

LEITFADEN

für die Erstellung einer Abschlussarbeit
im Fachgebiet für
Allgemeine Betriebswirtschaftslehre,
insbesondere Organisation und Personal

PROF. DR. THOMAS BREISIG

MAREIKE JUNKER-MICHEL

TEODORA BARTEL

JONATHAN GILBERT

DR. DANIEL DORNIOK

EVA MARIA FIX

INHALTSVERZEICHNIS

ABBILDUNGSVERZEICHNIS	IV
TABELLENVERZEICHNIS	IV
1 EINLEITUNG	1
2 ALLGEMEINES ZUM ABLAUF	2
2.1 VORBEREITENDE ÜBERLEGUNGEN.....	2
<i>Varianten des „Anfangs“</i>	2
<i>Thema</i>	2
<i>Prüfende/Begutachtung</i>	3
2.2 VON DER ANMELDUNG BIS ZUR ABGABE.....	4
<i>Anmeldung</i>	4
<i>Bearbeitung des Themas</i>	4
<i>Abgabe</i>	5
2.3 MITTEILUNG DER NOTE.....	5
3 INHALTLICHE GESTALTUNG	6
3.1 WISSENSCHAFTLICHES ARBEITEN.....	6
3.2 THEMENFINDUNG UND -INGRENZUNG.....	8
<i>Findung und Bearbeitung der Problemstellung</i>	9
<i>Formulierung der Fragestellung: Was will ich wissen?</i>	10
<i>Formulierung der Zielsetzung: Wozu will ich etwas wissen?</i>	11
<i>Titel der Arbeit</i>	11
3.3 METHODIK.....	11
<i>Theoretisch-konzeptionelle Arbeiten</i>	12
<i>Empirische Arbeiten</i>	12
3.4 LESEN UND RECHERCHIEREN	14
<i>Recherche</i>	14
<i>Strategien der Literatursuche und -auswertung</i>	16
3.5 ERSTE KONKRETE GLIEDERUNG.....	17
3.6 GESTALTUNG VON EINLEITUNG, HAUPTTEIL, SCHLUSS	18
<i>Einleitung</i>	18
<i>Hauptteil</i>	20
<i>Schluss</i>	20

4	FORMALE GESTALTUNG	21
4.1	BESTANDTEILE EINER ABSCHLUSSARBEIT	21
	<i>Deckblatt</i>	21
	<i>Sperrvermerk</i>	21
	<i>Inhaltsverzeichnis</i>	22
	<i>Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis</i>	23
	<i>Abkürzungsverzeichnis</i>	23
	<i>Einleitung, Hauptteil, Schluss</i>	23
	<i>Literaturverzeichnis</i>	24
	<i>Anhang</i>	26
	<i>Eidesstattliche Erklärung</i>	26
4.2	TEXTGESTALTUNG	27
	<i>Schriftart und Schriftgrad</i>	27
	<i>Zeilenabstand</i>	27
	<i>Seitengestaltung</i>	27
	<i>Paginierung</i>	28
	<i>Sonstige Textgestaltungsoptionen</i>	28
4.3	ZITATION UND BELEGARBEIT	29
	<i>Amerikanische und deutsche Zitation</i>	32
	<i>Zitate aus zweiter Hand</i>	33
	<i>Zitierfähigkeit und -würdigkeit</i>	34
	<i>Umfang des Zitierens und Arbeiten mit Belegen</i>	35
4.4	FORMALE EINZELHEITEN	37
	<i>Rechtschreibung und Zeichensetzung</i>	37
	<i>Schreibstil und Ausdruck</i>	37
5	SCHLUSS	38
	LITERATURVERZEICHNIS	V
	ANHANG	VII
	<i>Hinweise zur Zitation</i>	<i>VII</i>

Kursive Zwischenüberschriften in den einzelnen Kapiteln sind in bestimmten Fällen durchaus zulässig. Führen Sie hierzu bitte Rücksprache mit dem bzw. der Betreuer:in. Im Falle einer Abschlussarbeit würden diese jedoch nicht ins Inhaltsverzeichnis aufgenommen werden. Davon weichen wir in diesem Leitfaden ab, um ein schnelles Nachschlagen zu gewährleisten.

ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abbildung 1: Kriterien für Wissenschaftlichkeit.....	7
Abbildung 2: Idealtypischer Einstieg in eine wissenschaftliche Arbeit	8

TABELLENVERZEICHNIS

Tabelle 1: Möglichkeiten der Themeneingrenzung	9
Tabelle 2: Übersicht über die Quellensuche.....	15
Tabelle 3: Quellenangaben	25
Tabelle 4: Paginierung.....	28
Tabelle 5: Beispiele für die amerikanische bzw. deutsche Kurzzitierweise.....	33
Tabelle 6: Zitierwürdigkeit.....	35
Tabelle 7: Hinweise zur Zitation	VII

1 EINLEITUNG

Die Erstellung der Abschlussarbeit bildet die letzte Phase und Aufgabe im Rahmen Ihres Studiums. Der vorliegende Leitfaden bietet Abschlussarbeitskandidat:innen allgemeine Hinweise, Orientierung und Tipps für ihre Abschlussarbeit im Fachgebiet für Allgemeine Betriebswirtschaftslehre, insbesondere Organisation und Personal (im Folgenden OrgPers). Es handelt sich jedoch nicht um ein starres, unumstößliches Regelwerk – vielmehr soll der Leitfaden die Möglichkeit bieten, sich bei Bedarf zu orientieren. Diese Hilfe ersetzt aber keinesfalls die persönliche Betreuung, zu der auch individuelle Absprachen mit den jeweiligen betreuenden Prüfenden (sog. Erstprüfende) gehören können.

Das Thema „wissenschaftliches Arbeiten“ bzw. „Erstellung einer Abschlussarbeit“ ist ein viel zu weites Feld, um es in Gänze auf wenigen Seiten abdecken zu können. Daher beschränkt sich der vorliegende Leitfaden auf die aus unserer Sicht wichtigsten Aspekte bei der Anfertigung einer Abschlussarbeit im Fachgebiet OrgPers.

Im Anschluss an die Einleitung erfolgt zunächst die Darstellung des allgemeinen Ablaufs einer Abschlussarbeit – von der Themenwahl über die Anmeldung der Abschlussarbeit bis hin zur Mitteilung der Note (Kapitel 2). Hier finden Sie insbesondere Informationen zu Regelungen rund um Ihre Abschlussarbeit. Anschließend wird auf die inhaltliche Gestaltung der Arbeit eingegangen (Kapitel 3). Betrachtet werden dabei zunächst Grundlagen, d.h. der inhaltliche Einstieg, um darauf aufbauend vertiefender die inhaltliche Ausgestaltung darzulegen.

Darauffolgend werden die Standards und Vorgaben, aber auch die Optionen bei der formalen Gestaltung Ihrer Abschlussarbeit thematisiert (Kapitel 4). So erhalten Sie wichtige Anhaltspunkte darüber, was Sie beim Anfertigen einer Abschlussarbeit – in formaler Hinsicht – berücksichtigen sollten bzw. müssen und welcher Handlungsspielraum Ihnen hierbei bleibt.

Falls Sie Fragen zum vorliegenden Leitfaden haben sollten, können Sie sich gerne direkt an Ihre:n Erstprüfer:in wenden. Im Falle von generellen Anmerkungen und Kommentaren zum oder Kritik am Leitfaden zur Erstellung einer Abschlussarbeit im Fachgebiet OrgPers, können Sie diese per Mail an orgpers@uni-oldenburg.de äußern.

gez. Thomas Breisig
Mareike Junker-Michel
Teodora Bartel
Jonathan Gilbert
Daniel Dorniok
Eva Maria Fix

2 ALLGEMEINES ZUM ABLAUF

2.1 Vorbereitende Überlegungen

Varianten des „Anfangs“

Zu Beginn Ihrer Abschlussphase sehen Sie sich zumeist mit der Themen- und Prüfendensuche konfrontiert. Ein bewährtes Verfahren ist es, vor Kontaktaufnahme eine grobe thematische Richtung im Kopf zu haben. Das kann heißen, dass Sie sich an eine interessante Erfahrung in einem Praktikum erinnern oder einen interessanten Aspekt aus einer Lehrveranstaltung des Fachgebietes. Vielleicht haben Sie auch in einer Fachzeitschrift einen Begriff ausfindig gemacht, den es sich in einer Abschlussarbeit nachzuforschen lohnt. Wenn Sie sich vor der Kontaktaufnahme mit einem potenziellen Betreuer bzw. einer potenziellen Betreuerin bereits ein paar Stichworte aus relevanter Lektüre herausgeschrieben haben, fällt das Gespräch in der Sprechstunde erfahrungsgemäß allen Teilnehmenden leichter. In den folgenden Abschnitten wird deshalb von dieser Variante ausgegangen.

Ist das Thema gewählt und sind Erst- und Zweitprüfende gefunden, gilt es die Abschlussarbeit beim Prüfungsamt anzumelden. Manche Prüfende verlangen vorher auch die Ausarbeitung eines Exposés, um die Konturen des Themas zu schärfen. Das wird Ihnen der bzw. die Betreuende jedoch von sich aus mitteilen. Anschließend können Sie mit der intensiven Bearbeitung des Themas beginnen, um Ihre Abschlussarbeit fristgerecht abgeben zu können. Mit der Abgabe der Abschlussarbeit ist es anschließend Aufgabe der Prüfenden, die Begutachtung und Benotung vorzunehmen. Die einzelnen, hier nur kurz skizzierten Schritte sollen im Folgenden näher erläutert werden.

Thema

Die Themensuche ist die erste Aufgabe im Rahmen Ihrer Abschlussarbeit. Je nach Lehrstuhlmitarbeiter:in und Absprache, kann ein Thema vorgegeben oder selbst erarbeitet werden. Beide Fälle erfordern die Ausarbeitung der verbundenen Forschungsfrage durch Sie. Das gewählte Thema der Abschlussarbeit muss einen Bezug zu den betriebswirtschaftlichen Teilgebieten Personal und/oder Organisation aufweisen. Dabei können Sie eine rein literaturbasierte Abschlussarbeit oder aber auch eine eigene empirische Arbeit verfassen. Zudem ist es grundsätzlich eine Option, die Abschlussarbeit in Zusammenarbeit mit einem Unternehmen zu erstellen. Es ist ebenfalls – gerade bei empirischen Arbeiten – denkbar, mit mehreren Unternehmen zu kooperieren oder diese zum Gegenstand der Abschlussarbeit zu machen. Beachten Sie hierzu bitte auch die Hinweise des Prüfungsamtes, die Sie unter dem folgenden Link einsehen können:

[Hinweise zur Vergabe und Bearbeitung von Abschlussarbeiten unter Beteiligung von Unternehmen und Organisationen außerhalb der Universität](#)

Wählen Sie ein interessantes und motivierendes Thema, mit dem Sie sich auch über einen längeren Zeitraum wissenschaftlich beschäftigen möchten. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Literatur sowie den aktuellen Forschungsstand zu Ihrem Thema. In vielen Fällen gibt es bereits ausreichend Literatur, bei sehr aktuellen Themen kann gemeinsam mit dem bzw. der Betreuer:in eine Herangehensweise entwickelt werden. Im besten Fall haben Sie theoretische Vorkenntnisse und/oder praktische Vorerfahrungen. Das Maß ist hier entscheidend: Ihr Thema sollte Sie intrinsisch motivieren. Sie sollten sich bewusst machen, dass Sie sich über mehrere Monate intensiv mit Ihrer Forschungsfrage auseinandersetzen werden. Ein Thema, das eine zu starke persönliche Aktualität/Betroffenheit aufweist, könnte Sie aber auch stark emotional beanspruchen oder sogar überfordern und/oder Ihre wissenschaftliche Distanz beeinträchtigen.

Wenn die Entscheidung für ein bestimmtes Thema gefallen ist, gilt es dieses zu präzisieren und näher einzugrenzen, schließlich muss das Thema in einer vorgegebenen Zeit bewältigt werden (s. dazu Kapitel 3.2).

Prüfende/Begutachtung

Laut den geltenden Prüfungsordnungen brauchen Sie zwei Prüfende, wobei für Sie der oder die sog. Erstprüfer:in eine zentrale Rolle einnimmt: Diese:r betreut Ihr Vorhaben und steht Ihnen im Verlauf Ihrer Arbeit vorrangig für Fragen oder bei etwaigen Problemen zur Verfügung. Erst wenn Sie eine:n Erstprüfer:in gefunden haben, der bzw. die sich bereit erklärt hat, Sie zu betreuen, stellt sich die Frage nach dem bzw. der Zweitprüfer:in.

Aus prüfungsrechtlichen Gründen muss eine:r Ihrer beiden Prüfenden der Statusgruppe der Hochschul-lehrer:innen angehören (entweder ist er bzw. sie dann 1. oder 2. Gutachter:in Ihrer Abschlussarbeit). Dies schließt neben regulären Lehrstuhlinhaber:innen/Professor:innen ebenso Inhaber:innen außerplanmäßiger Professuren und Privatdozent:innen mit ein. Im Fachgebiet OrgPers ist Prof. Dr. Thomas Breisig Inhaber der dortigen Professur.

Im Fachgebiet OrgPers wird Ihnen für gewöhnlich von den Erstprüfenden in Abhängigkeit von der Themenstellung ein:e Zweitprüfer:in vorgeschlagen. In diesem Fall sollten Sie den oder die vorgeschlagenen Zweitprüfer:in per Mail oder persönlich kontaktieren, um ihn oder sie über Ihre Abschlussarbeit zu informieren und um die Übernahme der Begutachtung bitten. Mit dem bzw. der Zweitprüfer:in ist i.d.R. keine (inhaltliche/konzeptionelle) Rücksprache erforderlich.

2.2 Von der Anmeldung bis zur Abgabe

Anmeldung

Für die Anmeldung Ihrer Abschlussarbeit müssen Sie das jeweils auf der [Website des Akademischen Prüfungsamtes](#) (unter Ihrem Studiengang und dort unter „Prüfungen“) für Ihren Studiengang zur Verfügung stehende Formular ausfüllen. Das Anmeldeformular ist von Ihnen auszufüllen (inkl. Titel der Arbeit) und dem bzw. der Erstprüfer:in vorzulegen. Diese:r sendet das Formular selbst an das Prüfungsamt. (Abweichungen sind in Abhängigkeit von den Entwicklungen des Sonderbetriebs an der Universität Oldenburg möglich – erkundigen Sie sich im Zweifel bitte beim Prüfungsamt.)

Nach Prüfung Ihres Antrages werden Sie schriftlich vom Akademischen Prüfungsamt benachrichtigt. Erfüllen Sie alle Zulassungskriterien, wird Ihnen durch den folgenden prüfungsamtlichen Bescheid,

- das mit dem bzw. der Erstprüfer:in vereinbarte Thema – sofern keine Bedenken seitens des Prüfungsausschusses bestehen – bestätigt,
- das Merkblatt für die Anfertigung der Abschlussarbeit zugestellt,
- Ihre Abgabefrist bzw. das Abgabedatum bekannt gegeben.

Nähere Informationen zum Anmelde- und Zulassungsverfahren finden Sie in Ihrer geltenden Prüfungsordnung, die auf den [Seiten des Akademischen Prüfungsamtes](#) zu finden ist.

