.....	3
1.1	Eröffnungsgespräch.....	3
1.2	Regelmäßige Teilnahme an Kolloquien zur Masterarbeit und Vorstellung der eigenen Arbeit	3
1.3	Konsultation	3
1.4	Übermittlung von Teilen der Arbeit.....	4
1.5	Anmeldung / Einhaltung von Fristen	4
1.6	Abgabe der Arbeit	4
1.7	Protokoll zu Absprachen	4
1.8	Informationen zum Studienabschluss - Stand: Mai 2023	4
2	Inhaltliche Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit.....	6
2.1	Was ist eine wissenschaftliche Arbeit?	6
2.2	Auswahl des Themas.....	6
3	Aufbau der Thesis.....	7
4	Formale Anforderungen	8
4.1	Umfang	8
4.2	Textformatierung.....	8
4.3	Schreibstil	9
4.4	Tabellen und Abbildungen	9
4.5	Fußnoten.....	9
4.6	Verwendung von Abkürzungen	10
5	Quellenangaben	10
5.1	Zitieren.....	10
5.2	Expert*innen / Befragungen.....	11
5.3	Darstellung der Quellen	11
5.4	Internetquellen	11
5.5	Nicht frei zugängliche Quellen	12
5.6	Nutzung von KI-Tools.....	12
6	Literaturempfehlungen „Wissenschaftliches Arbeiten“	12

1 Ablauf der Betreuung

1.1 Eröffnungsgespräch

Mit dem Gespräch soll sichergestellt werden, dass das Thema richtig verstanden bzw. alle wichtigen Aspekte berücksichtigt wurden. Oft wird eine weitere Konkretisierung / Eingrenzung vorgenommen. Das Thema wird erst bei diesem Termin verbindlich festgelegt. Übermitteln Sie mir als Grundlage spätestens eine Woche vor dem Gesprächstermin ein Exposé (Word-Datei, ca. 5-Seiten) mit folgenden Informationen:

- Vorläufiger **Titel der Arbeit** (zu einem späteren Zeitpunkt kann der Titel durch eine Unterüberschrift spezifiziert werden; diese ist bei der Anmeldung der Thesis nicht anzugeben)
- Konkrete Beschreibung der **Fragestellung**, die mit der Arbeit beantwortet werden soll (z. B. Zielstellung und / oder Hypothesen für die Arbeit, Forschungsfrage, Problemstellung des Unternehmens etc.) sowie Darstellung des aktuellen Forschungsstandes. Dabei auf die Fragestellung eingehen: **Was soll dem/der Leser*in mit der fertigen Arbeit vorliegen?**
- Beschreibung der geplanten **methodischen Vorgehensweise**
- Vorläufige **Gliederung**
- **Name, Matrikelnummer, E-Mail-Adresse, Handy-Nummer**

1.2 Regelmäßige Teilnahme an Kolloquien zur Masterarbeit und Vorstellung der eigenen Arbeit

Zentraler Bestandteil der Erstellung der Thesis ist die regelmäßige Teilnahme an den Kolloquien zur Masterarbeit. Einer der Termine ist dabei (nach entsprechender Anmeldung) zur Vorstellung der eigenen Arbeit zu nutzen. Dazu bereitet der/die Autorin das Thema seiner/ihrer Masterarbeit in Form eines Exposés, bzw. wenn die Arbeit schon weit fortgeschritten ist, in Form eines inhaltlich zentralen Kapitels (Umfang jeweils ca. 5 Seiten) auf. Dieses wird über den entsprechenden Moodle-Ordner spätestens eine Woche vor dem Vorstellungstermin zur Verfügung gestellt.

Die Vorstellung der Thesis erfolgt in Tandems. Dabei stellt jede*r Tandempartner*in die Arbeit des/der jeweils anderen vor und kommentiert diese (die beiden Vorstellungen müssen nicht an dem selben Kolloquiumstermin stattfinden). Jede Vorstellung und Kommentierung soll insgesamt ca. 15 Minuten dauern. Dabei wird jeweils ca. 50% der Zeit auf die Vorstellung des Themas und die inhaltliche sowie formale Kommentierung verwendet. Ziel der Kommentierung ist die Identifikation noch offener Fragen oder sonstiger relevanter „Knackpunkte“. Die Kommentierung soll so erfolgen, dass der Forschungsprozess des/der Autor*in befördert wird.

An die Kommentierung schließt sich eine Diskussion mit den anwesenden Studierenden und Dozierenden an.

1.3 Konsultation

Soweit erforderlich, kann im Bearbeitungszeitraum einmalig eine Konsultation

(z. B. persönlich/telefonisch/online) erfolgen, wenn sich wichtige Fragen ergeben, die Sie nicht selbst klären können. Zur Vereinbarung eines Termins wenden Sie sich per E-Mail an mich.

