



Bernd Heesen

Wissenschaftliches Arbeiten

Methodenwissen
für das Bachelor-, Master-
und Promotionsstudium

3. Auflage



Springer Gabler

Wissenschaftliches Arbeiten

Bernd Heesen

Wissenschaftliches Arbeiten

Methodenwissen für das Bachelor-,
Master- und Promotionsstudium

3., durchgesehene und ergänzte Auflage

 **Springer** Gabler

Prof. Dr. Bernd Heesen
Hochschule Ansbach
Ansbach, Deutschland

ISBN 978-3-662-43346-1

ISBN 978-3-662-43347-8 (eBook)

DOI 10.1007/978-3-662-43347-8

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Springer Gabler

© Springer-Verlag Berlin Heidelberg 2010, 2013, 2014

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung des Verlags. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Die Wiedergabe von Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. in diesem Werk berechtigt auch ohne besondere Kennzeichnung nicht zu der Annahme, dass solche Namen im Sinne der Warenzeichen- und Markenschutz-Gesetzgebung als frei zu betrachten wären und daher von jedermann benutzt werden dürften.

Lektorat: Stefanie Brich/Margit Schlomski

Gedruckt auf säurefreiem und chlorfrei gebleichtem Papier

Springer Gabler ist eine Marke von Springer DE. Springer DE ist Teil der Fachverlagsgruppe Springer Science+Business Media.
www.springer-gabler.de

Vorwort

Zu Recht können Sie sich die Frage stellen, weshalb noch ein weiteres Buch zum Thema „Wissenschaftliches Arbeiten“ erschienen ist, da bereits ein umfangreiches Literaturangebot zu diesem Thema existiert. Für mich gab es gleich mehrere Gründe, sich diesem Thema mit einem Anspruch zu widmen, der sich von denen anderer Werke abhebt:

- **Maximaler Nutzen für den Leser:** Dieser Ratgeber über „Wissenschaftliches Arbeiten“ richtet sich an Leser, die innerhalb begrenzter Zeit eine qualitativ hochwertige wissenschaftliche Arbeit erstellen möchten. Die Leser sollen sich mithilfe dieser Anleitung die notwendigen Kenntnisse aneignen, um diese Aufgabe so erfolgreich und so effizient wie möglich zu bewältigen.
- **Knapp und informativ:** Durch die Anwendung des ökonomischen Prinzips (Maximalprinzip) soll bei vorgegebenem Mitteleinsatz das bestmögliche Ergebnis erreicht werden. Der Mitteleinsatz bei Studierenden ist in der Regel durch zeitliche Vorgaben der Hochschulen bezüglich der maximalen Bearbeitungszeit für wissenschaftliche Arbeiten beschränkt. In dieser knappen Zeit soll eine möglichst gute Arbeit entstehen. Ich habe mich daher bemüht, mich auf das Wesentliche zu konzentrieren und dies kompakt darzustellen.

- **Regelwerk:** Viele Betreuer wissenschaftlicher Arbeiten verwenden eigene Vorgaben für die von ihnen betreuten Studierenden, anstatt sich auf etablierte internationale Standards zu beziehen. Die zu den eigenen Vorgaben der Betreuer begleitend bereitgestellten Anleitungen sind oft unzureichend und zu wenig detailliert. Darüber hinaus ist es für Studierende hilfreich, sich mit einem der etablierten Standards vertraut zu machen. Dieses Buch stellt daher keinen eigenen Standard des Autors vor, sondern bezieht sich auf einen der international etablierten Standards, den APA-Standard (APA, 2010a).

In dieser aktualisierten Auflage habe ich ein zusätzliches Kapitel aufgenommen, das sich mit dem Präsentieren wissenschaftlicher Erkenntnisse beschäftigt. Neues Wissen zu erlangen ist schließlich nur wenig hilfreich, wenn es nicht auch via Publikation oder Präsentation anderen Personen zugänglich gemacht wird. Der Nutzen der neuen wissenschaftlichen Erkenntnisse für die Praxis oder Wissenschaft sollte daher durch geeignete Kommunikation maximiert werden.

Ich hoffe, Ihnen als Leser ein nützliches Werkzeug an die Hand zu geben. Wenn eine Arbeit so angegangen wird, dass die Wahrscheinlichkeit für ein gutes Ergebnis hoch ist, dann macht es auch mehr Spaß, sich der Herausforderung zu stellen. Trotz bester Voraussetzungen bleibt eine Berg-

besteigung für Bergsteiger anstrengend und auch die Erstellung einer herausragenden wissenschaftlichen Arbeit wird natürlich einen entsprechenden Einsatz fordern. Genießen Sie den Weg, Schritt für Schritt, und feiern Sie entsprechend dem Anlass, wenn Sie am Gipfel angekommen sind.

Mit dem richtigen Handwerkszeug ausgerüstet, geht die Arbeit gleich leichter von der Hand. Ich wünsche Ihnen dabei viel Erfolg!

Frau Stefanie Brich und Frau Margit Schlomski vom Springer Gabler Verlag möchte ich für ihre hilfreiche Unterstützung meines Publikationsvorhabens danken. Mein besonderer Dank gilt Frau Christine Costard für das konstruktive Korrekturlesen meines Manuskriptes.

Nürnberg, im März 2014

Bernd Heesen

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	V
Inhaltsverzeichnis	IX
Abkürzungsverzeichnis.....	XI
1 Einleitung	1
1.1 Legende verwendeter Symbole	2
1.2 Redaktioneller Hinweis	3
2 Nutzen des wissenschaftlichen Arbeitens	5
2.1 Nutzen der Wissenschaft für die Gesellschaft	8
2.2 Nutzen des wissenschaftlichen Arbeitens für den Einzelnen	11
3 Qualitätskriterien für wissenschaftliche Arbeiten	15
4 Erfolgsrezepte für die Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit.....	31
4.1 Vorgehensmodell	31
4.1.1 Literaturrecherche.....	32
4.1.2 Themenwahl	36
4.1.3 Konzeption.....	38
4.1.4 Schreiben.....	39
4.2 Formaler Aufbau einer Arbeit.....	44

4.3	Formatierungsrichtlinien	50
4.3.1	Seitenformatierung	51
4.3.2	Absatzformatierung.....	51
4.3.3	Zeichenformatierung.....	52
4.3.4	Abbildungs- und Tabellenformatierung.....	52
4.3.5	Gliederungsformatierung	53
4.3.6	Fußnotenformatierung	53
4.4	Zitierrichtlinien.....	55
4.4.1	Standards	60
4.4.2	Teilbelegmethode nach APA	62
4.4.3	Literaturverzeichnis.....	72
4.4.4	Besonderheiten für englischsprachige Arbeiten	84
4.5	Checklisten	85
4.5.1	Checklisten zu Beginn der Arbeit.....	85
4.5.2	Checklisten für die Endredaktion der Arbeit	86
5	Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit	89
6	Für Betreuer wissenschaftlicher Arbeiten	93
7	Präsentation wissenschaftlicher Erkenntnisse	99
	Literaturverzeichnis	105
	Stichwortverzeichnis	111

Abkürzungsverzeichnis

APA	American Psychological Association
DIN	Deutsches Institut für Normung e. V.
ISO	International Organization for Standardization
OECD	Organisation for Economic Co-Operation and Development
UMI	University Microfilms International (Es handelt sich um eine umfangreiche Sammlung elektronisch publizierter Dissertationen, die seit 1999 zum offiziellen Depot der Library of Congress der USA erklärt wurde.)
URL	Uniform Resource Locator (Eine URL erlaubt die eindeutige Identifizierung und Lokalisation von Ressourcen im Internet.)
UNESCO	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization
VHB	Verband der Hochschullehrer für Betriebswirtschaft e. V.

1 Einleitung

Das Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit, sei es eine Seminar- oder Studienarbeit, eine Bachelor- oder Master-Thesis, eine Dissertation oder vergleichbare Arbeit, ist ein sehr kreativer Prozess. Vergleichbar mit einem Künstler, der ein Werk erschafft, oder einem Architekten, der ein Gebäude entwirft, ist auch das Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit ein Prozess, in dem der Autor seine ganze Gestaltungskraft und Kompetenz einbringen kann.

**Kreativer
Prozess**

Am Ende entsteht ein Werk, das der Autor als „eigenständige wissenschaftliche Arbeit“ bezeichnen darf und das bei jedem Leser neben den vermittelten Fakten auch einen Gesamteindruck hinterlässt. Wer möchte nicht einen möglichst guten Eindruck hinterlassen und auch eine gute Note erhalten? Dabei gilt es, neben den inhaltlichen auch formale Aspekte zu berücksichtigen, z. B. die korrekte Anwendung von Zitierregeln und Formatvorgaben. Das Ziel dieses Buches und der zugehörigen Webseite ist es, Ihnen zu helfen, diese Anforderungen so gut wie möglich zu erfüllen.

**Anforde-
rungen**

Im Hinblick auf Thema und Inhalt unterscheiden sich wissenschaftliche Arbeiten erheblich. Es wäre daher anmaßend, die Erwartung zu vermitteln, dass allein das Lesen des vorliegenden Buches Gewähr für eine herausragende wissenschaftliche Arbeit sein kann. Wenn es jedoch um die Einhaltung der „Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens“

Qualität

und deren „Anwendung“ geht, so kann die Lektüre des Buches mit praktischen Beispielen und durch den Bezug auf den APA-Standard, günstige Voraussetzungen schaffen, damit Sie eine solide wissenschaftliche Arbeit erstellen können.

1.1 Legende verwendeter Symbole

Symbole

Folgende Symbole werden im Buch verwendet, um den Leser auf besondere Informationen hinzuweisen:



- **Tipp:** Ratschläge, Empfehlungen oder Checklisten, die Ihnen bei der Arbeit helfen und Probleme vermeiden sollen.



- **Zusammenfassung:** Kerninformationen eines Textabschnitts zum leichteren Auffinden von wesentlichen Informationen.



- **Lesehinweis:** Hinweis auf weiterführende Informationsquellen (z. B. Bücher oder Webseiten).



- **Elektronische Informationen auf Buch-Webseite:** Hinweis auf wertvolle Informationen, die auf der Webseite zu diesem Buch (Prescient GmbH, 2013) zur Verfügung gestellt werden.

1.2 Redaktioneller Hinweis

In dieser Arbeit wird grundsätzlich das generische Maskulinum verwendet, z. B. Autor anstatt Autorin/Autor, um die Lesbarkeit des Textes zu verbessern. Eine Diskriminierung ist mit dieser vereinfachten Schreibweise in keiner Form beabsichtigt.

**Generisches
Maskulinum**

2 Nutzen des wissenschaftlichen Arbeitens

Das allgemeine Ziel der Wissenschaft ist es, Wissen zu produzieren. Es werden zwei grundlegend unterschiedliche Wissenschaftstypen differenziert (Detel, 2007a, S. 91):

**Ziel-
setzung**

- **Formalwissenschaften** (z. B. Logik, Mathematik) untersuchen allgemeine logische oder mathematische Strukturen, die nicht wahrnehmbar sind, und versuchen ihre Behauptungen zu beweisen.
- **Empirische Wissenschaften** (z. B. Natur-, Ingenieurs-, Geistes-, Wirtschafts-, Sozialwissenschaften) untersuchen die physische, geistige oder soziale Welt, deren singuläre Tatsachen meist wahrnehmbar sind. Ihre Behauptungen können allenfalls bestätigt oder widerlegt werden.

**Formal-
wissen-
schaften**

**Empiri-
sche
Wissen-
schaften**

Den empirischen Wissenschaften kommt die Aufgabe zu, durch Beobachtungen, Messungen und Experimente Erfahrungen zu machen und daraus durch Lernen neues Wissen zu produzieren. Die Methode, neue Erkenntnisse zu gewinnen, die sich auf Erfahrungen stützen, wird als Empirie bezeichnet.

Empirie

Die Aufgabe empirischer Theorien besteht darin, empirische Phänomene (Lauth & Sareiter, 2005, S. 14)

- zu beschreiben (deskriptive Funktion),
- zu erklären (explanatorische Funktion) und
- vorherzusagen (Prognosefunktion).

**Empiri-
sche
Methoden**

Mithilfe geeigneter Methoden der Datenerhebung (Umfragen, Stichproben, Messungen ...), der Datenauswertung, der Hypothesenbildung und des Hypothesentests sollen neue Erkenntnisse gewonnen werden. Die Wissenschaft versucht durch dieses Verfahren wahre von falschen Aussagen bzw. Theorien zu unterscheiden und dadurch das vorhandene Wissen weiterzuentwickeln.

**Falsi-
fikation**

Karl Poppers Methode der Falsifikation geht von der Annahme aus, dass wissenschaftliche Aussagen prinzipiell widerlegbar sein müssen (Lauth & Sareiter, 2005, S. 21). Eine Aussage bzw. Theorie gilt als falsch, wenn deren Widerlegung durch neue Beobachtungen, Messungen oder Experimente gelungen ist.

**Vorläufige
Wahrheit**

Was noch nicht widerlegt wurde, gilt bis zum Zeitpunkt einer möglichen Widerlegung als vorläufige Wahrheit. Durch das wiederholte Testen des gegenwärtigen Wissens durch wissenschaftliche Arbeiten erfolgt auf diese Weise eine ständige Überprüfung. Die Notwendigkeit dieses Vorgehens hat in der Vergangenheit zum Verwerfen von zuvor

als Wissen anerkannten Theorien geführt, so z. B. die Verwerfung des ptolemäischen Weltbildes durch das kopernikanische.

Eine wissenschaftliche Theorie, die auf empirischen Untersuchungen basiert, kann zwar nicht als allgemeingültig bezeichnet werden, aber sie kann eine geringere oder eine höhere Wahrscheinlichkeit besitzen (Lauth & Sareiter, 2005, S. 105). So würde z.B. die Hypothese, dass ein Studienbeitrag von 500 Euro je Semester angemessen ist, nicht annähernd den Anspruch einer Allgemeingültigkeit erfüllen können, wenn sich die Stichprobe aus 12 Studierenden zusammensetzt, die obendrein auch noch Mitglieder im Golfclub des Befragenden sind. Ganz anders sieht es dagegen aus, wenn 2000 Studierende befragt werden, die eine repräsentative Stichprobe der Studierendengemeinschaft darstellen. Für eine wissenschaftliche Theorie, die auf Erkenntnissen von 2000 repräsentativ ausgewählten Studierenden beruht, ist deren Richtigkeit mit einer höheren Wahrscheinlichkeit zu erwarten, als für eine Theorie, die auf den Aussagen von 12 studierenden Golfspielern basiert.

**Wahr-
schein-
lichkeit**

Da auch wissenschaftliche Arbeiten auf Annahmen beruhen und nicht perfekt durchgeführt werden können, ist es angemessen, in der Schlussbetrachtung der eigenen Arbeit die möglichen Schwachstellen aufzuzeigen und damit auf die Notwendigkeit für weitere Forschungsarbeiten in die-

Mängel

sem Themenbereich hinzuweisen. Eine derartige Rolle als Kritiker der eigenen Arbeit einzunehmen und die Argumente dabei sachlich aufzuführen, zeugt davon, dass ein Autor wissenschaftlich denkt (Bescheidenheit). Die beschriebenen Schwächen in der eigenen wissenschaftlichen Arbeit sind ein nützlicher Hinweis für andere Forscher, die diese Unzulänglichkeiten bei zukünftigen Forschungsvorhaben berücksichtigen können. Es ist also nicht zwangsläufig ein Nachteil, wenn die Ergebnisse der eigenen wissenschaftlichen Arbeit den Erwartungen nicht genügen und sich einige Fragen nicht endgültig beantworten lassen. Im Gegenteil, diese wissenschaftlichen Arbeiten können sogar einen wertvollen Beitrag zum Fortschritt der Forschungsdisziplin darstellen.

2.1 Nutzen der Wissenschaft für die Gesellschaft

Wissens- gesell- schaft

Wir leben in einer Wissensgesellschaft, in der für jeden Einzelnen und auch für die Gemeinschaft die Verfügbarkeit von Wissen Einfluss auf die Lebensqualität hat.

Akkumula- tion von Wissen

Durch die Entwicklung der sprachlichen Kommunikation, die Erfindung des Buchdrucks und schließlich der Möglichkeiten der elektronischen Kommunikation kann Wissen archiviert und akkumuliert werden. Während an Personen gebundenes Wissen nur temporär und örtlich verfügbar ist,

ist durch entsprechende Dokumentation und Kommunikation eine zeitlich und räumlich unbegrenzte Weitergabe von Wissen möglich. In diesem Sinne trägt jede wissenschaftliche Arbeit, aber auch andersartig festgehaltenes Wissen, zu einem Anwachsen der gesamten Wissensbestände bei. Dabei kann man auch Wissen konservieren, das derzeit noch nicht als nützlich angesehen wird. Ein Sachverhalt kann in verschiedenen Wissensquellen durchaus unterschiedlich dargestellt werden. In der Wissenschaft werden diese alternativen Perspektiven zugelassen und berücksichtigt. Aus dieser Vielfalt bildet sich ein „allgemein akzeptiertes Wissen“ heraus.

Aus Zeitmangel verteilt sich die Aufmerksamkeit in Abhängigkeit von Präferenzen. Aus diesem Grund wenden Menschen den zeitsparenden Mechanismus der Vereinfachung (Egozentrik, Routinen) an und schalten auf den zeitaufwendigen Mechanismus der Differenzierung (Reflexion) nur dann um, wenn schwierige oder interessante Themen dies erfordern und die Zeit dies erlaubt. Bei der Reflexion wird die ungeteilte Aufmerksamkeit fokussiert der Untersuchung eines Gegenstandes oder Sachverhalts gewidmet. In diesem Prozess der Reflexion wird die Entstehung neuen Wissens entsprechend gefördert. Eine soziale Institutionalisierung einer solchen Wissensproduktion erfolgt u. a. an Hochschulen und Forschungseinrichtungen, an denen Personen ihre ungeteilte Aufmerksamkeit für eine gewisse Zeit

**Wissens-
produktion**

einer wissenschaftlichen Frage widmen (Schülein & Reitze, 2005, S. 18-22).

**Lehre und
Forschung**

Hochschulen und Forschungseinrichtungen erfüllen damit eine wesentliche Funktion der Wissensproduktion. Darüber hinaus wird vorhandenes Wissen über Lehrveranstaltungen an Studierende weitervermittelt. In diesem Prozess werden Personen gefördert, die sich anschließend in der Wirtschaft um die Anwendung des Wissens bemühen oder aber dem Hochschulbereich als wissenschaftlicher Nachwuchs erhalten bleiben. Sowohl Lehre als auch Forschung tragen dazu bei, das verfügbare Wissen zu vermehren und den Bildungsstand anzuheben.

**Bildung
als Faktor
für
Wohlstand**

Bildung ist ein wesentlicher Faktor für ökonomisches Wachstum und Wohlstand, sowohl für jeden Einzelnen (OECD, 2009, S. 192) als auch für die Nationen (OECD, 2009, S. 138). Daher überrascht es kaum, dass die Förderung von Lehre und Forschung eine der vorrangigen Aufgaben des Staates ist.