Bearbeitung des Themas

Für die Bearbeitung des gewählten Abschlussarbeitsthemas sind

- 10 Wochen bei Bachelorarbeiten bzw.
- 5 Monate bei Masterarbeiten

vorgesehen. Unterstützung bei der Bearbeitung des Themas erhalten Sie durch die Teilnahme an den regelmäßig stattfindenden Kolloquien (als formaler Bestandteil des Bachelorarbeits- bzw. Masterarbeitsmoduls) und in den jeweiligen Sprechstunden. Im Rahmen des durch den bzw. die betreuende:n Gutachter:in angebotenen Kolloquiums für Bachelor- und Masterarbeiten können Sie den aktuellen Stand Ihrer Arbeit, Grundsätzliches und eventuelle Probleme bei der Erstellung Ihrer Abschlussarbeit mit anderen Studierenden besprechen. Zudem können Sie sich Anregungen für die weitere Bearbeitung Ihres Themas holen. Erkundigen Sie sich bei Ihrem betreuenden Gutachter bzw. Ihrer betreuenden Gutachterin nach den angebotenen Kolloquiumsveranstaltungen. Während Ihrer Bearbeitungszeit können und sollten Sie ebenfalls die Betreuung durch Ihre:n Erstprüfer:in im Rahmen der Sprechstunde in Anspruch nehmen. Hier lassen sich konkrete und spezielle Fragen klären sowie einzelfallspezifische Probleme lösen.

Abgabe

Haben Sie die Abschlussarbeit fertiggestellt und/oder ist die Bearbeitungszeit abgelaufen, ist die Abschlussarbeit in gedruckter und elektronischer Form beim Prüfungsamt abzugeben. Von dort aus wird den Erst- und Zweitprüfenden jeweils ein Exemplar zugestellt. Ausnahmen und Änderungen, z.B. aufgrund des Sonderbetriebs an der Universität Oldenburg, sind möglich. Die Informationen, die Ihnen das Prüfungsamt zur Abgabe der Arbeit mitteilt, sind ausschlaggebend.

Bitte reichen Sie Ihre Abschlussarbeit ebenfalls in elektronischer Form im Fachgebiet OrgPers ein. Senden Sie hierzu Ihren Erst- und Zweitprüfenden Ihre Abschlussarbeit per E-Mail als PDF zu.

Eine Verlängerung der Bearbeitungszeit ist nur in begründeten Ausnahmefällen (z.B. Krankheit) möglich. Es ist ein Antrag an das Prüfungsamt zu stellen. Dort erhalten Sie auch weitere Informationen, wie dieser Antrag zu stellen ist.

Sollten Sie direkt im Anschluss an Ihr Bachelorstudium in ein Masterstudium übergehen wollen, sollten Sie sich vorab informieren, bis wann Ihr Bachelorabschluss bei der jeweiligen Universität für das Masterstudium nachgewiesen werden muss. Bedenken Sie bei Ihrer Planung, dass nach der offiziellen Bearbeitungszeit und der anschließenden Dauer der Begutachtung auch noch Zeit für die Noteneintragung und Zeugniserstellung eingeplant werden muss. Planen Sie die zeitlichen Abläufe entsprechend, damit Sie die Fristen einhalten können.

2.3 Mitteilung der Note

Nach Einreichung der Abschlussarbeit beim Prüfungsamt und anschließender Übersendung an die Erst- und Zweitprüfenden werden die Abschlussarbeiten begutachtet und benotet. Die Gutachten dienen dazu, die für die Bewertung ausschlaggebenden Punkte anzuführen und die jeweilige Note näher zu begründen. Die Note der Abschlussarbeit entspricht dem arithmetischen Mittel aus der Note des Erstgutachtens und des Zweitgutachtens. Erst- und Zweitgutachten können Sie beim Prüfungsamt einsehen.

In Abhängigkeit von der jeweiligen Auslastung im Fachgebiet OrgPers können auch längere Wartezeiten bis zur Mitteilung der Note der Abschlussarbeit auftreten. Sprechen Sie Ihre Prüfenden in begründeten Ausnahmefällen rechtzeitig an, sollten Sie Ihre Abschlussnote innerhalb eines bestimmten Zeitraumes benötigen.

3 INHALTLICHE GESTALTUNG

3.1 Wissenschaftliches Arbeiten

Durch die Anfertigung einer Abschlussarbeit sollen Studierende nicht nur ihre Fähigkeiten zu eigenständiger, problemorientierter wissenschaftlicher Arbeit nachweisen, sondern auch die Beherrschung wissenschaftlicher Methoden demonstrieren. Die Erstellung einer Abschlussarbeit setzt damit mindestens grundlegende Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse im wissenschaftlichen Arbeiten voraus. Während des Studiums werden Studierende i.d.R. bereits mit dem wissenschaftlichen Arbeiten vertraut gemacht. An dieser Stelle soll auf den Begriff kurz näher eingegangen werden, um darauf aufbauend auch die Erwartungen an eine Abschlussarbeit anzureißen:

„Wissenschaftliches Arbeiten ist planvoll geordnetes Vorgehen mit dem Ziel, neue Erkenntnisse und neues Wissen zu gewinnen sowie Praxisprobleme zu lösen.“

(Balzert et al. 2010, S. 6)

„Darunter wird der Vorgang verstanden, bei dem ein Thema, ein Problem auf wissenschaftliche Art und Weise, d.h. nach wissenschaftlichen Standards und Prinzipien mit wissenschaftlichen Verfahren und Techniken, behandelt und zu lösen versucht wird. Wissenschaftliches Arbeiten = ein Prozeß.“ (Peterßen 1994, S. 11)

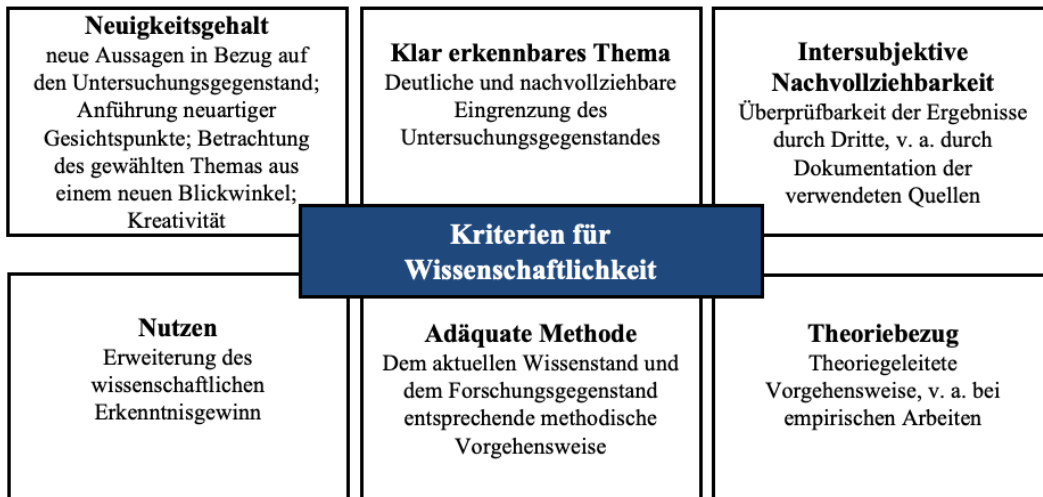
Aus diesen Definitionen lässt sich ableiten, was unter wissenschaftlichem Arbeiten zu verstehen ist und was in einer Abschlussarbeit entsprechend zu leisten ist.

„Zum wissenschaftlichen Arbeiten gehört:

- Der Zugriff auf einen bereits vorhandenen Wissensschatz, die Verknüpfung von eigenem und fremdem Wissen und die Suche nach neuen Erkenntnissen,
- eine Auseinandersetzung mit dem gewonnenen Material in einem analytischen und kreativen Prozess sowie
- die Entwicklung von Arbeitsprodukten, deren Präsentation und Veröffentlichung in nachvollziehbarer und verständlicher Form.“ (Balzert et al. 2010, S. 6)

Wissenschaftliche Arbeiten zeichnen sich, dem Wortlaut nach, durch „Wissenschaftlichkeit“ aus. Dabei können unterschiedliche Kriterien definiert werden, die eine wissenschaftliche Arbeit zu erfüllen hat. Die wesentlichen Kriterien für Wissenschaftlichkeit sind überblicksartig in der folgenden Abbildung dargestellt.

Abbildung 1: Kriterien für Wissenschaftlichkeit



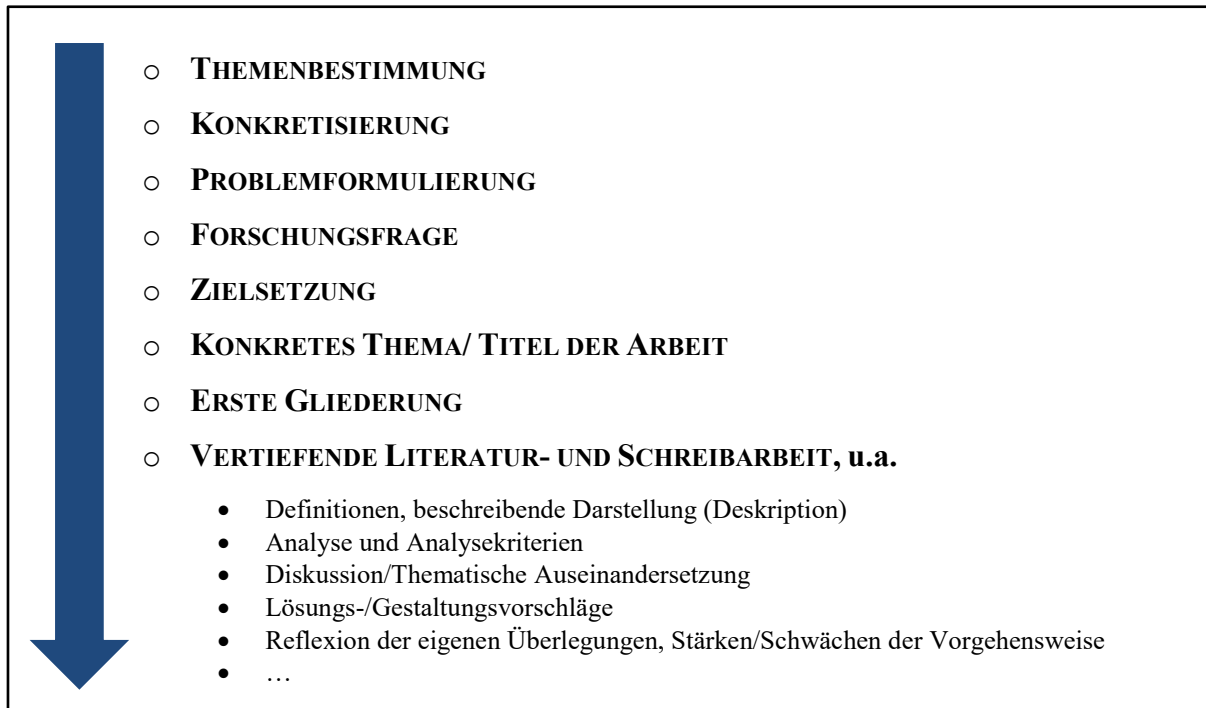
Quelle: eigene Darstellung nach Jele 2003, S. 23 f. und Ebster/Stalzer 2008, S. 18 f.

Diese Kriterien, die hier nur kurz angerissen wurden, gilt es bei der Verschriftlichung der Abschlussarbeit zu berücksichtigen. Zudem soll an dieser Stelle auf die [Ordnung über Grundsätze zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis an der Carl von Ossietzky Universität](#) hingewiesen werden.

3.2 Themenfindung und -eingrenzung

Wenn Sie nicht schon durch Vorlesungen, Seminare, Praktika oder einen Job wissen, worüber Sie schreiben wollen, steht noch vor dem ersten Sprechstundentermin die Überlegung im Raum, über welches übergeordnete Thema Sie schreiben möchten. Anschließend gilt es das Thema der Abschlussarbeit zu konkretisieren und näher einzugrenzen. Die Erfahrung zeigt, dass je stärker Sie Ihr Thema eingrenzen, desto einfacher und auch besser lässt sich eine Abschlussarbeit schreiben.

Abbildung 2: Idealtypischer Einstieg in eine wissenschaftliche Arbeit



Quelle: eigene Darstellung.

Hieraus lässt sich erkennen, dass die Wahl eines Themenbereiches noch nicht ausreicht, um eine Abschlussarbeit zu schreiben. Es muss anhand einer spezifischen Problemstellung eine Konkretisierung des Themas stattfinden, welche in eine klare Forschungsfrage überleitet. Die Forschungsfrage leitet die gesamte Arbeit und sollte den Inhalten des Hauptteils ein so genannter roter Faden sein. Die beschriebenen Inhalte können also immer daraufhin überprüft werden, inwieweit Sie der Beantwortung der Forschungsfrage dienen. Ohne die Forschungsfrage würde die Arbeit ziel- und ergebnislos bleiben und ein Themenfeld lediglich umkreisen, ohne analytisch der Bearbeitung einer wissenschaftlichen Problemstellung zu folgen. Folgende Tabelle enthält eine kleine Auswahl an Dimensionen, mit deren Hilfe Sie erste Themeneinschränkungen vornehmen können. Diese Dimensionen lassen sich auch untereinander kombinieren.

Tabelle 1: Möglichkeiten der Themeneingrenzung

MÖGLICHE DIMENSIONEN	BEISPIELE
Perspektive	Aus Sicht der Arbeitgeber:innen oder Arbeitnehmer:innen
Zeitraum	Im letzten Jahr/Jahrzehnt/Jahrhundert
Ausgewählte Aspekte	Personalentwicklung im Bereich der EDV-Schulung
Schwerpunkte	Personalentwicklung bei Führungskräften
Örtliche Eingrenzung	In Oldenburg/Niedersachsen/Deutschland/Europa/westliche Welt
Theorieansätze	Aus Sicht der Theorie von Luhmann
Beziehungen/Vergleiche herstellen	Aus Sicht von Theorie A und Theorie B Lernende Organisation mithilfe des Ansatzes des Diversity-Managements weiterentwickeln
Einzelfallstudie	Untersuchung anhand eines Praxisbeispiels

Quelle: eigene Darstellung.

Haben Sie Ihren Untersuchungsgegenstand näher eingegrenzt, empfiehlt es sich, sich mit der konkreten Problemstellung auseinanderzusetzen und eine Fragestellung sowie Zielsetzung zu formulieren.

Findung und Bearbeitung der Problemstellung

Die Problemstellung dient der Schilderung der Ausgangslage und der Einordnung der Abschlussarbeit in einen übergeordneten (wissenschaftlichen) Zusammenhang. Die Problemstellung einer Abschlussarbeit *legitimiert* diese gewissermaßen. Überspitzt formuliert könnte gesagt werden, dass die Problemstellung die Frage klärt, „was [die Autorin/den Autor] dazu berechtigt, die Welt mit einem weiteren Stapel bedruckten Papiers zu beglücken“ (Winter 2005, S. 28). Die Legitimation bzw. die wissenschaftliche und/oder praktische Relevanz des Themas ist in der Problemstellung zu thematisieren. Diese hilft demnach auch bei der Eingrenzung des Problemkreises und ist die Grundlage für die Ableitung der Zielsetzung und Fragestellung.

Achten Sie darauf, hier nicht an der Beispiel-, Ereignis- oder individuellen Erfahrungsebene zu verharren. Beispiele und Ereignisse (z.B. rechtliche Reformen oder unternehmerische Skandale) sind oft ein „Aufhänger“ der Arbeit, bilden allein jedoch noch keine wissenschaftliche Problemstellung. Auf individuelle Problemherleitungen im Rahmen Ihrer Abschlussarbeit, die eher auf Erfahrungen fußen („Im Rahmen meines Praktikums/ des Seminars [...]“, „[...] hat mein Interesse geweckt“, „[...] bin ich selbst auf viele Situationen gestoßen“, „[...] frage ich mich“ etc.), ist in jedem Fall zu verzichten. Anekdoten können zu einer Auseinandersetzung mit Fachliteratur und der Einordnung in akademische Diskurse zu wissenschaftlichen Problemstellungen führen, sind aber selbst keine.