1.4 Übermittlung von Teilen der Arbeit

Wenn Sie dem/der Erstprüfer*in Teile Ihrer Arbeit (als PDF oder Word) zukommen lassen, sind im Dokument immer Ihr Name und der Titel der Arbeit (gegebenenfalls inkl. der Gliederung) zu nennen. Der Dateiname selbst soll Ihren Nachnamen enthalten, um das Auffinden der Dateien zu erleichtern.

1.5 Anmeldung / Einhaltung von Fristen

Der/Die Studierende meldet die Thesis an, nachdem das Thema gemeinsam mit dem/der Erstgutachter*in festgelegt wurde. Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist in Ausnahmefällen möglich. Hierzu muss ein begründeter Antrag, den der/die Erstgutachter*in zuvor befürworten muss, an die/den Vorsitzende*n des Prüfungsausschusses gestellt werden. Hierzu formulieren Sie einen formlosen Verlängerungsantrag (mit Begründung) und senden ihn per Email (kein separates Dokument erforderlich, einfach Text in der Email) **an mich**. Ich muss dem Antrag zustimmen und leite diesen bei Zustimmung direkt an den Prüfungsausschuss weiter.

Für die Einhaltung von Fristen etc. ist der/die Studierende selbst verantwortlich.

1.6 Abgabe der Arbeit

Die Arbeit ist form- und fristgerecht einzureichen. Siehe hierzu die allgemein verfügbaren Informationen. Zusätzlich ist **ein weiteres gedrucktes Exemplar im Sekretariat abzugeben** (insgesamt also zwei) und die **Arbeit ist dem/der Erstgutachter*in in digitalisierter Form über die HNEE-Nextcloud** zur Verfügung zu stellen.

Das Exemplar für den/die Zweitgutachter*in kann diesem/dieser auch direkt übergeben werden, wenn es von diesem/dieser gewünscht wird (z.B. bei externen Gutachter*innen).

1.7 Protokoll zu Absprachen

Über jedes inhaltliche Gespräch (auch Telefonate) ist durch die/den Studierende*n ein Kurz-Protokoll anzufertigen (selbsterklärende Stichpunkte reichen aus). Das Protokoll soll zur beiderseitigen Sicherheit die wichtigsten Absprachen enthalten und ist dem/der Erstbetreuer*in zeitnah per E-mail zukommen zu lassen.

1.8 Informationen zum Studienabschluss - Stand: Mai 2023

(<http://hnee.de/de/Studium/Infos-zum-Studium/Fuer-Studierende/Infos-zum-Studienabschluss/Exmatrikulation-E1784.htm>)

Die Exmatrikulation erfolgt nach Abschluss des Studiums zum Ende des laufenden Semesters. Eine frühere Exmatrikulation nach Veröffentlichung des letzten Prüfungsergebnisses ist auf Antrag möglich. Der Antrag ist formlos zu stellen. Eine rückwirkende Beantragung ist ausgeschlossen.

Mit der Exmatrikulation erlischt die Fahrtberechtigung mit dem Semesterticket und die Greencard ist in der Abteilung Studierendenservice & International Office abzugeben.

Die gesetzliche Krankenkasse wird seitens der Hochschule über den Zeitpunkt der Exmatrikulation informiert. BAföG-Empfänger*innen werden gebeten, eine Kopie Ihres Abschlusszeugnisses an das Studentenwerk Frankfurt (Oder) zu senden.

Bei einem Abschluss zum Ende des Sommersemesters (31.08.) bzw. des Wintersemesters (28.02.) beachten Sie bitte, dass alle Prüfungsleistungen bis zum Semesterende erbracht sein müssen und alle

Prüfungsergebnisse einschließlich der Bewertung der Abschlussarbeit und gegebenenfalls das Protokoll der Verteidigung bis spätestens 15.09. (Sommersemester) bzw. 15.03. (Wintersemester) in der Abteilung Studierendenservice & International Office vorliegen müssen. Kann diese Frist nicht eingehalten werden, müssen Sie sich für das Folgesemester rückmelden.

Das Abschlusszeugnis und die Urkunde werden nach Vorlage der Gutachten und ggf. der Note der Verteidigung der Bachelor-/Masterarbeit in der Abteilung Studierendenservice & International Office zeitnah erstellt, wenn auch alle weiteren laut Prüfungsordnung geforderten Leistungen erbracht und bewertet wurden. In der vorlesungsfreien Zeit kann es bei der Unterzeichnung der Zeugnisse und Urkunden zu kleineren Verzögerungen kommen.

Vor Aushändigung der Urkunde und des Zeugnisses ist in der Abteilung Studierendenservice & International Office der Laufzettel abzugeben. Das Formular kann von der Internetseite abgerufen werden und mit den persönlichen Daten ausgefüllt an die Abteilung Studierendenservice & International Office per Mail oder per Post übersandt werden. Die Abteilung Studierendenservice & International Office gibt den Laufzettel hier an der HNEE in den hausinternen Umlauf. Anschließend wird das Zeugnis per Post an die im Laufzettel angegebene Anschrift übersandt.

