



**BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL**

Schumpeter School
of Business and Economics



Leitfaden: Wissenschaftliches Arbeiten

Anfertigung einer Seminar-, Bachelor- und Masterarbeit

Lehrstuhl für Technologie- und Innovationsmanagement
Prof. Dr. Peter Witt

Stand: 5.8.2024

Inhaltsverzeichnis

1 Vorbemerkung	1
2 Was ist wissenschaftliches Arbeiten?	2
2.1 Themenfindung.....	2
2.2 Organisation und Zeitplanung	2
2.3 Literaturrecherche und Quellen	2
2.4 Gliederung und Umfang	3
2.5 Seitenzahlen.....	3
2.6 Literaturarbeit und Zitierweise	4
2.7 Darstellung und sprachlicher Stil	4
3 Aufbau der wissenschaftlichen Arbeit	6
3.1 Titelblatt.....	6
3.2 Inhaltsverzeichnis	6
3.3 Abbildungs-/Tabellenverzeichnis	7
3.4 Abkürzungsverzeichnis	7
3.5 Textteil.....	8
3.5.1 Einleitung.....	8
3.5.2 Hauptteil	8
3.5.3 Fazit	8
3.6 Literaturverzeichnis	9
3.6.1 Allgemeines	9
3.6.2 Beispiele	9
3.7 Anhang.....	11
3.8 Eigenständigkeitserklärung	11
4 Quellen und Zitate	12
4.1 Allgemeine Informationen.....	12
4.2 Zitation im Text (Harvard-Zitierweise).....	13
4.3 Zitation in Fußnoten	13
5 Formatierung	15
6 Fehlverhalten in wissenschaftlichen Arbeiten	16
7 Weiterführende Literatur	17

1 Vorbemerkung

In diesem Leitfaden finden Sie alle wichtigen und relevanten Kriterien, die für das Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit von Bedeutung sind.

Die grundlegenden Ziele einer Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit sind nahezu identisch. Innerhalb eines vorgegebenen Zeitrahmens wird eine eigenständige und schriftliche Bearbeitung einer wissenschaftlichen Fragestellung erwartet. Die Arbeit sollte auf Grundlage theoretischer Konzepte und empirischer Befunde basieren und auf praktische Problemstellungen übertragen werden. Darüber hinaus steht die Herstellung übergreifender Zusammenhänge im Mittelpunkt des wissenschaftlichen Arbeitens. Die eigene Leistung zeichnet sich dadurch aus, dass unter Einbezug geeigneter Literatur wissenschaftliche Probleme erkannt, aufgearbeitet und Sachverhalte kritisch analysiert werden. Eine qualitativ hochwertige Literaturrecherche, eine eigene Argumentation und eine begründete eigene Stellungnahme zum Themenkomplex sollen hierbei zur Geltung kommen.

Der Aufbau und die Gliederung der Arbeit sollten nachvollziehbar, transparent und logisch sein. Bei der sprachlichen Darstellung ist die korrekte Verwendung von Fachausdrücken besonders wichtig. Beispiele mit Praxisbezug können die Arbeit darüber hinaus ebenso veranschaulichen und verständlicher erklären wie Tabellen oder Abbildungen. Bei diesen ist jedoch auf die Qualität zu achten.

Ein weiterer Aspekt bei der Bewertung der Arbeit stellen die Rechtschreibung und die Grammatik dar. Es ist zu empfehlen, die Arbeit von einer Person Ihres Vertrauens Korrekturlesen zu lassen.

Eine wissenschaftliche Arbeit ist gekennzeichnet durch die Überprüfbarkeit der Argumentation und der dazugehörigen Quellen. Eigene Gedankengänge müssen von denen anderer Autoren abzugrenzen sein. Fremde Gedankengänge müssen mittels wörtlicher oder sinngemäßer Zitate als solche gekennzeichnet werden. Eine korrekte Quellenangabe ist beim wissenschaftlichen Arbeiten unabdingbar.