Formulierung der Fragestellung: Was will ich wissen?

Eine Abschlussarbeit sollte immer einen *roten Faden* haben, der Ausdruck einer schlüssigen Gedankenführung ist. Der rote Faden ergibt sich aus der gestellten Forschungsfrage. Das Ziel besteht darin, dass die Arbeit keine reine Addition einzelner Gedanken ist, sondern der Gedankengang sich integrativ darstellt, d.h. aufeinander aufbauend, sich z.B. vom Allgemeinen zum Speziellen entwickelt.

Ein wichtiger Schritt zur Themeneingrenzung und Fokussierung der Arbeit stellt daher die Erarbeitung und Formulierung einer leitenden Fragestellung dar. Die Fragestellung ist das Fundament einer Abschlussarbeit, auf dem sämtliche Ausführungen aufbauen. So werden anhand der gewählten Fragestellung zahlreiche Auswahlentscheidungen getroffen, bspw. Im Hinblick auf relevante Teilthemen, Theorien, Studien oder aber in Bezug auf die methodische Vorgehensweise etc. Eine Fragestellung erlaubt daher die systematische, zielgerichtete und zweckdienliche Auseinandersetzung mit der gewählten Thematik. Entsprechend sollte die Formulierung einer leitenden Fragestellung, die auch in mehrere Unterfragen unterteilt werden kann, nicht unterschätzt werden. Dabei gilt: Je genauer die Fragestellung formuliert wird, desto *einfacher* und überschaubarer ist das jeweilige Thema. Kurz zusammengefasst heißt das also:

„Die Forschungsfrage ist die Leitlinie für Ihre wissenschaftliche Arbeit [...].
Aufbau und Inhalt der Arbeit orientieren sich an der Forschungsfrage.
Erkenntnis und deren Erklärung ist Ziel der Wissenschaft und somit Ziel Ihrer Arbeit.
Mit der Beantwortung der Forschungsfrage(n) und den dazugehörigen Begründungen liefern Sie Ihren wissenschaftlichen Beitrag.“ (Karmasin/Ribing 2014, S. 27)

Folgende Beispiele verdeutlichen, wie konkret Fragestellungen entwickelt werden können und sollten (Karmasin/Ribing 2014, S. 26):

- „Welche Auswirkungen hatten die Grundfreiheiten ‚Niederlassungsfreiheit‘ und ‚Dienstleistungsfreiheit‘ für die Arbeitskräftemobilität des EU-Mitgliedsstaates Ungarn seit EU-Beitritt im Jahr 2004 bis Ende 2007?“
- „Welche Auswirkungen hatten der EU-Beitritt 2004 sowie die uneingeschränkte Arbeitsmarktöffnung im Mai 2011 auf die Arbeitskräftemobilität aus Ungarn nach Deutschland und Österreich im kurz- und langfristigen Vergleich?“
- „Wie begründeten die deutsche und die österreichische Bundespolitik die nur für ihre Nationalstaaten gültigen Übergangsfristen zur Arbeitskräftemobilität vor sieben Jahren ab EU-Beitritt Ungarns 2004 bis hin zur vollkommenen Arbeitsmarktöffnung 2011 und wie gingen die Arbeitgeberverbände in Deutschland und Österreich mit diesen Begründungen um?“

Als Gegenbeispiel sollen hier auch Kennzeichen schlechter Forschungsfragen nach aufgeführt werden:

- „Die Forschungsfrage repräsentiert eine unrichtige Annahme.
- Die Forschungsfrage ist in sich widersprüchlich.
- Bei der Forschungsfrage handelt es sich um eine Scheinfrage (verkleidete Behauptung).
- Die Forschungsfrage ist so unklar formuliert, dass es keine Antwort geben kann.
- Die Forschungsfrage verwendet unpassende Worte (Konzepte).
- Bei der Forschungsfrage handelt es sich um eine beeinflussende, tendenziöse Frage.
- Die Forschungsfrage ist nicht relevant, sie hat keinen Nutzen für die Berufspraxis bzw. kommt nicht aus dem Berufsfeld Ihrer Studienrichtung.

- Die Forschungsfrage ist nicht erforschbar bzw. kann mit den Studierenden zur Verfügung stehenden Methoden nicht beantwortet werden.
- Die Forschungsfrage ist zu allgemein gehalten, zu hoch im Anspruch bzw. nicht genügend eingegrenzt.“ (Fürstler et al. 2007, S. 63 zit. in Samac et al. 2009, S. 47)

Formulierung der Zielsetzung: Wozu will ich etwas wissen?

Durch die Formulierung einer Zielsetzung wird der Grund für die gewählte Fragestellung erläutert. Damit wird ersichtlich, warum man sich mit der gewählten Fragestellung beschäftigt. Auch die Zielsetzung bietet Orientierung bei der Erstellung der Abschlussarbeit. So wird durch die Zielsetzung ebenfalls der Weg zur Beantwortung der Fragestellung mitbestimmt. Der Problemhintergrund, die Fragestellung und die Zielsetzung begründen das Erkenntnisinteresse der Arbeit und sind zentrale Elemente der Einleitung.

Titel der Arbeit

Sobald Sie die Problem- und Fragestellung herausgestellt haben, können Sie sich dem Titel Ihrer Arbeit widmen. Der Titel wird auf dem Anmeldebogen Ihrer Abschlussarbeit eingetragen und kann nachträglich nur in besonderen Fällen und auf Antrag geändert werden. Dass Sie durch Ihren Erkenntnisgewinn während des Schreibens der Arbeit feststellen, dass Sie im Nachhinein einige Aspekte anders benannt hätten oder ein konkretisierender Untertitel sinnvoll wäre, sollte Sie nicht weiter beunruhigen. Dies bedarf keiner Änderung des Titels und ist ein normaler Prozess im Rahmen des Erkenntnisgewinns.

3.3 Methodik

Im Zusammenhang mit Ihrer Problem- und Fragestellung werden Sie auch klären müssen, ob Sie eine primär theoretisch-konzeptionelle oder aber eine empirische Arbeit schreiben möchten. Bereits in Ihrer Einleitung sollten Sie die übergeordnete Methodik Ihrer Arbeit benennen und begründen. Besprechen Sie bitte mit Ihrem bzw. Ihrer Erstgutachter:in, ob und welche Form der Methodik durch ihn bzw. sie betreut wird und wie er bzw. sie die methodischen Möglichkeiten im Falle Ihrer individuellen Arbeit einschätzt.

Nachfolgend sollen die Charakteristika dieser Möglichkeiten kurz (und sicherlich nicht erschöpfend) dargestellt werden, um Ihnen einen Eindruck von den Unterschieden und Möglichkeiten zu geben. Dabei bleibt zu berücksichtigen, dass es selbstverständlich auch hybride sowie weiter differenzierte methodische Formen geben kann. Wenn eine eigentlich theoretisch-konzeptionelle Arbeit bspw. mit einem Expert:inneninterview ergänzt werden soll, würde diese Arbeit nicht als primär empirische Arbeit eingestuft werden.

Theoretisch-konzeptionelle Arbeiten

Theoretisch-konzeptionell zu arbeiten hört sich für viele Studierende nach staubiger, mühseliger, praxisferner Literaturarbeit ein. Aus einem wissenschaftlichen Blickwinkel bieten theoretisch-konzeptionelle Arbeiten einfach andere Stärken, Möglichkeiten und Intentionen als empirische es zu leisten imstande sind. Zudem ist eine starre Abgrenzung zu empirischen Arbeiten nicht immer möglich, da diese ebenfalls auf theoretisch-konzeptionellen Erkenntnissen (wenn auch meist in anderem Umfang) aufbauen. Die Tiefe und Diskursivität (d.h. abwägende Betrachtung), mit der ein Thema theoretisch-konzeptionell bearbeitet werden kann, begeistert viele Studierende dann aber doch zu Recht:

„Theoretisch-konzeptionelle Arbeiten beinhalten eine umfassende, systematische Zusammenstellung der Literatur zu einem bestimmten Themengebiet. Besondere Beachtung sollte insbes. aktueller (empirischer) Ergebnisse geschenkt werden. Sie sollten weniger eine reine Zusammenfassung von Lehrbüchern darstellen. Gegebenenfalls gehört dazu auch ein eigener konzeptioneller Teil (z.B. die Entwicklung einer Typologie, eines Kriterienkataloges, o. ä.). Ziel einer solchen Arbeit ist es, den Wissensstand aufzuzeigen, Strömungen zu identifizieren und die Inhalte/Ergebnisse kritisch zu würdigen. Dabei werden relevante Ansätze dargestellt, wichtige Begriffe definiert und der Ausgangsfragestellung folgend die entscheidenden Schlussfolgerungen auf den thematischen Fokus gezogen (Synthese).“ (David o.J., S. 3)

„Sehr gute theoretische Arbeiten zeichnen sich deshalb (noch stärker als empirische Arbeiten) durch eine kritisch hinterfragende, reflektierende und vor allem innovative, neue Perspektiven eröffnende Auseinandersetzung mit qualitativ hochwertiger Literatur zu einer bestimmten Problemstellung aus. Damit können z.B. Anstöße für zukünftige empirische Arbeiten gegeben werden oder (auch möglich als Teil der Arbeit) bestehende empirische Forschungsergebnisse unter Berücksichtigung der gewonnenen theoretischen Erkenntnisse analysiert und beurteilt werden.“ (Wentges 2011, S. 2f.)

Sie sehen also, dass auch bei theoretisch-konzeptionellen Arbeiten empirische Daten relevant sein und genutzt werden können. Jedoch werden diese hier nicht selbstständig gewonnen, sondern mit Bezug auf das eigene theoretische Thema verarbeitet. Es sind aber auch rein theoretische Arbeiten ohne Einbindung empirischer Ergebnisse möglich.

Empirische Arbeiten

Empirische Arbeiten weisen einen eigenen Anwendungsbezug auf.

„[...] Ziel solcher empirischen [sic!] Arbeiten ist es, im Vorfeld durch eingehendes Theoriestudium gewonnene theoretische Aussagen [...] bzw. Hypothesen [...] an der ‚Wirklichkeit‘ zu testen. Dadurch können die Richtigkeit von theoretischen Rahmenwerken, ihre Anwendungsmöglichkeiten in bestimmten empirischen Settings (z.B. Branche, Kulturraum), aber auch deren Defizite bei der Erklärung wirtschaftswissenschaftlicher Gegebenheiten erkannt werden. Damit können weitere Implikationen für zukünftige Forschung abgeleitet werden. [...]“ (Wentges 2011, S. 1f.)

Von großer Bedeutung für das Verfassen empirischer Arbeiten sind zwei Punkte:

„1) Auch wenn der theoretische Teil der [Abschlussarbeit] hinsichtlich seiner Länge im Vergleich zu einer rein theoretischen Arbeit verkürzt werden muss (denn der Umfang einer empirischen [Abschlussarbeit] sollte den einer theoretischen nicht überschreiten), muss der [Student/ die Studentin] die Fähigkeit unter Beweis stellen, wissenschaftliche Literatur reflektierend und innovativ zu verknüpfen, um somit theoretische Aussagen bzw. Hypothesen fundiert formulieren zu können.

- 2) Um wissenschaftlich fundierte Ergebnisse liefern zu können, ist eine saubere Methodik unerlässlich. Dies beinhaltet z.B. die fundierte Herleitung (aus der relevanten Literatur!) von Variablen in Fragebögen/ Interviewleitfäden, die Begründung und Anwendung einer bestimmten Methode, usw. Nur durch eine methodisch einwandfreie Vorgehensweise kann der Autor/ die Autorin die formulierten theoretischen Aussagen bzw. Hypothesen wissenschaftlich fundiert bestätigen bzw. verwerfen. Eine Darstellung der methodischen Aspekte muss im empirischen Teil der Arbeit enthalten sein.“ (Wentges 2011, S. 1f.)

Eine Empirie, die nicht auf dem Forschungsstand aufbaut, entwickelt sich meist tatsächlich „aus dem Bauch heraus“ und trägt somit wenig zum wissenschaftlichen Erkenntnisgewinn bei. Andere Vorgehensweisen gibt es zwar auch (z.B. Grounded Theory), diese finden jedoch bei Bachelor- und Masterarbeiten erfahrungsgemäß selten Anwendung. Eine Empirie, die ohne theoretische Basis auskommt, ignoriert bisherige Erkenntnisse der Wissenschaft und kann in ihrer Methodik nicht adäquat geplant werden. Bspw. empfiehlt sich bei weniger stark erforschten (explorativen), sehr komplexen und/oder praxeologischen Themen eher eine qualitative Untersuchung (z.B. Interviews), als eine quantitative (z.B. Fragebogen). Ob diese Charakteristika beim eigenen Thema vorliegen, lässt sich meist erst feststellen, wenn die wesentliche Literatur analysiert und die ersten Kapitel geschrieben wurden.

Denkbar wäre im Rahmen einer empirisch ausgerichteten Arbeit bspw. eine quantitative Analyse (Fragebogen). Hierzu würde sich innerhalb der Abschlussarbeit zunächst neben den grundlegenden Begrifflichkeiten, Konzepten und Herausforderungen (des Personalmarketings, der Personalbindung, der Generationenforschung etc.) dem Forschungsstand zugewendet werden. Z.B. könnten sich die historische Entwicklung des jeweiligen Themenfokus, aktuelle Forschungsergebnisse, bestehende Forschungslücken und Kontroversen herausstellen lassen. Darauf aufbauend würde die Notwendigkeit der eigenen, fokussierten empirischen Analyse begründet und die Methoden der eigenen empirischen Arbeit beschrieben werden. Danach würden Sie die Ergebnisse darstellen, diese interpretieren, diskutieren und auf Basis der theoretischen Erkenntnisse reflektieren, um letztlich Schlussfolgerungen ziehen zu können.

Empirisch arbeiten heißt, sich dem zu beforschenden Feld zu stellen. Das ist verbunden mit Aufwand: Die Idee, Interviews zu führen oder Fragebögen beantworten zu lassen, zieht weitreichende Vor- und Nacharbeiten mit sich. Wie Sie von den theoretischen Annahmen zu den erhobenen Daten kommen, muss durch die Methodik ausführlich beschrieben und begründet werden, Interviewpartner:innen und Befragungspersonen müssen gefunden und akquiriert werden, Auswertungssoftware und -regeln müssen sich angeeignet werden und natürlich sollte das grundlegende theoretische Gerüst der Arbeit klar, wenn nicht sogar fertiggestellt sein, bevor die Empirie geplant und durchgeführt wird. Das Beispiel der Transkription von Audioaufnahmen verdeutlicht die Aufwände einer eigenen empirischen Forschung: Pro Stunde geführtem Interview sollten in etwa sieben Stunden für die reine Transkription eingeplant werden. Und hier ist die inhaltliche Auswertung der Daten noch nicht einbezogen.

Gerade Bachelorstudierende, die ohnehin einen geringen Seitenumfang und weniger Bearbeitungszeit zur Verfügung haben, werden empirische Arbeiten oft vielmehr als Ergänzung nutzen, statt diese in den Fokus der Arbeit zu stellen. Am besten Sie halten hierzu Rücksprache mit Ihrem bzw. Ihrer betreuenden Gutachter:in. Für Masterstudierende sieht dies etwas anders aus, denn die Prüfungsordnung erwartet von Ihnen klar anwendungsbezogenes Arbeiten. Dies muss nicht zwangsläufig mit einer empirischen Arbeit einhergehen, bietet sich oftmals jedoch an.