Bitte beachten Sie die Frist zur Anmeldung der Abschlussarbeit, die in der für Sie geltenden SPO in Verbindung mit der jeweiligen RSPO geregelt ist. Bitte beachten Sie auch die neuen Regelungen mit Inkrafttreten der RSPO 2022.

2 Inhaltliche Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit

2.1 Was ist eine wissenschaftliche Arbeit?

Die Thesis stellt eine selbstständig verfasste wissenschaftliche Arbeit dar. Häufig werden zudem eigene Erhebungen durchgeführt. Bei der Erstellung wird eine relevante Fragestellung (oder mehrere Fragestellungen) umfassend bearbeitet.

Das Thema wird meist in einem Literaturteil und einem empirischen Untersuchungsteil abgehandelt.

Dabei sind folgende Aufgaben zu bewältigen:

- systematische Analyse mehrerer Literatur- und anderer Quellen in Bezug auf das Thema (bzw. die Hypothesen) und vergleichende Darstellung der Einzelbeiträge;
- ggf. eigene empirische Untersuchung sowie Analyse, Auswertung und Bewertung der Ergebnisse;
- Diskussion, Kritik, eigene Stellungnahme, Schlussfolgerungen;
- alle Informationen werden im Hinblick auf die Fragestellung sortiert und es wird versucht ein systematisches Ergebnis, etwas "Neues", zu formulieren.

Vier Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit (Umberto Eco):

1. Die Untersuchung behandelt einen erkennbaren Gegenstand, der so genau umrissen ist, daß er auch für Dritte erkennbar ist. [...]
2. Die Untersuchung muß über diesen Gegenstand Dinge sagen, die noch nicht gesagt worden sind, oder sie muß Dinge, die schon gesagt worden sind, aus einem neuen Blickwinkel sehen. [...]
3. Die Untersuchung muß für andere von Nutzem sein. [...]
4. Die Untersuchung muß jene Angaben enthalten, die es ermöglichen nachzuprüfen, ob ihre Hypothesen falsch oder richtig sind, sie muß also die Angaben enthalten, die es ermöglichen, die Auseinandersetzung in der wissenschaftlichen Öffentlichkeit fortzusetzen.

Was ist eine „Analyse“?

Eine Analyse ist eine systematische Untersuchung, bei der das untersuchte Objekt oder Subjekt in seine Bestandteile zerlegt wird und diese anschließend geordnet, untersucht und ausgewertet werden. Dabei dürfen die Vernetzung der einzelnen Elemente und deren Integration nicht außer Acht gelassen werden.

2.2 Auswahl des Themas

Bei der **Auswahl des Themas** sollten folgende Fragen berücksichtigt werden:

- Welches Ziel wird mit der Arbeit verfolgt?
- Ist das Thema von wissenschaftlichem / praktischen Interesse (Motivation)?
- Bietet das Thema ausreichend Möglichkeiten zu Eigenleistung (Kreativität)?
- Welche Vorkenntnisse sind vorhanden?
- Baut das Thema auf schon bearbeitete oder bekannte Themen auf?
- Steht das erforderliche Material für die Bearbeitung des Themas zur Verfügung oder ist es rechtzeitig zu beschaffen?
- Ist das Thema zeitlich, methodisch und inhaltlich zu bewältigen?

Zum **Verstehen und Konkretisieren** sollten folgende Fragen geklärt werden:

- Wie lautet die Aufgabenstellung? (*Begründung des Vorhabens*)
- Welche Fragestellungen lassen sich daraus ableiten? (*Was, Warum, Wie, Womit ...?*)
- Kann eine Arbeitshypothese formuliert werden?
- Wie ist der momentane Forschungsstand? (*Theorie, Methodologie, Empirie, Terminologie*)
- Welche formalen, sprachlichen und diskursiven Aspekte sind zu beachten?
- Wer ist die Zielgruppe der Arbeit?
- Welchen Umfang soll die Arbeit haben?
- Wie soll die Arbeit gegliedert werden? (*Erstellen einer ersten Grobgliederung*)

3 Aufbau der Thesis

Die Arbeit kann zwischen Titelblatt und Eidesstattlicher Versicherung wie folgt aufgebaut werden (die mit „*“ gekennzeichneten Teile kommen ggf. nicht vor):

Titelblatt

Es ist die Vorlage des Fachbereiches Wirtschaft der HNEE zu verwenden, die hier zu finden ist:
<http://www.hnee.de/Wirtschaft/Studierende/Informationen-fuer-Studierende-K2351.htm>

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis*

Verzeichnis der Abbildungen/Tabellen*

Kurzfassung (Abstract)

Ein Abstract ist eine prägnante Inhaltsangabe. Es soll die wesentlichen Informationen liefern, auch ohne dass das Originaldokument gelesen werden muss. Umfang: etwa je 15 Zeilen (pro Sprache). Sprache: deutsch und englisch.

Einleitung [Beginn der Nummerierung]

Die Arbeit soll mit einer Einleitung beginnen, aus der Problemstellung, Ziel der Arbeit (Hypothesen / Leitfragen) hervorgehen. Hier oder in eigenständigen Abschnitten finden sich auch Begriffsbestimmungen/Definitionen (der für die Arbeit relevanten Fachbegriffe) und die methodische Vorgehensweise.