**Buchempfehlungen zur Wissenschaftstheorie:**

Schneider, N. (1998). Erkenntnistheorie im 20. Jahrhundert: Klassische Positionen. Stuttgart: Reclam.

Poser, H. (2001). Wissenschaftstheorie: Eine philosophische Einführung. Stuttgart: Reclam.

Detel, W. (2007b). Grundkurs Philosophie: Logik (Bd. 1). Stuttgart: Reclam.

2.2 Nutzen des wissenschaftlichen Arbeitens für den Einzelnen

In der Wissensgesellschaft, in der wir leben, bestimmt das erworbene Wissen des Einzelnen dessen Optionen, da der Bildungsstand Einfluss auf die Beschäftigungsfähigkeit und das Einkommen hat.

Nutzen

Unabhängig von diesen Vorteilen, werden Sie die Erfahrung machen, dass Ihnen die Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit ganz neue Einblicke ermöglicht. Sie werden sich, sofern es Ihre erste wissenschaftliche Arbeit ist, mit der Frage auseinandersetzen, was wissenschaftliches Arbeiten ausmacht und was Sie bei der Erstellung beachten sollten. Dieses Methodenwissen ist jedoch nicht nur für wissenschaftliche Arbeiten nützlich, da die Prinzipien der Logik, Nachvollziehbarkeit, Anschaulichkeit, Objektivität, des Beleges von Aussagen durch geeignete Quellen und weitere Konzepte letztlich die Grundlage jeder effizienten Kommunikation darstellen. Die Anwendung dieser Prinzipien wird Ihnen helfen, als glaubwürdig, kompetent und überzeugend wahrgenommen zu werden, unabhängig davon wo sie auftreten. Diese Methodenkompetenzen sind zeitlos und wertvoll.

Methodenkompetenz

Während Sie sich Ihrer Arbeit widmen, eignen Sie sich aber auch ganz spezifisches Wissen in dem entsprechenden Fachgebiet an. Die Literaturrecherche und die anschlie-

Fachkompetenz

ßende Einbindung und Verknüpfung dieses vorhandenen Wissens in Ihrer Arbeit reflektieren den aktuellen Stand des Wissens.

**Kompe-
tenz-
zuwachs**

Die Aneignung von Methoden- und Fachkompetenz verläuft auf vier Stufen. Auf der Stufe der „unbewussten Inkompetenz“ sind eigene Defizite noch nicht erkennbar. Erst auf der Stufe der „bewussten Inkompetenz“ werden die Defizite wahrgenommen. Diese Stufe können Sie im Laufe einer wissenschaftlichen Arbeit immer wieder erleben, wenn Sie in einer Literaturquelle lesen, die neue Themen anspricht, die Ihnen noch unbekannt sind. Wenn die Literatur diese neuen Themen detailliert vorstellt, so können Sie durch deren Lektüre schnell die Stufe drei der „bewussten Kompetenz“ erreichen. Oft müssen Sie sich jedoch weiteres Wissen aneignen und zusätzliches Engagement aufbringen, bevor Sie die Stufe drei erreichen. Erst mit der regelmäßigen Anwendung des Wissens verfestigen sich die Kompetenzen. Die routinierte Anwendung des Wissens erfolgt dann zunehmend ohne besondere Anstrengung mit Unterstützung des Unterbewusstseins. Wenn Sie diesen Zustand der „unbewussten Kompetenz“ (Stufe vier) erreicht haben, können Sie Ihre Kompetenzen ohne weiteres als Coach an andere Personen weitergeben.

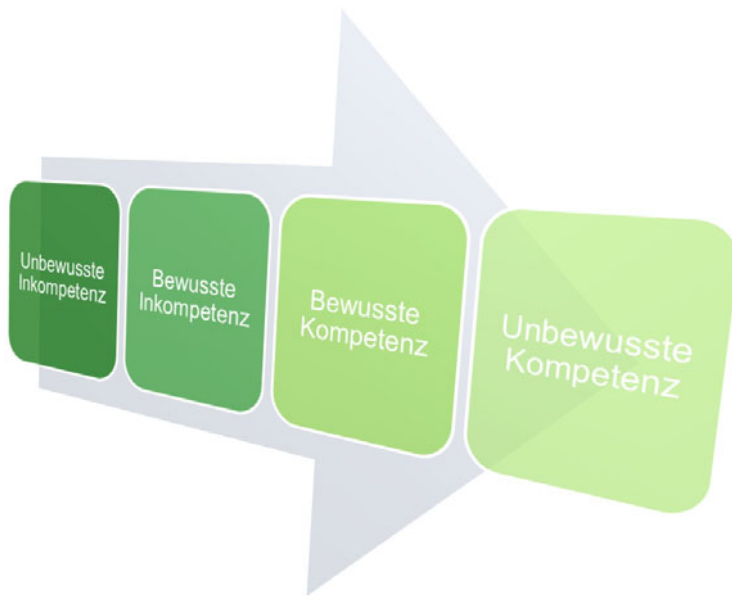


Abb. 2-1: Kompetenzentwicklung

(© Bernd Heesen / Prescient GmbH)

Infolge des umfangreichen Literaturstudiums und des Schreibprozesses nimmt Ihre Kompetenzentwicklung in den vier Stufen einen graduellen Verlauf. Sie wählen ein spezielles Thema und beschäftigen sich mit einem Wissensgebiet, das sich von denen anderer Wissenschaftler und Absolventen unterscheidet, selbst wenn diese im gleichen Studiengang studiert haben. Sie positionieren sich mit dieser fachlichen Kompetenz einerseits für die Wissenschaft und andererseits auch für den Arbeitsmarkt. Wenn Sie sich bereits im Vorfeld dieser Bedeutung bewusst sind,

**Arbeits-
markt**

dann sollten Sie das Thema Ihrer wissenschaftlichen Arbeit bereits an Ihren mittel- und langfristigen akademischen und beruflichen Interessen ausrichten.

Feedback

Sie sollten sich im Laufe Ihrer Arbeit sowohl Methodenwissen als auch Fachwissen aneignen. Einen großen Anteil davon werden Sie sich im Selbststudium erarbeiten. Nachdem Sie Ihre Arbeit geschrieben und zur Bewertung eingereicht haben, könnten Sie das Projekt theoretisch als abgeschlossen betrachten. Das wäre aber sehr bedauerlich, denn Sie können durch das Feedback Ihres Betreuers erfahren, wie Sie die an eine wissenschaftliche Arbeit gestellten Anforderungen erfüllt haben. Nach erfolgter Bewertung Ihrer Arbeit sollten Sie sich die Zeit nehmen, um sich von Ihrem Gutachter den Erfüllungsgrad der Qualitätskriterien erklären zu lassen. Aus diesem Gespräch können Sie hoffentlich viele nützliche Ratschläge mitnehmen. Positives können Sie so bei zukünftigen Arbeiten wiederholen und Negatives vermeiden.

3 Qualitätskriterien für wissenschaftliche Arbeiten

Gerade Studierende stellen sich häufig die Frage, was überhaupt eine wissenschaftliche Arbeit ist? Eine erste Antwort lässt sich aus den Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten ableiten, die Umberto Eco (2007, S. 40-44) wie folgt beschrieben hat:

Anforderungen

- Ein exakt definierter und abgegrenzter Sachverhalt wird untersucht.
- Aus der Untersuchung ergeben sich neue Erkenntnisse oder Perspektiven.
- Der Nutzen der Arbeit für eine klar beschriebene Zielgruppe ist erkennbar.
- Die Arbeit soll für Leser nachvollziehbar sein und mit Bezug auf wissenschaftliche Erkenntnisse zu überprüfbaren Aussagen gelangen, die einen Beitrag zum Wissensfortschritt leisten.

Auch über Erfolgsrezepte kann man sich erst dann Gedanken machen, wenn zuvor Erfolgskriterien definiert worden sind, die sich messen lassen. Bei wissenschaftlichen Arbeiten, die im Rahmen des Studiums erstellt werden, sollte sich deren Güte aus der Note ableiten lassen, wenn die Gutachter einheitliche und klar definierte Qualitätskriterien

Messbarkeit

angewendet haben. Aber auch nach Abschluss des Studiums werden wissenschaftliche Arbeiten, die z. B. zur Publikation auf Konferenzen oder in wissenschaftlichen Zeitschriften eingereicht werden, in sogenannten Peer-Reviews von anderen Wissenschaftlern bewertet. Damit dies mit der nötigen Unvoreingenommenheit erfolgt, werden die Arbeiten anonymisiert. Im Double-blind-Verfahren bleiben sowohl die Gutachter als auch die begutachteten Autoren anonym. Am Ende werden in diesem Prozess nur die besten Arbeiten für die Publikation ausgewählt.

Allgemeingültigkeit

Eine allgemeingültige Liste klar definierter Qualitätskriterien existiert nicht und es würde wohl der Komplexität und Verschiedenheit der Arbeiten auch kaum gerecht werden, wenn man sich auf allgemeingültige Qualitätskriterien festlegen würde.

Gütekriterien

Im Laufe der Zeit haben sich jedoch einige Gütekriterien etabliert, die zur Bewertung wissenschaftlicher Arbeiten häufig verwendet werden:

Relevanz

- **Relevanz:** Der Beitrag der wissenschaftlichen Arbeit zum wissenschaftlichen Fortschritt oder zur Lösung eines definierten Problems sollte nachvollziehbar dargestellt sein. Je relevanter der Beitrag sich darstellt, umso eher wird die Arbeit gelesen werden und damit zum Wissenszuwachs beitragen. Bereits aus dem Lesen des Abstracts (kurze Inhaltsangabe der wissenschaftlichen

Arbeit, siehe auch Kapitel 4.2) sollte, in Abgrenzung von bereits vorhandenen Arbeiten, die Zielsetzung der Arbeit erkennbar sein.

- **Originalität:** Die Einzigartigkeit einer Arbeit kann schon allein durch die Auswahl, Darstellung und logische Verknüpfung der vorhandenen Literatur erreicht werden.

Originalität

Das Aufzeigen von übereinstimmenden und sich widersprechenden Literaturquellen kann den Leser bei der Einschätzung der Faktenlage unterstützen. Indem die Erkenntnisse unterschiedlicher Quellen aufeinander bezogen und gegeneinander abgewogen werden, können sich neue Schlussfolgerungen ergeben. Die Originalität einer Arbeit wird aber insbesondere durch die kreative Beantwortung einer Forschungsfrage oder die Lösung eines Problems unterstrichen.

- **Objektivität:** Die Sachverhalte sollten, soweit möglich, wertfrei und unvoreingenommen beschrieben werden, indem Sie einen sachlichen Sprachstil verwenden. Es wird angestrebt, dass Aussagen weitgehend unabhängig von der Person des Beobachters oder Autors Gültigkeit behalten. Eine absolute Objektivität ist in der Regel jedoch nicht erreichbar, da jede Wahrnehmung und Erkenntnis als subjektiv oder bestenfalls intersubjektiv (Bestätigung einer subjektiven Wahrnehmung durch die Wahrnehmung weiterer Personen) betrachtet wird. Objektivität beinhaltet auch die Forderung, Sachverhalte

Objektivität

unverfälscht darzustellen und unterschiedliche Perspektiven zu berücksichtigen. Sollten sich Erkenntnisse widersprechen, so darf dies nicht durch das Weglassen der „widersprechenden“ Quellen „harmonisiert“ werden. Es ist gerade in wissenschaftlichen Arbeiten wünschenswert, existierende Gegenpositionen vorzustellen. Der Leser wird damit in die Lage versetzt, sich eine eigene Meinung zu bilden. Die Neutralität sollte sich auch in der Sprache widerspiegeln. So sind deskriptive Aussagen (Verben: sind ...), die Sachverhalte beschreiben oder erklären, und präskriptiv-normative Aussagen (Verben: sollen, müssen ...) zu unterscheiden, die Handlungsempfehlungen ausdrücken, um wünschenswerte Zustände zu erreichen. Bei präskriptiv-normativen Aussagen muss in jedem Fall nachvollziehbar begründet werden, weshalb die Handlungsempfehlung ausgesprochen wird. In jedem Falle sollten präskriptiv-normative Aussagen mit Bedacht eingesetzt werden, unabhängig davon, ob es sich um die Aussage des Autors oder einen Textverweis mit Quellenbeleg handelt. Wertende Aussagen des Autors müssen unbedingt als solche kenntlich gemacht werden.

**Nachvoll-
ziehbarkeit**

- **Nachvollziehbarkeit:** Die Vorgehensweise sollte transparent und alle Aussagen durch Quellenbeleg überprüfbar sein. Die Verwendung der Begriffe sollte eindeutig und die Argumentation logisch sein. Die

Nachvollziehbarkeit ist eine wesentliche Anforderung an wissenschaftliche Arbeiten, um deren Ergebnisse später bestätigen oder widerlegen zu können. Ist eine Arbeit einleuchtend, schlüssig, berechtigt, vernünftig und fundiert, so ist auch deren Verständlichkeit gegeben.

- **Überprüfbarkeit:** Alle Aussagen müssen durch Quellen belegt sein, sofern diese nicht explizit als Einschätzungen des Autors kenntlich gemacht werden. Die verwendeten Quellen müssen vollständig, korrekt, einheitlich und entsprechend einem einheitlichen, etablierten Zitierstandard ausgewiesen werden. Die formal korrekte Angabe der verwendeten Quellen stellt eine Mindestanforderung an wissenschaftliche Arbeiten dar. Der Quellenverweis ermöglicht den Lesern, die von den Autoren gemachten Aussagen zu überprüfen und das angesprochene Thema zu vertiefen. Sie leisten damit einen Beitrag für die Vernetzung des vorhandenen Wissens. Aber auch die wissenschaftliche Qualität der ausgewählten Quellen sollte berücksichtigt werden, da Aussagen, die sich auf fragwürdige Quellen stützen, Ihre Arbeit ebenfalls in einem fragwürdigen Licht erscheinen lassen. So beeinflusst die Wahl der zitierten Quellen direkt auch die Qualität Ihrer wissenschaftlichen Arbeit.

**Überprüf-
barkeit**

Reliabilität

- **Reliabilität** (Zuverlässigkeit einer wissenschaftlichen Untersuchung): Die gemessenen Ergebnisse sollten frei von Zufallsfehlern sein. Die Untersuchung sollte replizierbar sein und bei gleichen Rahmenbedingungen zu gleichen Ergebnissen führen.

Validität

- **Validität:** Unter der Annahme, dass Wissenschaft sich darum bemüht, Ursache-Wirkungs-Zusammenhänge besser zu verstehen und zu beschreiben, ist die Validität einer Aussage ein Gütekriterium über deren Belastbarkeit. Die Validität eines Messverfahrens beschreibt, wie genau das gemessen wurde, was gemessen werden sollte. Wichtige Kriterien sind u.a. die Qualität und Größe der Stichprobe sowie das Messverfahren.

Begriffsdefinition

- **Definition von Begrifflichkeiten:** Fachtermini sollten sorgfältig und nur dort verwendet werden, wo sie zur besseren Verständlichkeit des Textes beitragen. Ein Abkürzungsverzeichnis und ggf. ein Glossar sollten in der Arbeit verwendete Abkürzungen und Definitionen von essenziellen Fachbegriffen für die Arbeit festlegen. Präzise Definitionen und deren eindeutige Verwendung tragen zur inhaltlichen Schärfe Ihrer Arbeit bei.

Logik

- **Logik der Argumentation:** In der Wissenschaft wird Logik verwendet, um die Gültigkeit einer Argu-

mentation zu überprüfen, die auf Basis von Prämissen/Aussagen zu Schlussfolgerungen führt. Eine grundlegende Voraussetzung der Anwendung von Logik ist die Wahrheit der Prämissen/Aussagen. Dieser Nachweis erfolgt in der Regel durch einen soliden Quellennachweis. Der Nachweis ist dann obsolet, wenn es sich bei der Aussage um Allgemeinwissen handelt.

Unterschieden werden zwei Arten von Argumenten:

- **Deduktive Argumente:** Die Schlussfolgerung ergibt sich bei korrekter Anwendung der Logik aus den Prämissen.

Deduktion

- Folgendes Beispiel soll die logisch korrekte Anwendung einer deduktiven Argumentationskette verdeutlichen:

- **Prämisse 1:** Der Handwerker kostet 20 Euro pro Stunde.
- **Prämisse 2:** Der Handwerker benötigt maximal 4 Stunden, um den Defekt zu reparieren.
- **Prämisse 3:** Der Handwerker benötigt kein Material für die Reparatur und verursacht keine weiteren Kosten außer den Arbeitskosten.

- **Schlussfolgerung:** Die Reparatur kostet maximal 80 Euro.
- Folgendes Beispiel zeigt eine logisch falsche Anwendung einer deduktiven Argumentationskette, die zu einem Fehlschluss führt:
 - **Prämisse 1:** Hubert hat zweimal im Lotto gespielt.
 - **Prämisse 2:** Hubert hat jedes Mal gewonnen, wenn er Lotto gespielt hat.
 - **Schlussfolgerung:** Hubert gewinnt immer im Lotto.

Induktion

- **Induktive Argumente:** Induktive Argumente ergeben sich aus empirischen Wahrnehmungen, aus denen mit einer gewissen Wahrscheinlichkeit allgemeingültige Aussagen abgeleitet werden.
 - Geschildert sei das Beispiel eines Berufstätigen, der in der Nähe des Hauptbahnhofs München tätig ist und nach Arbeitsschluss jeden Tag nach Nürnberg zurückfährt, da er dort in der Nähe des Hauptbahnhofs wohnt. Er beendet seine Arbeit zu unterschiedlichen Zeiten und misst seine Zeit ab dem Moment, in dem er sein Büro verlässt:

- **Prämisse 1:** Mit dem Zug benötigt er bei 10 Fahrten immer zwischen 100 und 140 Minuten.
- **Prämisse 2:** Mit dem Auto benötigt er bei 10 Fahrten immer zwischen 80 und 90 Minuten.
- **Schlussfolgerung:** Auf der Strecke von München Hauptbahnhof bis Nürnberg Hauptbahnhof ist man mit dem Auto schneller als mit dem Zug.

Obwohl diese Schlussfolgerung zunächst einleuchtend erscheint, sollten Sie den Zusammenhang zwischen den Prämissen und der Schlussfolgerung genauer prüfen und ihr dann eine Wahrscheinlichkeit zuordnen. Wenn die Fahrzeiten mit dem Auto nur deshalb so kurz waren, da er an diesen Tagen immer bis nach 20 Uhr gearbeitet hat und dann der Berufsverkehr auf den Straßen bereits abgeklungen war, so sollte diese Bedingung als Prämisse für die Schlussfolgerung aufgenommen werden. Aber lässt sich die Schlussfolgerung bereits verallgemeinern? Ist die Stichprobe nicht zu klein und daher nicht repräsentativ? Muss die Aussage nicht auch in Abhängigkeit von dem Au-

tomodell und dem benutzten Zugtyp (Regionalbahn, IC, ICE ...) differenziert werden? Diese und ähnliche Fragen müssen Wissenschaftler bedenken und in der Formulierung der Schlussfolgerung berücksichtigen, um Fehlschlüsse zu vermeiden.



Buchempfehlungen zur Forschung:

Atteslander, P. (2008). Methoden der empirischen Sozialforschung (12. Aufl.). Berlin: Erich Schmidt Verlag.