2 Was ist wissenschaftliches Arbeiten?

Wissenschaftliches Arbeiten beschäftigt sich mit dem Ziel der Wissensverdichtung und Erkenntnisgewinnung durch die Beantwortung von forschungs- und praxisrelevanten Fragen. Mit der Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten sollen Studierende zeigen, dass sie in der Lage sind, ein komplexes Problem aus ihrem Studienfach selbstständig und nach wissenschaftlichen Methoden mit Hilfe wissenschaftlicher Literatur und in einem vorgegebenen Zeitrahmen bearbeiten zu können.

2.1 Themenfindung

Bei der Themenfindung wird zunächst die Relevanz des Themas betrachtet, insbesondere der Stand der Forschung und die Aktualität. Weiterhin sollte die Thematik angemessen in Bezug auf die Art der Arbeit sein (Seminararbeit, Bachelor- oder Masterarbeit). Wichtig ist zudem, dass Literatur zur Bearbeitung verfügbar ist und ebenso persönliches Interesse besteht.

2.2 Organisation und Zeitplanung

Im ersten Schritt werden die unterschiedlichen Phasen geplant. Die erste Phase stellt hierbei die Vorbereitung (Literatursuche und Einlesen) dar. In der zweiten Phase folgt die Anfertigung der Arbeit. Die dritte Phase kennzeichnet die Endphase (Formatierung, Korrekturlesen und Druck). Bei der Zeitplanung ist es empfehlenswert, Puffer einzubauen. Es kann jederzeit vorkommen, dass Literatur nicht verfügbar ist (Werk entliehen, Fernleihe) oder persönliche Ereignisse (Prüfungen, Privates) die Zeitplanung negativ beeinflussen. Ebenso wird häufig der Zeitaufwand der Fertigstellung unterschätzt (z. B. Auftreten von technischen Problemen). Wichtig ist auch, dass Backups der Arbeit erstellt werden.

2.3 Literaturrecherche und Quellen

Zur Literaturrecherche sollten alle gegebenen Möglichkeiten genutzt werden. Hierzu zählen die unterschiedlichen Bibliotheken, Bereichsbibliotheken, WiSo-Datenbanken, Fernleihe, Internet (bspw. Google Scholar), Working Papers (Social Science Research Network, www.ssrn.com) und Dokumentlieferdienste. Das gesammelte Material sollte anschließend systematisch geprüft werden. Hierzu empfiehlt es sich, Inhaltsverzeichnisse und Abstracts zu lesen. Außerdem sollte das Umfeld des Autors bzw. Herausgebers und die Güte des Materials (z. B. VHB-Ranking, www.v-h-b.de) geprüft werden. Quellen wie Lexika oder Wikipedia sind zu vermeiden.

Bezüglich der Quellenarten wird zwischen *Primär*-, *Sekundär*- und *Tertiärquellen* unterschieden: *Primärquellen* beschreiben den Forschungsgegenstand direkt und sind erstmalige Veröffentlichungen von methodischen, empirischen oder theoretischen Erkenntnissen. *Sekundärquellen* verarbeiten Primärquellen und bereiten diese auf. *Tertiärquellen* hingegen fassen Wissen und Definitionen zusammen (Referenzwerk) und geben eine Übersicht über Primär- und Sekundärquellen (Referenzquellen).

2.4 Gliederung und Umfang

Der Umfang der einzelnen Abschnitte orientiert sich an der jeweiligen Bedeutung im gesamten Kontext der Arbeit. So sollte die Einleitung bzw. Motivation der Arbeit kurz sein. Die inhaltliche und theoretische Einordnung hat eine mittlere Länge. Der Hauptteil inklusive der empirischen Befunde nimmt den größten Teil der Arbeit ein. Das Fazit wiederum wird kurzgefasst.

Umfang und Tiefe der Arbeit müssen adressatengerecht sein. Die genaue Seitenanzahl kann je nach Themenstellung variieren und muss mit der betreuenden Person abgesprochen werden.