Hauptteil

Der Hauptteil ist sowohl formal als auch inhaltlich so zu strukturieren, dass sich ein logischer Gedankenfluss („roter Faden“) ergibt. Bei der Formulierung der Gliederungspunkte ist darauf zu achten, dass diese selbsterklärend sind und zumindest zu einem gewissen Grad auf den Inhalt des Gliederungsabschnittes rückschließen lassen. Verbindende Übergänge zum Anfang/Ende eines Kapitels dienen der Erleichterung des Leseflusses.

Schluss (Zusammenfassung, Schlussfolgerungen, Fazit)

Der Schlussteil gibt eine Zusammenfassung der Ergebnisse. Dabei sollen die in der Einleitung formulierten Thesen/Fragestellungen noch einmal aufgegriffen und auf deren Beantwortung im Hauptteil der Arbeit eingegangen werden (Zusammenhang zwischen Ergebnissen und ursprünglicher Fragestellung). Gegebenenfalls werden ungelöste Fragestellungen benannt.

Literaturverzeichnis

Anhänge*

Material, das für eine Präsentation im Text zu umfangreich ist (Fragebogen, umfangreiche statistische Auswertungen), wird im Anhang dargestellt.

Eidesstattliche Versicherung

Die Thesis schließt mit einer Eidesstattlichen Versicherung ab, die den folgenden oder ähnlichen Wortlaut haben muss:

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten oder nicht veröffentlichten Quellen entnommen sind oder auf Mitteilungen beruhen, sind als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen. < Ort, Datum > < Eigenhändige Unterschrift >

In aller Regel enthält eine Thesis kein **Vorwort**. Sollte aus besonderen Gründen dennoch ein Vorwort notwendig sein, so wäre es vor dem Inhaltsverzeichnis einzufügen.

4 Formale Anforderungen

Die nachfolgenden Bemerkungen sind Hinweise darauf, welche formalen Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit grundsätzlich erfüllt werden sollten.

4.1 Umfang

Der Umfang einer Bachelor-Thesis sollte bei **30-40 Inhaltsseiten** liegen, der einer Master-Thesis bei **40-60 Seiten**. Der Anhang zählt hierbei nicht mit und ist nicht begrenzt. Sollte eine sinnvolle Bearbeitung des Themas im Rahmen des vorgegebenen Umfangs nicht möglich sein, ist eine **Erweiterung mit Zusage des/der Erstgutachter*in** möglich.

Hinweis: Die "Textmenge Seite" kann man sich vorstellen als ca. 2.000 Zeichen (etwa 35 Zeilen zu etwa 55 bis 60 Zeichen). Arbeiten, die zahlreiche Tabellen oder Schaubilder enthalten, sind tendenziell länger.

4.2 Textformatierung

Die Nachfolgenden Angaben sind als Hinweise auf die übliche Formatierung zu verstehen. Jedoch können individuelle Anpassungen vorgenommen werden.

Schriftart:	Formale Schriftart wie Times New Roman oder Arial mit 12 Punkt Schriftgröße
Seitenrand:	oben: 2,5 cm / unten: 2,0 cm / links: 3,0 cm / rechts: 2,5 cm
Zeilenabstand:	Eineinhalbzeilig, unter Umständen einzelne Teile einzeilig, zum Beispiel Blockzitate; Fußnoten und Literaturverzeichnis sind einzeilig abzufassen
Seitennummerierung:	Beginn der Nummerierung nach dem Titelblatt und dem Abstract
Kopfzeile:	oben rechts (Kopfzeile) oder unten rechts (Fußzeile) üblich ist eine kapitelweise Beschriftung (also Titel des aktuellen Kapitels); Anordnung oberhalb der Kopfzeilenlinie; Schriftgröße 10
Seitenaufteilung:	<ul style="list-style-type: none">• Jedes Hauptkapitel beginnt auf einer neuen Seite;• Unterkapitel werden auf der gleichen Seite platziert, wenn ihnen mindestens zwei Zeilen Text folgen. Ist dieses nicht gegeben, sind Unterkapitel und Text auf die Folgeseite zu ziehen;• Falls eine Tabelle oder Grafik nach ihrer Nennung nicht mehr vollständig auf der Seite Platz hat, ziehen Sie den Text zur Abbildung auf die Seite vor und platzieren Sie die Tabelle oder Grafik auf der nachfolgenden Seite;• der Text sollte in inhaltlich relevante Absätze untergliedert werden - Abstand nach jedem Absatz/Sinnzusammenhang erhöht die Lesbarkeit
Silbentrennung:	die automatische Silbentrennung soll verwendet werden (Fehler der automatischen Silbentrennung müssen korrigiert werden!)
Druck:	Die Arbeit soll möglichst beidseitig gedruckt werden (Vor- und Rückseite). Es ist darauf zu achten, dass die Formatierung entsprechend angepasst wird (Word bietet entsprechende Möglichkeiten) und das eine für beidseitigen Druck geeignete Papierstärke verwendet wird.

