

**Leitfaden zur Erstellung wissenschaftlicher
Arbeiten an der NBS Hochschule**



NBS Northern Business School
Soft Skills I
Prof. Dr. Erika Musterfrau
SoSe 2015

Leitfaden zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten an der NBS Hochschule

Max Mustermann
12345
Max.mustermann@nbs.de
Abgabedatum: 31.08.2015

Sperrvermerk

Die vorliegende Arbeit mit dem Titel „Titel“ enthält vertrauliche Daten des Unternehmens „xyz“.

Sie darf nur dem Erst- und Zweitgutachter sowie befugten Mitarbeitern des Prüfungsausschusses zugänglich gemacht werden. Eine Veröffentlichung und Vervielfältigung – auch in Auszügen – ist nicht gestattet.

Eine Einsichtnahme der Arbeit durch Unbefugte bedarf einer ausdrücklichen Genehmigung des Verfassers und des Unternehmens „xyz“.

Inhalt

Abkürzungsverzeichnis	III
Abbildungsverzeichnis	IV
Tabellenverzeichnis	V
1. Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten	1
1.1 Grundlagen wissenschaftlicher Arbeitsweise	1
1.2 Themenfindung und -formulierung	2
1.3 Recherche und Umgang mit Quellen und Literatur	3
1.4 Zeitmanagement.....	4
1.5 Logische Struktur und Gliederung des Textes	5
1.6 Formulierungen	6
2. Formale Anforderungen	7
2.1 Die äußere Form	7
2.2 Die formalen Bestandteile der Arbeit	7
2.3 Seitenzahlen.....	9
2.4 Tabellen und Abbildungen	10
2.5 Formeln	12
2.5.1 Formeln in Word erstellen.....	12
2.5.2 Formeln im Text referenzieren	12
3. Zitierrichtlinien und Fußnoten.....	13
3.1 Direkte Zitate	13
3.2 Indirekte Zitate.....	14
3.3 Fußnoten	14
3.4 Zitierregeln	14
3.4.1 Erstmalige Verwendung einer Quelle.....	14
3.4.2 Nachfolgende Zitierweise.....	15
3.4.3 Mehrfaches Zitieren eines Verfassers.....	15
3.4.4 Anglo-Amerikanische Zitierweise	16

3.4.5	Aufsätze in Sammelbänden und Zeitschriften	16
3.4.6	Zitieren von Internetquellen	17
3.4.7	Quellen- und Literaturverzeichnis	17
4.	Musterformulierungen	19
4.1	Sperrvermerk	19
4.2	Ehrenwörtliche Erklärung	19
5.	Erlaubte Hilfsmittel und Endredaktion	20
6.	Weitere Literatur zum Thema	21
7.	Quellen- und Literaturverzeichnis	22
	Anhang	23

Anlage 1: Besonderheiten wissenschaftlichen Arbeitens im Bereich Sozialwissenschaften

Ehrenwörtliche Erklärung

Liebe Studierende,

dieser Leitfaden wurde so gestaltet, dass er den formalen Vorgaben an die Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit entspricht, um Ihnen ein Muster an die Hand zu geben.

Aus diesem Grunde sind auch alle Elemente wie Abkürzungs- oder Abbildungsverzeichnis enthalten, auch wenn diese nicht mit Inhalten gefüllt sind. Sie brauchen diese Abschnitte in Ihre eigenen Arbeiten nur einzufügen, wenn dort auch Inhalte enthalten sind.

Ich wünsche Ihnen einen guten Einstieg in das wissenschaftliche Arbeiten. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte immer direkt an den Lehrenden Ihres Modules.

Prof. Dr. Markus Peskes

Abkürzungsverzeichnis

(falls erforderlich, römische Seitenzahlen)

Abbildungsverzeichnis

mit Angabe der Seitenzahlen, auf welchen sich die Abbildungen befinden
(falls erforderlich, römische Seitenzahlen)

Abb. 1.1: Wer hat abgeschrieben?, Seite 11

Abb. 1.2 links: Wollschwein, Seite 11

Abb. 1.2 rechts: Moschusochse, Seite 11

Tabellenverzeichnis

mit Angabe der Seitenzahlen, auf welchen sich die Tabellen befinden
(falls erforderlich, römische Seitenzahlen)

Tab. 1: Beispielzeitplan zur Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit, Seite 5

1. Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten

1.1 Grundlagen wissenschaftlicher Arbeitsweise

Die Kunst des wissenschaftlichen Arbeitens ist spätestens seit der Diskussion um Plagiate in den Dissertationen verschiedener Politiker in aller Munde. Lange Zeit wurde dieser grundlegende Kompetenzbereich eines Studiums an vielen Universitäten und Hochschulen vernachlässigt. Allenfalls in den Geisteswissenschaften fand eine grundlegende Einweisung in wissenschaftliche Arbeitstechniken statt, vor allem in den Ingenieurs-, Wirtschafts- und Rechtswissenschaften wurden Fähigkeiten in diesem Bereich jedoch allenfalls am Rande vermittelt.

Dies führte zum einen dazu, dass inhaltlich teilweise sehr gute Arbeiten mit groben formalen Mängeln behaftet waren, und zum anderen zu einer „Copy & Paste“-Kultur unter Studierenden, die teilweise das Kopieren ganzer Arbeiten von fremden Autoren zur Folge hatte. Begonnen hat diese Entwicklung, die ihren traurigen Höhepunkt in der Diskussion um den ehemaligen Bundesverteidigungsminister Karl Theodor zu Guttenberg fand, mit Hausarbeitsdatenbanken im Internet. Die Entstehung solcher Internetseiten hatte zur Folge, dass immer mehr Studierende den einfachen Weg eines (Teil-)Plagiats wählten, um auf vermeintlich einfache Art und Weise Haus-, Seminar- und Abschlussarbeiten schnell zu erledigen.

Diese Entwicklung ist aus verschiedenen Gründen fatal:

Zum einen deshalb, weil das Erlernen wissenschaftlichen Arbeitens die Schlüsselqualifikation eines Studiums ist. Der verbreitete Glaube, dass es in einem Studium vor allem um das alleinige Auswendiglernen von Informationen geht, ist ein Trugschluss. So können Informationen aus einem der ersten Semester zum Zeitpunkt der Abschlussarbeit schon überholt und – in Extremfällen – sogar widerlegt worden sein. Die eigentliche Schlüsselkompetenz, die durch ein Studium vermittelt werden soll, ist zu lernen, Informationen zu recherchieren, zu analysieren und in einem wissenschaftlich-adäquaten Schreibstil darzustellen sowie eigene Antworten auf Forschungsfragen zu geben. Dies geschieht nicht zuletzt im Rahmen einer kritischen Auseinandersetzung mit der aktuellen Forschungsliteratur.

Zum anderen ist es die Aufgabe von Lehrenden und Studierenden, die Forschung und fachwissenschaftliche Entwicklung in allen Bereichen weiterzuentwickeln. Jede wissenschaftliche Arbeit, jede Dissertation stellt einen individuellen Beitrag zur wissenschaftlichen Diskussion eines Themas dar. Werden nur bereits vorhandene Beiträge

kopiert, so bleibt die Wissenschaft langfristig an einem Punkt stehen und führt ihre Existenzberechtigung somit ad absurdum.

Sind einmal die Grundregeln des wissenschaftlichen Arbeitens verstanden worden, stehen fast alle Wege in die Hochschullandschaft offen. Dieser Leitfaden möchte dazu beitragen, indem er das gesamte Werden einer wissenschaftlichen Arbeit nachvollzieht und praxisnahe Tipps zum Zeitmanagement, zur Form der Recherche, Themenfindung und -bearbeitung sowie Endredaktion gibt. Natürlich kann ein solcher Leitfaden niemals den Anspruch auf Vollständigkeit erheben und nicht jede Eventualität berücksichtigen.

Als Einstieg sei zunächst eine Antwort auf die Frage gegeben, was „wissenschaftliches Arbeiten“ überhaupt ist. Im Wesentlichen kennzeichnet es sich durch die systematische Auseinandersetzung mit einem zu untersuchenden Gegenstand bzw. einer formulierten Leit-/Forschungsfrage aus. Sie erlaubt es, eine klaren „roten Faden“ und eine nachvollziehbare Argumentationskette in einem Text zu entwickeln. Dabei kommt es darauf an, dass die eigene Darstellung sinnvoll gegliedert und auf einem angemessenen Sprachniveau – schriftlich wie auch mündlich – dargestellt werden kann. Freilich darf auch die Einbettung der eigenen Untersuchungen in den fachwissenschaftlichen Diskurs bzw. in die Forschungslandschaft nicht fehlen. Um aber genau dies gewährleisten zu können, gilt es, sich zunächst über das eigene zu behandelnde Thema bewusst zu werden.