Als grobe Orientierung zur maximalen Seitenzahl gilt (+/- 10 % und ohne Verzeichnisse, Anhang und Eigenständigkeitserklärung):

Abschlussarbeiten	Seminararbeiten
Bachelor: 50 Seiten Master: 60 Seiten	nach Absprache mit der betreuenden Person

2.5 Seitenzahlen

- Titelblatt ohne Seitenzahl
- römische Zahlen (I, II, III, ...) für Verzeichnisse vor dem Text
 - Inhaltsverzeichnis
 - Abbildungsverzeichnis
 - Tabellenverzeichnis
 - Abkürzungsverzeichnis
 - Anhangsverzeichnis
- arabische Zahlen (1, 2, 3, ...) für Textteil & Verzeichnisse nach dem Text:
 - Literaturverzeichnis
 - Anhänge

- Eigenständigkeitserklärung ohne Seitenzahl

2.6 Literaturarbeit und Zitierweise

Als „Zitieren“ wird die wörtliche (direktes Zitat) oder sinngemäÙe (indirektes Zitat) Wiedergabe von Textstellen, Aussagen, Erkenntnissen oder Ergebnissen Dritter bezeichnet. Mit Hilfe von Zitaten sollen Informationen aus veröffentlichten Werken übernommen und die eigene Argumentation unterstützt werden. Die Quellen sollten sofort ins Literaturverzeichnis übertragen werden, um jederzeit eine genaue Übersicht über die verwendete Literatur zu haben. Beim Lesen der Literatur empfiehlt es sich, kurze Notizen oder Zusammenfassungen anzufertigen und wichtige Passagen direkt zu übernehmen. Dabei ist es nützlich, Zitatstellen zu markieren und direkt im Text zu vermerken. Die Kopien literarischer Werke sollten sortiert abgeheftet werden (z. B. nach Autoren). Besonders wichtig bei der Zitierweise ist die konsequente und ausnahmslose Einhaltung der gewählten Zitiertechnik. Hierzu beachten Sie bitte Kapitel 5.

2.7 Darstellung und sprachlicher Stil

Von großer Bedeutung ist eine eigenständige Darstellung des Sachverhalts. Es sollte vermieden werden, zu sehr an der Literatur „zu kleben“. Vielmehr sollten Sie eigenständig formulieren, Texte zusammenfassen sowie zeitliche Kontexte und Meinungen entsprechend einordnen.

Beispiel Zusammenfassung:

- „Meiers Position zur grundlegenden Frage der Unternehmensziele kann folgendermaßen zusammengefasst werden ...“
- „Meiers Position entspricht in allen wesentlichen Punkten denen Porters.“

Beispiel kritische Hinterfragung:

- „Meier führt aus (...), obwohl er in einem früheren Abschnitt noch behauptet, dass ...“

Ebenso wichtig wie die eigenständige Darstellung ist das Einbringen der persönlichen Meinung. Dies ist allerdings mit Vorsicht zu genießen. Persönliches Engagement in Bezug auf das Thema ist wünschenswert, jedoch sollte eine objektive Sichtweise beibehalten werden. Persönliche Schlussfolgerungen, Beurteilungen und Bewertungen sind zwar erwünscht, sollten aber immer auf einer soliden wissenschaftlichen Argumentation aufbauen. Demzufolge wird zunächst der Sachverhalt analytisch aufbereitet und dann auf dieser Grundlage bewertend und normativ diskutiert.

Der sprachliche Stil der Arbeit nimmt ebenfalls einen hohen Stellenwert ein. Es sollte eine klare und präzise Sprache verwendet werden. Wissenschaftliche Texte sollten nüchtern, unaufgeregt, objektiv und sachlich formuliert sein. Journalistische oder stark wertende Formulierungen gehören nicht in wissenschaftliche Arbeiten. Die gewonnenen Erkenntnisse sollten neutral und wertfrei dargestellt werden. Darüber hinaus sind „Ich/Wir“-Aussagen zu vermeiden. Als Grundsatz gilt: Beschreiben Sie nicht, was Sie tun, sondern tun Sie es!