4.3 Schreibstil

Die Arbeit sollte im Gutachtenstil geschrieben sein. Die Darstellung der Inhalte hat neutral und von Wertungen frei zu sein. Die Ich-, Man- und Wir-Form sind zu vermeiden. Innerhalb der Arbeit darf kein Stilwechsel vorgenommen werden. Es ist gendergerechte Sprache zu verwenden.

4.4 Tabellen und Abbildungen

Sowohl Tabellen als auch Abbildungen müssen jeweils beschriftet und durchgehend nummeriert werden. Es ist ein separates Verzeichnis der Tabellen und eines der Abbildungen anzulegen und der Arbeit voran zu stellen (siehe Kapitel „Aufbau der Thesis“).

Tabellen und Abbildungen sollen für sich allein verständlich sein. Daher sind alle Abkürzungen zu erläutern und die Maßeinheiten anzugeben. Die Beschriftung und weitere Angaben (z.B. zur Tabelle gehörende Legende) sollen die Bedeutung der dargestellten Informationen erklären und müssen aus sich selbst heraus verständlich sein. Abbildungen müssen eine Quelle enthalten.

Auf dargestellte Tabellen und Abbildungen muss sich immer auch im Text bezogen werden. Die Bezugnahme auf eine Tabelle/Abbildung im Text erfolgt durch die Nummer (vgl. Tab. 3 / vgl. Abb. 10).

Die Platzierung von Tabellen und Abbildungen erfolgt nach der ersten Nennung im Text.

4.5 Fußnoten

Fußnoten enthalten in der Regel nähere Erläuterungen oder Ergänzungen zum Text sowie Verweise auf Fundstellen von Zitaten und nicht im Text integrierte Tabellen, Abbildungen etc., welche sich im Anhang befinden.

Die Fußnoten werden durch die gesamte Arbeit fortlaufend nummeriert und müssen konsequent auf der Seite beginnen, auf der sie im Text auftauchen. Endnoten (alle Fußnoten erscheinen gesammelt am Ende des Textes) verringern die Lesbarkeit einer Arbeit durch häufiges Blättern und Suchen.

Fußnoten werden vom Text durch einen Strich abgetrennt, und in der Schriftart (Größe 10 pt.) des Textes erstellt. Bei mehreren nacheinander folgenden Fußnoten ist ein einzeiliger Zeilenabstand zu wählen.

Auf eine verwendete Quelle wird durch die Angabe der Namen der Autor*innen, des Jahres, des Titels und der Seiten (z.B. „³³ vgl. Winkelmann, P. (2000b), Marketing und Vertrieb, S. 78 ff.“) verwiesen. Im Literaturverzeichnis ist der volle Titel anzugeben.

Bei unmittelbar aufeinander folgenden Hinweisen auf dieselbe Veröffentlichung ist die Verwendung von "ebenda" zulässig; wenn sie auf derselben Seite stehen; z.B.:

¹⁵ Schmidt, A. (2003), Ulmer Handwerker, S. 15

¹⁶ Ebenda, S. 93 [= Schmidt, A. (2003), Ulmer Handwerker, Verlag Meyer, S. 93]

¹⁷ Ebenda [= Schmidt, A. (2003), Ulmer Handwerker, Verlag Meyer, S. 93].

4.6 Verwendung von Abkürzungen

Abkürzungen müssen in wissenschaftlichen Arbeiten, besonders im laufenden Text, so sparsam wie möglich verwendet werden. In Überschriften und Beschriftungen von Tabellen, Abbildungen etc. sind keine Abkürzungen zu verwenden.

Nur wenige Ausnahmen wie „usw.“, „etc.“, „z.B.“, ebenso wie solche für Währungen, Maße und Gewichte, gelten als allgemein üblich und können ohne weiteres eingesetzt werden. Daneben hat sich die Verwendung von Abkürzungen für Institutionen (BGH, EU, WTO) und Gesetze (BGB, HGB) eingebürgert.

Bei sehr wenigen oder wenn ausschließlich allgemein gebräuchliche Abkürzungen genutzt werden, ist es ausreichend, diese bei ihrem ersten Auftreten im Text durch Anhängen an den ausgeschriebenen Begriff zu erläutern: „... Europäische Union (EU).“

Nach Abkürzungen, die im vollen Wortlaut gesprochen werden, folgt ein Punkt: usw.; nach Abkürzungen, die als selbstständige Worte gesprochen werden, folgt kein Punkt: WTO, EU.

Ansonsten sind Abkürzungen, in einem dem eigentlichen Text vorangestellten, alphabetisch geordneten Abkürzungsverzeichnis zu erläutern. Nicht erlaubt sind Abkürzungen aus Bequemlichkeit, beispielsweise „Volksw.“ oder „Prod.-fkt.“.