1.2 Themenfindung und -formulierung

Der Einstieg ins Thema – hat man es erstmal gefunden – bleibt immer die größte Herausforderung zu Beginn der Erstellung einer schriftlichen wissenschaftlichen Arbeit. Die größte Hürde stellt oft die Herausforderung dar, ein Thema so zu formulieren, dass die Arbeit im Endeffekt einen analytischen Charakter hat. Unklare Frage- oder Themenstellungen führen in den meisten Fällen zu einer rein deskriptiven Ausgestaltung, die unter allen Umständen zu vermeiden ist, da von ihr kaum wissenschaftlicher Mehrwert zu erwarten ist.

Laut Umberto Eco, Professor an der Universität Bologna, hat eine wissenschaftliche Untersuchung nur dann einen Mehrwert, wenn die folgenden vier Kriterien erfüllt sind:

- Die Untersuchung behandelt einen klar definierten Gegenstand, der so genau formuliert ist, dass er auch für Dritte erkennbar ist.
- Die Untersuchung muss Dinge über diesen Gegenstand sagen, die so noch nicht gesagt worden sind, oder den untersuchten Gegenstand zumindest aus

einer Sichtweise beleuchten, die dem bisher vorhandenen Forschungsstand neue Erkenntnisse hinzufügt.

- Die Untersuchung muss für den Leser von Nutzen sein. Hierbei ist jedoch stets nur der objektive Nutzen gemeint, d. h. warum die Abhandlung nicht nur für den Autor, sondern auch für den Leser relevant ist. Wichtig: Als Leser wird ein zu der Themenstellung wissenschaftlich vorgebildeter Personenkreis unterstellt.
- Die Untersuchung muss es ermöglichen, die getroffenen Hypothesen als wahr oder falsch überprüfen zu können.¹

Gerade letztgenannte Aspekte sind für alle Studierenden ein Schlüsselkriterium, denn dies bedeutet zum einen, dass alle Gedankengänge, die nicht der eigenen geistigen Leistung entspringen oder als allgemein bekannt vorausgesetzt werden können, durch Quellenverweise belegt werden müssen. Sie müssen dem wissenschaftlichen Kriterium der Überprüfbarkeit genügen.

Zum anderen bedeutet eine solche Anforderung, dass unwissenschaftlich-normative Aussagen zu vermeiden sind. Das folgende Beispiel mag den Sachverhalt insgesamt etwas besser beleuchten: „Die Einkommensverteilung in Deutschland ist ungerecht“, dürfte in einer wissenschaftlichen Abhandlung in aller Regel nicht auftauchen, da es kaum möglich sein dürfte, diese Aussage durch Quellen zu belegen (das Attribut „ungerecht“ entzieht sich per se einer objektiven Bewertungsmöglichkeit). Die Aussage „Die Einkommensverteilung in Deutschland ist ungleich“ dürfte hingegen unter Zuhilfenahme relevanter Quellen belegbar sein.

1.3 Recherche und Umgang mit Quellen und Literatur

Die Qualität einer wissenschaftlichen Arbeit hängt vor allem von der Qualität und Vielfalt sowie von der Auswertung der verwendeten Quellen ab.

Die Recherche sollte bereits parallel zur Themenfindung erfolgen, da nur so sichergestellt werden kann, dass für die gewählte Fragestellung ausreichend geeignete Literatur vorhanden ist.

Generell ist bei der Auswahl auf den wissenschaftlichen Anspruch zu achten. So erfüllen Wikipedia und populärwissenschaftliche Lexika oder Nachschlagewerke keinen wissenschaftlichen Anspruch. Dies gilt ebenso für Firmen- und Werbeprospekte. Tages- und Wochenzeitungen sollten nur verwendet werden, wenn aufgrund tagesaktueller Entwicklungen keine weiteren aktuellen Darstellungen zur Verfügung stehen.

¹ Vgl. Eco, Umberto (2007): Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. 12. Auflage, Heidelberg et al., S. 39ff.

Grundsätzlich gilt es, auf die Aktualität der Literatur zu achten. Dies gilt insbesondere für Fachjournale und -paper, die sich oft als inhaltliche Basis anbieten.