An dieser Stelle sei noch auf die Arbeit mit Fallbeispielen hingewiesen. Oftmals möchten Studierende ein Unternehmen (in welchem Sie z.B. ihr Praktikum absolvieren) und ein praktisches Phänomen (z.B. Personalbindungsprobleme eines Handwerksunternehmens) in Form einer Fallstudie bearbeiten. Denken Sie hier aber daran, dass

„[...] Ihre Leistung nicht alleine darin bestehen [kann], dass Sie für ein einziges Unternehmen [oder einen einzigen Fall] ein singuläres Problem lösen [...]. Zumindest sollte aus Ihrer Studie hervorgehen, inwieweit das von Ihnen gewonnene Wissen über den Einzelfall hinausreicht; denn wissenschaftliches Arbeiten bedeutet, nach Gesetzmäßigkeiten bzw. Generalisierungen zu suchen.“ (Kornmeier 2013, S. 49)

Denken Sie generell daran, dass Beispiele aufgrund ihrer Anschaulichkeit zwar hilfreich sind, sie das wissenschaftliche Argument jedoch nicht ersetzen dürfen und können. Finden Sie also immer wieder die übergeordnete wissenschaftliche Ebene, wenn Sie mit Beispielen und Fällen arbeiten: Die Abschlussarbeit sollte grundlegend als wissenschaftliche Qualifikationsarbeit verstanden werden.

3.4 Lesen und Recherchieren

Recherche

Elementarer Bestandteil der Erstellung einer Abschlussarbeit ist die Literaturrecherche. Schließlich zeichnen sich wissenschaftliche Arbeiten und damit auch Abschlussarbeiten dadurch aus, „*dass sie auf den Erträgen der Forschung aufbauen, die andere auf dem Gebiet bisher geleistet haben, und dass sie sich explizit auf den Forschungsstand beziehen*“ (Baade et al. 2005, S. 57). Für die Literaturrecherche und -beschaffung stehen Ihnen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

Tabelle 2: Übersicht über Recherchemöglichkeiten

RECHERCHEMÖGLICHKEITEN	
Bibliothekrecherche	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Katalog der Oldenburger wissenschaftlichen Bibliotheken (ORBIS) ▪ Katalog des gemeinsamen Bibliotheksverbundes (GBV) <ul style="list-style-type: none"> - Informationen zu Fernleihen über den GBV - Katalog des GBV ▪ Katalog der Staats- und Universitätsbibliothek Bremen (SuUB) ▪ Landesbibliothek Oldenburg <p><i>Hinweis:</i> Mit dem Semesterticket sind Sie schnell und günstig in Bremen und dort einen Bibliotheksausweis zu beantragen ist unkompliziert und umsonst. Außerdem haben Sie auch dort die Möglichkeit, die Bücher über das Internet zu verlängern.</p>
Datenbanken	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elektronische Bibliothek <ul style="list-style-type: none"> - Zugang zum Datenbankinformationssystem DBIS - Zugang zum Oldenburger Online-Zeitschriftenbibliothek OOZB - Zugang zu elektronischen Dissertationen - Zugang zu E-Books - ... ▪ Elektronische Zeitschriftenbibliothek ▪ Fächerportal aller Fächergruppen der Universität Oldenburg <ul style="list-style-type: none"> - EBSCO - WiSo - Weitere Datenbanken - ... ▪ Social Science Citation Index (SSCI) <ul style="list-style-type: none"> - Cited References → Zitierte Literatur - Times Cited → Aktuelle Literatur, die den Artikel zitiert <p><i>Hinweis:</i> Zeitschriftenartikel (bspw. der WiSo-Datenbank) sind meist nur im Uninetz im Volltext verfügbar oder über einen Tunnel von zu Hause aus.</p>
Internet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Spezielle Suchmaschinen für wissenschaftliche Beiträge, bspw. <ul style="list-style-type: none"> - Google Scholar (besonders empfehlenswert für den Einstieg) - Bielefeld Academic Search Engine (BASE) - Econbiz - ...

Quelle: eigene Darstellung.

Allgemein obliegt es Ihnen, Internetquellen als seriös und damit zitierwürdig einzustufen. Seiten von Ministerien, Verbänden oder Ähnliches sind i.d.R. bedenkenlos. ABER: Sie sollten sich auch immer über die Intention der Verfasser:innen Gedanken machen. Sie werden bspw. von Unternehmen i.d.R. keine kritische Auseinandersetzung mit ihrer Personalpolitik im Internet finden, sondern wahrscheinlich positive Darstellungen. Hier ist es Ihre Aufgabe, sich entsprechend kritisch gegenüber den Quellen zu positionieren (gilt auch bei Werbeflyern, Broschüren, Aufsätzen etc. von Unternehmen und unternehmensnahen Personen).

Ungesicherte Internetquellen, aber auch Quellen ohne Quellenangaben, sollten nicht genutzt werden.

- Freie Enzyklopädien, wie bspw. Wikipedia, sind keine zitierwürdigen Quellen.
- Online-Enzyklopädien / -Handbücher sollten als Quellen vermieden werden.

Strategien der Literatursuche und -auswertung

Wenn Sie bisher nur ein grobes Thema haben, aber die einschränkende Fragestellung noch fehlt, empfiehlt es sich in Standardwerke einzulesen, um sich zunächst einen Überblick zu verschaffen und die Zusammenhänge des Themas zu erschließen. Anschließend können Sie gezielt spezielle Literatur hinzuziehen. Anhand dieses Wissens lässt sich in der Regel schon eine relativ konkrete Vorstellung der eigenen Arbeit entwickeln oder Sie stoßen in Aufsätzen auf interessante Fragestellungen. Nutzen Sie als Schlagworte für die Recherche zudem auch Synonyme und englische Begriffe sowie Namen wichtiger Autor:innen zu Ihrem Themenbereich.

Es lassen sich zwei wesentliche Recherchestrategien herausstellen (Kornmeier 2016, S. 84ff.):

Methode der konzentrischen Kreise („Schneeballsystem“):

- Rückwärts gerichtete Suche: Beginn mit einzelnen zentralen Quellen (z.B. aktuellem Lehrbuch), darauf aufbauend die dort angegebenen Quellen weiterverfolgen
- Vorteil: Weniger zeitaufwendig
- Nachteil: Nur wenige aktuelle Quellen und ggf. blind für andere Quellen; „Zitierkartell“; kaum Zugang zu Nachbardisziplinen; Quellen älter als Ausgangsschrift

Systematische Methode

- Paralleler Beginn in mehreren aktuellen Quellen (Fachzeitschriften, Nachschlagewerke, Lehrbücher, Kataloge etc.); Vertiefungen über dort angegebene Quellen
- Zzgl. vorwärts gerichteter Suche, also auch aktuellere Literatur als die Ursprungsquelle
- Vorteil: Alle wichtigen Quellen werden gefunden
- Nachteil: Zeitaufwendig

Das Schneeballsystem wird oftmals zum Einstieg genutzt, um einen Überblick zu erhalten. Es ist jedoch ratsam, im weiteren Verlauf zur systematischen Methode zu wechseln. Das Lesen und Auswerten von Literatur ist aber immer ein individueller Prozess, der sich nach Ihren Gewohnheiten und Erfahrungen richtet. Er erfordert auch ein gewisses Maß an Übung.

Machen Sie sich am besten bereits während des Lesens Notizen darüber, welche Bücher, Aufsätze etc. Sie lesen und schreiben Sie sich in Stichpunkten die wichtigsten Inhalte zu den einzelnen Quellen auf (Exzerpieren). Das erleichtert beim Schreiben das Wiederfinden bestimmter Textstellen. Hierfür können Sie auch bspw. das Literaturverwaltungsprogramm CITAVI nutzen.

3.5 Erste konkrete Gliederung

Wenn Sie das Gefühl haben, dass Sie nach einigen Büchern immer wieder das Gleiche lesen, ist das ein Zeichen dafür, dass Sie sich bereits sehr tief eingelesen haben. Sie können nun beginnen, eine grobe Gliederung zu erstellen. Diese Grobgliederung ordnet die ersten Gedanken und Erkenntnisse zum Thema. Anschließend können Sie beginnen, die Punkte auf Ihrer Gliederung in Angriff zu nehmen und mit dem Schreiben beginnen. Sie können natürlich auch schon währenddessen anfangen zu schreiben, aber wenn noch nicht sicher ist, wohin die Arbeit gehen soll oder diese noch keine klare Struktur hat, laufen Sie Gefahr, Überschuss zu produzieren.

Die erste Grobgliederung hilft Ihnen bei der Strukturierung Ihres Themas und erleichtert den Einstieg in die weiteren Recherchen und das Schreiben. Vermeiden Sie es jedoch, hier bereits zu stark zu untergliedern oder sich im Detail zu verlieren – immerhin können Sie zu diesem Zeitpunkt noch nicht wissen, wie sich die Bearbeitung Ihres Themas entwickelt. Häufig ist es sinnvoll, diesen ersten Entwurf zur Besprechung des roten Fadens mit dem bzw. der Erstprüfer:in zu besprechen.

Achten Sie auch darauf, dass Ihre Gliederung im weiteren Verlauf der Konkretisierung nicht den deskriptiven, aufzählenden Charakter eines Lehrbuches aufweist, sondern sich gezielt an der Forschungsfrage orientiert und die Kapitel entsprechend betitelt. Studierende tendieren bei der ersten Gliederung oftmals dazu, die Kapitel 2 (und 3 etc.) mit Wiederholungen / Übertragungen von Kapiteln anderer Autor:innen oder Lehrbücher sowie grundlegenden Konzepten auszuschnücken und diese dann bspw. mit „Theoretischer Teil“, „Definition“, „Grundlagen“ o.ä. zu betiteln. Dieses Vorgehen ist verständlich, da es Struktur und Sicherheit vermittelt. Es kann jedoch passieren, dass Sie hierauf aufbauend in das Schreiben einsteigen, sich nach zahlreichen geschriebenen Seiten in Sicherheit wägen und dann merken, dass Sie bisher eine rein deskriptive Wiedergabe von Lehrbuchstoff erarbeitet haben, ohne sich tatsächlich analytisch mit der eigenen Forschungsfrage zu beschäftigen. Zudem sollten Sie darauf achten, dass die Titel Ihrer (Unter-)Kapitel aufzeigen, worum es in dem jeweiligen Kapitel tatsächlich geht, so dass das Inhaltsverzeichnis auch den roten Faden und Argumentationsgang Ihrer Arbeit direkt erkennen lässt. Seien Sie hier also so konkret wie möglich.

Der analytische Charakter der Gliederung und Ihres Textes ist eine fundamentale Grundlage wissenschaftlicher Arbeiten. Es geht nicht darum, in den ersten Kapiteln die „Pflicht“ der Definition von Konzepten, Theorien etc. nachzukommen, um dann losgelöst davon in den Folgekapiteln ein praktisches Problem zu beschreiben. Leider findet sich dieses Vorgehen noch allzu oft in Abschlussarbeiten. Sicherlich entwickelt sich die Arbeit vom Allgemeinen hin zum Speziellen, aber dennoch sollten Sie sich bei jedem Kapitel und Absatz fragen, inwieweit dieser mit Ihrer Forschungsfrage zusammenhängt.

Oberstes Ziel ist es dabei, dass Ihre Arbeit einen roten Faden aufweist, der Ausdruck einer schlüssigen Gedankenführung ist. Verarbeiten Sie die präsentierten Konzepte, Theorien und Argumente bezogen

auf Ihre Forschungsfrage und tragen Sie die gewonnenen Erkenntnisse von Kapitel zu Kapitel mit. Vermeiden Sie unbedingt eine reine Addition von einzelnen Gedanken.

Die Gliederung verändert sich im Laufe des Recherchierens und Schreibens entsprechend Ihrem Erkenntnisprozess weiter. Es ist also ganz normal, die Gliederung mehrmals bis zur endgültigen Abgabe zu verändern. Klammern Sie sich daher nicht zu sehr an die erste Grobgliederung, sondern seien Sie offen für die Erkenntnisse, die Sie während des Arbeitsprozesses generieren.

Ergänzend sei an dieser Stelle auch darauf hingewiesen, dass der Forschungsstand zu Ihrem Thema in jedem Fall darzustellen ist. Studierende entwickeln Ihr Thema zunächst orientiert an den eigenen Interessen und dem Vorwissen, so dass viele Annahmen und Ideen aus dem „Bauch heraus“ auf Basis des eigenen Wissensstandes getroffen werden. Dies ist im ersten Schritt auch ganz normal. Jedoch müssen Sie immer berücksichtigen, dass Ihr Thema vielleicht für Sie „explorativ“ und neuartig sein mag, die Forschung sich mit diesem (oder zumindest Teil- und Randgebieten) meist bereits beschäftigt hat. Es ist daher Ihre Aufgabe, den Forschungsstand zu Anfang der Arbeit (z.B. in der Einleitung und/oder in den weiteren, ersten Kapiteln) vorzustellen und dabei aufzuzeigen, was über Ihr Thema bereits bekannt ist, wie sich die Forschung hier entwickelt hat, wer die wesentlichen Forscher:innen und Autor:innen in Ihrem Themenfeld sind und wo Forschungslücken bestehen, bei denen Sie ansetzen. Hierauf aufbauend oder im gleichen Zug definieren Sie oftmals auch Konzepte, Theorien etc. Erst wenn Sie sich über den Forschungsstand bewusst sind, können Sie sinnvolle Entscheidungen (Wahl von Konzepten, empirische Vorgehensweisen etc.) für Ihre eigene Arbeit treffen.

3.6 Gestaltung von Einleitung, Hauptteil, Schluss

Die inhaltliche Gestaltung einer Abschlussarbeit erfolgt höchst individuell und themenspezifisch. Dennoch lassen sich einige Punkte aufführen, die generell für die Einleitung, den Hauptteil und den Schluss einer Ausarbeitung gelten.

Einleitung

„Die Einleitung fungiert als Einführung in das Thema, Rechtfertigung der Themenstellung sowie der Forschungsfrage und soll Bezug zur aktuellen Diskussion herstellen.“ (Karmasin/Ribing 2014, S. 29)

Sie ist ein nicht zu unterschätzendes Element Ihrer Abschlussarbeit, da Sie hier die Relevanz Ihres Themas und Ihre Vorgehensweise begründen. Die Einleitung umfasst folgende Aspekte:

- **Hintergrund und Gegenstand**
Was soll untersucht werden und in welchem Gesamtzusammenhang steht die Arbeit?
- **Relevanz und Problemstellung**
Warum ist das Thema überhaupt für eine wissenschaftliche Auseinandersetzung relevant und interessant?
- **Forschungslücke**
Wozu liegen [keine] Forschungsergebnisse vor?
- **Forschungsfrage**
Welche Frage[n] will die Arbeit beantworten?
- **Zielsetzung**
Welche Ergebnisse sollen am Ende der Arbeit vorliegen, also welchen Erkenntnisgewinn soll Ihre Arbeit stiften?
- **Vorgehen und Methodik**
Womit/wodurch soll[en] die Frage[en] beantwortet werden?
- **Aufbau**
Wie gehe ich beim Bearbeiten und Beantworten der Frage[n] vor und warum?
- **Sinnstiftung**
Für welchen Zweck sollen die Ergebnisse verwendet werden?
- **Abgrenzung**
Wo liegen Schwerpunkte/Einschränkungen und warum?