Die folgenden Formulierungen sind eher ungünstig:

- „Zusammenfassend kann festgehalten werden, dass ...“
- „Ich werde in diesem Kapitel beschreiben, wie ...“
- „Folgende Ergebnisse konnten zusammenfassend aus der Befragung herausgefunden werden: ...“
- „Ich habe in der Literatur gefunden, dass ...“
- „Bekanntlich wissen wir alle, dass ...“
- „Ich habe bis jetzt die Literatur zitiert und werde nun meine eigenen Ergebnisse darstellen.“

3 Aufbau der wissenschaftlichen Arbeit

Im Allgemeinen ist folgender Aufbau zu wählen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Tabellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Anhangsverzeichnis
- Textteil
 - Einleitung
 - Hauptteil
 - Fazit
- Literaturverzeichnis
- Anhang
- Eigenständigkeitserklärung

3.1 Titelblatt

Das Titelblatt enthält alle wichtigen Informationen zu der vorliegenden Arbeit. Dies inkludiert u. a. alle vollständigen Namen und Informationen zur Person sowie den vollständigen Titel mit Abgabedatum. Bitte greifen Sie unbedingt auf die aktuellen Vorgaben des Prüfungsausschusses der Fakultät zu den formalen Vorgaben von wissenschaftlichen Arbeiten zurück. Diese geben auch eine detaillierte Auskunft über die Gestaltung des Titelblatts.

3.2 Inhaltsverzeichnis

Die Gliederung der Arbeit nimmt eine Orientierungs- und Informationsfunktion ein und spiegelt die wissenschaftliche Vorgehensweise wider. Die Gliederungsstruktur ist umfassend und überschneidungsfrei. Das Inhaltsverzeichnis ist ausgewogen und besitzt eine der Arbeit angemessenen Tiefe. Dabei ist zu beachten, dass ein Oberpunkt mindestens zwei Unterpunkte beinhaltet. Ein Abschnitt sollte dabei mindestens eine halbe Seite beanspruchen. Einleitende und strukturierende Bemerkungen zwischen einem Ober- und Unterpunkt können sinnvoll sein, sind jedoch kein Muss (maximal ein Drittel der Seite).

Beispiel Inhaltsverzeichnis:

1 Problemstellung

- 1.1 Einleitung und forschungsrelevante Zielsetzung
- 1.2 Aufbau der Arbeit

2 Theoretische Grundlagen

- 2.1 Innovationsmanagement – eine terminologische Definition
- 2.2 Modelle des Innovationsmanagements
 - 2.2.1 Modell 1
 - 2.2.2 Modell 2

3.3 Abbildungs-/Tabellenverzeichnis

Abbildungen und Tabellen dienen der Visualisierung und sind ein wesentlicher Beitrag zum Verständnis. Sie sollten jedoch überlegt und nicht wahllos eingesetzt werden. Zudem ist es empfehlenswert, die Qualität der Abbildung in der ausgedruckten wissenschaftlichen Arbeit zu kontrollieren.

Im Text muss immer ein Bezug auf die jeweilige Abbildung bzw. Tabelle genommen und diese nach der ersten Erwähnung platziert werden. Abbildungen und Tabellen besitzen eine durchgängige Nummerierung sowie einen Titel und eine Quellenangabe. Hierbei werden folgende Fälle unterschieden:

- bei identischer Übernahme: „Autor (Jahr), Seite“
- bei Anpassungen: „In Anlehnung an: Autor (Jahr), Seite“
- bei eigenständigem Entwurf: „Eigene Darstellung“

Die Abbildungen und Tabellen werden nach aufsteigender Nummerierung in den jeweiligen Verzeichnissen aufgelistet. Dabei wird auf die genaue Seitenzahl der Platzierung verwiesen. Die Formatierung folgt hierbei der des Inhaltsverzeichnisses.

3.4 Abkürzungsverzeichnis

In diesem Verzeichnis sind nur fachspezifische Abkürzungen anzuführen, welche nicht im Duden zu finden sind (bspw. NAFTA, MERCOSUR, EU, etc.), nicht aber alltägliche oder im wissenschaftlichen Diskurs übliche (bspw., vgl., u. a., s. o., etc.). Beim erstmaligen Gebrauch werden Abkürzungen im Textteil ausgeschrieben. Das Abkürzungsverzeichnis ist nach alphabetischer Reihenfolge zu erstellen. Abkürzungen gilt es sparsam einzusetzen.