1.4 Zeitmanagement

Die – im Hinblick auf das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten – am häufigsten vernachlässigte Herausforderung ist ein effektives Zeitmanagement. Wie aber sieht ein geschicktes Zeitmanagement im Hinblick auf die Abfassung einer wissenschaftlichen Arbeit aus?

Zunächst ist es wichtig, dass eine wirklichkeitsnahe Zeitplanung vorgenommen wird. Die Erfahrung zeigt, dass es wenig realistisch ist, mehr als fünf Stunden am Tag konzentriert an einem wissenschaftlichen Thema zu arbeiten. Zu groß sind die Ablenkungsmöglichkeiten an der Hochschule (z. B. durch Cafés), aber auch zu Hause (Familie, Partner, Fernsehen, Internet, Telefon usw.). Hier gibt es sicherlich Ausnahmen, nichtsdestoweniger ist festzustellen, dass bei vielen Studierenden dieser Zeitsatz zwar sogar übertroffen wird, aber die zusätzliche Zeit des Lernen und Arbeitens nicht selten zu 70 Prozent organisierten Selbstbetrug darstellt und wenig zielführend ist.

Grundsätzlich sollte bei der zeitlichen Planung auf ein ausreichendes „Zeitpolster“ zur Sicherung der eigenen Flexibilität in der Abfassung der Arbeit geachtet werden. Gerade die Endredaktion eines Textes ist meistens zeitaufwendig.

Unter diesen Voraussetzungen ist bei sorgfältiger Bearbeitung von einem durchschnittlichen Zeitraum von etwa 35 Tagen für eine 15- bis 20-seitige Hausarbeit auszugehen. Natürlich kann es sich hierbei immer nur um einen Durchschnittswert handeln. Nachfolgend sei ein Beispiel für eine mögliche Zeiteinteilung zum Erstellen einer wissenschaftlichen Arbeit entwickelt:

Tabelle 1: Beispielzeitplan zur Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit.²

Konzeption		3 Tage
Recherche		7 Tage
Sichtung und Auswertung der Quellen und Literatur	Erstellung eines Exzerpts	5 Tage
Gliederung		2 Tage
Schreiben	Einleitung	2 Tage
	Hauptteil	7 Tage
	Schluss	2 Tage
Erstellen der Verzeichnisse		2 Tage
Korrektur		3 Tage
Druck & Abgabe		2 Tage
Gesamt		35 Tage

1.5 Logische Struktur und Gliederung des Textes

Ihre Arbeit sollte durch eine klare und durchdachte Struktur gekennzeichnet sein und sich an der Leitidee und dem Ziel der Arbeit orientieren. Das bedeutet auch, dass Dinge, die thematisch zusammengehören, an einer Stelle bearbeitet und dargestellt werden. Mehrfaches Aufgreifen einer Fragestellung an verschiedenen Stellen Ihrer Arbeit verwirrt und zeigt, dass Ihre Arbeit keinen „roten Faden“ hat. Dafür ist es hilfreich, stets folgende Fragen im Hinterkopf zu behalten: Was ist Ihre zentrale Leitidee/Themenstellung? Was ist zu untersuchen und inwiefern ist das Problem wichtig? Was ist das Ergebnis Ihrer Arbeit?

Fragen Sie sich bei der Verwendung jeder Quelle, aber auch beim Schreiben jedes Absatzes, ob dies für Ihre Fragestellung überhaupt relevant ist und ob der „rote Faden“ eingehalten wurde. Stellen Sie ans Ende jedes größeren Abschnittes ein kurzes Resümee mit Blick auf den Gang der Untersuchung und leiten Sie Ihren vorherigen Gedankengang auf den nächsten Abschnitt über. Dies erhöht die Nachvollziehbarkeit Ihres Vorgehens und die Lesbarkeit Ihrer Arbeit.

² Eigene Darstellung.

1.6 Formulierungen

Über die Sprache der Wissenschaft ließe sich im Prinzip ein eigenes Buch schreiben, jedoch gibt es einige klare Kriterien, die in einer wissenschaftlichen Arbeit erfüllt sein müssen.

So ist die „Ich-Form“, ebenso wie die „Wir-Form“, in der gesamten Arbeit grundsätzlich und immer strikt zu vermeiden. Das Personalpronomen wird nicht verwendet. Zudem ist darauf zu achten, dass keine Vornamen wie auch akademische Titel von Autoren genannt werden. Wissenschaftliche Abhandlungen haben stets den Anspruch, eine objektive Darstellungsweise zu vermitteln. Die Haltung des Autors ergibt sich indirekt durch die Auswahl, Anordnung und Einschätzung der dargestellten Positionen.