Genaue Abfolgen und Abgrenzungen dieser Punkte sind natürlich nicht (immer) möglich und sinnvoll. Sie wissen so aber, was eine gute wissenschaftliche Arbeit zu Anfang offenlegen und präsentieren sollte. Achten Sie hier auf eine schlüssige, zusammenhängende und interessante Argumentation sowie ausreichend Erläuterungen – es geht nicht um ein nacheinander „Abarbeiten“ der Punkte! Eine gute Einleitung entscheidet darüber, ob Sie Interesse bei den Leser:innen wecken und sie verstehen, warum Sie diese Arbeit in der gewählten Art und Weise schreiben. Nehmen Sie ersten Fragen und Kritik möglichst schon den „Wind aus den Segeln“.

Unter Umständen kann auch eine Unterteilung der Einleitung in Abschnitte (z.B. Problemstellung, Methodik, Vorgehensweise) sinnvoll sein. Achten Sie aber darauf, dass die Einleitung und insbes. die Vorgehensweise nicht lediglich nur die Gliederung wiederholt, also eine Aneinanderreihung der Kapitelüberschriften in Textform ist. Es gilt hier, den gewählten „roten Faden“ zu kommunizieren und Zusammenhänge zwischen den Kapiteln herzustellen.

Hauptteil

Der Hauptteil stellt den Dreh- und Angelpunkt einer jeden Abschlussarbeit dar. Ihm ist besonders viel Aufmerksamkeit zu schenken. Im Zusammenhang mit dem Hauptteil gilt es grundsätzlich folgende Punkte zu beachten:

- Der Bezug der einzelnen Ausführungen zur Fragestellung sollte deutlich werden
- Eine (systematische) Abhandlung aller für die Beantwortung der leitenden Fragestellung zentralen Punkte hat zu erfolgen
- Nur zielführende und zweckdienliche Kapitel und Abschnitte sind auszuarbeiten
- Abschnitte und Kapitel sollten untereinander verbunden werden
- Zusammenhängender, fließender Text
- Keine Unterbrechung des „roten Fadens“

Achten Sie bei Ihren Argumenten und Ausführungen darauf, diese eigenständig zu verarbeiten und – wo notwendig – kritisch Stellung zu den von anderen Autor:innen genutzten Inhalten und den eigenen Erkenntnissen und Ergebnissen zu beziehen.

Schluss

Ein Schlusskapitel ist ein obligatorischer (und eigenständiger) Bestandteil einer jeden Abschlussarbeit. Das Schlusskapitel kann den Charakter einer Schlussbetrachtung, eines Ausblicks, einer Kritik o.Ä. haben. Es gilt im Allgemeinen:

- Die wesentlichen Ergebnisse/wesentlichen Punkte der Abschlussarbeit werden kurz zusammengefasst.
- Die leitende Fragestellung wird beantwortet.
- Persönliche Schlussfolgerungen im Hinblick auf die Fragestellung können gezogen werden.
- Weitere oder ungeklärte Probleme können genannt bzw. der weitere Forschungsbedarf kann aufgezeigt werden.
- Der Schluss hat zwingend mit der Einleitung „übereinzustimmen“
- Betrachtung des gewählten Themas unter der in der Einleitung dargestellten Fragestellung
- Keine Neudefinition einer Fragestellung (möglich ist dagegen ein Ausblick in Hinsicht auf weiteren Forschungsbedarf)

Beim Schluss gilt wie bei der Einleitung: Der Umfang sollte angemessen sein, d.h. eine fundierte Zusammenfassung, Reflexion und gedankliche Weiterführung der Erkenntnisse ermöglichen. Sehen Sie aber von bloßen Wiederholungen des Hauptteils Ihrer Arbeit ab.

4 FORMALE GESTALTUNG

4.1 Bestandteile einer Abschlussarbeit

Die formale Gestaltung einer Abschlussarbeit ist ein nicht zu vernachlässigender Aspekt. Das Wissen über die Möglichkeiten, aber auch Forderungen und Erwartungen, die an Ihre Abschlussarbeit diesbezüglich gestellt werden, bietet Orientierung und einen verbindlichen Handlungsrahmen bei der formalen Gestaltung. Jede Abschlussarbeit setzt sich aus mehreren Teilen zusammen, die im Prinzip immer in der gleichen Reihenfolge vorzufinden sind. Was Sie bei den einzelnen Bestandteilen beachten müssen und welche Gestaltungsmöglichkeiten es gibt, soll im Folgenden kurz erläutert werden. Vom Prüfungsamt erhalten Sie mit dem Zulassungsbescheid übrigens ein Merkblatt zur Anfertigung einer Abschlussarbeit. Diesem können Sie einige der hier aufgeführten Punkte in Kurzform entnehmen.

Deckblatt

Das Deckblatt muss nach den Vorgaben des Prüfungsamtes gestaltet werden, so dass Sie hier kaum Freiräume und Gestaltungsmöglichkeiten haben. So muss auf dem Deckblatt der Name der Universität, der jeweilige Studiengang und die Art der Abschlussarbeit angegeben werden. Zudem ist der Titel und ggf. Untertitel der Abschlussarbeit, der bzw. die Verfasser:in sowie die betreuenden Erst- und Zweitprüfenden aufzuführen. Das Abgabedatum muss ebenfalls angegeben werden.

Sperrvermerk

Eine Vielzahl von Abschlussarbeiten wird in Unternehmen erstellt. Für den Fall, dass eine Abschlussarbeit vertrauliche Daten eines Unternehmens enthält oder es dem Wunsch des Unternehmens entspricht, sollten Sie einen Sperrvermerk anführen. Dieser ist gleich zu Beginn der Arbeit, d.h. direkt nach dem Deckblatt und vor dem Inhaltsverzeichnis zu platzieren. Im Inhaltsverzeichnis muss dieser nicht aufgeführt werden.

Einen Mustersperrvermerk finden Sie im Folgenden.

Der Inhalt der vorliegenden Arbeit

[„Titel der Abschlussarbeit“]

enthält vertrauliche Informationen der [Name der Organisation]. Aus diesem Grund darf die vorliegende Abschlussarbeit – auch auszugsweise – nicht veröffentlicht oder vervielfältigt werden. Sie darf ausschließlich von dem bzw. der Erst- und Zweitgutachter:in, den Mitgliedern des Prüfungsausschusses und den dazu befugten Mitarbeiter:innen der [Name der Organisation] eingesehen werden. Eine Weitergabe der Arbeit oder der enthaltenen Informationen an Dritte bedarf ausdrücklich der Zustimmung der

[Name der Organisation, ggfs. Abteilung/Bereich etc.,

Adresse der Organisation, PLZ und Ort]

Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis ist ein unerlässlicher Bestandteil der Abschlussarbeit. Es sollte einen genaueren Überblick über die Struktur und Systematik der Abschlussarbeit liefern und ist damit Ausdruck der konzeptionellen Vorgehensweise.

Folgende Punkte gilt es im Zusammenhang mit der Erstellung eines Inhaltsverzeichnisses zu beachten:

- Die Seitenzahlen sämtlicher, durchnummerierter Abschnitte sind anzugeben, um ein schnelles Auffinden der einzelnen Texte zu ermöglichen (Ausnahmen siehe Kapitel zur Paginierung).
- Die Überschriften im Text und im Inhaltsverzeichnis müssen (wörtlich) übereinstimmen.
- Aussagekräftige Überschriften sind zu formulieren.
- Überschriften sollten nicht aus ganzen Sätzen bestehen, sondern aus wenigen, den Abschnittsinhalt konkretisierenden Wortfolgen.
- Überschriften sind wertneutral zu formulieren.
- Das Inhaltsverzeichnis muss logisch aufgebaut und überschneidungsfrei sein.
- Es gilt das Pyramidenprinzip bzw. das Prinzip der zunehmenden Verfeinerung: Mit zunehmender Gliederungstiefe (zunehmender Gliederungsebene) wird die übergeordnete Problemstellung detaillierter behandelt.
- Thematisch gleichrangige Abschnitte müssen auf der gleichen Gliederungsebene stehen.
- Über- und Unterordnungsverhältnisse der einzelnen Abschnitte müssen durch die entsprechenden Gliederungsebenen deutlich gemacht werden.
- Eine Gliederungsebene muss mindestens zwei Abschnitte enthalten.
- Ein Gliederungspunkt sollte mindestens eine halbe Textseite umfassen.
- Das Inhaltsverzeichnis sollte alle wesentlichen Bestandteile und Schritte der Abschlussarbeit aufführen, es sollten allerdings nicht zu viele Gliederungsebenen verwendet werden (keine „Zergliederung“ der Abschlussarbeit).
- Anführung von ca. 5-6 Kapiteln bei 30- bis 60-seitigen Arbeiten.
- Die Gliederungstiefe sollte nicht über die 4. Ebene hinausreichen.
- Der „rote Faden“ der Abschlussarbeit sollte anhand des Inhaltsverzeichnisses unmittelbar ersichtlich werden.

Übrigens: Hat Kapitel X eine kurze Einleitung, bevor der Abschnitt X.1 betrachtet wird, sollten auch die anderen Kapitel eine kurze Einleitung haben. Nach Kapitel X kann aber auch direkt Abschnitt X.1 (ohne Einleitung) folgen.

Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis

Prinzipiell gilt, dass nur Abbildungen und Tabellen in Abschlussarbeiten eingefügt werden sollten, auf die im Text näher eingegangen wird und die dort Verwendung finden; eine textliche Verwertung der Abbildungen und Tabellen ist unerlässlich.

Wenn in einer Abschlussarbeit mehrere Abbildungen und/oder Tabellen verwendet werden, sind entsprechende Verzeichnisse anzulegen. Werden nur Abbildungen (bzw. Tabellen) angeführt, reicht ein Abbildungsverzeichnis (bzw. Tabellenverzeichnis).

Für die Erstellung der einzelnen Verzeichnisse müssen alle Abbildung und/oder Tabellen bzw. sämtliche Darstellungen treffend bezeichnet und fortlaufend oder kapitelweise nummeriert werden. Hier kann die Beschriftungsfunktion von Microsoft Word verwendet werden.

Vergessen Sie nicht, dass eine Quellenangabe bei jeder Abbildung oder Tabelle erforderlich ist. Diese wird im Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis aber nicht aufgeführt, sondern nur direkt bei der Abbildung bzw. Tabelle im Text. Bei selbsterstellten Abbildungen und Tabellen geben Sie als Quelle „eigene Darstellung“ o.ä. an.

Abkürzungsverzeichnis

Ein Abkürzungsverzeichnis ist nicht notwendig, solange nur die im DUDEN als allgemeinverständlich aufgeführten Abkürzungen und Akronyme wie z.B., etc., u.a., et al., bzw., usw. verwendet werden. Kommen ungebräuchliche oder sehr spezifische Abkürzungen im Rahmen der Abschlussarbeit zum Einsatz, sind solche Abkürzungen zusätzlich in einem Abkürzungsverzeichnis anzuführen. Das Verzeichnis muss alphabetisch sortiert werden.

Einleitung, Hauptteil, Schluss

Eine Abschlussarbeit ist nach dem geläufigen Schema Einleitung, Hauptteil, Schluss aufgebaut. So beginnt jede Abschlussarbeit zwingend mit einer Einleitung. Im Anschluss daran erfolgt im Hauptteil die intensive Bearbeitung des gewählten Themas. Der Schluss komplettiert die Abschlussarbeit und rundet diese ab.

Literaturverzeichnis

Bei der Zusammenstellung und Gestaltung des Literaturverzeichnisses sind einige Punkte zu beachten:

- Das Literaturverzeichnis führt alle im Text verwendeten Quellen auf, darüber hinaus jedoch keine.
- Eine Unterteilung des Literaturverzeichnisses nach Quellenarten sollte nur nach Rücksprache mit dem bzw. der betreuenden Gutachter:in vorgenommen werden.
- Die Quellen sind alphabetisch nach Maßgabe des Familiennamens zu ordnen.
- Bei mehreren Quellen eines Verfassers bzw. einer Verfasserin sind diese chronologisch zu ordnen.
- Verwenden Sie den Zusatz „a“, „b“ etc. hinter der Jahreszahl bei mehreren Werken eines Verfassers bzw. einer Verfasserin in demselben Jahr, z.B. Meyer, B. (2013a) und Meyer, B. (2013b).
- Vornamen der Autor:innen können abgekürzt werden (dann jedoch konsistent bei allen Quellen).
- Akademische Grade der Autor:innen (Prof., Dr. etc.) werden nicht genannt.
- Während in den Zitationen im Text bei drei oder mehr Verfasser:innen nur der bzw. die erstgenannte Verfasser:in belegt und mit dem Zusatz „u.a.“ oder „et al.“ auf die anderen Verfasser:innen verwiesen wird, müssen im Literaturverzeichnis sämtliche Verfasser:innen aufgeführt werden.
- Bei bis zu drei Erscheinungsorten werden sämtliche Orte aufgeführt. Bei drei oder mehr Orten wird der erstgenannte Ort mit dem Zusatz „u.a.“ oder „et al.“ versehen.
- Fehlende Angaben können Sie wie folgt handhaben: „o.V.“ (ohne Verfasser:in), „o.O.“ (ohne Ort), „o.S.“ (ohne Seite), „o.J.“ (ohne Jahr), „o.Jg.“ (ohne Jahrgang bei Zeitschriften).
- Die Wahl der Satzzeichen ist weitestgehend freigestellt (z.B. Semikolon oder Komma zur Trennung von Autor:innen), muss jedoch konsistent erfolgen.
- Handelt es sich nicht um die erste, sondern um eine folgende Auflage, so geben Sie diese an. Verzichten Sie hierbei auf Ergänzungen wie „neue, vollständig aktualisierte“ o.ä.
- Die Angaben sind in der Sprache der Abschlussarbeit anzugeben. Bei einer in deutscher Sprache verfassten Abschlussarbeit wird bspw. aus „Vol.“ bei englischsprachigen Quellen „Jg.“ usw. Ausnahme: Der Titel des Werkes und Eigennamen (z.B. der Name einer Zeitschrift oder eines Instituts) sind in der Originalsprache zu belassen.

Die bibliographischen Angaben für die am häufigsten verwendeten Quellen finden Sie in der folgenden Tabelle. Auch hier sollte auf eine einheitliche, vollständige und fehlerfreie Darstellung der einzelnen Quellen geachtet werden. Die Angabe des Verlages ist dabei – im Gegensatz zu den anderen Angaben – nicht zwingend erforderlich. Auch hier kann das von Ihnen gewählte Format vom Beispiel abweichen, sollte aber eine einheitliche Verwendung finden.