Beispiel: Customer-Relationship-Management (CRM)
Forschung und Entwicklung (F&E)

3.5 Textteil

Bei der Erstellung der Arbeit ist besonders wichtig, dass ein „roter Faden“ erkennbar ist. Dieser soll sich stets an der zentralen Fragestellung und am Untersuchungsgegenstand orientieren.

3.5.1 Einleitung

Die Einleitung führt in die Thematik ein und erläutert die zentrale Fragestellung und Zielsetzung der Arbeit. Es wird ein aktueller Bezug aufgezeigt und der Aufbau der Arbeit erläutert. Der Leser möchte etwas über die Relevanz der Arbeit erfahren. Dies sollte durch den Verweis auf einen aktuellen Bezug geschehen. Ist dies nicht möglich, empfiehlt es sich, ggf. das Thema zu wechseln oder die Relevanz anders zu unterstreichen. Die Orientierung an der Praxis kann ein Kennzeichen für die Relevanz des Themas sein. Besteht die Möglichkeit, einen Praxisbezug in der Arbeit herzustellen, sollte dies auch geschehen. Bei aller Wichtigkeit sollte die Einleitung jedoch kurz sein und etwa, je nach Art der Arbeit, eine bis max. drei Seiten umfassen.

3.5.2 Hauptteil

Im Hauptteil werden gemäß der Gliederung die jeweilige(n) Forschungsfrage(n) abgearbeitet und die Ergebnisse präsentiert. Der Hauptteil ist das Kernstück und der quantitativ größte Teil der Arbeit. Er verbindet theoretische Grundlagen der Problemstellung mit der wissenschaftlichen Eigenleistung. Die Argumentation muss sich jederzeit auf die Forschungsfrage beziehen (roter Faden). Zwischen den einzelnen Abschnitten des Hauptteils kann es sinnvoll sein, mit Überleitungen auf den jeweils nächsten Abschnitt zu arbeiten, um so die Struktur und Intention der nächsten Schritte noch zu verdeutlichen.

3.5.3 Fazit

Das Fazit stellt schließlich eine Zusammenfassung der Ergebnisse dar. Es greift die ursprüngliche Fragestellung auf und beantwortet diese. Weiterhin sollten Inhalt und Vorgehensweise der eigenen Arbeit kritisch gewürdigt werden. Zum Schluss erfolgt ein Ausblick auf weitere potenzielle Forschungsfelder (bzw. Anschlussfragen zum Themenkomplex). Im Fazit gilt es darauf zu achten, keine neuen Quellen zu verwenden.

3.6 Literaturverzeichnis

3.6.1 Allgemeines

Im Literaturverzeichnis werden alle Medien und Quellen aufgeführt, die tatsächlich für die Erstellung der Arbeit verwendet wurden. Diese müssen vorher im Text durch Zitate und Quellenangaben bei Abbildungen sowie Tabellen gekennzeichnet werden. Die im Text oder Fußnoten genannten Quellen müssen im Literaturverzeichnis zu finden sein. Umgekehrt dürfen im Literaturverzeichnis auch nur die Quellen aufgeführt werden, die im Text zitiert werden.

Geordnet werden die Quellen in alphabetischer Reihenfolge nach Namen der Verfasser. Die Vornamen können, müssen jedoch nicht ausgeschrieben werden. Die Namen der Verfasser und das Jahr können **fett** (wie in den untenstehenden Beispielen) oder *kursiv* gedruckt sein. Auch die Verwendung von KAPITÄLCHEN ist möglich. Insgesamt gilt der Grundsatz der Einheitlichkeit.

Bei mehreren Veröffentlichungen des gleichen Verfassers ist die Reihenfolge chronologisch nach dem Erscheinungsjahr der Publikation, beginnend mit dem ältesten Werk, zu erstellen.

Hat ein Autor in einem Jahr mehrere Publikationen veröffentlicht, wird das Erscheinungsjahr mit dem Zusatz „a“, „b“ usw. aufgeführt (z. B. 2000a, 2000b).

Bei englischsprachigen Werken werden alle Wörter außer Artikel, Präpositionen und Konjunktionen im Titel großgeschrieben.