Bauer, T. K., Fertig, M. & Schmidt, C. M. (2009). Empirische Wirtschaftsforschung: Eine Einführung. Berlin: Springer.

Beller, S. (2008). Empirisch forschen lernen: Konzepte, Methoden, Fallbeispiele, Tipps (2. Aufl.). Bern: Huber.

Töpfer, A. (2009). Erfolgreich forschen: Ein Leitfaden für Bachelor-, Master-Studierende und Doktoranden. Berlin: Springer.

**Aktueller
Wissens-
stand**

- **Darstellung des aktuellen Wissensstandes:** Um die Notwendigkeit der wissenschaftlichen Arbeit zu rechtfertigen, ist es unerlässlich, zunächst den gegenwärtigen Stand des Wissens darzustellen (Literaturvorstellung). Hierbei werden die wesentlichen, auch gegensätzlichen Aussagen vorgestellt und mit Quellen belegt. Dieser Teil der Arbeit stellt dar, in welchem Umfang Sie sich mit dem aktuellen Wissensstand über das Thema vertraut gemacht haben. Die Nichterwähnung wesentlicher The-

orien, Konzepte oder empirischer Erkenntnisse ermöglicht es dem kompetenten Leser sehr schnell zu erkennen, an welchen Stellen sich eine wissenschaftliche Arbeit nicht auf bereits verfügbares Wissen stützt. Es liegt daher im Interesse der Autoren von wissenschaftlichen Arbeiten, sich durch eine umfangreiche Literaturrecherche eine solide Wissensbasis zu erarbeiten, die sich dann in der Arbeit widerspiegelt.

- **Übersichtlichkeit:** Eine durchdachte Gliederung und Gestaltung tragen wesentlich zur Übersichtlichkeit einer Arbeit bei.

Übersichtlichkeit

- **Sinnvolle Gliederung:** Eine gut strukturierte Gliederung der Arbeit erleichtert das Auffinden relevanter Inhalte. Dem Leser sollten die wesentlichen Aspekte der wissenschaftlichen Arbeit in einer logischen Abfolge vorgestellt werden. Folgende Elemente sollten enthalten sein: Beschreibung des Problems bzw. der Forschungsfrage und Hypothesen, Zielsetzung und erwarteter Nutzen der Arbeit, Erläuterung der Prämissen und der methodischen Vorgehensweise, Vorstellung des aktuellen Standes der Wissenschaft (Literaturüberblick), Präsentation der neuen Erkenntnisse und deren Interpretation, abgerundet durch eine Zusammenfassung der Erkenntnisse und einen Ausblick mit Hinweis auf wünschenswerte weiterführende wissenschaftliche Arbeiten.

Gliederung

Gestaltung

- **Angemessene Gestaltung:** Die Inhalte sollten dem Leser in einer übersichtlichen Art präsentiert werden. Sowohl die Schriftgestaltung des Textes (Hervorhebungen, Listendarstellung, Absatz- und Seitenlayout ...) als auch die Darstellung von Abbildungen (Kontrast, Größe, Nummerierung, Einbindung von Querverweisen im Text ...) sollten ein problemloses Erfassen der Inhalte unterstützen.

Formale Korrektheit

- **Formale Korrektheit:** Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung sollten korrekt angewendet werden. Die Gliederung sollte alle geforderten Elemente beinhalten.

Prägnanz

- **Prägnanz:** Die inhaltliche Schärfe sollte durch einen knapp und genau formulierten Text erkennbar sein. Quantität ist keinesfalls Ausdruck von Qualität. Es wird angestrebt, den Leser in wenigen Worten sachlich zu informieren. Redundanzen im Text gilt es zu vermeiden.

Kriterien-einfluss

Die Abb. 3-1 führt noch einmal alle Kriterien an, die Einfluss auf die Qualität einer wissenschaftlichen Arbeit haben. Eine zentrale Rolle nimmt dabei die Relevanz ein, die einerseits Einfluss auf die Bewertung der Qualität hat. Andererseits kann eine wissenschaftliche Arbeit aber nur dann von tatsächlicher Relevanz sein, wenn sie mit hoher Qualität durchgeführt wurde (Rekursivität der Beziehung).

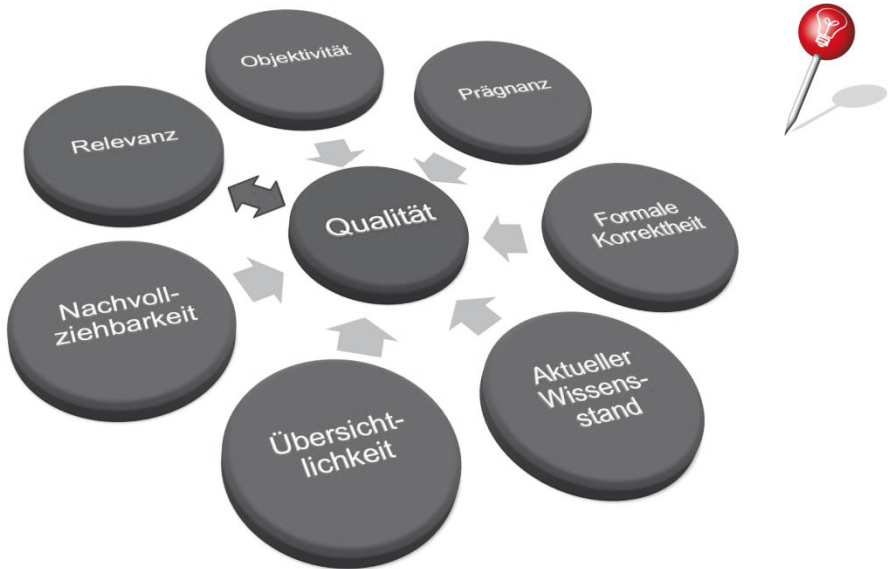


Abb. 3-1: Qualitätskriterien für wissenschaftliche Arbeiten
(© Bernd Heesen / Prescient GmbH)

Die von dem Autor einer wissenschaftlichen Arbeit zu erfüllenden Anforderungen sind erkennbar komplex. Der Autor sollte bemüht sein, seine Aussagen überzeugend und ansprechend zu vermitteln und dabei logisch und formal korrekt vorzugehen.

Für die Bewertung der Arbeit werden inhaltliche, stilistische und formale Kriterien herangezogen. Zur groben Orientierung empfiehlt Kornmeier (2007, S. 11) die Bewertung einer Arbeit zu 70 % an dem Inhalt (Literaturauswahl, Logik, Abgrenzung und Zielsetzung, Darstel-

Bewertung

lung des aktuellen Wissensstandes, korrekter Quellenbeleg ...), zu 20 % an dem Stil (Formulierung, Übersichtlichkeit, Verständlichkeit ...) und zu 10 % an der Form (Gliederung ...) festzumachen. Balzert, Schäfer, Schröder und Kern (2008, S. 206) schlagen eine Bewertung zu 50 % nach Inhalt (Ergebnisqualität, Innovationsgrad, Literatúrauswahl ...), zu 25 % nach Form (Gliederung, Sprache, Einhaltung der Richtlinien, Visualisierung, Verständlichkeit ...) und zu 25 % nach Organisation (Termineinhaltung, Systematik, Eigenständigkeit ...) vor. Ich möchte an dieser Stelle nicht präskriptiv eine weitere Formel zur Ermittlung der Note vorstellen, auch weil aus meiner Sicht eine Differenzierung der Bewertungskriterien in Abhängigkeit von der Art der Arbeit (z. B. Studienarbeit, Bachelor-, Master-Thesis, Dissertation) sinnvoll erscheint. Dieses Kapitel sollte Ihnen vielmehr einen soliden Einblick in die wesentlichsten Qualitätskriterien geben, die bei der Bewertung einer Arbeit von Bedeutung sind (siehe Abb. 3-1).

**Ihr
Gutachter**

In der Realität wird die Bewertung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit immer von den Qualitätskriterien abhängen, die Ihr Gutachter für relevant erachtet. Sie sollten sich daher unbedingt zu Beginn Ihrer Arbeit die Erwartungshaltung Ihres Betreuers und dessen Bewertungskriterien offenlegen lassen.

Abhängig von der Art der Prüfung und der Hochschule kann auch eine mündliche Verteidigung oder Disputation (wissenschaftliches Streitgespräch) mit in die Bewertung einfließen. In einer solchen mündlichen Prüfung stellen die Autoren die wesentlichen Aspekte ihrer Arbeit in ca. 20 bis 30 Minuten vor. Die anschließende Diskussion gibt die Möglichkeit für einen vertiefenden wissenschaftlichen Diskurs. Eine fachkundige Präsentation und der adäquate Umgang mit den Fragen der Prüfer sind günstige Voraussetzungen, um auch hier erfolgreich Ihre Kompetenz unter Beweis zu stellen.

Tipp: Ihr Gutachter definiert die Anforderungen, die als Grundlage für die Bewertung Ihrer Arbeit herangezogen werden. Kein Buch kann diese Anforderungen verbindlich festlegen, sondern lediglich die gängigen Qualitätskriterien vorstellen. Klären Sie daher unbedingt die Anforderungen und Qualitätskriterien im Vorfeld mit Ihrem Betreuer ab. Sie sollten die Ergebnisse aller Beratungsgespräche schriftlich in Gesprächsprotokollen festhalten. Ein derart strukturiertes Vorgehen vermeidet Missverständnisse und zeugt von solidem Projektmanagement.



4 Erfolgsrezepte für die Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit sollte das gewählte Thema für einen vom Autor definierten Leserkreis wohl strukturiert und mit der gebotenen Genauigkeit und Objektivität, nachvollziehbar und unter Angabe aller verwendeten Quellen vorstellen. Der Anspruch an die Arbeit ergibt sich im Rahmen eines Studiums durch die spezifischen Anforderungen des betreuenden akademischen Personals und der Art der wissenschaftlichen Arbeit (z. B. Studienarbeit, Bachelor-, Master-Thesis, Dissertation).

Anspruch

4.1 Vorgehensmodell

Grundsätzlich lässt sich der Erstellungsprozess einer wissenschaftlichen Arbeit in die folgenden drei Phasen unterteilen: Themenwahl, Konzeption und Schreiben. Die Literaturrecherche ist ein wesentlicher Bestandteil des kompletten Erstellungsprozesses; besondere Bedeutung kommt ihr während der Phase der Themenwahl zu. Die Abb. 4-1 stellt das Vorgehensmodell dar.

Phasenmodell

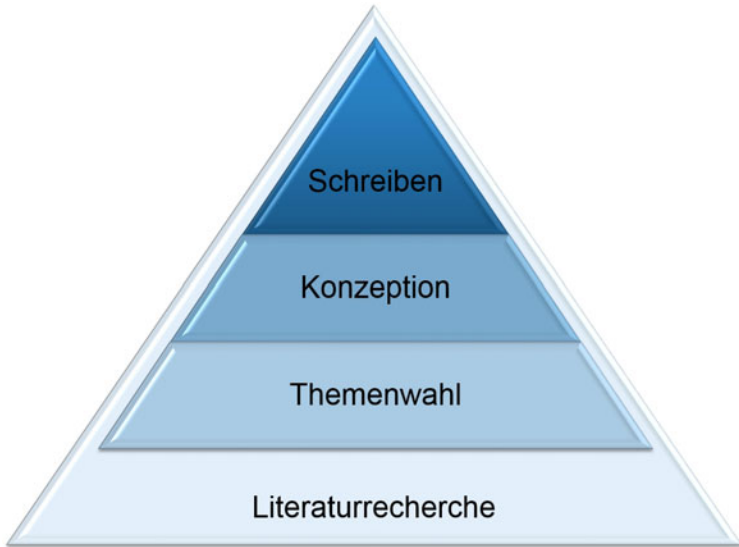


Abb. 4-1: Vorgehensmodell zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit
(© Bernd Heesen / Prescient GmbH)

4.1.1 Literaturrecherche

Nachweis des Problems

Die Literaturrecherche dient dazu, Sachinformationen zu dem gewählten Thema zu finden. Im Zuge der ersten Recherche werden Quellen gesucht, welche die Existenz des Problems bestätigen und damit die Notwendigkeit der Arbeit nachweisen.

Literatur suchen

Zunächst sollte die Frage geklärt werden, ob die durch die wissenschaftliche Arbeit zu beantwortende Fragestellung nicht bereits in anderen Quellen beantwortet wurde. Wenn im Zuge der Recherche eine Quelle gefunden wird, welche

die Frage beantwortet und damit das Problem löst, so kann der Nutzen der wissenschaftlichen Arbeit in Frage gestellt sein. Keinesfalls sollte diese Information vom Forscher unterschlagen werden, um zusätzlichen Aufwand zu vermeiden. Neben der Pflicht zur Offenlegung aus Gründen der Objektivität besteht die große Gefahr, dass einer der Betreuer der Arbeit darüber im Bilde ist und dies später Einfluss auf die Arbeit oder deren Bewertung hat. Ganz im Gegenteil, sollte ein solcher Erkenntnisgewinn zu einer Präzisierung der Fragestellung oder Formulierung des Titels führen, um eine hilfreiche Abgrenzung von bereits vorliegenden Arbeiten zu gewährleisten. Aufgrund der Vielfalt an Veröffentlichungen finden sich oft Quellen, die das Thema annähernd gleich behandelt haben, sich jedoch in Teilaspekten unterscheiden und damit die vorhandene Literatur komplementär zu ergänzen helfen. Der Verweis auf die gefundene Literatur und die Abgrenzung von der dort geleisteten Arbeit eignen sich dazu, den Nutzen der eigenen Arbeit deutlicher herauszustellen. Außerdem ermöglichen diese Angaben dem Leser, die Originalquellen nachzulesen.

Zweck	<p>In diesem Sinne dient die Literaturrecherche folgenden Zwecken:</p> <ul style="list-style-type: none">– Nachweis des Problems.– Nachweis, dass die wissenschaftliche Frage noch nicht hinreichend in der vorhandenen Literatur untersucht wurde.– Zusammentragen der relevanten Literatur zu dem Thema.
Eingrenzung	<p>Bei der Vielfalt der verfügbaren Quellen ist eine frühzeitige Eingrenzung des Themas hilfreich. Es gibt jedes Jahr Millionen neuer Webseiten (UNESCO Institute for Statistics, 2009) und ca. 70.000 bis 80.000 neue Bücher allein in Deutschland (Statista GmbH, 2009). Das Internet und Enzyklopädien wie Wikipedia (2013) können für eine erste Orientierung und Quellensuche hilfreich sein. Nicht zitierfähige Quellen wie Wikipedia (kein eindeutiger Autor) sollten jedoch nicht in der Arbeit verwendet werden (weitere Details dazu in Kapitel 4.4 Zitierrichtlinien).</p>
Literatursuche	<p>Die Literatursuche sollte so umfangreich wie möglich erfolgen, da die in Ihrer Arbeit berücksichtigten bzw. nicht berücksichtigten Fakten (Quellen) die Qualität Ihrer Arbeit wesentlich beeinflusst. Wenn Sie wesentliche Quellen nicht berücksichtigen, weil Sie diese im Prozess der Literatursuche nicht ausfindig gemacht oder diese später nicht beschafft haben, dann können Sie z. B. nicht mehr ausschlie-</p>

ßen, dass Ihr Problem bereits gelöst wurde oder wichtige Informationen unberücksichtigt bleiben. Aus diesem Grund sollten Sie alle verfügbaren Recherchemöglichkeiten ausschöpfen. Neben der Bibliothek Ihrer Hochschule, anderen Bibliotheken (u. a. Fachbibliotheken, Öffentliche Bibliotheken, Nationalbibliothek), der Fernleihe und Dokumentenlieferservices und Online Bibliotheken (z. B. EBSCO, ECONIS) sollten Sie auch das Internet zur Literatursuche nutzen. Ihre erste Anlaufstelle sollte auf jeden Fall Ihre Hochschulbibliothek sein, denn dort erfahren Sie, wie die Fernleihe und Dokumentenlieferservices genutzt werden können, wenn Sie nicht im Bestand der Bibliothek fündig geworden sind. Auch die Angebote von Online Bibliotheken, die für Studierende verfügbar sind, werden Ihnen dort erklärt. Folgende Liste stellt eine Auswahl an Online-Bibliotheken aus dem wirtschafts- und sozialwissenschaftlichen Bereich dar:

- EBSCO: Wirtschafts- und Sozialwissenschaften.
- ECONIS: Wirtschaftswissenschaftliche Literatur.
- WISO: Wirtschafts- und Sozialwissenschaften.
- PSYNDE: Psychologische Literatur.
- SOLIS: Sozialwissenschaftliche Literatur.

Das Internet bietet sich ebenfalls zur Recherche an. Über die Webseite von Google Scholar (Google, 2013b) lassen

sich wissenschaftliche Publikationen finden. Aber auch eine Suche nach Büchern im Internet ist u. a. über Google Buchsuche (Google, 2013a) oder über Amazon (Amazon, 2013) leicht zu bewerkstelligen. Berichte von Behörden, Regierung und anderen Organisationen lassen sich ebenfalls im Internet finden. Die Vielfalt der im Internet verfügbaren Inhalte steigt stetig. Die einfache Erreichbarkeit von Information erweist sich als positiv. Die Verantwortung der Prüfung, ob es sich bei den Inhalten um zitierfähige Quellen handelt, liegt letztendlich bei Ihnen (siehe dazu mehr in Kapitel 4.4).

4.1.2 Themenwahl

Themenwahl

Ein Thema ist im Sinne des Wortes eine Aufgabe, eine Fragestellung und ein Problem (Duden, 2010). Es sollten daher das Problem und eine in der wissenschaftlichen Arbeit zu beantwortende Frage benannt werden. Daraus ergeben sich die von dem Autor zu bearbeitende Aufgabe und die Formulierung des Titels.

Fragen

Bei der Themenwahl sollten die folgenden Fragen im Vordergrund stehen:

- Was ist das Problem?
- Welche wissenschaftliche Frage soll durch die Arbeit beantwortet werden?

- Welcher Nutzen entsteht durch das Anfertigen der wissenschaftlichen Arbeit?
- Welche Zielgruppe soll mit der Arbeit angesprochen werden?
- Erscheint es realistisch, dass die Arbeit im vorgesehenen Zeitrahmen vom Autor erfolgreich erstellt und abgeschlossen werden kann?

Wenn diese Fragen nachvollziehbar beantwortet werden können, so hat der Autor sich dadurch selbst die Basis für seine weitere Forschungsarbeit gelegt. Die Beantwortung der Frage nach dem Nutzen schafft gleichzeitig die Motivation für den Autor, sich nun weiter mit dem Thema zu beschäftigen. Je ausführlicher und langfristiger sich der Autor mit dem Thema beschäftigen wird (z.B. Studienarbeit, Bachelor-Thesis, Master-Thesis, Dissertation), umso wichtiger wird seine Motivation sein.