Tabelle 3: Quellenangaben

QUELLE	ANGABEN	BEISPIEL
Monographie/ Sammelband	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verfasser:innen der Monographie bzw. Herausgeber:innen des Sammelbands ▪ Erscheinungsjahr ▪ Sachtitel ggf. Untertitel ▪ ggf. Auflage/Ausgabe ▪ Ort ▪ Verlag 	Breisig, T. (2005): Personal. Eine Einführung aus arbeitspolitischer Perspektive, Herne/Berlin: nwb.
Beiträge in Sammelbänden	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verfasser:innen des Beitrags ▪ Erscheinungsjahr ▪ Beitragstitel ggf. Untertitel ▪ in: ▪ Herausgeber:innen des Sammelbandes (Hrsg.) ▪ Titel des Sammelbandes ggf. Untertitel ▪ ggf. Auflagenangaben ▪ Ort ▪ Verlag ▪ Seitenangaben 	Alt, R. (2001): Mikropolitik, in: Weik, E. / Lang, R. (Hrsg.): Moderne Organisationstheorien. Eine sozialwissenschaftliche Einführung, Wiesbaden: Gabler, S. 295-328.
Zeitschriften- artikel	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verfasser:innen des Artikels ▪ Erscheinungsjahr ▪ Artikeltitle ggf. Untertitel ▪ In: ▪ Titel der Zeitschrift ▪ Jahrgang ▪ Ausgabe / Heft ▪ Seitenangaben 	Scarbrough, H. / Swan, J. (2001): Explaining the Diffusion of Knowledge Management: The Role of Fashion, in: British Journal of Management, Jg. 12, H. 3, S. 3-12.
Internetquellen	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verfasser:innen des Internetbeitrags/ Onlinedokuments ▪ „Erscheinungsjahr“ des Internetbeitrags / Onlinedokuments ▪ Titel des Internetbeitrags / Onlinedokuments ggf. Untertitel ▪ ggf. Auflagenangaben ▪ ggf. Ort ▪ ggf. Verlag ▪ Online unter: / URL: ▪ Linkadresse ▪ Letzter Aufruf am / Abrufdatum: oder Abrufdatum in eckigen Klammern direkt hinter der Linkadresse 	Hans Böckler Stiftung (2007): Zahlen und Fakten zur Mitbestimmung, online unter: http://www.boeckler-boxen.de/1524.htm# Betriebsraete , Abrufdatum: 01.04.2011. Oder: http://xyz.de [01.04.2011]
Graue Literatur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Je nach Quellenart s.o. ▪ Angabe „unveröffentlicht“ und ggf. Hinweise auf die mögliche Bezugsquelle 	Paech, N. (2008): Nachhaltiges Design für Produkte, Dienstleistungen und Nutzungssysteme. Unveröffentlichter Vortrag bei der Tagung „KulturDialog Grünes Bauhaus“ der Evangelischen Akademie Loccum am 02.04.2008, Hamburg.

Quelle: eigene Darstellung.

Zur einfacheren und einheitlichen Zitation sei auf die in gängigen Zitationsprogrammen (z.B. Citavi, Endnote, Zotero) jeweils zur Auswahl hinterlegten Zitationsstile verwiesen, die bei der Erstellung von Kurzbelegen und dem Literaturverzeichnis automatisch Anwendung finden. Lizenzen sowie Schulungen für die Anwendung einiger gängiger Zitationsprogramme werden durch die Universitätsbibliothek angeboten.

Wird die Abschlussarbeit zusammen mit einem bzw. einer Praxispartner:in erstellt, werden nicht selten auch unternehmensinterne Unterlagen herangezogen. Diese stellen keine Quelle im Sinne einer wissenschaftlich nachprüfbaren Fundstelle dar. Aus diesem Grund sollten die Unterlagen zwar im Literaturverzeichnis aufgeführt, jedoch mit einem entsprechenden Hinweis versehen (bspw. Präsentation, Intranet, Handbuch des Unternehmens XY etc.) und gegebenenfalls im Anhang dokumentiert werden. Die unternehmensinternen Materialien können im Text wie gewohnt zitiert werden.

Anhang

Ein Anhang ist nur dann sinnvoll, wenn für die Abschlussarbeit unerlässliche Materialien nur schwer (bspw. aufgrund des Umfangs) in den Fließtext eingebunden werden können. Dementsprechend muss im Fließtext auf die entsprechenden Anhangsmaterialien verwiesen werden. Die Anhangsmaterialien sollten dabei in Reihenfolge der Verweise im Text angeordnet sein. Materialien, die im Text keine Anwendung finden (auf die im Text nicht verwiesen werden kann), sollten nicht in den Anhang aufgenommen werden – die Anhangsmaterialien müssen zwingend einen Bezug zum eigentlichen Text haben.

Insbesondere bei umfangreichen Anhängen kann es sinnvoll sein, den Anhang nicht auszudrucken, sondern nur in digitalisierter Form vorzulegen. Besprechen Sie sich dahingehend mit Ihrem bzw. Ihrer Betreuer:in.

Zudem gilt zu beachten, dass der Anhang nur ergänzendes Material enthält. Auf inhaltliche Ausführungen im Rahmen des Anhangs ist zu verzichten.

Eidesstattliche Erklärung

Bei der obligatorischen eidesstattlichen Erklärung auf der letzten Seite der Abschlussarbeit handelt es sich um eine schriftliche Erklärung, dass die Abschlussarbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe und nur mit den genannten Quellen und Hilfsmitteln erstellt wurde. Wie diese Erklärung im Wortlaut zu formulieren ist, entnehmen Sie bitte den Vorgaben des Prüfungsamtes. Die eidesstattliche Erklärung ist zu datieren (Datum der Einreichung der Abschlussarbeit) und zu unterzeichnen.

4.2 Textgestaltung

Auch die Textgestaltung ist ein nicht zu unterschätzender Punkt bei der formalen Gestaltung einer Abschlussarbeit. Schließlich wirkt sich die Formatierung einer Abschlussarbeit nicht nur unmittelbar auf die Lesbarkeit aus, ein einheitlich und gründlich formatiertes Dokument fördert auch die positive Aufnahme des Geschriebenen.

„Gute Typographie ist so, wie ein guter Diener gewesen sein mag: da und doch nicht bemerkbar, unauffällig, aber eine Voraussetzung des Wohlbefindens, lautlos, geschmeidig [...]. Gute Schrift, richtige Anordnung; das sind die beiden Pfeiler aller Schriftkunst.“ (Tschichold 1960, zit. in Tschichold 2001, S. 16)

Die Formatierung hat eine Unterstützungsfunktion: Zwar ist die Textgestaltung ein wichtiger Punkt, allerdings kann diese einen guten Inhalt nur unterstützen und nicht ersetzen.

Schriftart und Schriftgrad

Gemäß dem Merkblatt vom Prüfungsamt können für den Fließtext einer Abschlussarbeit unterschiedliche Schriftarten und Schriftgrade gewählt werden. Während serifenlose Schriften wie Arial meist am PC gut lesbar sind, bieten sich Schriften mit Serifen wie Times New Roman für ausgedruckte, längere wissenschaftliche Arbeiten an. Die möglichen verwendbaren Schriftarten und -größen können Sie dem Merkblatt des Prüfungsamtes entnehmen.

Kommen Fußnoten in einer Abschlussarbeit zum Einsatz, wird dieselbe Schriftart wie im Fließtext verwendet, der Schriftgrad wird jedoch verringert – meist auf 10 bzw. 9 Pt. Achten Sie zudem darauf, auch in den Fußzeilen (u.a. Seitenzahlen), den Verzeichnissen etc. dieselbe Schriftart zu verwenden.

Zeilenabstand

Zeilenabstände haben den Zweck, dass die Prüfenden die einzelnen Textreihen beim Lesen sauber voneinander trennen können. Der Zeilenabstand ist damit eine enorme Lesehilfe. Gemäß den Vorgaben des Prüfungsamtes ist ein 1,5facher Zeilenabstand (1,5 Zeilen) zu wählen.

Kommen Fußnoten in einer Abschlussarbeit zum Einsatz, sollte der Zeilenabstand für Fußnoten auf 1,0 Zeilen verringert werden.

Seitengestaltung

Auch in Bezug auf die Seitengestaltung gibt das Prüfungsamt einen bestimmten Rahmen vor. So gilt es die Abschlussarbeit im A4-Format zu verfassen und abzugeben und bestimmte Vorgaben zu den Seitenrändern zu berücksichtigen. Die Vorgaben können Sie dem Merkblatt des Prüfungsamtes entnehmen.

Die Seitengestaltung sollte bereits vor Beginn des Schreibens festgelegt und im besten Falle anschließend nicht mehr geändert werden. Schließlich kann es sonst zu erheblichen Textverschiebungen kommen.

Paginierung

Die Seitennummerierung beginnt mit dem Deckblatt, wobei auf dem Deckblatt keine Seitenzahl steht. Wie für gewöhnlich die Seiten einer Abschlussarbeit nummeriert werden, kann der folgenden Tabelle entnommen werden.

Tabelle 4: Paginierung

ELEMENT	SEITENZAHLNFORMAT
Deckblatt	Keine Seitenzahl (wird aber mitgezählt)
Ggf. Sperrvermerk	Keine Seitenzahl (wird aber mitgezählt)
Inhaltsverzeichnis	Keine Seitenzahl (wird aber mitgezählt)
Ggf. Abkürzungsverzeichnis	Römische Nummerierung
Ggf. Abbildungsverzeichnis	
Ggf. Tabellenverzeichnis	
Textteil: Einleitung, Hauptteil, Schluss	Arabische Nummerierung (mit Seite 1 beginnend fortlaufende Nummerierung)
Literaturverzeichnis	
Ggf. Anhang	Römische Nummerierung (fortlaufend, d.h. die in den Verzeichnissen etc. genutzte Nummerierung wird hier fortgeführt)
Eidesstattliche Erklärung	Keine Seitenzahl

Quelle: eigene Darstellung.

Der Seitenumfang ist z.T. in Ihren Prüfungsordnungen bzw. fachspezifischen Anlagen näher definiert. Erkundigen Sie sich bei Ihrem betreuenden Erstgutachter bzw. Ihrer betreuenden Erstgutachterin, welcher Umfang von Ihrer Arbeit erwartet und ggf. vorgegeben wird. Es gilt stets: Qualität statt Quantität. Die Anzahl der Zeichen können Sie übrigens in Word über die Funktion „Überprüfen“ / „Wörter zählen“ herausstellen. „Textfelder, Fuß- und Endnoten“ müssen nicht berücksichtigt werden.

Sonstige Textgestaltungsoptionen

Neben den prüfungsamtlich geregelten Punkten zur Textgestaltung haben Sie in Microsoft Word noch weitere Textgestaltungsoptionen. Im Folgenden finden Sie zu den wichtigsten und am häufigsten verwendeten Optionen einige Hinweise:

- *Kopf- und Fußzeilen:* Sollten nur für die Leser:innen nützliche/wichtige Informationen enthalten. Eine „textliche Überladung“ ist zu vermeiden.
- *Textausrichtung:* Eine Abschlussarbeit sollte im Blocksatz angefertigt werden. Es empfiehlt sich hierbei die manuelle Silbentrennung von Word zu verwenden oder aber bedingte Trennstriche zu verwenden.
- *Absatz:* Neue Absätze können durch Absatzabstände (ca. 6 bis 12pt) kenntlich gemacht werden.
- *Hervorhebungen:* Hervorhebungen im Text (kursiv oder fett) sind auf ein Minimum zu reduzieren.

4.3 Zitation und Belegarbeit

Das Arbeiten mit Zitaten ist einer der Grundpfeiler wissenschaftlichen Arbeitens. Grundannahme dabei ist, dass veröffentlichte wissenschaftliche Literatur die Basis darstellt, auf der weitere Diskussionen geführt werden können. Sie müssen also zunächst aufzeigen, dass die von Ihnen getätigten Aussagen eine Auseinandersetzung mit dem aktuellen wissenschaftlichen Diskurs zum Thema darstellen. Außerdem können Sie auf diese Weise zeigen, dass Sie sich ausgiebig mit dem Thema und der dazu vorhandenen Literatur auseinandergesetzt haben. Ein sehr großer Teil Ihrer Arbeit wird darin bestehen, Wissen zusammenzutragen, dieses anhand von Nachweisen zu belegen und in Bezug zum jeweiligen eigenen Argument zu setzen.

Grundlegend wird unterschieden zwischen wörtlichen (direkten) Zitaten und sinngemäßen (indirekten) Zitaten. Gedanken und Argumente sollten vornehmlich in eigenen Worten (sinngemäß) und nur bei inhaltlicher Notwendigkeit wortwörtlich wiedergegeben werden.

Wörtliche (direkte) Zitate:

- Diese müssen argumentativ in den Kontext eingebettet werden und sollen nicht nur für sich selbst sprechen.
- Sie sind mit Anführungsstrichen vor und nach dem Zitat kenntlich zu machen.
- Der Quellenbeleg (Name der Autorin bzw. des Autors/ Namen der Autor:innen, Jahr, Seitenzahl) erfolgt direkt nach dem abschließenden Anführungszeichen.
- Sie sind grundsätzlich buchstaben- und zeichengetreu anzuführen.
- Formatierungen sind zu übernehmen (Hervorhebungen im Original), eigene Änderungen der Formatierung kenntlich zu machen (Hervorhebungen d. Verfassers bzw. d. Verfasserin/ nicht im Original).
- Ab ca. 3 Zeilen ist einzurücken und ggf. kleiner sowie einzeilig zu formatieren.
- Originalsprache ist zu verwenden, ansonsten ist eine sprachliche Übersetzung kenntlich zu machen [eigene Übersetzung].

- Auslassungen sind durch [...] kenntlich zu machen, Veränderungen sind ebenfalls in eckige Klammern zu setzen.
- Ein direktes Zitat in einem direkten Zitat wird durch einfache Apostrophe kenntlich gemacht
- (Rechtschreib-)Fehler der Originalquelle sind zu übernehmen und werden durch [sic!] kenntlich gemacht.

Sinngemäße (indirekte) Zitate:

- Es erfolgt nur eine sinngemäße Übernahme des zitierten Textes durch eine eigens formulierte Zusammenfassung bei Beibehaltung des ursprünglichen Sinngehalts.
- Sie sind mit einem Quellenbeleg (Name/n der Autor:innen, Jahr, Seitenzahl) zu versehen, wobei auf die Seitenzahl verzichtet werden kann, wenn der Verweis auf ein ganzes Werk erfolgt.
- Indirekte Zitate können auch verwendet werden, wenn Behauptungen aufgestellt werden, die Sie durch einen Quellenverweis unterstreichen (indirekte Zitate als Argumentationshilfe).
- Sie werden nicht in Anführungsstriche gesetzt.

Argumente aus der Literatur sollen aber nicht nur umgeschrieben (paraphrasiert) und aneinandergereiht, sondern selbstständig in den Kontext Ihrer Arbeit gestellt und entsprechend eingebettet werden. Deshalb ist die Art, wie Sie den Gedanken in Ihrem Text verarbeiten und den Zusammenhang zu Ihrem Argument herstellen, ein Merkmal für die Qualität Ihrer Argumentation (siehe das vierte Beispiel im folgenden Infokasten). Sie sollen zeigen, dass Sie die Informationen verstanden haben und im Kontext der eigenen Forschungsfrage verarbeiten können. Bei Zitationen, die lediglich eine grobe Umformulierung der Originalquelle darstellen, sind Sie sehr nahe an einem Plagiat.

Beispiele:

1. Original: „*Wenn andere Personen ein Produkt loben, so neigt der Konsument dazu, dem Produkt gute Eigenschaften zu attribuieren, auch wenn die eigenen Erfahrungen mit dem Produkt mal schlecht sind*“ (Kroeber-Riel/Weinberg 1999, S. 295).
2. Plagiat: Wenn andere ein Produkt loben, so neigt der Konsument dazu, dem Produkt gute Eigenschaften zuzuschreiben, auch wenn die eigenen Erfahrungen schlecht sind (Kroeber-Riel/Weinberg 1999, S. 295).
3. Paraphrase: Konsumenten tendieren bei der Einschätzung von Produkten dazu, diese aufgrund des Lobes anderer Personen ebenfalls für gut zu befinden, auch wenn dies nicht mit den eigenen Erfahrungen übereinstimmt (Kroeber-Riel/Weinberg 1999, S. 295).
4. In den Zusammenhang eingebettete Paraphrase: Kroeber-Riel und Weinberg (1999, S. 295) kamen im Rahmen ihrer empirischen Studie deutscher, französischer und spanischer Konsumenten zu dem Ergebnis, dass diese bei der Einschätzung von Produkten dazu tendieren, diese aufgrund des Lobes anderer Personen ebenfalls für gut zu befinden, auch wenn dies nicht mit den eigenen Erfahrungen übereinstimmt. Jedoch müsste – wie dies auch von Autor:in X (200X) für die Gesamtheit der empirischen Konsumentenforschung postuliert wird – eine weitere Unterscheidung nach den kulturellen Hintergründen der Konsumenten vorgenommen werden. [...]