3.6.2 Beispiele

Die Beispiele zeigen, wie Sie unterschiedliche Arten von Quellen im Literaturverzeichnis angeben. Die Angaben erfolgen immer in alphabetischer Reihenfolge nach Namen der Verfasser und unabhängig von der Art der Quelle. Auch wenn Sie Artikel, Bücher usw. online einsehen können, handelt es sich nicht um eine Internet-Quelle. Bei der Zitation geben Sie die Quelle so an, als würde sie Ihnen analog vorliegen. Die Zitierweise kann individuell gewählt werden, jedoch sind in jedem Fall die Seitenzahlen des Zitats aus der Quelle anzugeben. Die folgenden Beispiele bieten eine Orientierung zur adäquaten Angabe von Quellen.

Bücher

- Buch von einem einzelnen Autor in zweiter Auflage
Meyer, C. (2002): Kundenzufriedenheit, 2. Aufl., München 2002.
 - Die Nennung der Auflage erfolgt erst ab der 2. Auflage.
- Buch von zwei Autoren
Meyer, C./Baier, F. (1998): Price Theory, Wiesbaden 1998.
- Buch von mehreren Autoren mit gemeinsamen Publikationen im selben Jahr
Grupp, H./Jungmittag, A./Schmoch, U./Legler, H. (2000a): Hochtechnologie 2000 – Neuedition der Hochtechnologie für die Berichterstattung zur technologischen Leistungsfähigkeit Deutschland, Karlsruhe 2000.
 - Im Literaturverzeichnis sind alle Autoren mit Namen aufzuführen; der Zusatz „et al.“ findet zwar bei der Zitation, nicht jedoch im Literaturverzeichnis Anwendung.
 - Der Zusatz „a“, „b“ usw. wird nur in dem Falle angegeben, wenn Autoren in der identischen Konstellation im jeweiligen Kalenderjahr verschiedene Publikationen vorweisen können. Weichen die Autoren-Konstellationen voneinander ab, ist der Zusatz obsolet.

Beitrag in einem Sammelwerk

Richertzhagen, P. (2003): Innovationsmarketing; in: Bruhn, M./Homburg, C. (Hrsg.): Strategisches Marketing, Wiesbaden 2003, 312–415.

Artikel in einer wissenschaftlichen Zeitschrift

Stokes, D./Syed, S. A./Lomax, W. (2002): Shaping up Word of Mouth Marketing: The Case of an Independent Health Club; in: Journal of Research in Marketing & Entrepreneurship, 4 (2), 119–133.

Dissertationen

Becker, J. (2009): Das Kundenbeziehungsrisiko aus Unternehmenssicht, Wiesbaden: Gabler, Universität Mainz, Dissertation (2008).

- Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten sind keine zitierfähigen Quellen!

Internet-Quellen

Trochim, A. (2011): Der innovative Kunde, URL: <http://...>, Stand: 05.07.2012, o. S.

- Der gesamte Verzeichnispfad ist anzugeben sowie das Datum des Zugriffs.
- Wenn kein Erscheinungsjahr angegeben ist, muss dies durch den Zusatz „o. J.“ (ohne Jahresangabe) kenntlich gemacht werden.
- Wenn keine Seitenzahl angegeben ist, muss dies durch den Zusatz „o. S.“ (ohne Seite) kenntlich gemacht werden.

3.7 Anhang

Abbildungen und Tabellen gehören grundsätzlich in den Textteil der Arbeit. Sofern sie jedoch nicht unbedingt im Textteil erforderlich sind oder den Lesefluss stören, können folgende Elemente im Anhang untergebracht werden:

- erläuternde Darstellung
- Bilder, Grafiken, Tabellen
- Interviews
- Auswertungen

3.8 Eigenständigkeitserklärung

Jede wissenschaftliche Arbeit ist mit einer persönlichen Erklärung zu versehen, die eine gesonderte Seite einnehmen muss. In dieser versichern Sie, dass Sie die Arbeit eigenständig und ohne fremde Hilfe angefertigt haben. Die Erklärung muss handschriftlich mit Verweis auf Ort und Datum unterzeichnet werden. Oft muss der Hinweis auf vollständige und termingerechte Abgabe hinzugefügt werden. Bei einer fehlerhaften oder unvollständigen Erklärung kann die Arbeit als Täuschungsversuch ohne Nachbesserungsmöglichkeit mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet werden. Bitte greifen Sie bei der Eigenständigkeitserklärung auf die aktuelle Vorlage des Prüfungsausschusses der Fakultät zurück.