Motivation

Bereits bei der Themenwahl sollte bedacht werden, dass jedes Projekt zeitlich begrenzt ist. Die inhaltliche Eingrenzung des Themas ist daher eine wichtige Entscheidung in der Planungsphase. Teilweise kann die Eingrenzung bereits aus dem Titel der Arbeit hervorgehen. So unterscheiden sich die folgenden Themen in ihrer spezifischen Eingrenzung zunehmend: „Die Bedeutung von E-Learning“, „Die Bedeutung von E-Learning aus der Sicht des Lehrenden“, „Die Bedeutung von E-Learning aus der Sicht des

Eingrenzung

Lehrenden an Hochschulen“ oder „Die Bedeutung von E-Learning aus der Sicht des Lehrenden an deutschen Hochschulen“. Über die Eingrenzung im Titel der Arbeit hinaus kann eine noch stärkere Abgrenzung in der Einleitung der Arbeit erfolgen. Selbst nach umfangreicher Eingrenzung stellt es oft eine Herausforderung für den Autor dar, alle nicht ausgegrenzten Inhalte ausführlich zu behandeln.

Begründung

Eine Eingrenzung ist immer nachvollziehbar so zu begründen, dass die Lösung des Problems und die Beantwortung der Frage uneingeschränkt möglich bleiben. Themenbereiche, die keine oder nur eine geringe Relevanz für das Thema haben, können ausgegrenzt werden. Die Kriterien, welche zu dieser Bewertung der Relevanz geführt haben, sollten für den Leser plausibel und nachvollziehbar sein.

4.1.3 Konzeption

Gliederung

Die Gliederung, als Abbild der thematischen Konzeption des Themas, entwickelt sich durch den Wissenszuwachs des Autors im Zuge der Suche und Verarbeitung der Literatur iterativ weiter. Eine erste Ordnung der Arbeit ergibt sich in der Regel durch die Vorgaben der Hochschule (z. B. Titelblatt, Gliederung, Einleitung, Hauptteil, Schlussbetrachtung, Literaturverzeichnis, Anhänge).

Überarbeitung

Die Gliederung in Kapitel, Unterkapitel und Abschnitte sollte darauf aufbauend die wesentlichen Wissensbereiche zum

Thema adäquat behandeln. Der Autor sollte für diesen Zweck die Seitenzahlen je Wissensbereich im Konzept notieren. Die Bedeutung der einzelnen Wissensbereiche für das Gesamtwerk verändert sich beim Autor oft im Verlauf der Arbeit, wenn er beim Lesen der Literatur neue Einsichten gewinnt. Hierdurch ergibt sich, dass die Gliederung mehrfach überarbeitet werden muss, um die neuen Ideen angemessen in die vorhandene Struktur zu integrieren.

4.1.4 Schreiben

Die wissenschaftliche Sprache unterscheidet sich von der Umgangssprache oder der journalistischen Sprache. Ein Umdenken des Autors wissenschaftlicher Arbeiten ist daher gefordert. Charakteristisch für wissenschaftlichen Sprachgebrauch ist eine knappe, eindeutige und objektive Formulierung. Folgende Regeln sollten daher berücksichtigt werden:

**Wissen-
schaft-
lichkeit**

- Wörter, die weggelassen werden können, ohne dass die Aussage unklar oder ungenau wird, müssen aus dem Text entfernt werden. So kann z. B. die floskelhafte Wortfolge „wie allgemein bekannt ist...“ weggelassen werden, ohne den Gehalt der darauf folgenden Aussage zu reduzieren.
- Die Verwendung von Fachwörtern ist sinnvoll, da deren Verständnis vorausgesetzt werden kann.

- Unpräzise Aussagen müssen durch präzise und unmissverständliche Aussagen ersetzt werden.
- Abkürzungen, die nicht vorausgesetzt werden können, müssen dem Leser in einem Abkürzungsverzeichnis vorgestellt werden. Für das Verständnis der Arbeit zentrale Definitionen von Fachbegriffen können im Text vorgestellt oder alternativ in einem Glossar zusammengefasst werden.
- Personalpronomen der ersten Person („ich“, „wir“) werden vermieden, da sie eine persönliche Perspektive, Erfahrung oder Einschätzung darstellen, die in wissenschaftlichen Arbeiten nur in seltenen Fällen angemessen ist. Wissenschaftliche Arbeiten sammeln und ordnen Fakten, beschreiben Sachverhalte, stellen Thesen auf und enthalten Argumentationen, um unterschiedliche und ähnliche Perspektiven zu kategorisieren und miteinander zu vergleichen. In dieser umfassenden Form wird dem Leser das relevante Wissen zum Thema vorgestellt. Die Einschätzung einer einzelnen Person (des Autors) ist in diesem Zusammenhang eher marginal und für den Leser von untergeordnetem Interesse. Sowohl die Auswahl der Quellen als auch die Reihenfolge der beschriebenen Inhalte ermöglichen es dem Autor bereits hinreichend, seine Position einzubringen. Wenn eine persönliche Einschätzung oder Erfahrung jedoch unbedingt dargestellt werden soll, so kann dies im Text durch

den Zusatz „der Autor ...“ deutlich kenntlich gemacht werden.

- Die Zeitform für aktuell gültige Faktenaussagen in wissenschaftlichen Arbeiten ist das Präsens. Bei Aussagen mit Bezug auf ein spezifisches Datum der Vergangenheit wird jedoch die Vergangenheitsform gewählt.
- Der Autor sollte auch Passivsätze vermeiden, um den Lesefluss zu verbessern und um klar auszuweisen, wer etwas getan hat.
- Eine häufige Verwendung des Nominalstils (Substantivierungen) und die Nutzung von Funktionsverbgefügen („zum Abschluss bringen“ anstatt „abschließen“) sollte vermieden werden. Auch eine übertriebene Verwendung von Fremdwörtern ist nicht günstig, um eine gute Verständlichkeit und Lesbarkeit der Arbeit zu erreichen.
- Floskeln und Umgangssprache sollten nicht verwendet werden.

Bevor das Schreiben beginnen kann, sammelt der Autor zunächst Theorien, Thesen, Argumente und Beispiele aus den unterschiedlichen Quellen, die gleich bei der Erfassung in der Arbeit mit der entsprechenden Quellenangabe versehen werden sollten, um späteren Problemen mit der korrekten Zitierweise (Quellenangabe) vorzubeugen.

Anmerkungen

Diese Sammlung von relevanten Inhalten kann durch eigene Anmerkungen redaktioneller Natur ergänzt werden, die Hinweise darauf geben, wie die Quellen später in einen kohärenten Zusammenhang gebracht werden sollen oder durch welche noch ausstehenden Informationen die Arbeit später weiterentwickelt werden könnte.

Iterative Entwicklung

Sofern bereits eine Gliederung erstellt wurde, werden die Textpassagen an der entsprechenden Stelle in der Struktur eingebunden. Wenn es beim Einbinden der Textpassage sinnvoll erscheint, die Gliederung zu ergänzen, so geschieht dies im Zuge dieser Überarbeitung schrittweise. Durch diese iterative Weiterentwicklung der wissenschaftlichen Arbeit von einem Prototyp zum fertigen Manuskript bleibt in jeder Phase der rote Faden erhalten. Neben einer gut strukturierten Gliederung sollte der Text auch Absätze als weiteres Strukturierungselement enthalten. Ein Absatz besteht mindestens aus zwei Sätzen und sollte nicht länger als eine halbe Seite sein.

Prüfung

Nach der Fertigstellung der ersten Version empfiehlt es sich zunächst, die gesamte Arbeit auf Rechtschreib- und Grammatikfehler zu überprüfen. Dieser Arbeitsschritt wird von gängigen Textverarbeitungsprogrammen unterstützt. Sofern beim Lesen der Arbeit Wortwiederholungen in Textpassagen festgestellt werden, kann auch der Thesaurus dabei helfen, Synonyme zu finden und dadurch den Lesefluss zu verbessern.

Buchempfehlung zur Rechtschreibung:

Duden. (2013). Die deutsche Rechtschreibung: Das umfassende Standardwerk auf der Grundlage der aktuellen amtlichen Regeln (Bd. 1) (26. Aufl.). Berlin: Bibliographisches Institut.



Ein weiterer Schritt der Qualitätssicherung kann durch eine andere Person erfolgen, welche die Arbeit mit Blick auf deren logischen Aufbau und Sprache redigiert (Anwendung der in Kapitel 3 beschriebenen Kriterien) und Anregungen für die Überarbeitung bei den entsprechenden Passagen notiert.

4-Augen-Prinzip

Nach der Einarbeitung aller Korrekturen empfiehlt sich der Ausdruck der gesamten Arbeit für eine endgültige Detailkorrektur. Jetzt werden z. B. alle Quellenangaben mit dem Literaturverzeichnis abgeglichen. Alle zitierten Werke in der Arbeit müssen im Literaturverzeichnis aufgeführt sein und keine Quelle darf im Literaturverzeichnis stehen, wenn sie nicht im Text auch direkt oder indirekt zitiert worden ist (Details zur Unterscheidung von direkten und indirekten Zitaten finden sich im Kapitel 4.4). Im Literaturverzeichnis müssen alle Angaben komplett und entsprechend den Formatvorgaben formal einheitlich und korrekt angegeben sein (Angaben nach Autor sortiert, kein Komma an der falschen Stelle, keine Jahresangabe fehlend ...). Sprachliche Ver-

Endkorrektur

besserungen werden integriert, Fehler der Rechtschreibung, Silbentrennung, Zeichensetzung und überflüssige Leerzeichen werden entsprechend den neuen amtlichen Regeln der Rechtschreibung (Duden, 2013) eliminiert.

Verantwortung

Die Werkzeuge der Textverarbeitungsprogramme sind nicht ausreichend, um die richtige Anwendung aller Regeln zu garantieren. Die Verantwortung lastet daher auf dem Autor, dessen inhaltliche und formale Kompetenz sich letztlich in der abgegebenen Arbeit widerspiegelt.

Abgabetermin

Wie viele Überarbeitungsdurchgänge der Autor auch investiert, bei jedem Durchlesen scheinen sich wieder neue Optimierungsmöglichkeiten zu ergeben. Schließlich wird jedoch spätestens der nahende Abgabetermin für die Arbeit diesen Prozess beenden.

Erfahrung

Mit fortschreitender Praxis beim Schreiben wissenschaftlicher Arbeiten wird die Planung und Umsetzung der erforderlichen Schritte leichter fallen. Die Herausforderung, in begrenzter Zeit die maximale Qualität einer Arbeit zu erreichen, wird jedoch immer bestehen.

4.2 Formaler Aufbau einer Arbeit

Gliederung

Eine wissenschaftliche Arbeit besteht in der Regel aus folgenden Elementen (siehe Abb. 4-2): Titelblatt, Sperrvermerk (optional), Vorwort (optional), Abstract/Zusammenfassung (optional), Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeich-

nis (optional), Tabellenverzeichnis (optional), Abkürzungsverzeichnis (optional), Einleitung als Kapitel 1, Hauptteil, Schluss, Anlagen (optional), Glossar (optional), Literaturverzeichnis, Stichwortverzeichnis (optional) und eidesstattliche Erklärung (optional). Alle Elemente beginnen jeweils auf einer neuen Seite.

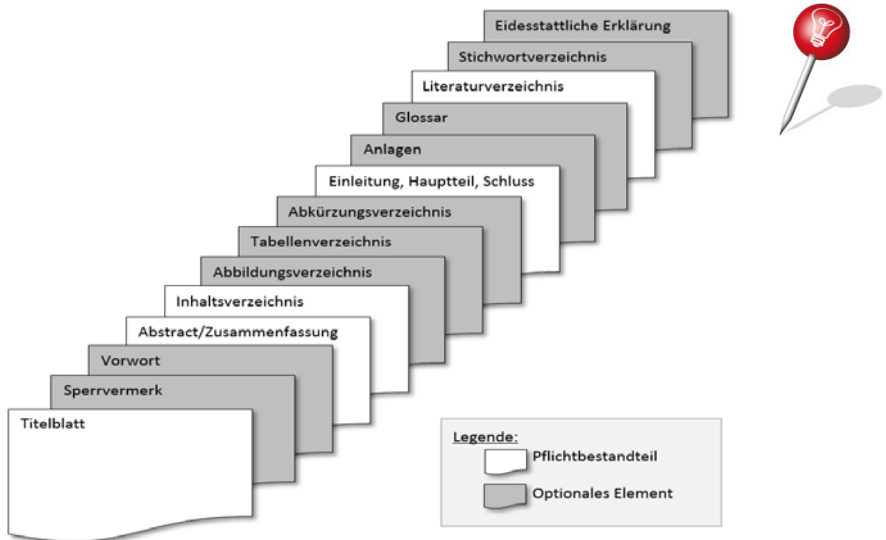


Abb. 4-2: Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

(© Bernd Heesen / Prescient GmbH)

Die folgenden Empfehlungen sollten berücksichtigt werden:

- Das Titelblatt beinhaltet Angaben zu Titel, Autor, Hochschule, Studiengang, Typ der Arbeit (Studienarbeit, Bachelor-Thesis, Master-Thesis, Dissertation ...), wissenschaftlichen Betreuern, Ort und dem Abgabedatum. Genauere Vorschriften werden üblicherweise von der

Empfehlungen

Titelblatt

Hochschule vorgegeben. Auf dem Titelblatt wird **keine Seitennummer** ausgewiesen.

Sperrvermerk

- Wenn vertrauliche Daten in der Arbeit verwendet werden, kann in einem Sperrvermerk darauf hingewiesen werden, dass die Arbeit für die Öffentlichkeit gesperrt ist. Dies bedeutet, dass nur die Betreuer der Arbeit Einsicht haben dürfen, um die Arbeit zu bewerten. Sperrvermerke sind üblich, wenn im Rahmen von praxisbezogenen Arbeiten Unternehmensdaten geschützt werden sollen.

Beispieltext für Sperrvermerk

Diese wissenschaftliche Arbeit enthält vertrauliche Daten der xyz-Unternehmung. Eine Veröffentlichung oder Vervielfältigung dieser Arbeit, auch in Auszügen, ist ohne ausdrückliche Genehmigung der xyz-Unternehmung nicht zulässig. Die Weitergabe oder die Verwertung der Unterlagen, Informationen und Kenntnisse ist nur insofern zulässig, soweit dies für den ordnungsgemäßen Ablauf der Betreuung und Bewertung der wissenschaftlichen Arbeit an der Hochschule gemäß der jeweiligen Prüfungsordnung erforderlich ist. Weitergehende Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Genehmigung durch die xyz-Unternehmung.

Vorwort

- Das Vorwort ist ein optionales Element. Hier ist Raum für Danksagungen und dergleichen.

Abstract

- Der Abstract oder die Zusammenfassung ist ein optionales Element, das besonders bei Bachelor-Thesis, Master-Thesis und Dissertationen gefordert wird. Dem Leser

werden hier auf etwa einer halben Seite die wesentlichen Inhalte, Schwerpunkte und Ergebnisse der Arbeit präsentiert. Nach der Lektüre des Abstracts entscheidet sich bereits häufig, ob die Arbeit weiter gelesen wird.

- Das Inhaltsverzeichnis benennt alle Kapitel und Abschnitte der Arbeit mit der zugehörigen Seitenzahl.
- Das Tabellen- und Abbildungsverzeichnis stellt alle Tabellen bzw. Abbildungen mit der Bezeichnung und zugehörigen Seitenzahl dar, sofern Tabellen oder Abbildungen in der Arbeit vorkommen. Abbildungen im Anhang erhalten keine Abbildungsnummer und erscheinen daher auch nicht im Abbildungsverzeichnis. Quellenbelege für die Tabellen und Abbildungen sind im Verzeichnis zu entfernen.
- Das Abkürzungsverzeichnis stellt alle in der Arbeit verwendeten Abkürzungen vor, die nicht allgemein bekannt sind. Abkürzungen aus dem Duden (Duden, 2013) wie „vgl.“, „z. B.“ sollten nicht aufgeführt werden; sie können als bekannt vorausgesetzt werden.
- In der Einleitung wird zunächst das Problem beschrieben, zu dessen Lösung die Arbeit einen Beitrag leisten soll. Zu diesem Zweck wird auch der Kontext beschrieben. Anschließend wird sowohl das Thema erklärt und abgegrenzt als auch die Fragestellung der Arbeit vorgestellt. Danach wird beschrieben, welches Erkenntnisinte-

Inhaltsverzeichnis

Tabellen- und Abbildungsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis

Einleitung

resse vorliegt und welcher zu erwartende Nutzen der Arbeit zugrunde liegt. Zum Abschluss wird dann vorgestellt, welche Inhalte in der Arbeit in welcher Reihenfolge präsentiert werden und wie dies zur Beantwortung der Fragestellung dienen soll.

Hauptteil

- Der Hauptteil wird in Abhängigkeit von der Konzeption der Arbeit frei gestaltet. In diesem Teil der Arbeit wird der aktuelle Wissensstand basierend auf der vorhandenen Literatur vorgestellt. Dies beinhaltet eine entsprechende Analyse der Fakten und deren Interpretation.

Zusammenfassung und Ausblick

- Das Schlusskapitel dient dazu, die Ergebnisse in einer Zusammenfassung zu präsentieren und zu interpretieren. Es ist sinnvoll, einen Rückbezug auf die Fragestellung aus der Einleitung zu machen. Eine kritische Einschätzung von Teilen der eigenen Arbeit, die in zukünftigen wissenschaftlichen Arbeiten besser geleistet werden könnten, kann in Form von Empfehlungen erwähnt werden. Eine derart differenzierte Betrachtung verdeutlicht, dass der Autor die Komplexität des Themas und die Relativität der eigenen Arbeit wahrnimmt. Die Arbeit kann mit einem Ausblick beendet werden, in dem z. B. Themen vorgestellt werden können, die es nach Ansicht des Autors wert sein könnten, in weiterführenden wissenschaftlichen Arbeiten behandelt zu werden.

- Anlagen oder Anhänge eignen sich für Quellenbelege, die nicht öffentlich zugänglich sind (z. B. E-Mails, Briefe, Abbildungen aus nicht zugänglichen Intranetseiten ...) oder wegen des Umfangs im Text nicht eingebunden worden sind (Tabellen, Abbildungen). **Anlagen**
- In einem Glossar können für das Verständnis der Arbeit wichtige Fachbegriffe vorgestellt werden. Eindeutige und allgemein bekannte Definitionen sollten hier nicht unnötig erwähnt werden. Ein Glossar macht u.a. dann Sinn, wenn in der Literatur zu einem Begriff unterschiedliche Definitionen existieren und der Autor sich für seine Arbeit auf eine spezifische Definition bezieht. **Glossar**
- Das Literaturverzeichnis listet alle in der Arbeit zitierten Quellen alphabetisch aufsteigend sortiert nach den Nachnamen der Autoren auf. Mehrere Werke eines Autors werden aufsteigend sortiert nach dem Erscheinungsjahr. Mehrere Werke eines Autors im gleichen Jahr werden mit dem Zusatz a, b, ... hinter der Jahresangabe (z.B. 2013a, 2013b, ...) alphabetisch aufsteigend nach dem Titel sortiert. **Literaturverzeichnis**
- Das Stichwortverzeichnis, auch Sachindex oder Register genannt, ermöglicht dem Leser ein schnelles Auffinden von Inhalten. Die Stichworte sind aufsteigend nach dem Alphabet sortiert und mit einer zugehörigen Seitenangabe versehen. Das manuelle Erstellen eines Stich- **Stichwortverzeichnis**

wortverzeichnis ist sehr aufwendig, besonders wenn sich die Seitenangaben ändern, nachdem Text eingefügt oder entfernt wurde.