5 Quellenangaben

Der/Die Autor*in ist verpflichtet, die benutzten Quellen zu dokumentieren. Im Literaturverzeichnis der Arbeit sind alle Quellen anzugeben, auf die im Verlauf der Arbeit Bezug genommen wurde. Es ist nicht möglich, eine Richtzahl für die Anzahl einzubeziehender Quellen anzugeben.

Werden benutzte Quellen nicht angegeben, so führt dies unweigerlich zu einer Bewertung der Arbeit mit "nicht ausreichend". Ebenfalls zu nicht ausreichender Bewertung führt falsches Zitieren, d.h. die unterlassene Kennzeichnung eines Zitats als Zitat, die falsche oder sinnentstellende Wiedergabe eines Zitats sowie die sinngemäße Wiedergabe fremden Gedankengutes.

Für Selbstverständlichkeiten müssen keine Quellen angegeben werden (z.B.: Berlin ist die Hauptstadt der Bundesrepublik Deutschland). Selbstverständlichkeiten lassen sich abgrenzen durch ein gesundes Allgemeinwissen und die Studieninhalte des Studiums.

5.1 Zitieren

Wörtliche Zitate werden durch An- und Abführungszeichen gekennzeichnet. Zwei Unterlassungspunkte (..) kennzeichnen die Auslassung eines, drei Punkte (...) die Auslassung von zwei oder mehreren Wörtern. (E)in in Klammern gesetzter Buchstabe zeigt an, dass der/die Verfasser*in hier eingegriffen hat, um den Lesefluss aufrecht zu erhalten. Es ist darauf zu achten, dass in keinem Fall der Sinn verändert werden darf.

Zitate aus zweiter Hand sind dann zulässig, wenn die Originalquelle nur mit unverhältnismäßig großem Aufwand zu beschaffen wäre. Bei einer Thesis kann die Bearbeitungsdauer nicht als Entschuldigung für Zitieren aus zweiter Hand gelten.

Grundsätzlich gilt die Regel, dass von Zitaten – insbesondere den wörtlichen – sparsamer Gebrauch zu machen ist. Wörtliche Zitate sind nur dann zu verwenden, wenn hieraus ein inhaltlicher Mehrwert entsteht. Auch hier muss der/die Bearbeiter*in den richtigen Weg finden: eine Arbeit kann sowohl über- als auch unterzitiert sein.

5.2 Expert*innen / Befragungen

Bei empirischen Arbeiten werden die Ergebnisse von Nachfragen bei Expert*innen wie eine Quelle behandelt, z. B. Gespräch mit Müller, F., Leiter*in Marktforschung Meier AG, am tt.mm.jjjj.

Werden Expert*inneninterviews oder Kund*innenbefragungen durchgeführt, so ist dies zum Beispiel wie folgt zu kennzeichnen: vgl. Expert*innengespräche, Frage [Angabe der Nummer], eventuell mit Hinweis auf die Anlage. Der/Die Leser*in muss nachvollziehen können, welche Quelle jeweils genutzt wird.

5.3 Darstellung der Quellen

Literaturverzeichnisse sind in der Regel alphabetisch geordnet (es kann sinnvolle Ausnahmen von dieser Regel geben) und sollten alle Angaben enthalten, die zur Identifikation der Quelle nötig sind.

Längere Literaturverzeichnisse können noch weiter untergliedert werden, zum Beispiel nach Monographien, Zeitschriften, Internetquellen, persönlichen Interviews usw.

Auf das Literaturverzeichnis wird in der Regel durch Angabe des/der Autor*in und der Jahreszahl verwiesen (Fußnote oder im Text). Beim mehreren Publikationen eines/einer Autor*in im gleichem Jahr wird (zur Eindeutigkeit) die Jahreszahl fortlaufend mit kleinen lateinischen Buchstaben ergänzt.

Es ist eine der gängigen Regeln für das Zitieren zu verwenden. Es kann sich bspw. an eine der Verweis- und Zitierregeln gehalten werden, die im Leitfaden „Empfehlungen für das Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten“ der HNEE thematisiert werden (https://hnee.de/obj/173D119C-4FB9-4D36-AA7F-BBD9074091AF/inline/Leitfaden_zitieren_HNEE.pdf). Bitte verzichten Sie auf Zitationsstile, die Fußnoten als Quellennachweise nutzen, da hierdurch der Lesefluss beeinträchtigt wird.

Hat ein Beitrag mehr als drei Verfasser, ist es beim Verweis in der Fußnote oder im Text nicht notwendig, alle zu nennen. Hier wird der erste Verfasser mit einem Zusatz wie "u.a." oder "et al." angeführt. Dies gilt analog für Herausgeber o.ä. Im Literaturverzeichnis sind sämtliche Autor*innen/Herausgeber*innen zu nennen.

5.4 Internetquellen

Internetseiten können grundsätzlich genauso genutzt werden, als wenn das Dokument in gedruckter Form veröffentlicht wurde. Voraussetzung hierfür ist wie bei allen anderen Quellen, dass diese als zitierwürdig und zitierfähig einzustufen ist.