4 Quellen und Zitate

In einer wissenschaftlichen Arbeit muss kenntlich gemacht werden, ob es sich um die Meinung und Gedanken des Verfassers handelt oder ob dieser Gedankengut anderer Autoren wiedergibt. Das Erstellen von Plagiaten stellt einen schweren Verstoß gegen wissenschaftliche Grundregeln dar. Arbeiten, welche Plagiate enthalten, werden unweigerlich mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Aus diesem Grund ist korrektes Zitieren von besonderer Bedeutung.

Bitte beachten Sie darüber hinaus, dass auch das Verfassen von Texten oder Textbausteinen mithilfe von Software (bspw. KI-Anwendungen wie ChatGPT) einen Verstoß gegen die Regelung zum eigenständigen Anfertigen von wissenschaftlichen Arbeiten und damit einen Täuschungsversuch darstellt.

4.1 Allgemeine Informationen

- Die Quellenangabe besteht aus dem Namen des Autors, dem Erscheinungsjahr und der Seitenzahl.
- Co-Autoren werden durch einen Slash (/) abgegrenzt; bei drei oder mehr Autoren, nennt man nur den ersten Namen und fügt „et al.“ hinzu.
- Alle Aussagen im Text, die nicht ausschließlich vom Verfasser der Arbeit selbst stammen, sind mit Quellennachweisen zu belegen.
- Wörtliche Zitate sind erlaubt, jedoch sparsam zu gebrauchen.
- Ausschließlich dort, wo es auf den genauen Wortlaut ankommt, darf die übernommene Literaturstelle wörtlich – gekennzeichnet mit Anführungs- und Schlusszeichen – wiedergegeben werden. Abbildungen aus fremden Quellen werden wie Zitate behandelt, d. h. sie dürfen nicht verändert werden. Werden doch Änderungen vorgenommen, müssen diese erkennbar sein. Der Quellennachweis muss in der Bildunterschrift stehen.
- Ein Zitat sollte nie ohne Nachprüfung übernommen werden (sog. Blindzitat), da man sich nicht auf die korrekte Quellenangabe des jeweiligen Autors verlassen kann.
- Wichtig: Zitationen können entweder im Text (Harvard-Zitierweise) oder in einer Fußnote aufgeführt werden. Es sollte eine durchgehend einheitliche Zitierweise verwendet werden.
- Zitierfähige Quellen sind:
 - Artikel in Fachzeitschriften und Electronic Journals im Internet
 - Lehrbücher (sparsam)
 - wissenschaftliche Fachbücher
 - Sammelwerke

- Internet-Studie oder Beraterberichte (sparsam)

4.2 Zitation im Text (Harvard-Zitierweise)

Wird die Harvard-Zitierweise verwendet, so erfolgt der Quellenverweis im Textteil. Dabei erfolgt die Unterscheidung in indirektes und direktes Zitieren. Indirektes Zitieren ist die übliche Methode. Direktes Zitieren sollte äußerst sparsam und eher selten benutzt werden. Ein direktes Zitat ist maximal auf vier Zeilen beschränkt.

Beispiele für **indirekte** Zitate:

TEXT (vgl. Scharpf 1999, S. 13).

TEXT (vgl. Scharpf 1999, S. 13 f.).

TEXT (vgl. Scharpf 1999, S. 294 ff.).

TEXT (vgl. Schmidt/Thompson 1995, S. 409).

TEXT (vgl. Schmidt et al. 1999, S. 294).

Schmidt (1998, S. 107 ff.) zeigt auf, dass...

Viele Autoren haben sich mit der Thematik befasst, unter ihnen auch Chaisson (1980, S. 116 ff.; 1986, S.78), Streek (1999b, S. 145 ff.) sowie Visser/Waddington (1996, S. 35).