Eidesstattliche Erklärung

- In der eidesstattlichen Erklärung unterschreibt der Autor, dass er die Arbeit eigenständig und ohne fremde Hilfe verfasst hat und alle verwendeten Quellen angegeben wurden. Dieser Bestandteil wird in der Regel nur bei Bachelor-Thesis, Master-Thesis und Dissertationen gefordert. Aber auch wenn dies nicht explizit als Bestandteil der Arbeit gefordert wird, ist jede wissenschaftliche Arbeit unter diesen Prämissen zu erstellen. Auf der Eidesstattlichen Erklärung wird **keine Seitennummer** ausgewiesen.

Beispieltext einer eidesstattlichen Erklärung

Ich versichere, dass ich die Arbeit selbständig angefertigt, nicht anderweitig für Prüfungszwecke vorgelegt, alle benutzten Quellen und Hilfsmittel angegeben sowie wörtliche und sinngemäße Zitate gekennzeichnet habe.

Ort, Datum

Name (Unterschrift)

4.3 Formatierungsrichtlinien

Vorgaben

Die folgenden Formatierungsrichtlinien sollten Sie anwenden, wenn Sie keine davon abweichenden Vorgaben von Ihrer Hochschule einzuhalten haben. Im Zweifel gelten im-

mer die Vorgaben des Betreuers Ihrer wissenschaftlichen Arbeit.

Wissenschaftliche Arbeiten werden in Deutschland auf DIN-A4-Papier einseitig gedruckt. **DIN-A4**

4.3.1 Seitenformatierung

Der rechte, untere und obere Seitenrand hat jeweils eine Breite von 2 cm. Am linken Seitenrand sollte der Abstand 3 cm (2 cm Seitenrand + 1 cm Bundsteg) betragen. **Seitenrand**

Die Seitennummer wird in römischen Zahlen (I, II ...) von der Titelseite beginnend bis zu dem Abkürzungsverzeichnis nummeriert. Von der Einleitung beginnend, werden die Seitennummern in arabischen Zahlen wieder mit 1 beginnend (1, 2 ...) bis zum Ende der Arbeit inklusive Stichwortverzeichnis vergeben. **Seitenzahl**

Seitenzahlen sind mittig oder rechts in der Kopf- oder Fußzeile aufzunehmen. Auf der Titelseite und der eidesstattlichen Erklärung wird keine Seitenzahl ausgewiesen.

4.3.2 Absatzformatierung

Der Zeilenabstand beträgt 1,5 Zeilen. **Zeilenabstand**

Vor jedem neuen Absatz sollte ein zusätzlicher Abstand von 12 Punkt vorgesehen sein.

**Seiten-
umbruch**

Wenn ein Absatz durch einen Seitenumbruch unterbrochen wird, sollten wenigstens zwei Zeilen des Absatzes auf jeder Seite stehen.

4.3.3 Zeichenformatierung

Schriftart

Für den Text sollte eine Standardschriftart (z. B. Arial oder Times New Roman) mit einer Schriftgröße von 12 Punkt gewählt werden.

**Schrift-
größe**

Eine größere Schriftgröße (maximal 20 Punkt) der gleichen Standardschrift kann für Überschriften in der Gliederung gewählt werden.

4.3.4 Abbildungs- und Tabellenformatierung

**Nummerie-
rung**

Abbildungen werden mit arabischen Zahlen fortlaufend nummeriert. Tabellen werden ebenfalls mit arabischen Zahlen fortlaufend nummeriert.

**Bezeich-
nung**

Sie erhalten eine Bezeichnung, die gemeinsam mit dem Text „Abb.“ oder „Tab.“ und der Nummer unterhalb der Abbildung bzw. oberhalb der Tabelle eingefügt wird.

Hinweis

Auf jede Abbildung und Tabelle muss im Text noch vor ihrem Erscheinen hingewiesen werden.

**Verzeich-
nis**

Abbildungen und Tabellen werden im entsprechenden Verzeichnis aufgeführt.

4.3.5 Gliederungsformatierung

Die Gliederung ist in der ersten Stufe mit 1, 2 ... (ohne abschließenden Punkt), auf jeder folgenden Stufe durch Punkt getrennt mit 1.1, 1.2 ... und 1.1.1, 1.1.2 ... mit arabischen Ziffern fortlaufend zu nummerieren. Dabei sollten Sie beachten, dass für jede Gliederungsebene mindestens zwei Gliederungspunkte notwendig sind. Es sollten möglichst nicht mehr als vier Gliederungsebenen (1.1.1.1) verwendet werden, damit der Text nicht zu stark zergliedert ist.

Nummerierung

Gliederungsüberschriften sollten nicht vom folgenden Text durch einen Seitenumbruch getrennt sein.

Seitenumbruch

Nach Gliederungsüberschriften folgt immer ein Text. Gliederungsüberschriften folgen daher nicht direkt aufeinander.

Text zu jeder Überschrift

Jeder Gliederungspunkt wird im Inhaltsverzeichnis mit der Seitenangabe aufgeführt.

Inhaltsverzeichnis

4.3.6 Fußnotenformatierung

Die Verwendung von Fußnoten ist nach DIN 5008 (DIN, 2005) wie folgt geregelt (TASTstar Direkt, 2013):

Fußnoten

- Hochgestellte Zahlen aus arabischen Ziffern werden als Fußnotenhinweiszeichen verwendet.
- Die Nummerierung erfolgt fortlaufend über den gesamten Text.

- Die Fußnote steht immer am Fuß der Seite, auf der auch das Fußnotenhinweiszeichen im Text verwendet wird.
- Im Anschluss an das Textende einer Seite folgt mindestens eine Leerzeile vor dem Fußnotenstrich, der die darunter stehenden Fußnoten vom Text abgrenzt.
- Fußnoten werden mit einfachem Zeilenabstand geschrieben.

Fußnoten sollten für Hinweise, ergänzende Kommentierung u. v. m. verwendet werden, die im Text als störend wahrgenommen werden könnten. Der Fußnotentext darf nicht für das Verständnis des Textes erforderlich sein. Die folgende Fußnote¹ stellt die Verwendung exemplarisch dar. Sie sollten diese Form der Fußnoten jedoch nicht übertrieben einsetzen, denn alles Wesentliche sollte im eigentlichen Text Platz finden. Fußnoten können auch für den Quellenverweis Verwendung finden. Darauf wird in Kapitel 4.4 näher eingegangen.



Webseite mit Vorstellung der DIN 5008

TASTstar Direkt. (2013). DIN 5008: Workshop. Abgerufen am 1. Oktober 2013 von <http://www.din5008.de/p0400010.htm>

¹ Die hochgestellte Ziffer steht direkt hinter dem Bezugswort, wenn sie sich nur auf ein Wort bezieht. Bezieht die Fußnote sich auf einen Satzteil oder einen ganzen Satz, so steht sie hinter dem letzten Satzzeichen.

4.4 Zitierrichtlinien

Zitate werden in wissenschaftlichen Arbeiten verwendet, um nachzuweisen, woher Fakten und Aussagen stammen, die Sie in der Arbeit erwähnen. Das korrekte Zitieren ist einer der grundlegenden Werte der wissenschaftlichen Gemeinschaft, denn damit werden folgende Ziele unterstützt:

**Quellen-
beleg**

- Faktenaussagen sind nachprüfbar, da auf die Originalquelle verwiesen wird. Damit wird der Leser in die Lage versetzt, sich die Originalquelle zu beschaffen, um das Wissen zu überprüfen und zu vertiefen. Durch das Zitieren entsteht so ein Wissensnetzwerk.

**Nachprüf-
barkeit**

- **Allgemeinwissen:** Was als allgemein bekanntes Wissen vorausgesetzt werden kann, muss nicht durch Quellen belegt werden. Bei derartigen Aussagen ergibt sich die Nachprüfbarkeit bereits ohne Quellenbeleg.
- **Zitierfähigkeit:** Quellen, die nicht veröffentlicht worden sind und daher dieses Kriterium nicht erfüllen, sind nicht zitierfähig. Unter anderem nicht zitierfähig sind daher Studienarbeiten, Bachelor- und Masterarbeiten, die nicht in einem Verlag veröffentlicht wurden, und auch Vorlesungsskripte oder Präsentationsunterlagen. Zitieren kann man aus nicht veröffent-

lichten Werken nur, indem man diese in den Anlagen der wissenschaftlichen Arbeit mit Angabe der Kontaktinformation der Autoren für die Leser verfügbar macht. Damit stellt man die Nachprüfbarkeit der Quelle her.

- **Zitierwürdigkeit:** Wenn ein Autor sich auf eine Quelle bezieht, die selbst Faktenaussagen macht, ohne dies jedoch entsprechend den wissenschaftlichen Standards zu belegen, so ergibt sich aus einem solchen Quellenbeleg keine Nachvollziehbarkeit für den Leser. Die Faktenaussagen lassen sich durch das Lesen der Quelle nicht nachvollziehen. Aus diesem Grund erfüllen derartige Quellen nicht die Anforderung. Sie werden als nicht zitierwürdig bezeichnet. Nicht zitierwürdig ist z. B. Wikipedia, wenn dort keine eindeutige Zuordnung zu einem Autor möglich ist. Ebenso in diese Kategorie der nicht zitierwürdigen Quellen sind die meisten Beiträge von Zeitungen (FAZ, Süddeutsche Zeitung, Zeit, Bild ...) und nicht-wissenschaftlichen Zeitschriften (Manager Magazin, Focus, Spiegel ...) einzuordnen. Diese Quellen eignen sich nur in seltenen Fällen im Sinne eines wissenschaftlichen Autoritätsbeweises, z. B. wenn es darum geht die aktuelle öffentliche Meinung zu einem Thema darzustellen.

- Wissenschaftliche Arbeit wird durch deren Quellenbenennung von den Zitierenden anerkannt und gewürdigt. Eine Verwendung von Erkenntnissen ohne Angabe der Quelle ist geistiger Diebstahl (Plagiarismus), unmoralisch und kann rechtliche Konsequenzen haben, da ein Verstoß gegen das Urheberrecht vorliegt. Für Studierende kann ein Fehlverhalten zur Exmatrikulation führen.

Würdigung

- Im Interesse der wissenschaftlichen Effizienz wird die Wiederholung von wissenschaftlicher Arbeit vermieden. Durch den Hinweis auf die bereits geleistete Arbeit anderer Wissenschaftler ist es möglich, sich neuen, darauf aufbauenden Aufgaben zu widmen und damit die Wissenschaft voranzubringen.

Fortschritt

Für die Verwendung von direkten Zitaten (wörtliche Wiedergabe oder Kopie von Abbildungen/Tabellen) und indirekten Zitaten (sinngemäße Wiedergabe) gelten folgende Faustregeln:

- Entsprechend dem Urheberrecht (§ 51 [Zitate] und § 63 [Quellenangabe] UrhG) ist die Quelle einschließlich der namentlichen Nennung des Urhebers nach Möglichkeit immer anzugeben (Bundesministerium der Justiz, 2007).
- Alle angegebenen Quellen müssen von dem Autor direkt eingesehen worden sein, denn nur so ist gewährleistet, dass die Information unverfälscht im Sinne der zitierten

Urheberrecht

Primärquellen

Quelle von dem Autor in die eigene wissenschaftliche Arbeit integriert werden kann. Sollte dem Autor die Originalquelle nicht zugänglich sein, kann in besonderen Ausnahmen auch mit dem Zusatz „zitiert nach“ Autor, Jahr, Seite im Quellenbeleg auf die indirekte Quelle verwiesen werden.

Platzierung

- Ein Quellenbeleg wird im ersten Satz eines jeden Absatzes eingefügt, an dem erstmalig auf die Fakten der Quelle Bezug genommen wird. Auf eine erneute Angabe innerhalb des gleichen Absatzes kann verzichtet werden, sofern sich die folgenden Aussagen auf die gleichen Seiten der Quelle beziehen und zwischenzeitlich kein anderer Quellenverweis im Text erfolgt ist.



Tipp: Ein Quellenverweis am Ende des letzten Satzes eines Absatzes ist nur ausreichend, um die Fakten dieses letzten Satzes zu belegen.

Achtung: Keinesfalls ist dies als Quellenbeleg für alle in diesem Absatz vorgestellten Fakten ausreichend.

Direktes Zitat

Ein **direktes Zitat** bzw. wörtliches Zitat muss im Hinblick auf die verwendeten Zeichen, Buchstaben und Wörter vollkommen identisch übernommen werden und von Anführungszeichen (z. B. „lorem ipsum lorem ipsum“) umrahmt sein. Am Ende des schließenden Anführungszeichens erfolgt die Angabe der Quelle. Auch Fehler in der Rechtschreibung und Zeichensetzung müssen bei wörtlichen

Zitaten beibehalten werden. Auf Fehler sollte man durch ein in eckige Klammern gesetztes [sic!] (lat. „so!, wirklich so!“) kennzeichnen. Damit zeigen Sie als Autor, dass der Fehler nicht durch Nachlässigkeit von Ihnen stammt. Bei älteren Zitaten wird daher die alte Rechtschreibung beibehalten. Auslassungen müssen durch drei Punkte kenntlich gemacht werden. Werden irgendwelche Modifikationen selbst in der Formatierung vorgenommen, so ist dies durch den Zusatz in eckigen Klammern (z. B. „...[Formatierungsmodifikation vom Verfasser]...“) deutlich zu machen. Anführungszeichen innerhalb eines direkten Zitats werden durch einfache Anführungszeichen (z. B. „... ‚lorem ipsum lorem ipsum‘ ...“) kenntlich gemacht. Wörtliche Zitate mit 40 oder mehr Wörtern werden in einem separaten Absatz geschrieben, der um 1 cm nach rechts eingerückt wird. Zu allen direkten Zitaten muss neben der Quelle auch die Seitenzahl angegeben werden. Ein direktes Zitat darf nicht für sich alleine stehen, sondern muss in einen Satz integriert werden.

Ein **indirektes Zitat** bzw. sinngemäßes Zitat muss sinngemäß und zweckentsprechend in eigenen Worten wiedergegeben werden. Indirekte Zitate stehen nicht in Anführungszeichen und unterscheiden sich dadurch eindeutig von direkten Zitaten. Manche Vorschriften erfordern darüber hinaus auch die Verwendung der Abkürzung „vgl.“ zur Kenntlichmachung von indirekten Zitaten; diese redundante

**Indirektes
Zitat**

Kennzeichnung entspricht jedoch nicht dem APA-Standard (APA, 2010a). Am Ende des indirekten Zitats erfolgt die Angabe der Quelle mit Autor und Jahr. Eine Seitenangabe sollte auch beim indirekten Zitat erfolgen, da sie das Auffinden der entsprechenden Textpassagen erleichtert und nur dadurch auch die Nachprüfbarkeitsforderung wissenschaftlicher Arbeiten erfüllt werden kann. Auch bei der Einbindung von Übersetzungen handelt es sich um indirekte Zitate, es sei denn das Zitat erfolgt wörtlich, als direktes Zitat, in der Originalsprache des zitierten Textes.

4.4.1 Standards

Zitier-standards

Standards der Zitiermethoden sind u. a. von dem Deutschen Institut für Normung in den Vorschriften DIN 1505-2 bezüglich der Zitierregeln (DIN, 1984) und DIN 1505-3 bezüglich der Verzeichnisse zitierter Dokumente (DIN, 1995) aufgeführt. Internationale Standards der Zitiermethoden werden von der International Organization for Standardization in den Normen **ISO 690:1987** (ISO, 1987) **und ISO 690-2:1997** (ISO, 1997) dokumentiert. Nach diesen Normen werden sowohl die Vollbelegmethode als auch die Teilbelegmethode akzeptiert. Diese beiden Methoden sollen im Folgenden kurz vorgestellt werden:

Vollbelegmethode

- Die **Vollbelegmethode** mit Fußnoten war und ist teilweise im deutschsprachigen Raum immer noch sehr

verbreitet. Hier werden in den Fußnoten die vollen Literaturangaben einer erstmals angeführten Quelle genannt. Dadurch erübrigt sich ein Literaturverzeichnis. Bei einer erneuten Nennung einer Quelle wird eine Kurzform gewählt, um Redundanzen zu reduzieren.

- Die **Teilbelegmethode** ist auch unter dem Namen **Harvard-Style** oder **Autor-Jahr-Seite-System** bekannt. Sie wurde erstmals als Standard von den Universitäten Yale, Columbia und Harvard im Jahr 1926 herausgegeben und zuletzt in der 19. Auflage im Jahr 2010 aktualisiert (Harvard, 2010). Im Text werden bei dem Autor-Jahr-Seite-System zu der Quelle in Klammern oder alternativ in einer Fußnote die Informationen zu den Autoren, dem Jahr der Veröffentlichung und der Seitenangabe eingefügt. Ein Literaturverzeichnis am Ende der Arbeit, das die kompletten bibliographischen Angaben zu allen Quellen beinhaltet, ergänzt die Textverweise und erlaubt dem Leser alle Informationen, in alphabetischer Reihenfolge nach dem Nachnamen des Autors sortiert, schnell zu finden. Die Teilbelegmethode, die ein Literaturverzeichnis erfordert, hat sich gegenüber der umständlicheren Vollbelegmethode mittlerweile weitgehend etabliert und „der ganz überwiegende Teil der umfangreichen wissenschaftlichen Literatur weist ein Verzeichnis der zitierten Literatur auf“ (Theisen, 2005, S. 144). Zum Beispiel fordert der Verband der Hochschul-

**Teilbeleg-
methode**

lehrer für Betriebswirtschaft (VHB, 2013b) Autoren von wissenschaftlichen Arbeiten für sein Journal „Business Research“ (VHB, 2013a) dazu auf, die Teilbelegmethode mit ergänzendem Literaturverzeichnis anzuwenden. Die Teilbelegmethode hat sich zunehmend als Standard etabliert. Im Folgenden wird daher nur die Zitierweise nach der Teilbelegmethode vertieft vorgestellt, die auch dem APA-Standard (APA, 2010a) entspricht.

4.4.2 Teilbelegmethode nach APA

APA- Standard

Bei der Teilbelegmethode kann man wiederum verschiedene Variationen unterscheiden. Während im juristischen Bereich der Harvard-Style dominiert, ist der von dem Harvard-Style nur geringfügig abweichende **APA-Standard** (APA, 2010a) für den Bereich der Sozialwissenschaften, Ingenieurwissenschaften und Wirtschaftswissenschaften am weitesten verbreitet (Lipson, 2006, S. 5). Die Anwendung der wesentlichen Formatvorgaben entsprechend dem APA-Standard werden im Folgenden vorgestellt. Je nachdem, um welchen Quellentyp es sich handelt (u. a. Buch, Zeitschrift, Forschungsbericht, elektronische Quelle) können die Formatvorgaben variieren. Für Sonderfälle empfiehlt es sich, das APA Publication Manual (APA, 2010a), die Concise Rules of APA Style (APA, 2010b) oder die dazugehörige Webseite (APA, 2013) zu lesen.