Besteht das Zitat aus einem Wort, einer Wortgruppe oder einem direkten Zitat, so steht die Quellenangabe direkt hinter dem letzten Bezugswort bzw. den Anführungsstrichen. Bezieht sich der gesamte Satz auf zitierte Gedanken, so ist die Quellenangabe an das Satzende zu setzen. Wenn Sie Belege im Fließtext nennen, werden sie vor dem Punkt am Satzende angeführt. Auf Fußnoten wird direkt nach dem Punkt verwiesen.

Alternativ können Sie Absätze und Sätze auch im Text mit Bezug auf die Quelle einleiten, so dass ohne mehrmalige Wiedergabe der Quelle deutlich wird, dass sich Ihre Ausführungen auf diese beziehen. Beispiel: „*Der Ansatz der Vertrauensfallen im internationalen Management von Mustermann und Musterfrau (1998, S. 60-75), auf den sich der nachfolgende Absatz bezieht, besagt, dass [...]*“. Oberste Prämisse ist immer die Nachvollziehbarkeit Ihrer Quellenangaben.

Beachten Sie, dass auch Strukturierungen, Systematisierungen, Klassifizierungen, Herleitungen und dergleichen, die Sie von anderen Autor:innen übernehmen, kenntlich gemacht werden müssen. Ein Beispiel: Wenn Sie bei einer Begriffsdefinition Informationen verschiedener Quellen bzw. Autor:innen heranziehen, dieser Aufbau der Herleitung inkl. der genutzten Quellen jedoch von einem bzw. einer anderen

Autor:in (z.B. Mustermann 2005) stammt, dann handelt es sich nicht um Ihre eigene „Idee“ der Begriffsdefinition, so dass Sie neben den von Mustermann zitierten Quellen ebenso auch Mustermann selbst als Ursprungsquelle angeben müssen.

Amerikanische und deutsche Zitation

Quellenangaben können in unterschiedlicher Form erfolgen. Im Wissenschaftsbetrieb haben sich mit der amerikanischen Zitation (auch Harvard-System genannt) und der deutschen Zitation (auch Fußnoten zitation genannt) mittlerweile zwei grundlegend unterschiedliche Zitierweisen durchgesetzt. Welche Zitierweise Sie in Ihrer Arbeit nutzen wollen, sollten Sie im Fachgebiet OrgPers mit Ihrem Erstprüfer bzw. Ihrer Erstprüferin abstimmen. Unabhängig davon, ob Sie nun amerikanisch oder deutsch zitieren, sollten Sie darauf achten, dass Sie eine Zitierweise und ein Belegformat durchgängig und einheitlich verwenden und diese nicht von Kapitel zu Kapitel ändern.

- Bei der amerikanischen Zitierweise führen Sie den Quellennachweis als Kurzbeleg im Text selbst an und setzen ihn in Klammern. Der Vorteil ist, dass eine direkte Einordnung der Quelle bei deren Verwendung im Text möglich ist. Der Nachteil liegt darin, dass der Lesefluss gestört werden kann. Üblicherweise werden nur der bzw. die Verfasser:in, das Erscheinungsjahr der Quelle und die Seite(n) genannt. Die genaue Formatierung ist auf unterschiedliche Weise möglich, wobei darauf zu achten ist, dass Sie entlang Ihrer Arbeit konsistent vorgehen.
- Für Textbelege können ebenfalls Fußnoten zum Einsatz kommen. Sie erlauben es, längere Zitier-nachweise anzuführen, ohne den Lesefluss im Text zu stören. Allerdings ist die Quelle dann nicht direkt im Text ersichtlich. Fußnoten setzen Sie entsprechend mit Hilfe von Microsoft Word in die Fußzeile. Auch hier gilt, dass die Formatierung unterschiedlich vorgenommen werden kann (s.o.). Fußnoten können neben dem Quellenbeleg auch für ergänzende Informationen genutzt werden, die allerdings nicht für das Verständnis des Textes nötig sind. Diese Funktion der Fußnoten sollte jedoch sehr „sparsam“ genutzt werden.

Der Hinweis „ebd.“ kann bei direkt aufeinanderfolgenden Quellenangaben verwendet werden, um Belege deutlich zu machen, die sich direkt nacheinander auf dieselbe Quelle beziehen. Es ist prinzipiell jedoch eher von diesem Vorgehen abzuraten, da es durch Veränderungen im Text (z.B. durch nachträgliche Hinzufügungen von Sätzen oder Satzumstellungen) zu Fehlern in den Bezügen und folglich zu einer falschen Zitation kommen kann. Zudem ist der Quellen-Bezug des „ebd.“ bei der amerikanischen Zitierweise im Text nicht direkt ersichtlich.

Tabelle 5: Beispiele für die amerikanische bzw. deutsche Kurzzitierweise

EIGENSCHAFTEN DES BELEGS	BEISPIEL FÜR DIE AMERIKANISCHE ZITIERWEISE BZW. DEUTSCHE KURZZITIERWEISE
Ein:e Autor:in, Beleg auf einer Seite	Meier (2008), S. 28.
Zwei Autor:innen	Meier/Schulz (2008), S. 28 oder Meier; Schulz (2008), S. 28
Drei oder mehr Autor:innen	Meier et al. (2008), S. 28.
Beleg erstreckt sich über zwei Seiten	Meier (2008), S. 28 f.
Beleg erstreckt sich über mehrere Seiten	Meier (2008), S. 28 ff.
Mehrere Autor:innen mit gleichem Nachnamen für die Arbeit zitiert	Meier, H. (2008), S. 28. Meier, S. (2005), S. 111.
Autor:in hat in einem Jahr mehrere Werke veröffentlicht, die zitiert werden	Meier (2008), S. 28. oder (2008a) Meier (2008a), S. 56. oder (2008b)
Autor:in ist nicht erkennbar/unbekannt	o.V. (2008), S. 28.
Erscheinungsjahr ist unbekannt	Meier (o. J.), S. 28.
Dokument hat keine Seitenzahlen	Meier (2008), o. S.
Direktes Zitat mit Hervorhebung im Original	Meier (2008), S. 28; Hervorhebung im Original.
Direktes Zitat ohne Hervorhebung im Original, sondern mit eigener Hervorhebung	Meier (2008), S. 28; Hervorhebung durch den bzw. die Verfasser:in. oder Meier (2008), S. 28; [Eigene Initialen].

Quelle: eigene Darstellung nach Rubens-Laarmann 2010, S. 34.

Eine ausführliche Darstellung einzelner (Sonder-)Fälle beim Zitieren finden Sie im Anhang.

Bei Quellenbelegen von Abbildungen und Tabellen können Sie wie folgt vorgehen:

- Schreiben Sie über die Abbildung/Tabelle den Titel.
- Nummerieren Sie die Abbildungen/Tabellen fortlaufend.
- Weisen Sie die Quelle unter der Abbildung/Tabelle aus.
- Bei eigenen Darstellungen schreiben Sie „Quelle: eigene“ und bei veränderten Darstellungen „Quelle: eigene in Anlehnung an Mustermann 1999, S. 25“.

Zitate aus zweiter Hand

Zitate aus zweiter Hand bilden eine der Ausnahmen beim Zitieren. Zitate, bei denen Sie eine:n Autor:in A aufgrund eines Zitates bei Autor:in B zitieren und sich keinen Zugang zum Originaltext von Autor:in

A beschaffen, sind Zitate aus zweiter Hand. Diese sind grundsätzlich zu vermeiden. Ist die Primärquelle allerdings nicht einsehbar, lässt sich ein Zitat aus zweiter Hand u.U. nicht vermeiden.

Ein Zitat aus zweiter Hand *muss* mit dem Hinweis „zitiert nach“ (kurz: „zit. nach“) oder auch „zitiert in“ (kurz: „zit. in“ oder nur „in“), gekennzeichnet werden.

- Schema für ein Zitat aus zweiter Hand: [Belegangaben für Primärquelle,] „zitiert nach:“ oder „zit. nach“ [Belegangaben für Sekundärquelle], z.B. Schweizer 1987, zit. nach Lomilo 2021, S. 37.
- Das Originalwerk (hier: Schweizer 1987) soll nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden.

Zitierfähigkeit und -würdigkeit

Die Güte Ihrer Arbeit wird stark durch die Literatur / die Informationen, die Sie für diese verwenden, beeinflusst. Nutzen Sie daher primär zitierfähige und zitierwürdige Literatur und achten Sie darauf, vor allem Spezialliteratur (z.B. wissenschaftliche Artikel) und weniger allgemeine Literatur (z.B. Lehrbücher) zu verwenden.

- Zitierfähigkeit (Verfügbarkeit):
Quellen müssen für jeden nachprüfbar und zugänglich sein; in Ausnahmefällen auch „graue“ Literatur (z.B. Kongresspapiere, Unternehmensbroschüren → Beschaffungsort o. ä. kennzeichnen)
- Zitierwürdigkeit (Qualität):
Quellen müssen wissenschaftlichen Qualitätsstandards genügen und sind der Arbeit angemessen, Prüfung einer jeden Quelle auf Ihre Qualität

Zu beachten ist, dass nicht alle zitierfähigen Quellen auch zitierwürdig sind. Die Zitierwürdigkeit kann in nicht ganz eindeutigen Fällen auch über die Position und auch Expertise des Autors bzw. der Autorin sowie die Zitation und Quellenbasis herausgestellt werden. Fragen Sie sich, ob der bzw. die Autor:in einen wissenschaftlichen Hintergrund hat und mit welcher Intention dieses Werk bzw. dieser Artikel geschrieben sein könnte. In nicht eindeutig wissenschaftlichen Zeitschriften, Büchern oder auf Webseiten können zwar auch in der Forschung und an Hochschulen tätige Professor:innen/Forscher:innen Texte veröffentlichen, häufig finden sich als Autor:innen jedoch eher (Unternehmens-)Berater:innen und andere Praktiker:innen oder auch „selbst ernannte“ Expert:innen, die Texte verfassen. Deren Aussagen können Anregungen geben und auch auf praktische Problemstellungen und Maßnahmen hinweisen, besitzen i.d.R. jedoch nicht die wissenschaftliche Güte, die Sie für Ihre Quellenbasis benötigen. Dies erkennen Sie häufig auch daran, ob und wie häufig im Text zitiert wird und wie viele und welche

Quellen zu Grunde liegen. Die folgende Tabelle gibt einen groben Überblick über die Zitierwürdigkeit einzelner Quellenarten.

Tabelle 6: Zitierwürdigkeit

ZITIERWÜRDIGKEIT	QUELLENARTEN
Zitierwürdig	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artikel in wissenschaftlichen Fachzeitschriften ▪ wissenschaftliche Monographien inkl. Dissertationen ▪ Artikel in wissenschaftlichen Sammelbänden ▪ Akademische Lehrbücher ▪ ...
Eingeschränkt zitierwürdig	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Artikel in Praxiszeitschriften (z.B. Absatzwirtschaft, personal-manager) ▪ Artikel in der Qualitätspresse (z.B. FAZ, WiWo) ▪ Internetseiten (z.B. Unternehmenswebsites, Beiträge in Blogs von Expert:innen) ▪ Graue Literatur (z.B. Kongresspapiere) ▪ Expert:innengespräch ▪ Fachspezifische Nachschlagewerke bei einschlägiger Expertise der Autor:innen (z.B. Gabler Wirtschaftslexikon) ▪ ...
Nicht zitierwürdig	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abschlussarbeiten (i.d.R., Ausnahmen möglich) ▪ Artikel in Publikumszeitschriften (z.B. Brigitte, Bild) ▪ Ratgeberliteratur (z.B. „... für Dummies“) ▪ Belletristik ▪ Hausarbeiten/Seminararbeiten ▪ Allgemeine Nachschlagewerke (z.B. Duden, Wikipedia) ▪ ...

Quelle: eigene Darstellung in Anlehnung an Rubens-Laarmann 2010, S. 23.

Umfang des Zitierens und Arbeiten mit Belegen

Ihre Aufgabe ist es, dass Sie jeden Gedanken, der nicht von Ihnen stammt, entsprechend mit einem Hinweis versehen. Gleiches gilt für Ihre aufgestellten Behauptungen, sofern Sie diese nicht schon ausführlich an früherer Stelle belegt haben. Zwei oder mehr Fußnoten in einem Absatz sind nicht unge-

wöhnlich. Nehmen Sie sich in Bezug auf den Umfang der Zitierweise keine Lehrbücher oder Standardwerke als Vorbild. Hier ist die Zitierweise meist selbst sehr unzureichend. Dies hängt aber auch mit dem Adressatenkreis und dem Anspruch, möglichst komprimiert in Themen einzuführen, zusammen.

Verwenden Sie möglichst nicht nur eine Quelle oder Literatur von lediglich einem Autor bzw. einer Autorin. Wissenschaftliches Arbeiten basiert darauf, verschiedene Standpunkte und Informationen zu einem Aspekt zusammenzutragen und Literatur vergleichend auszuwerten. Hierzu ist eine angemessen breite Literaturliteraturbasis eine wichtige Voraussetzung und kennzeichnet die Qualität einer Abschlussarbeit. Dabei soll es aber nicht lediglich darum gehen, möglichst viel Literatur aufzuführen, um ein quantitatives „Soll“ zu erfüllen. Die verwendete Literatur soll sinnvoll in den Argumentationskontext eingebettet werden. Übrigens: Sollten verschiedene Quellen auf unterschiedliche inhaltliche Standpunkte verweisen, sehen Sie diese als Anlass, zu diskutieren.

Existiert für Ihre Forschungsarbeit nur ein geringer Umfang an Quellen, kann es sich anbieten, die theoretischen Grundlagen auch auf andere, geeignete und übertragbare Sachverhalte zu stützen. Inwieweit das Verfassen einer Literaturliteraturarbeit sinnvoll ist, wenn bisher keine oder nur sehr wenige entsprechende Forschungserkenntnisse zu diesem Thema vorliegen.

Sollte es zu einzelnen Aspekten Ihrer Abschlussarbeit nur wenige Quellen geben, sollten Sie diesen Umstand im Text deutlich machen und begründen. Ist die Begründung nachvollziehbar, wird Ihnen dieser Umstand nicht negativ ausgelegt. Halten Sie in solchen Fällen bitte vorab Rücksprache mit Ihrem bzw. Ihrer Betreuer:in.

Übrigens: Wenn Sie im weiteren Verlauf eine empirische Untersuchung auswerten oder literaturgestützte Vergleiche anstellen, werden Sie in diesem Kapitel wesentlich weniger mit Belegen arbeiten.

Darüber hinaus gilt:

- Sie sollten prinzipiell wesentlich stärker mit indirekten als mit direkten Zitaten arbeiten.
- Sie sollten, wenn möglich, mehr Spezialliteratur als Handbücher der Betriebswirtschaftslehre oder Lehrbücher verwenden.
- Es sollten keine Fußnoten bei Überschriften, Abbildungen oder Abbildungsbeschriftungen verwendet werden.
- Bei der deutschen Zitierweise sollten nicht mehrere Fußnoten für eine Textstelle, sondern mehrere Belege in einer Fußnote erscheinen.
- Fußnoten können auch ergänzende Informationen enthalten, die allerdings nicht für das Verständnis des Textes nötig sind.

4.4 Formale Einzelheiten

Rechtschreibung und Zeichensetzung

Eine geradezu selbstverständliche Anforderung an den Text einer Abschlussarbeit ist eine korrekte Rechtschreibung und Zeichensetzung. In Bezug auf die Beseitigung von Tippfehlern empfiehlt es sich, den verfassten Text Wort für Wort von rechts nach links zu lesen. So entfallen Sinnzusammenhänge und Rechtschreibfehler fallen dadurch deutlicher auf.