Bei Quellenangabe von im Internet abrufbaren Texten ist immer das Datum des letzten Aufrufs der Seite anzuführen. Zudem sollten alle zitierten Texte bzw. genutzte Übersichten / Bilder aus dem Internet als Kopie im Anhang der Arbeit beigefügt werden (ggf. Screenshot). Sollten die Texte zu umfangreich sein, werden sie nur in elektronischer Form übergeben (auf der CD mit der Thesis).

5.5 Nicht frei zugängliche Quellen

Sollte eine zitierte Quelle nicht frei zugänglich sein (z.B. unternehmensinterne Analyse), muss die Quelle (also das entsprechende Dokument) der Thesis als Anhang beigelegt werden. Ist dieses nicht möglich, kann die Quelle nicht verwendet werden.

5.6 Nutzung von KI-Tools

KI-Tools können verwendet werden, um selbst erstellte Texte zu überarbeiten und zu korrigieren. In diesem Fall sind die genutzten KI-Tools konkret zu benennen und deutlich zu machen, für was sie verwendet wurden. Die Verantwortung für die Korrektheit der Schreibweisen, Grammatik etc. verbleibt selbstverständlich auch bei der Nutzung von KI-Tools bei dem/der Verfasser*in.

Eine Nutzung von KI-Tools zur Erstellung von Text(teilen) ist nicht gestattet und führt zu einer Benotung der Thesis mit „nicht ausreichend“.

6 Literaturempfehlungen „Wissenschaftliches Arbeiten“

Diese Liste ist eine erste Sammlung potentiell hilfreicher Literatur. Sie ist keine erschöpfende Aufzählung und beinhaltet nicht notwendiger Weise die für Sie bzw. Ihre Arbeit relevanteste Literatur. Bitte beachten Sie auch die Literaturhinweise aus den relevanten Moulen (z. B. Forschungsmethoden) und recherchieren Sie eigenständig.

- **Andermann**, Ulrich; Drees, Martin; Grätz, Frank (2006): Duden. Wie verfasst man wissenschaftliche Arbeiten?; [ein Leitfaden für das Studium und die Promotion. 3., völlig neu erarb. Aufl., [Nachdr.]. Mannheim: Dudenverl.
- **Bänsch**, Axel (2008): Wissenschaftliches Arbeiten. 9., unveränd. Aufl. München: Oldenbourg.
- **Berger-Grabner**, Doris (2016): Wissenschaftliches Arbeiten in den Wirtschafts- und Sozialwissenschaften. Hilfreiche Tipps und praktische Beispiele. 3., aktualisierte und erweiterte Auflage. Wiesbaden: Springer Gabler. Online verfügbar unter <http://dx.doi.org/10.1007/978-3-658-13078-7>.
- **Boeglin**, Martha (2008): Wissenschaftlich arbeiten Schritt für Schritt. Gelassen und effektiv studieren. 1. Aufl. München: Fink (UTB Arbeitshilfen, 2927). Online verfügbar unter <http://www.utb-studi-e-book.de/9783838529271>.
- **Brink**, Alfred (2013): Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein prozessorientierter Leitfaden zur Erstellung von Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten. 4., korrigierte und aktualisierte Aufl. Wiesbaden: Springer Gabler (Lehrbuch). Online verfügbar unter http://deposit.d-nb.de/cgi-bin/dokserv?id=4127556&prov=M&dok_var=1&dok_ext=htm.
- **Brunner**, Hans; Knitel, Dietmar; Resinger, Paul Josef; Mader, Robert (2015): Leitfaden zur Bachelor- und Masterarbeit. Einführung in wissenschaftliches Arbeiten und berufsfeldbezogenes Forschen an Hochschulen und Universitäten. 3. überarbeitete und erweiterte Auflage. Marburg: Tectum Verlag. Online verfügbar unter <http://gbv.ebib.com/patron/FullRecord.aspx?p=4069812>.
- **Corsten**, Hans; Deppe, Joachim (2002): Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. Wege zum erfolgreichen Studieren. 2., vollst. überarb. Aufl. München: Oldenbourg.