Tip: Sie sollten immer die Zitiermethode anwenden, die von Ihrem Gutachter/Betreuer vorgegeben wird. Sofern Sie die freie Wahl einer Zitiermethode haben, sollten Sie diejenige auswählen, die in Ihrem Fachgebiet vorherrschend ist. Sie sollten die verwendete Zitiermethode auf jeden Fall mit Ihrem Gutachter/Betreuer abstimmen. Die von Ihnen gewählte Methode müssen Sie unbedingt durchgängig und einheitlich innerhalb der gesamten Arbeit anwenden.



4.4.2.1 Quellenbeleg im Text

Quellenbelege im Text erfolgen in Klammern durch die Angabe des Nachnamens des Autors, getrennt durch ein Komma vom Jahr der Publikation. Durch ein weiteres Komma getrennt erfolgt ggf. die Angabe der Lokation, meist durch Seitenangabe (bei Internetquellen oft Paragraph). Nach jedem Komma ist ein Leerzeichen vorzusehen. Auch nach der Angabe „S.“ (Seitennummer) oder „Abs.“ (Absatznummer) muss immer ein Leerzeichen vor der Nummer eingefügt werden. Für Quellenbelege gilt die in Tab. 4-1 dargestellte Notation.

Tab. 4-1: APA-Notation für Quellenbeleg im Text

(© Bernd Heesen / Prescient GmbH)

Zeichen- folge	Angabe	Anmerkung
(
{, _}	Nachname	Bis zu sechs Autoren auflühren. Weitere Autoren mit „et al.“ angeben. Den letzten Autor mit „&“ anstatt Komma verbinden.
, _	Jahr	
, _S. _	Seitennummer	Angabe der Lokation, meist durch Seitenangabe (bei Internetquellen oft Paragraph mit der vorangestellten Abkürzung „Abs.“).
)		

Die Notation _ steht für ein Leerzeichen. Die Notation {...} gibt an, dass die Information abhängig von der Quelle erforderlich sein kann. Bei der Nennung der Autoren ist in dem Beispiel in Tab 4.1, für den Fall, dass es mehr als einen Autor gibt, zwischen den Nachnamen der Autoren jeweils ein Komma gefolgt von einem Leerzeichen einzufügen.

Das Satzendezeichen steht, mit Ausnahme eines Blockzitats, immer hinter der Klammer mit dem Quellenbeleg.

Beispiel eines direkten Zitats:

- Er bestätigte: “it is possible to investigate the diffusion of an innovation while the diffusion process is still under way” (Rogers, 2003, S. 112).

**Direktes
Zitat**

Beispiel eines indirekten Zitats:

- Eine Innovation ist eine Anwendung, welche von einer Person als neu empfunden wird (Rogers, 2003, S. 12).

**Indirektes
Zitat**

Beispiel eines direkten Zitats einer Internetquelle mit Absatzangabe, wenn dort Seitennummern nicht ausgewiesen sind:

- Er betonte: „Die Sportlerinnen und Sportler können auf diese Weise ihr Studium flexibler gestalten und müssen weder auf den Sport noch auf das Studium verzichten“ (BMI, 2007, Abs. 9).

**Internet-
quelle**

Wenn auf Internetquellen verwiesen wird, für die kein Autor benannt ist, so wird als Autor die Angabe der verantwortlichen Person oder Gesellschaft aus dem Impressum übernommen.

**Unbekann-
ter Autor
bei Inter-
netquelle**

Sofern es mehrere Autoren gibt, werden alle Nachnamen getrennt durch Komma aufgeführt, wobei der letzte Autor anstelle des Kommas durch ein „&“ verbunden wird. Bei bis zu zwei Autoren werden diese immer beide mit Nachnamen angegeben. Bei drei bis fünf Autoren werden diese nur bei der ersten Verwendung alle mit Nachnamen aufgeführt; bei

erneutem Verweis wird nur der Name des ersten Autors mit dem Zusatz „et al.“ (und andere) genannt. Bei Werken mit sechs oder mehr Autoren wird immer nur der erste Autor mit Nachnamen erwähnt und durch den Zusatz „et al.“ ergänzt. Im Literaturverzeichnis werden dann aber immer die ersten sechs Autoren mit Nachname und Initialen aufgeführt und weitere Autoren mit „et al.“ abgekürzt.

Beispiel eines indirekten Zitats von einer Quelle mit zwei Autoren:

**2
Autoren**

- ... sowie das progressive Steuersystem (Klös & Weiß, 2003, S. 268).

Beispiel eines indirekten Zitats von einer Quelle mit drei Autoren bei deren erstem Vorkommen im Text:

**3-5
Autoren
(1. Mal)**

- ...Personenkreise im Vorfeld einer Entscheidung möglichst umfangreich aufgeklärt werden (Tidd, Bessant & Pavitt, 2001, S. 133).

Beispiel eines indirekten Zitats von einer Quelle mit mehreren Autoren ab dem zweiten Vorkommen im Text:

**3-5
Autoren
(2.– n. Mal)**

- ...Personenkreise im Vorfeld einer Entscheidung möglichst umfangreich aufgeklärt werden (Tidd et al., 2001, S. 133).

Beispiel eines indirekten Zitats von einer Quelle mit sechs oder mehr Autoren:

- ... die Ursache (Müller et al., 2007, S. 131).

**6 oder
mehr
Autoren**

Für den Fall, dass ein Zitat sich auf mehrere Seiten bezieht ist die Angabe der ersten und letzten Seite durch einen Bindestrich zu verbinden.

Beispiel eines indirekten Zitats, das sich auf mehrere Seiten der Quelle bezieht:

- ...die Innovation selbst anzuwenden (Rogers, 2003, S. 279-299)

**Mehrere
Seiten**

Wenn eine Aussage durch mehrere Quellen belegt wird, so werden diese, durch ein Semikolon voneinander getrennt, hintereinander in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

Beispiel eines indirekten Zitats, das durch mehrere Quellen belegt wird:

- ...Einkommensdifferenz zwischen Akademikern und Nicht-Akademikern sowie das progressive Steuersystem (Klös & Weiß, 2003, S. 268; OECD, 2003, S. 161).

**Mehrere
Quellen**

Sofern der Autor in dem Satz, in dem der Quellenverweis erfolgen soll, bereits namentlich erwähnt wird, sollte die Angabe des Nachnamens im Quellenbeleg entfallen, um Redundanz zu vermeiden.

Beispiel eines indirekten Zitats, wenn der Autor bereits im Satz erwähnt wird:

**Autor im
Text**

- Rogers (2003, S. 12) bezeichnet eine Innovation als eine Anwendung, die als neu empfunden wird.

Oft wird ein Autor nicht persönlich benannt, wenn eine Organisation, Institution oder vergleichbare Gruppe die Inhalte verantwortet. Der Name dieser Gruppe sollte in voller Länge (keine Abkürzungen) als Autor verwendet werden, es sei denn die Abkürzung ist gebräuchlich und wurde im Abkürzungsverzeichnis definiert. Im Literaturverzeichnis werden diese Autoren mit einem Punkt nach dem Namen abgeschlossen und unterscheiden sich dadurch von Personen.

Beispiel eines indirekten Zitats, wenn eine Gruppe als Autor auftritt:

**Gruppe als
Autor**

- ...betrifft die Arbeitsförderung (Freie Demokratische Partei, 2009, S. 1).

Sollten mehrere Autoren verwendeter Quellen den gleichen Nachnamen besitzen, so werden diese bei Textverweisen mit Initialen ausgewiesen, um sie unterscheiden zu können.

Beispiel indirekter Zitate von Autoren mit gleichem Nachnamen:

**Nachname
nicht
eindeutig**

- ...Strategische Management (Müller, J., 2007, S. 44).
- ...Marathonlauf und Coubertin (Müller, N., 2007, S. 3).

Akademische Titel (Professor, Doktor ...) und Berufsbezeichnungen (Minister, Direktor ...) werden beim Quellenverweis nicht berücksichtigt. Adelsprädikate (von, zu ...) bleiben dagegen erhalten.

Beispiel indirekter Zitate von Autoren mit akademischem Titel, von denen der zweite darüber hinaus über einen Adelstitel verfügt:

- ... schreibt über die Verwendung von akademischen Titeln im Literaturverzeichnis (Heesen, 2009, S. 61).
- ... taktischen Gründen (Guttenberg zu, 2009, Abs. 2).

Eine besondere Form wählt man bei dem Hinweis auf eine persönliche Mitteilung. Persönliche Mitteilungen können u. a. Briefe, Memos, E-Mails oder Gespräche sein. Da diese Quellen in der Regel nicht nachprüfbar sind, werden diese nicht im Literaturverzeichnis aufgenommen. Bei essenziellen Inhalten kann der Inhalt (E-Mail, Transkript des Gesprächs ...) in einer Anlage der wissenschaftlichen Arbeit aufgenommen werden. Im Text erfolgt der Hinweis auf den Autor und das Datum mit dem Zusatz „persönliche Kommunikation“ entsprechend folgender Notation.

Beispiel indirekter Zitate aus persönlicher Kommunikation:

**Persönliche
Kommuni-
kation**

- Entsprechend der Aussage von Raichert (Persönliche Kommunikation, 20. Februar 2009) ...
- Die Aussage wurde von Poser (Persönliche Kommunikation, 17. Dezember 2008, siehe Anlage B) bestätigt ...

Direkte Zitate sollten immer so kurz wie möglich und gleichzeitig so lang wie erforderlich gewählt werden. Für direkte Zitate mit einem Umfang von 40 oder mehr Wörtern gilt, dass diese in einem eigenen, um 1 cm nach rechts eingerückten, Absatz im Blocksatz formatiert werden müssen. Der Zeilenabstand sollte einzeilig gewählt werden. Die Angabe der Quelle erfolgt am Ende des Absatzes ausnahmsweise hinter dem schließenden Satzzeichen in Klammern. Ein Blockzitat wird nicht durch Anführungszeichen eingerahmt. Sollten innerhalb des Blockzitates Anführungszeichen vorkommen, so wird das doppelte Anführungszeichen dafür verwendet.

Beispiel eines direkten Zitats mit 40 oder mehr Wörtern:

Blockzitat

References in APA publications are cited in text with an author-date citation system and are listed alphabetically in the References section in APA style or, for legal materials, in accordance with *The Bluebook: A Uniform System of Citation* (2000). (APA, 2010a, S. 215)

Wenn sich eine Aufzählung in Form einer eingerückten Liste auf eine Quelle bezieht, so erfolgt der Quellenbeleg

nicht am Ende des Zitats, sondern im Interesse der besseren Lesbarkeit vor dem Doppelpunkt, der die Aufzählung einleitet.

Ein Beispiel für eine Aufzählung mit Quellenbeleg ist die Typologie inhaltsanalytischer Verfahren nach den Zielen (Atteslander, 2008, S. 192):

Aufzählung

- Syntaktik. Beschäftigt sich mit Zeichen als solches, nicht mit der Bedeutung oder Wirkung.
- Semantik: Beziehung zwischen Zeichen und dem, was sie bezeichnen.
- Pragmatik: Relation der Zeichen zu ihren Benutzern.

4.4.2.2 Quellenbeleg in Fußnoten

Die Verwendung von Fußnoten für den Beleg von Quellen sieht der APA-Standard (APA, 2010a) nicht vor. Ich stelle diese Belegmethode hier jedoch vor, da der Quellenbeleg über Fußnoten im deutschsprachigen Raum an einigen Lehrstühlen vorgegeben ist.

Fußnoten

Quellenbelege in Fußnoten folgen dem gleichen Schema wie Quellenbelege im Text. Für Quellenbelege in Fußnoten, in Anlehnung an den APA-Standard, gilt daher auch die in

Tab. 4-1 dargestellte Notation.

Wie man einen Quellenbeleg, in diesem Fall eines indirekten Zitats, das im Text mit (Rogers, 2003, S. 12) ausgewiesen wäre, in eine Fußnote einbindet, zeigt die folgende Fußnote.²

4.4.3 Literaturverzeichnis

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis stellt alle im Text verwendeten Quellen (Quellenbelege) mit den zugehörigen Details vor. Die Quellen sind alphabetisch nach Autoren (Nachname, Vorname) sortiert und bei mehreren Publikationen eines Autors aufsteigend nach dem Publikationsdatum (chronologisch). Sollten mehrere Quellen eines Autors aus einem Jahr im Literaturverzeichnis enthalten sein, so werden diese aufsteigend nach dem Titel der Publikation sortiert und der Jahreszahl wird ein kleingeschriebener Buchstabe, beginnend mit „a“, angefügt. Dadurch ist es möglich, die Quellen eindeutig zu identifizieren. Für diesen Zweck wird dann auch diese um den Buchstaben ergänzte Jahresangabe für die Quellenbelege im Text verwendet.



Webseite zur Ermittlung der bibliographischen Information eines Werkes (Deutsche Nationalbibliothek, 2013):
- <http://dnb.ddb.de/>

² (Rogers, 2003, S. 12)

Im Literaturverzeichnis hängen die erforderlichen Detailinformationen von der Art der Quelle ab. Unterschieden werden u. a. Bücher, Beiträge aus Büchern oder Sammelwerken, Aufsätze in Zeitschriften, Hochschulschriften, Konferenzbeiträge und Internetquellen. Folgende Informationen müssen erfasst werden.³

³ Die Notation _ steht für ein Leerzeichen. Die Notation {...} gibt an, dass die Information abhängig von der Quelle erforderlich sein kann. Bei der Nennung der Autoren ist in dem Beispiel in Tab. 4-2, für den Fall, dass es mehr als einen Autor gibt, zwischen den Namen der Autoren jeweils ein Komma gefolgt von einem Leerzeichen einzufügen.

4.4.3.1 Bücher

Tab. 4-2: APA-Notation für Bücher

(© Bernd Heesen / Prescient GmbH)

Zeichen- folge	Angabe	Anmerkung
{,}_	Nachname,_ Initiale1._Initiale2.	Bis zu sechs Autoren aufführen. Weitere Autoren mit „et al.“ angeben. Ersten und zweiten Vornamen verkürzt als Initialen abbilden. Den letzten Autor mit „&_“ anstatt „,_“ verbinden. Bei einer Publikation mit Herausgeber wird der Herausgeber an die Stelle des Autors gesetzt und mit dem Zusatz „(Hrsg.)“ in Klammern ergänzt. Bei Autoren, die Gruppen repräsentieren wird ein „.“ nach dem Nachnamen eingefügt.
_(Jahr	
)._	Titel:_Untertitel	Titel und Untertitel werden kursiv gesetzt. Zusätzliche Informationen wie Auflage, Dokumentennummer o.ä. stehen direkt anschließend in Klammern, z. B. (7. Aufl.).
:_	Ort	
:_	Verlag	
.		Quellenangabe im Literaturverzeichnis endet mit einem „.“.

Beispiel:

Buch

- Schüleln, J. A. & Reitze, S. (2005). *Wissenschaftstheorie für Einsteiger* (2. Aufl.). Wien: WUV Facultas.

4.4.3.2 Beitrag aus Büchern oder Sammelwerken

Tab. 4-3: APA-Notation für Beitrag aus Büchern oder
Sammelwerken (© Bernd Heesen / Prescient
GmbH)

Zeichen- folge	Angabe	Anmerkung
{,}	Nachname,_ Initiale1._Initiale2.	Bis zu sechs Autoren aufführen. Weitere Autoren mit „et al.“ angeben. Ersten und zweiten Vornamen verkürzt als Initialen abbilden. Den letzten Autor mit „&“ anstatt „_“ verbinden.
_(Jahr	
)._	Titel:_Untertitel	Zusätzliche Informationen wie Auflage, Dokumentennummer o.ä. stehen direkt anschließend in Klammern, z. B. (7. Aufl.).
._In_		
{,}	Initiale1._Initiale2._ Nachname	Herausgeber. Den letzten Herausgeber mit „&“ anstatt „_“ verbinden.
,_	<i>Titel:_Untertitel_</i>	Titel und Untertitel werden kursiv gesetzt.
(S.	Anfangsseite-Endseite	Zusätzliche Informationen wie Auflage, Dokumentennummer o.ä. stehen innerhalb der Klammer direkt vor der Seiteninformation getrennt durch ein Komma, z. B. (7. Aufl., S. 512-567).
)._	Ort	
:_	Verlag	
.		Quellenangabe im Literaturverzeichnis endet mit einem „.“.

Beispiel:

**Kapitel
aus Buch**

- Downes, S. (2007). Philosophie und Potenziale der Kompetenzentwicklung von Web-2.0-Instrumenten. In J. Erpenbeck & W. Sauter, *Kompetenzentwicklung im Netz* (S. 135-144). Köln: Luchterhand.

4.4.3.3 Aufsätze in Zeitschriften

Tab. 4-4: APA-Notation für Aufsätze in Zeitschriften
(© Bernd Heesen / Prescient GmbH)

Zeichen- folge	Angabe	Anmerkung
{,}	Nachname,_ Initiale1._Initiale2.	Bis zu sechs Autoren aufführen. Weitere Autoren mit „et al.“ angeben. Ersten und zweiten Vornamen verkürzt als Initialen abbilden. Den letzten Autor mit „_&_“ anstatt „,_“ verbinden.
_(Jahr	
)._	Titel:_Untertitel	Zusätzliche Informationen wie Auflage, Dokumentennummer o.ä. stehen direkt anschließend in Klammern, z. B. (7. Aufl.).
._	<i>Zeitschriftenname</i>	Zeitschriftenname wird kursiv gesetzt.
._	<i>Jahrgangsnummer</i>	Die Jahrgangsnummer wird kursiv ge- setzt.
{}	{Ausgabennummer}	Die Ausgabennummer steht in Klammern ohne Leerzeichen. Die Ausgabennummer wird nur ange- geben, wenn jede Ausgabe mit Seite 1 beginnt. Monat der Ausgabe oder ver- gleichbare Angabe wird verwendet, wenn eine Ausgabennummer nicht ausgewie- sen ist.
._	Anfangsseite-Endseite	Der sonst verwendete Zusatz „S.“ wird nicht verwendet
.		Quellenangabe im Literaturverzeichnis endet mit einem „.“.

Beispiel:

- Zeitschrift** – Anderson, P. F. (1982). Marketing strategic planning and the theory of the firm. *Journal of Marketing*, 46 (2), 15-26.

4.4.3.4 Konferenzbeiträge

Tab. 4-5: APA-Notation für Konferenzbeiträge

(© Bernd Heesen / Prescient GmbH)

Zeichen- folge	Angabe	Anmerkung
{,}	Nachname,_ Initiale1._Initiale2.	Bis zu sechs Autoren aufführen. Wei- tere Autoren mit „et al.“ angeben. Ersten und zweiten Vornamen verkürzt als Initialen abbilden. Den letzten Autor mit „&_“ anstatt „,_“ verbinden.
({Tag}Monat_Jahr	Der Tag sollte angegeben werden, sofern bekannt ist, wann der Konfe- renzbeitrag vorgestellt wurde.
)._	Titel:_Untertitel	
._	<i>Konferenzname</i>	Konferenzname wird kursiv gesetzt.
,_	Ort{/Land}	Benennung des Landes nur, wenn dies nicht ohnehin eindeutig ist.
.		Quellenangabe im Literaturverzeichnis endet mit einem „.“.