Bezieht sich das indirekte Zitat auf die genannte und folgende Seite der Quelle, wird dies durch den Zusatz „f.“ (folgend) kenntlich gemacht. Bezieht sich das indirekte Zitat auf die genannte und auf die max. nächsten zwei Seiten, wird der Zusatz „ff.“ (fortfolgende) hinzugefügt.

Beispiele für **direkte** Zitate:

Weber und Schäffer erscheint „die Balanced Scorecard [als] das erfolgversprechendere Konzept“ (Weber/Schäffer 1989, S. 24).

„The doing of new things or the doing of things that are already done in a new way“ (Schumpeter, 1947, S.14).

4.3 Zitation in Fußnoten

Erfolgt die Zitation mithilfe von Fußnoten, so finden sich am Ende des Satzes bzw. Abschnittes Ziffern mit dem entsprechenden Hinweis auf die dazugehörige Fußnote, welche auf der gleichen Seite unterhalb des Textes zu finden ist. Die Fußnoten sind im gesamten Dokument durchlaufend zu nummerieren.

Beispiele für indirekte Zitate:

¹ Vgl. Weber/Schäffer (1989), S. 24.

² Vgl. Schäffer (1996), S. 30; Meyer (2002), S. 356.

³ Vgl. Meyer et al. (1999a), S. 25 ff.

Beispiele für direkte Zitate:

¹ Weber (1989), S. 24.

² Weber/Schäffer (1989), S. 24.

- Direkte, also wörtliche Zitate, werden im Textteil in Anführungszeichen gesetzt und in der Fußnote ohne den Zusatz „Vgl.“ aufgeführt.
- Bei der Verwendung eines Fußnotensystems empfiehlt es sich, die Seitenzahlen rechts oben hinzuzufügen.

Beispiele für die Zitation **im Text** mithilfe von Fußnoten:

Schumpeter (1987) hingegen sieht den Unternehmer als Innovator, dessen Aufgabe es ist, die Wirtschaft zu revolutionieren.¹

„Die Lean-Startup-Methode verlangt eine neue Art, die eigene Produktivität zu messen.“²

¹ Vgl. Schumpeter (1987), S. 130.

² Ries (2015), S. 26.

5 Formatierung

Format	A4
Seitenränder	oben: 2,5 cm
	unten: 2 cm
	links: 3,5 cm
	rechts: 2 cm
Schriftart Text	Times New Roman, Arial, Calibri
	Standard
	12 pt
	normaler Zeichenabstand
Schriftart Fußnote	Times New Roman, Arial, Calibri
	Standard
	10 pt
	normaler Zeichenabstand
Schriftgröße Abbildungen und Tabellen	9 oder 10 pt
Schriftgröße Überschriften	15-13-12
Absatz	Blocksatz
	kein Einzug
Abstand nach Absatz	6 pt
Zeilenabstand	1,5 Zeilen
Einband Seminararbeit	Heftlasche
Einband Bachelor- und Master-Thesis	Hardcover-Bindung
Anzahl der Exemplare: Seminararbeiten	wird von betreuender Person festgelegt
Anzahl der Exemplare: Thesis	wird vom Prüfungsamt festgelegt <ul style="list-style-type: none"> ➤ zweifache, gebundene Ausfertigung und Datenträger ➤ vgl. Prüfungsordnung

6 Fehlverhalten in wissenschaftlichen Arbeiten

- Verwendung von nicht zitierfähigen Quellen wie
 - Wikipedia
 - Vorlesungsunterlagen
 - Seminar-, Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten
 - Zeitungsartikel (FAZ, Zeit, Bild, Focus, Spiegel etc.)
- kein roter Faden
- zu kurze Absätze/Abschnitte
- Aussagen mit „ich“ oder „wir“
- Umgangssprache, journalistische Formulierungen
- irrelevante Ausführungen
- Plagiate
- schlechte Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung

7 Weiterführende Literatur

Esselborn-Krumbiegel, H. (2021): Von der Idee zum Text: Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben, 6. Aufl., Paderborn 2021.

Kornmeier, M. (2021): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht: für Bachelor, Master und Dissertation, 9. Aufl., Bern 2021.

Theisen, M. R. (2021): Wissenschaftliches Arbeiten – Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit, 18. Aufl., München 2021.