Falls Sie unsicher in Sachen Rechtschreibung und Zeichensetzung sein sollten, empfiehlt es sich, die Abschlussarbeit Korrektur lesen zu lassen. Ohnehin ist das Korrekturlesen der Abschlussarbeit von mindestens einer weiteren Person angeraten, um formale und inhaltliche Mängel und Optimierungsmöglichkeiten aufzudecken.

Schreibstil und Ausdruck

Den wissenschaftlichen Schreibstil genau zu charakterisieren oder zu erklären, ist sehr schwierig. Im Grunde können Sie sich diesen nur durch Orientierung an der bestehenden wissenschaftlichen Literatur und durch ständiges Üben aneignen. Allerdings lassen sich einige Punkte ausmachen, die es im Allgemeinen beim Formulieren wissenschaftlicher Texte zu beherzigen gilt:

Umgangssprache ist grundsätzlich zu vermeiden. Dies bedeutet allerdings nicht, dass es Fremdwörter vermehrt einzusetzen gilt. So zeugt der überzogene (unnötige) Einsatz von (ungebräuchlichen) Fremdwörtern nicht unbedingt von besonderer Weltgewandtheit oder Wissenschaftlichkeit. Eine künstliche Anhäufung von Fremdwörtern beeindruckt den bzw. die Leser:in nur selten. Diese führt eher zu Skepsis und sollte daher vermieden werden. Dies bedeutet allerdings nicht, dass gänzlich auf Fremdwörter verzichtet werden sollte. Die Verwendung von Fremdwörtern kann durchaus sinnvoll sein. Dies ist der Fall, wenn es für ein Fremdwort kein „einfaches“ Wort gibt bzw. der Begriff umständlich umschrieben werden müsste oder es sich um einen Fachbegriff handelt.

Auch eine umständliche, komplizierte und/oder zu verklausulierte Sprache ist – entgegen der weitläufigen Meinung – nicht Ausdruck großen Könnens und höchster Wissenschaftlichkeit. Einfache Satzkonstruktionen, präzise und eindeutige Formulierungen sind für das problemlose und eindeutige Verständnis Ihrer Ausführungen und Gedankengänge unerlässlich. Bedienen Sie sich daher einer sachlich klaren Sprache. Bewahren Sie in Ihrer Ausdrucksweise/Sprache ebenfalls die gern beschworene wissenschaftliche Objektivität/Neutralität/Distanziertheit. Vermieden werden sollte die Verwendung der Wörter „du“, „ich“, „wir“ und „Sie“. Das Wort „man“ sollte ebenfalls, wenn möglich, vermieden werden.

5 SCHLUSS

Der Leitfaden hat – neben dem bürokratischen Ablauf einer Abschlussarbeit – gezeigt, welche allgemeinen Punkte bei der formalen und inhaltlichen Gestaltung von Abschlussarbeiten zu berücksichtigen sind. Konkretere und speziellere Fragen zur Abschlussarbeit lassen sich im Rahmen eines Sprechstundentermins mit Ihrem jeweiligen Erstprüfer bzw. Ihrer jeweiligen Erstprüferin klären.

Abschließend gilt es nochmals zu betonen, dass die vorliegenden Hinweise speziell für das Erstellen von Abschlussarbeiten im Fachgebiet OrgPers gelten und der Orientierung beim Verfassen der Abschlussarbeit dienen sollen.

LITERATURVERZEICHNIS

- Baade, Jussi / Gertel, Holger / Schlottmann, Antje (2005): Wissenschaftlich arbeiten – Ein Leit-faden für Studierende der Geographie, UTB: Göttingen.
- Balzert, Helmut / Schäfer, Christian / Schröder, Marion / Kern, Uwe / Bendisch, Roman / Zep-penfeld, Klaus (2010): Wissenschaftliches Arbeiten. Wissenschaft, Quellen, Artefakte, Organisation, Präsentation, 1. Aufl., 3. Nachdr., W3L-Verlag: Herdecke.
- Breisig, Thomas (2005): Betriebliche Organisation, NWB Studienbücher – Wirtschaftswissen-schaften: Herne.
- David, Andreas (o.J.): Leitfaden für das Verfassen eines Exposés. Technische Universität Chemnitz. Unter: <https://www.uni-goettingen.de/de/114748.html> [01.06.2021]
- Ebster, Claus / Stalzer, Lieselotte (2008): Wissenschaftliches Arbeiten für Wirtschafts- und So-zialwissenschaftler, 3. Aufl., Facultas: Wien.
- Jele, Harald (2003): Wissenschaftliches Arbeiten in Bibliotheken: Einführung für Studierende, 2. Aufl., Oldenbourg: München.
- Karmasin, Matthias / Ribing, Rainer (2014): Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten: ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten sowie Dissertati-onen, Facultas Verlags- und Buchhandel: Wien.
- Kornmeier, Martin (2013): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht für Bachelor, Master und Dissertation, 6. Aufl., Utb Verlag: Stuttgart.
- Kroeber-Riel, Werner / Weinberg, Peter (1999): Konsumentenverhalten. 7. Aufl.. Franz Vahlen Verlag: Berlin.
- Peterßen, Wilhelm H. (1994): Wissenschaftliche(s) Arbeiten. Eine Einführung für Schüler und Studenten. 4. Aufl., Ehrenwirth: München.
- Pyerin, Brigitte (2003): Kreatives wissenschaftliches Schreiben: Tipps und Tricks gegen Schreibblockaden, Juventa Verlag: Weinheim und München.
- Rubens-Laarmann, Anne (2010): Wissenschaftliches Arbeiten. Studienmaterialien zur Professi-onalisierungseinheit „Wissenschaftliches Arbeiten“ im Bachelor-Studiengang Business Administration, (Nicht veröffentlichtes Dokument des Centers für lebenslanges Lernen), Oldenburg.

Samac, Klaus / Prenner, Monika / Schwetz, Herbert (2009): Die Bachelorarbeit an Universität und Fachhochschule. UTB: Wien.

Tschichold, Jan (2001): Erfreuliche Drucksachen durch gute Typographie. Eine Fibel für jedermann. Maro Verlag: Augsburg. [Faksimile-Nachdruck d. Originalausg. Ravensburg 1960].

Wentges, Paul (2011): Vorgaben zur Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit am Institut für Controlling. Universität Ulm. Unter: https://www.uni-ulm.de/fileadmin/website_uni_ulm/mawi.inst.070/ws16_17/WissenschaftlichesArbeitenInCSE/Leitfaden_wissenschaftliche_Arbeiten_November_2015.pdf [05.08.2015].

Winter, Wolfgang (2005): Wissenschaftliche Arbeiten schreiben, 2. Aufl., Redline Wirtschaft: Frankfurt.

ANHANG

Hinweise zur Zitation

Die folgende Tabelle zeigt, wie bestimmte Fälle zitiert werden. Aus Platzgründen wird hier die amerikanische Zitierweise verwendet. Die Zitationsweise lässt sich aber analog auf die Fußnotenzitation übertragen.

Tabelle 7: Hinweise zur Zitation

ZITIERBEISPIELE	
Kurzbeleg ohne Seitenangabe: Name des Verfassers bzw. der Verfasserin im Text, Jahresangabe in Klammern. Ausschließlich für Hinweise, die sich auf Gesamtwerke beziehen!	Münch (1998) gibt erstmals einen umfassenden Überblick über neuere Ergebnisse der Schreib- und Leseforschung im Kontext Hochschule.
Direktes/wörtliches Zitat wird durch Anführungszeichen markiert. Danach in Klammern: Name der Verfasser:innen (ohne Vorname und Titel!), Jahresangabe, Seitenangabe (unbedingt erforderlich!)	Wissenschaftliche Hausarbeiten werden oft gefordert, ohne dass „präzise Angaben über die Art des Textes gemacht werden“ (Baum 1988, S. 17). Meier (1992, S. 119) stellt fest, dass „Studierenden meist keine Kenntnisse über Textsorten“ vermittelt werden. Daraus resultieren Probleme.
Ein Zitat im Zitat oder ein in Anführungsstriche gesetzter Ausdruck in einem Zitat wird durch einfache Anführungszeichen gekennzeichnet.	„Besonders Studierende, die dem ‚Deutschunterricht in der Schule nicht zurecht gekommen sind‘, berichten über erhebliche Probleme bei der Textherstellung“ (Waldmann 2001, S. 201).
Indirektes Zitat / nicht-wörtliches Zitat ohne Anführungsstriche. Danach in Klammern: Name der Verfasser:innen, Jahresangabe, Seitenangabe.	Aber auch Studierende, die über eine gut ausgebildete Schreibkompetenz verfügen, wissen meistens nicht, wie sie ihre Hausarbeit gestalten sollen (Münch 1988, S. 7).
Auslassungen im Zitat – nur erlaubt, wenn dadurch der Sinn nicht verändert wird – werden durch drei Punkte markiert, die in eckige Klammern gesetzt werden.	Es wäre also erforderlich, „Anforderungen an Hausarbeiten [...] präziser zu formulieren“ (Block 2002, S. 8) und verschiedene Textsorten zu vermitteln.

ZITIERBEISPIELE

Wenn sich die Syntax gegenüber dem Original verändert, werden oft Anpassungen im Zitat notwendig. Diese sind in eckige Klammern zu setzen.

Original: „Es ist notwendig, dass Studierende vom ersten Semester an mit verschiedenen Textsorten experimentieren“ (Waldmann 1995, S. 60).

Sodass „Studierende vom ersten Semester an mit verschiedenen Textsorten experimentieren [können]“ (Waldmann 1995, S. 60).

Verschmelzungen: Wenn einzelne Wörter von fremden Autor:innen in den eigenen Text integriert werden, bleiben grammatikalische Veränderungen unberücksichtigt.

Original: „Eine lernpsychologische und didaktische Einschätzung des Phänomens ergibt, dass das Experimentieren mit verschiedenen Textsorten zu empfehlen ist“ (Maier 2002, S. 10).

Auch aus „lernpsychologischer und didaktischer“ (Maier 2002, S. 10) Perspektive sei dies zu empfehlen.

Seit Jahren wird in der Literatur auf diese Tatsache hingewiesen. Die meisten Einführungskurse in das wissenschaftliche Arbeiten ignorieren diese jedoch weiterhin.

Einfügungen, Erläuterungen im Zitat zur notwendigen Präzisierung werden durch den Zusatz „d. Verf.“ (= der Verfasser:innen) gekennzeichnet.

Original: „Gerade sie sind in dieser Hinsicht oft außerordentlich motiviert“ (Heine 1997, S. 21).

Damit bleiben viele Möglichkeiten unausgeschöpft. Denn „gerade sie (Studienanfängerinnen und Studienanfänger, d. Verf.) sind in dieser Hinsicht oft außerordentlich motiviert“ (Heine 1997, S. 21).

Hervorhebungen im Zitat, die im Originaltext nicht vorhanden sind, müssen gekennzeichnet werden, z.B. mit dem Zusatz „Hervorhebung durch den bzw. die Verfasser:in“.

Original: „An deutschen Hochschulen sollten nach amerikanischem Vorbild die Methoden des Kreativen Schreibens viel stärker als bisher mit der herkömmlichen Methodik wissenschaftlichen Arbeitens verknüpft werden (Poet 1995, S. 12).

„An deutschen Hochschulen sollten nach amerikanischen Vorbild die *Methoden des Kreativen Schreibens* viel stärker als bisher mit der herkömmlichen Methodik wissenschaftlichen Arbeitens verknüpft werden“ (Poet 1995, S. 12; Hervorhebung durch den Verfasser).

ZITIERBEISPIELE

<p>Hervorhebungen im Zitat, die im Originaltext vorhanden sind, können gekennzeichnet werden, z.B. mit dem Zusatz „Hervorhebung im Original“.</p> <p>Original: „An deutschen Hochschulen sollten nach amerikanischem Vorbild die Methoden des Kreativen Schreibens viel stärker als bisher mit der herkömmlichen Methodik wissenschaftlichen Arbeitens verknüpft werden (Poet 1995, S. 12).“</p>	<p>„An deutschen Hochschulen sollten nach amerikanischem Vorbild die Methoden des Kreativen Schreibens viel stärker als bisher mit der herkömmlichen Methodik wissenschaftlichen Arbeitens verknüpft werden“ (Poet 1995, S. 12; Hervorhebung im Original).</p>
<p>Wörtliche Zitate müssen mit dem Original genau übereinstimmen, auch wenn dieses fehlerhaft ist. Fehlerhaftes (auch eine veraltete Orthographie) kann mit dem Zusatz „sic!“ versehen werden.</p>	<p>Auch Münz (1996) fordert dies, wenn er fragt: „Wann endlich werden deutschen [sic!] Hochschulen die Methoden des Kreativen Schreibens entdecken?“ (S. 15).</p>
<p>Längere Zitate werden als Blockzitat wiedergegeben. Eingerückt, mit engerem Zeilenabstand und geringerer Schriftgröße.</p>	<p>Hierzu führt die Autorin aus: „Erforderlich sind ganzheitliche Ansätze des wissenschaftlichen Schreibens, die auch die emotionalen Dimensionen des Schreibens berücksichtigen. Die praktisch ausschließlich auf Rationalität beruhende Form der Schreibdidaktik an deutschsprachigen Hochschulen bedarf dringend einer Revision.“ (Schreiber 1994, S. 298).</p>
<p><i>Zitieren „aus zweiter Hand“ (möglichst vermeiden) muss kenntlich gemacht werden. Zuerst wird/werden die Verfasser:innen (hier Müller) genannt, dann die Literatur, aus der das Zitat übernommen wurde (hier Mustermann). In das Literaturverzeichnis muss die Originalarbeit nicht aufgenommen werden.</i></p>	<p>Die Hirnphysiologie liefert hierzu wichtige Erkenntnisse, „die in das Methodenrepertoire des Kreativen Schreibens Eingang gefunden haben“ (Müller 1980, zitiert nach Mustermann 1997, S. 15). Wie eine Untersuchung von White (1987, zitiert nach Porter 1996, S. 45) ergab, sind diese Methoden im wissenschaftlichen Kontext bestens geeignet.</p>

ZITIERBEISPIELE

Beim Zitieren aus einem Werk von zwei Autor:innen werden stets beide genannt. Im Text werden die beiden Namen durch „und“ verbunden, innerhalb von Klammern und im Literaturverzeichnis durch „/“ oder „;“	Wie Schmid und Maier (1986) zeigten, trifft dies insbesondere für die geisteswissenschaftlichen Fächer zu. Weitere Untersuchungen aus den USA (Pott/Green 1991) bestätigen diesen Befund.
Mehrere Schriften eines Autors bzw. einer Autorin aus dem gleichen Jahr werden durch Kleinbuchstaben (a, b, c) unterscheidbar gemacht. Sie müssen entsprechend auch in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden.	Blick (1992a, S. 55) betont, dass „das wissenschaftliche Schreiben leichter fällt, wenn kreative Methoden angewandt werden“. Er plädiert deshalb für eine Reform der Schreibdidaktik an deutschen Hochschulen (Blick 1992b, S. 12).
Fremdsprachige Texte sollten im Original zitiert sein; eigene Übersetzung ist kenntlich zu machen.	Nach Pott und Green (1995) ist die „Schreibdidaktik an amerikanischen Hochschulen diesbezüglich bereits grundlegend reformiert“ (S. 95, eigene Übersetzung).

Quelle: eigene Darstellung in Anlehnung an Pyerin 2003, S. 91 ff. m.w.N.