Beispiel:

- Heesen, B. (26. September 2003). Introducing innova-
tion in Higher Education: Experiences from the platform-
evaluation to the implementation of E-Learning. *10th Eu-
ropean Conference on Information Technology Evaluati-
on (ECITE)*, Madrid.

Konferenz-
beitrag

4.4.3.5 Hochschulschriften

Tab. 4-6: APA-Notation für Hochschulschriften

(© Bernd Heesen / Prescient GmbH)

Zeichen- folge	Angabe	Anmerkung
{,}_	Nachname,_ Initiale1._Initiale2.	Bis zu sechs Autoren aufführen. Weitere Autoren mit „et al.“ angeben. Ersten und zweiten Vornamen verkürzt als Initialen abbilden. Den letzten Autor mit „&_“ anstatt „,_“ verbinden. Bei einer Publikation mit Herausgeber wird der Herausgeber an die Stelle des Autors gesetzt und mit dem Zusatz „(Hrsg.)“ in Klammern ergänzt.
_(Jahr	
)._	<i>Titel:_ Untertitel</i>	Titel und Untertitel werden kursiv gesetzt. Zusätzliche Informationen wie Auflage, Dokumentennummer, Schrifttyp o. ä. stehen direkt anschließend in Klammern, z. B. (Forschungsbericht 19457/2006 oder Dissertation).
._	Ort, Land	
:_	Hochschulname	Mit Komma getrennt kann auch die Angabe einer Abteilung oder Fakultät erfolgen.
.		Quellenangabe im Literaturverzeichnis endet mit einem „.“.

Beispiel:

- Knüpffer, W. (2002). *Dynamisierung elektronischer Märkte durch Adaption* (Dissertation). Würzburg, Deutschland: Julius-Maximilians-Universität Würzburg, Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät.

Hochschul-
schul-
schrift

4.4.3.6 Internetquellen

Quellen aus dem Internet erfordern, zusätzlich zu den in 4.4.3.1 bis 4.4.3.5 vorgestellten Details, folgende Angaben zur eindeutigen Identifikation.

Tab. 4-7: APA-Notation für Internetquellen
(© Bernd Heesen / Prescient GmbH)

Zeichen- folge	Angabe	Anmerkung
_	Abgerufen_am	
_	Tag_Monat_Jahr	Da die Inhalte von Internetquellen nicht dauerhaft mit gleichem Inhalt verfügbar sind, ist die Angabe des Datums erforderlich, an dem die URL aufgerufen wurde.
_	von	
_	URL	<p>Hier erfolgt kein Abschluss durch einen Punkt.</p> <p>Die URL sollte möglichst direkt zu dem Dokument führen. Es sollte z. B. nicht http://www.adidas-group.com angegeben werden, wenn auf den Geschäftsbericht des Jahres 2007 verwiesen wird, sondern http://www.adidasgroup.com/de/investor/downloads/pdf/annual_reports/2007/GB_2007_De.pdf.</p> <p>Ist wegen der Länge der URL eine Darstellung in einer Zeile nicht möglich, so darf eine Trennung nur nach einem „/“ oder „.“ durch Einfügen eines Leerzeichens erfolgen.</p> <p>Quellenangabe im Literaturverzeichnis endet nicht mit einem „.“.</p>

Beispiel:

Adidas Group. (2009). *Geschäftsbericht 2007*. Abgerufen **Internet**
am 12. Februar 2009 von http://www.adidas-group.com/de/investor/_downloads/pdf/annual_reports/2007/GB_2007_De.pdf

4.4.4 Besonderheiten für englischsprachige Arbeiten

Wenn Sie eine englischsprachige Arbeit erstellen, werden sich einige sprachabhängige Änderungen ergeben. Die Abkürzung „S.“ (Seitennummer) sollte durch „p.“ (einzelne Seite) bzw. „pp.“ (mehrere Seiten) ersetzt werden. Die Abkürzung „Abs.“ (Absatznummer) sollte durch „para.“ (Paragraph) ersetzt werden. Die Abkürzung „Hrsg.“ (Herausgeber) sollte durch „Ed.“ (ein Editor) bzw. „Eds.“ (mehrere Editoren) substituiert werden. Die Abkürzung „Aufl.“ (Auflage) sollte durch „ed.“ (Edition) ersetzt werden. Für weitere Abkürzungen gilt Vergleichbares. Diese Abkürzungen werden weitgehend automatisch angepasst, wenn Sie z.B. mit Microsoft Word (Microsoft, 2013) arbeiten und ihre Quelle als englischsprachig ausweisen.

Bei englischsprachigen Quellen gilt es eine Besonderheit bei der Angabe der Autoren zu beachten. Im Falle von drei oder mehr Autoren wird bei dem Quellenbeleg im Text der letzte Autor anstatt mit „ &“ durch „, &“ angefügt (APA, 2010a, S. 177). Im Falle von zwei oder mehr Autoren gilt Gleiches für das Anfügen des letzten Autors entsprechend den APA-Formatvorgaben.

4.5 Checklisten

Die beiden folgenden Checklisten können Sie dabei unterstützen, dass wichtige Rahmenbedingungen bei der Erstellung Ihrer Arbeit eingehalten werden.

4.5.1 Checklisten zu Beginn der Arbeit

Literatur:

- ☒ Die Literaturliste zum Thema wurde erarbeitet und reflektiert den aktuellen Wissensstand des Themas.



Organisation:

- ☒ Die zeitliche Machbarkeit wurde durch entsprechende Projektplanung, unter Berücksichtigung aller bekannten Engpassfaktoren, geprüft.



Thema:

- ☒ Die Abgrenzung von anderen Arbeiten ist gewährleistet.
- ☒ Die Zielsetzung und daraus abgeleitete Forschungsfrage(n) wurde definiert.
- ☒ Der Nutzen der Arbeit wurde beschrieben und deren Relevanz ist erkennbar.
- ☒ Das Forschungsvorgehen wurde so gewählt, dass die angestrebte Zielsetzung der Arbeit erreichbar ist.



4.5.2 Checklisten für die Endredaktion der Arbeit

**Literatur:**

- ☒ Die Quellen werden nicht nur vorgestellt, sondern auch interpretiert und in einen logischen Zusammenhang gestellt.

**Text:**

- ☒ Die Gliederung ist systematisch aufgebaut.
- ☒ Die Definition verwendeter Abkürzungen und Fachtermini ist erfolgt.
- ☒ Die Argumentation ist nachvollziehbar.
- ☒ Die Zielsetzung wurde erreicht und für den Leser zusammengefasst. Schlussfolgerungen und ein Ausblick beenden die Arbeit.
- ☒ Der Textumfang entspricht den Vorgaben. Die Formulierungen sind knapp und informieren den Leser auf objektive Weise über das Wesentliche
- ☒ Alle Verzeichnisse (Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis) sind vollständig und korrekt formatiert.
- ☒ Alle verwendeten Quellen wurden korrekt zitiert und das Literaturverzeichnis stimmt mit den im Text enthaltenen Quellen überein.

- ☒ Auf Abbildungen, Tabellen und folgende Absätze wird jeweils hingeführt.
- ☒ Die Rechtschreibung und Zeichensetzung sind geprüft.

Format:

- ☒ Die Vorgaben der Hochschule bezüglich der Formatierung und der Zitierweise wurden eingehalten.



5 Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit

Die bisherigen Kapitel sollten Sie mit den ersten beiden Schritten, die zu einer erfolgreichen Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit beitragen sollten (siehe Abb. 5-1), vertraut gemacht haben. Sie sind jetzt mit Qualitätsstandards vertraut, die gute wissenschaftliche Arbeiten ausmachen und Sie wissen, wie Sie Themenwahl und Konzeption angehen.

Wege zum Erfolg

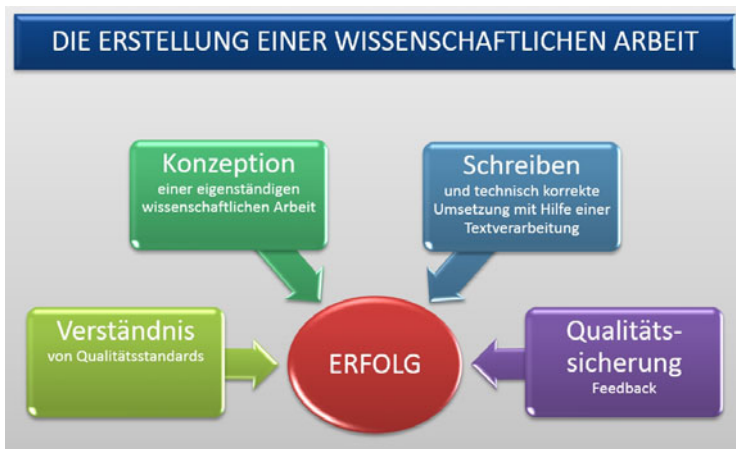


Abb. 5-1: Erstellungsprozess

(© Bernd Heesen / Prescient GmbH)

Auch bezüglich des Schreibens wurden Ihnen die wesentlichen APA-Qualitätsstandards vermittelt (siehe Kapitel 4.1.4, 4.2, 4.3, 4.4). Eine oft noch vorhandene Hürde für

Textverarbeitung

Studierende ist die korrekte und effiziente technische Umsetzung dieser Regeln mit Hilfe einer Textverarbeitung wie Microsoft Word⁴ (Microsoft, 2013) oder Latex (LaTeX Project Team, 2013).

Die Einarbeitung in Textverarbeitungssoftware kann viel Zeit konsumieren und es kann daher empfehlenswert sein, auf Werkzeuge wie Vorlagen zurückzugreifen, welche die Erstellung beschleunigen und die Einhaltung der Qualitätsstandards unterstützen.

Vorlagen



Auf der Webseite www.apastyle.pro können sie Information zu der Microsoft Word Vorlage "Thesis 2013D" erhalten. Die Vorlage beinhaltet bereits die wesentlichen Komponenten einer wissenschaftlichen Arbeit wie Titelblatt, Abstract, Inhaltsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Kapitelstruktur, Literaturverzeichnis und Eidesstattliche Erklärung. Die Kapitelstruktur lässt sich einfach modifizieren und Abbildungen, Literaturverweise und weitere Textelemente lassen sich unkompliziert einfügen. Begleitende Video-Tutorials erläutern, neben den Anleitungen im zugehörigen Handbuch, wie sie ihren Text konform mit den APA-Standards über die enthaltenen Formatvorlagen formatieren, Verzeichnisse automatisch um Ihre Kapitel, Abbildungen und Quellen ergänzen sodass Sie sich umso mehr auf die in-

⁴ Hinweis: Microsoft und Word sind eingetragene Markenzeichen der Microsoft Deutschland GmbH.

haltlichen Aspekte ihrer wissenschaftlichen Arbeit konzentrieren können. Viel Erfolg beim Schreiben!

Vergessen Sie nicht die Qualitätssicherung. Gerade aufgrund der begrenzten Zeit arbeiten Studierende oft bis zur letzten Minute an ihrem Manuskript und dadurch können sich leicht Fehler einschleichen.

**Qualitäts-
sicherung**

Es empfiehlt sich unbedingt, die Arbeit durch eine andere Person examinieren zu lassen. Idealerweise ist diese Person auch mit den Qualitätskriterien wissenschaftlicher Arbeiten vertraut und kann daher konstruktives, spezifisches Feedback geben. Eventuell eignet sich hierfür auch der Verweis auf die in Kapitel 6 vorgestellten Kommentare, die auch von Betreuern für diesen Zweck verwendet werden.

**4-Augen-
Prinzip**

Das Feedback sollte unbedingt rechtzeitig eingeholt werden, sodass die Anregungen noch besprochen und vor dem Abgabetermin in die Arbeit integriert werden können. Wenn Sie diesen Schritten gefolgt sind, haben Sie alles Wesentliche getan, um eine ordentliche wissenschaftliche Arbeit einzureichen.

6 Für Betreuer wissenschaftlicher Arbeiten

Lange Zeit habe ich mir Gedanken gemacht, wie ich als Gutachter wissenschaftlicher Arbeiten und Betreuer von Studierenden die folgenden Ziele bestmöglich erreichen kann: a) eine nachvollziehbare, faire Bewertung der Arbeit und b) den Studierenden so viel wie möglich Feedback zukommen zu lassen, sodass diese daraus lernen können. Zu Zeiten, als ich noch Studierender war, hätte ich mir oft mehr Feedback von meinen Betreuern gewünscht, anstatt im Wesentlichen nur die Note zu erfahren. Als Dozierender ist mir inzwischen klar, wie viel Mühe es als Betreuer bedeutet, den Studierenden umfassendes Feedback zu ihren wissenschaftlichen Arbeiten zu geben. Bei der Anzahl der betreuten Arbeiten summiert sich dies schnell.

**Faire
Bewertung**

Ich kam zu dem Entschluss, dass ich ein System entwickeln musste, welches das ökonomische Prinzip berücksichtigt, mit minimalem Aufwand einen maximalen Output zu erreichen.

Bei der Betreuung von Studierenden während der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit stellte sich heraus, dass ich immer wieder die gleichen Grundsätze der Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten erklärte (Redundanz). Für ein verbales Feedback gab es oft bei einer Abschlussbe-

**Redun-
danz**

sprechung oder im Rahmen der Disputation Gelegenheit, aber in dieser knappen Zeit konnte ich oft nicht alle Aspekte kommunizieren, die mir beim Lesen aufgefallen waren. Ich stellte mir auch die Frage, wie das Feedback erfolgen sollte, wenn es keine Disputation gab, z.B. bei Studienarbeiten? Ich begann die Arbeiten in elektronischem Format anzufordern und gleich beim Lesen meine Kommentare zu erfassen. Diese Kommentare dienten mir dann einerseits als Grundlage für die Bewertung der Arbeiten und gleichzeitig konnte ich den Studierenden auf diesem Weg sehr detailliertes Feedback geben, indem ich ihnen die mit meinen Kommentaren gespickten elektronischen Dokumente zurückgab. Damit konnte ich den Lernprozess der Studierenden bezüglich der Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten wesentlich fördern.

Aufwand

Es stellte sich als ein Problem für mich dar, dass die ausführliche Kommentierung sich als sehr zeitaufwändig erwies, da ich oft ganze Absätze verfasste, um mein Feedback für die Studierenden nachvollziehbar zu machen. Es war bald absehbar, dass ich, um dieses aufwändige System dauerhaft betreiben zu können, eine Optimierung des Vorganges unerlässlich war.

Effizientes Feedback

Was ich brauchte, um bei geringerem Zeitaufwand den gleichen Nutzen für die Studierenden zu erzeugen, war ein regelbasiertes Feedbacksystem, welches aus zwei Komponenten bestand:

1. Ein Regelsystem, in dem die wesentlichen Regeln identifiziert und erklärt werden und welches sowohl den Studierenden als auch mir als Grundlage/Referenz für eine klare Kommunikation dient.
2. Ein System standardisierter Kommentare, die sich auf das Regelsystem beziehen und eindeutig die betroffenen Regeln identifizierten.

So entstand die erste Auflage dieses Buches als Regelsystem, in dem Qualitätskriterien und Regeln definiert sind (siehe Kapitel 3). Gleichzeitig entwickelte ich eine Liste standardisierter Kommentare, die sich auf das vorgestellte Regelsystem beziehen (siehe Abb. 6-1, alternativ auch der Bezug auf das Regelsystem von APA in Abb. 6-2). Jede Kommentarnummer beinhaltet dabei eine eindeutige Referenz zu den Seiten dieses Buches, auf denen die Regeln vorgestellt werden. Damit können die Studierenden, basierend auf den Kommentarnummern und unter Zuhilfenahme des Buchs, die Problembereiche erkennen und deren korrekte Umsetzung im Buch nachlesen. Zweifellos ist es oft hilfreich oder erforderlich die Kommentarnummern durch spezifische Anmerkung zu ergänzen. Der Umfang des zu erfassenden Textes für ein präzises Feedback reduziert sich jedoch durch dieses System deutlich.

**Regel-
system**

**Kommen-
tare zum
Buch**

Kommentare mit Verweis auf die korrespondierenden Seiten im Buch „Wissenschaftliches Arbeiten“ (3. Auflage) von Bernd Heesen		
Kategorie	Nr.	Kommentar
Formales	F1	Titelblatt (S. 45)
	F2	Abstract (S. 46-47)
	F3	Inhaltsverzeichnis (S. 47)
	F4	Abbildungs- oder Tabellenverzeichnis (S. 47)
	F5	Abkürzungsverzeichnis (S. 40, 47)
	F6	Anlagen (S. 49)
Quellen	L1	Quellenbeleg fehlt (S. 18, 55-72)
	L2	Quellenbeleg Format (S. 60-72)
	L3	Seitenangabe zu Zitat (S. 58-60)
	L4	Zitierfähigkeit (S. 55-56)
	L5	Zitierwürdigkeit (S. 56)
	L6	Literaturverzeichnis (S. 72-83)
Qualität	Q1	Gliederung (S. 25, 38, 44-45)
	Q2	Gestaltung/Format (S. 26, 50-54)
	Q3	Sprache (S. 39-41)
	Q4	Textfluss Abb./Tab./Überschrift/Direktes Zitat (S. 54-55, 61)
	Q5	Rechtschreibung/Zeichensetzung (S. 26)
	Q6	Prägnanz (S. 26)
	Q7	Relevanz/Problem/Nutzen/Eingrenzung (S. 16-17, 27, 34-39)
	Q8	Objektivität (S. 17-18)
	Q9	Nachvollziehbarkeit (S. 18-24)
	Q10	Aktueller Wissensstand (S. 24-25)

Abb. 6-1: Standardisierte Kommentare zum Buch

(© Bernd Heesen / Prescient GmbH)

Kommen-
tare nach
APA

Kommentare mit Verweis auf die korrespondierenden Seiten im Buch „Publication Manual of the APA“ (6. Auflage)		
Category	Nr.	Comment
Writing	1.01-1.06	Types of Articles (9-11)
	1.07-1.10	Ensuring the Accuracy of Scientific Knowledge (12-15)
	1.11-1.12	Protecting the Rights and Welfare of Research Participants (16-17)
	1.13-1.16	Protecting Intellectual Property Rights (18-20)
Structure and Content	2.01-2.13	Manuscript Elements (23-39)
Writing Clearly and Concisely	3.01-3.04	Organization (61-64)
	3.05-3.11	Writing Style (65-70)
	3.12-3.17	Reducing Bias by Topic (73-76)
	3.18-3.23	Grammar and Usage (77-86)
The Mechanics of Style	4.01-4.11	Punctuation (87-95)
	4.12-4.13	Spelling (96-100)
	4.14-4.20	Capitalization (101-104)
	4.21	Italics (104)
	4.22-4.30	Abbreviations (106-111)
	4.31-4.38	Numbers (111-114)
	4.39-4.40	Metrication (114-115)
	4.41-4.46	Statistical and Mathematical Copy (116-122)
Displaying Results	4.47-4.49	Equations (123-124)
	5.01-5.06	General Guidance on Tables and Figures (125-128)
	5.07-5.19	Tables (128-150)
	5.20-5.25	Figures (150-161)
Crediting Sources	5.26-5.30	Presenting Data (161-168)
	6.01-6.02	When to Cite (169-170)
	6.03-6.10	Quoting and Paraphrasing (170-173)
	6.11-6.21	Citing References in Text (174-179)
	6.22-6.26	Reference List (180-183)
	6.27-6.32	Reference Components (183-192)

Abb. 6-2: Standardisierte Kommentare entsprechend APA
Publication Manual
(© Bernd Heesen / Prescient GmbH)



Neben der manuellen Kommentierung mit den standardisierten Kommentaren, ist es auch möglich, diese Kommentare in Microsoft Word auf einer eigenen Registerkarte „Thesis-Feedback“ durch Klicken auf die Buttons in den Befehlsgruppen "Kommentare: Formales", "Kommentare: Quellen" und "Kommentare: Qualität" automatisch einzufügen. Die Registerkarte "Thesis-Feedback" ist automatisch Bestandteil aller Arbeiten, die auf Basis der Microsoft Word Vorlage "Thesis 2013D" erstellt wurden. Details zu der Vorlage sind auf der Webseite www.apastyle.pro (Prescient GmbH, 2013) verfügbar.