- **Disterer**, Georg (2007): Studienarbeiten schreiben. Seminar-, Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten in den Wirtschaftswissenschaften. 4., überarbeitete Auflage. Berlin: Springer (Springer-Lehrbuch). Online verfügbar unter <http://site.ebrary.com/lib/alltitles/docDetail.action?docID=10187445>.
- **Eco**, Umberto (2020): Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften. 14. Auflage der deutschen Ausgabe. Wien: facultas (utb, 1512. Schlüsselkompetenzen).
- **Ebster**, Claus; Stalzer, Lieselotte (2017): Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschafts- und Sozialwissenschaftler. Stuttgart, Wien: UTB GmbH; facultas (UTB, 2471). Online verfügbar unter <http://www.utb-studi-e-book.de/9783838546841>.
- **Esselborn-Krumbiegel**, Helga (2008): Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. 3., überarb. Aufl. Paderborn: Schöningh (utb.de-Bachelor-Bibliothek, 2334). Online verfügbar unter <http://www.utb-studi-e-book.de/9783838523347>.
- **Esselborn-Krumbiegel**, Helga (2012): Richtig wissenschaftlich schreiben. Wissenschaftssprache in Regeln und Übungen. 2., durchges. Aufl. Paderborn: Schöningh (utb-studi-e-book, 3429). Online verfügbar unter <http://www.utb-studi-e-book.de/9783838536941>.
- **Gleitsmann**, Beate M.; Suthaus, Christiane (2013): Wissenschaftliches Arbeiten im Wirtschaftsstudium. Ein Leitfaden zum Einstieg. Konstanz: UVK Verl.-Ges (UTB, 3908). Online verfügbar unter <http://www.utb-studi-e-book.de/9783838539089>.
- **Gockel**, Tilo (2010): Form der wissenschaftlichen Ausarbeitung. Studienarbeit, Diplomarbeit, Dissertation, Konferenzbeitrag. Berlin, Heidelberg: Springer-Verlag Berlin Heidelberg (eXamen.press). Online verfügbar unter <http://dx.doi.org/10.1007/978-3-642-13907-9>.
- **Jost**, Gerhard; Richter, Lukas (2015): Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens. Eine prozessbegleitende und reflexive Perspektive. 1. Auflage. Wien: facultas.
- **Karmasin**, Matthias; Ribing, Rainer (2010): Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen. 1. Aufl. Stuttgart: UTB GmbH (UTB M). Online verfügbar unter <http://www.utb-studi-e-book.de/9783838527741>.
- **Kornmeier**, Martin (2024): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht. Für Bachelor, Master und Dissertation. 10. aktual. u. erg. Auflage. Bern: utb; Haupt Verlag.
- **Limburg**, Anika; Otten, Sebastian (2011): Schreiben in den Wirtschaftswissenschaften. Paderborn: Schöningh (Uni-Tipps, 3540). Online verfügbar unter <http://www.utb-studi-e-book.de/9783838535401>.
- **Mayer**, Philipp (2015): 300 Tipps fürs wissenschaftliche Schreiben. 1. Aufl. Paderborn: Schöningh (utb-studi-e-book, 4311). Online verfügbar unter <http://www.utb-studi-e-book.de/9783838543116>.
- **Oehrich**, Marcus (2015): Wissenschaftliches Arbeiten und Schreiben. Schritt für Schritt zur Bachelor- und Master-Thesis in den Wirtschaftswissenschaften. Berlin: Springer Gabler. Online verfügbar unter <http://dx.doi.org/10.1007/978-3-662-44099-5>.
- **Plümper**, Thomas (2012): Effizient schreiben. Leitfaden zum Verfassen von Qualifizierungsarbeiten und wissenschaftlichen Texten. München. Online verfügbar unter http://www.degruyter.com/search?f_0=isbnissn&q_0=9783486716153&searchTitles=true.

- **Pyerin**, Brigitte (2007): Kreatives wissenschaftliches Schreiben. Tipps und Tricks gegen Schreibblockaden. 3. Aufl. Weinheim: Juventa-Verl. Online verfügbar unter <http://www.socialnet.de/rezensionen/isbn.php?isbn=978-3-7799-1076-3>.
- **Rammsted** Beatrice: Zur Bestimmung der Güte von Multi-Item-Skalen: Eine Einführung.
- **Sandberg**, Berit (2012): Wissenschaftlich Arbeiten von Abbildung bis Zitat. Lehr- und Übungsbuch für Bachelor, Master und Promotion. München. Online verfügbar unter http://www.degruyter.com/search?f_0=isbnissn&q_0=9783486855203&searchTitles=true.
- **Sesink**, Werner; Iske, Stefan (2010): Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. Mit Internet, Textverarbeitung, Präsentation, E-Learning, Web 2.0. 8., vollst. überarb. und aktualisierte Aufl. München: Oldenbourg.
- **Theisen**, Manuel René; Theisen, Martin (2013): Wissenschaftliches Arbeiten. Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit ; [das Standardwerk neu konzipiert. 16., vollst. überarb. Aufl. München: Vahlen. Online verfügbar unter <http://lib.myilibrary.com/detail.asp?id=625433>].
- **Thielsch**, Meinold T.; Lenzner, Timo; Melles, Torsten: Wie gestalte ich gute Items und Interviewfragen?
- **Voss**, Rödiger (2017): Wissenschaftliches Arbeiten. ... leicht verständlich : mit zahlreichen Abbildungen und Übersichten. 5., überarbeitete Auflage. Konstanz, München: UVK Verlagsgesellschaft mbH; UVK/Lucius (... leicht verständlich, 8447). Online verfügbar unter <http://www.utb-studi-e-book.de/9783838587035>.
- **Weber**, Daniela (2015): Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschaftswissenschaftler. Untersuchungen planen, durchführen und auswerten. Weinheim: Wiley. Online verfügbar unter <https://ebookcentral.proquest.com/lib/zbw/detail.action?docID=2059125>.