Selbstverständlich gibt es keine ganz perfekte Lösung für ein komplexes Problem und jeder Dozierende wird seine individuelle Art haben, wie die Studierenden ihr Feedback erhalten. Ich hoffe aber doch einigen Kolleginnen und Kollegen mit Hilfe von diesem Buch und dem damit verbundenen Konzept (Regelwerk, standardisierte Kommentare) die Arbeit erleichtern zu können, unabhängig davon, ob mit oder ohne elektronische Werkzeuge gearbeitet wird.

7 Präsentation wissenschaftlicher Erkenntnisse

Die Kommunikation von Wissen via aller verfügbaren Kommunikationskanäle ist die Grundlage unserer Wissensgesellschaft. Neben der Publikation ermöglicht die Vorstellung der eigenen wissenschaftlichen Erkenntnisse diese an interessierte Zielgruppen weiterzugeben und damit einen Beitrag zum Fortschritt zu leisten. Der Besuch von Konferenzen und Tagungen ist daher eine wesentliche Aufgabe von Wissenschaftlern. Die Teilnahme ermöglicht es, aktuelle Erkenntnisse anderer Wissenschaftler kennenzulernen und gleichzeitig die eigenen vorzustellen. Darüber hinaus wird auf solchen Veranstaltungen üblicherweise auch bewusst Zeit für den Dialog der Besucher vorgesehen, um einen vertieften Austausch zu ermöglichen. Dieser Dialog beinhaltet kritische Stellungnahmen mit Verbesserungsvorschlägen ebenso wie die Würdigung geleisteter wissenschaftlicher Arbeit. Insofern leisten derartige Konferenzen und Tagungen einen Beitrag zur Qualitätssicherung der wissenschaftlichen Erkenntnisgewinnung.

Die Herausforderung bei der Präsentation wissenschaftlicher Erkenntnisse unterscheidet sich nicht wesentlich von denen anderer Präsentationen. Das Ziel ist in beiden Fällen Wissen zu vermitteln, zu informieren, zu überzeugen und zu motivieren. Eine adäquate, zielgruppenorientierte inhalt-

liche und didaktische Gestaltung, Visualisierung, die Wahl einer geeigneten Infrastruktur und eine überzeugende, kurzweilige Vorstellung der Inhalte machen eine erfolgreiche Präsentation aus.

Folgende Punkte sollten bei der Planung der Präsentation berücksichtigt werden:

– **Vorbereitung:**

- Abklärung organisatorischer Rahmenbedingungen:
 - Räumliche Infrastruktur, Technik und Medien.
 - Beginn und Dauer.
 - Teilnehmeranzahl und –struktur.
- Formulierung der Zielsetzung.
- Identifizierung der Zielgruppe (Ausrichtung auf erwartetes Vorwissen, Einstellungen und Erwartungshaltungen).
- Abgrenzung des Themas (Selektion, welche Inhalte mit welchem Zeitbudget in die Präsentation einfließen sollen).
- Gestaltung des Inhaltes kurz, prägnant und visuelle Untermalung (Auswahl der Instrumente, um die Aufmerksamkeit der Zuhörer zu wecken und zu erhalten).
- Test der Präsentation (Zeitablauf, Formulierungen).

– **Durchführung:**

- Begrüßung der Teilnehmer und Vorstellung der eigenen Person.
- Vorstellung der Agenda:
 - Zielsetzung.
 - Thema.
 - Gliederung der Inhalte.
- Kommunikation von Organisatorischem:
 - Zeitplan.
 - Verfügbarkeit von Unterlagen (Handout, elektronische Dokumente...).
 - Zeit für Fragen der Teilnehmer.
- Vorstellung der wissenschaftlichen Arbeit, wobei alle wesentlichen Qualitätskriterien wissenschaftlicher Arbeiten zu berücksichtigen sind (siehe Kapitel 3): Relevanz, Originalität, Objektivität, Nachvollziehbarkeit, Überprüfbarkeit, Reliabilität, Validität, Begriffsdefinition, Logik, Aktualität des Wissensstandes, Übersichtlichkeit in Gliederung und Gestaltung, formale Korrektheit, Prägnanz.

– **Nachbereitung:**

- Möglichkeit für Feedback und Fragen.
- Danksagung für Teilnahme und ggfs. Appell zu Handeln oder Erinnerung an wesentlichste Inhalte sowie das Fazit.

Wenn Sie sich, wie oben beschrieben, adäquat auf Ihre Präsentation vorbereiten, kann nicht mehr viel schiefgehen.

Bezüglich der Infrastruktur liegt in jedem Falle die Verantwortung bei Ihnen! Auch wenn Ihnen z.B. zugesagt wurde, dass ein Stromanschluss und Laptop zur Verfügung stehen, wenn Hilfsmittel nicht vorhanden oder nicht funktionsfähig sind, wird es Ihnen nichts helfen, denn am Ende ist es IHRE Präsentation. Es ist daher empfehlenswert die Präsentationstechnik in Ihrem Raum vor dem Vortrag zu testen. Probleme mit der Kompatibilität von Hardware (z.B. Bildschirmauflösung von Beamern), Software (z.B. Version der Präsentationssoftware) oder auch fehlende Hilfsmittel können so im Vorfeld noch gelöst werden. Es wird Ihnen ein gutes Gefühl vermitteln, dass alles gut vorbereitet ist und das wiederum kann sich auf Ihre Stimmungslage und Ihren Vortrag positiv auswirken. Sie sollten nicht unterschätzen, welche besondere Bedeutung eine solide Vorbereitung hat.

Auch wenn es vielleicht keiner besonderen Erwähnung bedarf, möchte ich dennoch darauf hinweisen, dass Ihre Kleidung dem Anlass und Umfeld entsprechend ausgewählt sein sollte.

Bitte vergessen Sie nicht, dass Sie, wie auch in schriftlichen Arbeiten erforderlich, alle verwendeten Quellen mit Quellenbeleg und Quellenverzeichnis ebenfalls in Ihrer

Präsentation einbinden müssen. Wie sonst sollten die Zuhörer Ihre Aussagen validieren und ggfs. bei Interesse die relevanten Quellen nachlesen können? Ihr aufrichtiges Interesse an der Kommunikation von faktenbasiertem Wissen ist unmittelbar daran erkennbar, ob Sie Ihre Quellen belegen und die entsprechenden Details zu den Quellen, wie im Literaturverzeichnis üblich, verfügbar machen. Auch in der Rolle des Zuhörers bei Präsentationen anderer Personen können Sie deren Professionalität oder Intention an derartigen Details sofort ausmachen. Dies gilt übrigens für wissenschaftliche Präsentationen gleichermaßen wie im Falle von Präsentationen in der Unternehmenspraxis, wenn es um Wissensvermittlung geht.

Auch der Umgang mit kritischen Fragen und Störungen stellt immer eine Herausforderung dar, egal wie gut Sie vorbereitet sind, denn diese lassen sich nicht im Voraus planen. Mein Tipp ist, bleiben Sie gelassen, wenn Sie mit kritischen Fragen konfrontiert werden. Wenn Sie gut vorbereitet sind, werden Sie diese in der Regel kompetent beantworten können. Für den Fall, dass Sie doch einmal auf dem falschen Fuß erwischt werden und nicht gleich eine passende Antwort parat haben, geben Sie die Frage vielleicht an die anderen Teilnehmer weiter und helfen so eine passende Antwort zu finden. Des Weiteren können Sie die Zusage geben, die Frage im Nachgang zu klären, damit diese nicht den weiteren Ablauf ihrer Präsentation aufhält.

In jedem Fall sollten Sie keine der so zurückgestellten Fragen unbeantwortet lassen. Gerade Ihr Umgang mit Fragen zeigt deutlich, wie kompetent Sie sind und wie ernsthaft Ihr Interesse an der Wissensvermittlung ist.

In diesem Sinne wünsche ich Ihnen viel Erfolg bei Ihren Präsentationen!

Literaturverzeichnis

- Adidas Group. (2009). *Geschäftsbericht 2007*.
Abgerufen am 12. Februar 2009 von
http://www.adidas-group.com/de/investor/_downloads/pdf/annual_reports/2007/GB_2007_De.pdf
- Amazon. (2013). *Amazon.de*. Abgerufen am 1. Oktober 2013 von <http://www.amazon.de>
- Anderson, P. F. (1982). Marketing strategic planning and the theory of the firm. *Journal of Marketing*, 46(2), S. 15-26.
- APA. (2010a). *Publication Manual of the American Psychological Association: Sixth edition* (6. Ausg.). Washington, DC: American Psychological Association.
- APA. (2010b). *Concise rules of APA style: Sixth edition* (6. Ausg.). Washington, DC: American Psychological Association.
- APA. (2013). *APA Online*. Abgerufen am 1. Oktober 2013 von American Psychological Association: <http://www.apastyle.org/>
- Atteslander, P. (2008). *Methoden der empirischen Sozialforschung* (12. Ausg.). Berlin: Erich Schmidt Verlag.
- Balzert, H., Schäfer, C., Schröder, M., & Kern, U. (2008). *Wissenschaftliches Arbeiten: Wissenschaft, Quellen, Artefakte, Organisation, Präsentation*. Witten: W3L-Verlag.

- Bauer, T. K., Fertig, M., & Schmidt, C. M. (2009). *Empirische Wirtschaftsforschung: Eine Einführung*. Berlin: Springer.
- Bourne, J. (1998). Net-Learning: Strategies for on-campus and off-campus network-enabled learning. *Journal of Asynchronous Learning Networks*, 2(2), S. 70-88.
- Bundesministerium der Justiz. (2007). *Urheberrecht*. Abgerufen am 10. April 2007 von <http://bundesrecht.juris.de/urhg/>
- Detel, W. (2007a). *Grundkurs Philosophie: Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie* (Bd. 4). Stuttgart: Reclam.
- Detel, W. (2007b). *Grundkurs Philosophie: Logik* (Bd. 1). Stuttgart: Reclam.
- Deutsche Nationalbibliothek. (2013). *Katalog der Deutschen Nationalbibliothek*. Abgerufen am 1. Oktober 2013 von <http://dnb.ddb.de/>
- DIN. (1984). *DIN 1505-2:1984-01 Titelangaben von Dokumenten – Zitierregeln*. Berlin: Beuth.
- DIN. (1995). *DIN 1505-3:1995-12 Titelangaben von Dokumenten – Teil 3: Verzeichnisse zitierter Dokumente*. Berlin: Beuth.
- DIN. (2005). *DIN 5008:2005-05 Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung*. Berlin: Beuth.
- Downes, S. (2007). Philosophie und Potenziale der Kompetenzentwicklung von Web-2.0-Instrumenten. In J. Erpenbeck, & W. Sauter,

Kompetenzentwicklung im Netz (S. 135-144). Köln: Luchterhand.

Duden. (2010). *Das Synonymwörterbuch: Ein Wörterbuch sinnverwandter Wörter* (5. Ausg., Bd. 8). Mannheim: Bibliographisches Institut.

Duden. (2013). *Die deutsche Rechtschreibung: Das umfassende Standardwerk auf der Grundlage der aktuellen amtlichen Regeln* (26. Ausg., Bd. 1). Berlin: Bibliographisches Institut.

Eco, U. (2007). *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt* (12. Ausg.). Berlin: C. F. Müller Verlag.

Google. (2013a). *Google Buchsuche*. Abgerufen am 1. Oktober 2013 von <http://books.google.de/>

Google. (2013b). *Google Scholar*. Abgerufen am 1. Oktober 2013 von <http://scholar.google.de/>

Harvard. (2010). *The Bluebook: A Uniform System of Citation* (19. Ausg.). Cambridge, MA: Harvard Law Review Association.

Heesen, B. (26. September 2003). Introducing innovation in Higher Education: Experiences from the platform-evaluation to the implementation of E-Learning. *10th European Conference on Information Technology Evaluation (ECITE)*. Madrid.

Heesen, B. (2009). *Wissenschaftliches Arbeiten*. Abgerufen am 19. Februar 2009 von <http://www.wissenschaftlicharbeiten.com>

- ISO. (1987). *ISO 690:1987(E) Documentation – Bibliographic references – Content, form and structure* (2. Ausg.). Genf: International Organization for Standardization.
- ISO. (1997). *ISO 690-2:1997(E) Information and documentation – Bibliographic references – Part 2: Electronic documents or parts thereof*. Genf: International Organization for Standardization.
- Knüpffer, W. (2002). *Dynamisierung elektronischer Märkte durch Adaption*. Würzburg, Deutschland: Julius-Maximilians-Universität Würzburg, Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät.
- Kornmeier, M. (2007). *Wissenschaftstheorie und wissenschaftliches Arbeiten: Eine Einführung für Wirtschaftswissenschaftler*. Heidelberg: Physica-Verlag.
- LaTeX Project Team. (2013). *LaTeX: A document preparation system*. Abgerufen am 1. Oktober 2013 von <http://www.latex-project.org/>
- Lauth, B., & Sareiter, J. (2005). *Wissenschaftliche Erkenntnis: Eine ideengeschichtliche Einführung in die Wissenschaftstheorie* (2. Ausg.). Paderborn: Mentis.
- Lipson, C. (2006). *Cite Right: A Quick Guide to Citation Styles – MLA, APA, Chicago, the Sciences, Professions, and More*. Chicago: The University of Chicago Press.

Microsoft. (2013). Abgerufen am 1. Oktober 2013 von <http://www.microsoft.de/>

Moody, D., & Walsh, P. (1999). Measuring the value of information: An asset valuation approach. *Proceedings of the 7th European Conference on Information Systems (ECIS'99)*. Copenhagen/Denmark.

OECD. (2009). *Education at a Glance 2008: OECD Indicators*. Abgerufen am 1. März 2009 von <http://www.oecd.org/dataoecd/23/46/41284038.pdf>

Poser, H. (2001). *Wissenschaftstheorie: Eine philosophische Einführung*. Stuttgart: Reclam.

Prescient GmbH. (1. Oktober 2013). www.apastyle.pro. Von www.apastyle.pro abgerufen

Rogers, E. M. (2003). *Diffusion of innovations* (5. Ausg.). New York: Free Press.

Schneider, N. (1998). *Erkenntnistheorie im 20. Jahrhundert: Klassische Positionen*. Stuttgart: Reclam.

Schüleln, J. A., & Reitze, S. (2005). *Wissenschaftstheorie für Einsteiger* (2. Ausg.). Wien: WUV Facultas.

Statista GmbH. (2009). *Buchproduktion (Erstauflagen) nach ausgewählten Sachgruppen im Jahr 2007*. Abgerufen am 25. Februar 2009 von

<http://de.statista.com/statistik/daten/studie/2661/umfrage/buchproduktion-2007/>

TASTstar Direkt. (2013). *DIN 5008: Workshop*. Abgerufen am 1. Oktober 2013 von <http://www.din5008.de/p0400010.htm>

Theisen, M. R. (2005). *Wissenschaftliches Arbeiten: Technik, Methodik, Form* (12. Ausg.). München: Vahlen.

UNESCO Institute for Statistics. (2009). *Book production: Titles by the Universal Decimal Classification*. Abgerufen am 25. Februar 2009 von <http://data.un.org/Data.aspx?q=book+production&d=UNESCO&f=srID%3a25420>

VHB. (2013a). *Business Research*. Abgerufen am 1. Oktober 2013 von http://www.business-research.org/submission_guidelines

VHB. (2013b). *Verband der Hochschullehrer für Betriebswirtschaft e. V.* Abgerufen am 1. Oktober 2013 von <http://vhbonline.org/>

Wikipedia. (2013). Abgerufen am 1. Oktober 2013 von <http://www.wikipedia.de>

Stichwortverzeichnis

- Abbildungsverzeichnis 47
- Abkürzungsverzeichnis 20, 47
- Abstract 46
- Anlagen 49
- APA-Standard VI, 2, 60, 62, 90
- Aufzählung 71
- Autor-Jahr-Seite-System 61
- Bestandteile 45
- Bewertung 27
- Blockzitat 70
- Bücher 74
- Checkliste zu Beginn 85
- Checkliste zur Endredaktion 86
- Deduktion 21
- Direktes Zitat 58, 65
- Disputation 29
- Eidesstattlichen Erklärung 50
- Eingrenzung 37
- Einleitung 47
- Empirische Methoden 6
- Empirische Wissenschaften 5
- Englischsprachige Arbeiten 84
- Formalwissenschaften 5
- Formatierungsrichtlinien 50
- Fußnoten 53, 71
- Gestaltung 26
- Gliederung 25
- Glossar 20, 49
- Gutachter 28
- Harvard-Style 61
- Hauptteil 48
- Hochschulschriften 80
- Hypothese 7
- Indirektes Zitat 59, 65
- Induktion 22
- Inhaltsverzeichnis 47
- Internetquellen 65, 82
- Kompetenzentwicklung 13
- Konferenzbeiträge 79

- Konzeption 38
- Korrektheit Formale 26
- Literaturrecherche 32, 34
- Literaturverzeichnis 49, 72
- Logik 20
- Methodenkompetenz 11
- Microsoft Word Vorlage 90, 98
- Nachprüfbarkeit 55
- Nachvollziehbarkeit 18
- Nutzen der Wissenschaft 8
- Objektivität 17
- Originalität 17
- Persönliche Kommunikation 70
- Prägnanz 26
- Qualitätskriterien 15, 27
- Qualitätssicherung 43
- Quellenbeleg 63
- Relevanz 16
- Reliabilität 20
- Sammelwerke 75
- Schlusskapitel 48
- Sperrvermerk 46
- Sprache 39
- Stichwortverzeichnis 49
- Teilbelegmethode 61
- Themenwahl 36
- Titelblatt 45
- Überprüfbarkeit 19
- Übersichtlichkeit 25
- Urheberrecht 57
- Validität 20
- Verteidigung 29
- Vollbelegmethode 60
- Vorgehensmodell 32
- Vorwort 46
- Wissensstand 24
- Zeitschriften 77
- Zitierfähigkeit 55
- Zitiermethoden 60
- Zitierwürdigkeit 56
- Zusammenfassung 46