Wortwörtliche Übernahmen von Texten sind aus der Literatur als solche kenntlich zu machen und zu belegen sowie nur in einem sinnvollen Maße zu nutzen. Die kommentarlose Übernahme ganzer Textpassagen aus anderen Arbeiten ist verboten und wird ebenso als Plagiat gewertet wie die Aneinanderreihung von wörtlichen Zitaten, denn auch hier ist ein Eigenanteil des Autors kaum noch erkennbar. Da hilft es auch nicht, dass die Quelle benannt wird. Es fehlt dann schlicht der „rote Faden“.

Ideal sind überschaubare und transparente Satzkonstruktionen, also keine Schachtelsätze, aber auch keine dominant parataktische Syntax, die nur aus kurzen, unverbunden aneinandergereihten Sätzen besteht. Wissenschaftliche Arbeiten sind immer im Präsens abgefasst.

Schnell kann ein allzu journalistischer Stil (Superlative etc.) den Blick auf das eigentliche Thema verstellen. Passagen dieser Art werden somit zum Manko einer ganzen schriftlichen Arbeit. Es geht daher um die nüchterne und objektive Analyse einer wissenschaftlichen These oder Fragestellung.

Umgangssprachliche Formulierungen sind hingegen in einer wissenschaftlichen Arbeit verzichtbar und führen zu Abzügen bei der formalen Note. Freilich heißt dies nicht, dass die Lesbarkeit der Darstellung leiden soll. Jeder „Schreibende“ muss seinen eigenen Stil entwickeln – es gibt nicht „den“ perfekten Schreibstil.

2. Formale Anforderungen

2.1 Die äußere Form

Wissenschaftliche Arbeiten sind immer in maschinengeschriebener Form zu erstellen. Folgende Einstellungen sind dabei vorzunehmen:

Rand:	3 cm rechts (Korrekturrand), 3 cm links, oben und unten je 2,5 cm
Schriftart:	Arial
Schriftgröße Kapitel- überschriften:	14
Schriftgröße andere Überschriften:	13
Schriftgröße Text:	11
Schriftgröße Fußnoten:	8
Schriftgröße Tabellen- und Abbildungsverzeichnis:	11
Seitennummerierung:	unten rechts
Zeilenabstand (Text):	1,5-zeilig
Zeilenabstand (Fußnoten):	1-zeilig
Textanordnung:	Blocksatz mit automatischer Silbentrennung

2.2 Die formalen Bestandteile der Arbeit

Folgende Bestandteile sollte eine wissenschaftliche Arbeit in der beschriebenen Reihenfolge enthalten:

- Deckblatt (mit Titel, Verfasser, Matrikel-Nr., Semesterangabe, Betreuer, persönlichen Daten) (ohne Seitenzahl)
- Sperrvermerk (falls erforderlich, unterschrieben, ohne Seitenzahl)
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen (römische Seitenzahlen)
- Abkürzungsverzeichnis (falls erforderlich, römische Seitenzahlen)
- Abbildungsverzeichnis mit Seitenzahlen (falls erforderlich, römische Seitenzahlen)
- Tabellenverzeichnis mit Seitenzahlen (falls erforderlich, römische Seitenzahlen)
- Fließtext (arabische Seitenzahlen)

- Quellen- und Literaturverzeichnis (kategorisiert, in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen der Autoren, arabische Seitenzahlen)
- Anhang (arabische Seitenzahlen)
- Ehrenwörtliche Erklärung (unterschrieben, ohne Seitenzahl)

Das Deckblatt enthält nur die wichtigsten formalen Angaben. Die Gestaltung erfolgt sachorientiert, ohne Bilder, Zeichnungen oder ähnliches. Das Verwenden von Hochschul- und Unternehmenslogos ist nicht gestattet, da diese urheberrechtlich geschützt sind und nur für Veröffentlichungen der Hochschule oder des Unternehmens verwendet werden dürfen.

Das Inhaltsverzeichnis gibt einen ersten strukturellen Überblick über die Arbeit. Dabei ist zu beachten, dass der rote Faden im Idealfall schon auf den ersten Blick im Inhaltsverzeichnis erkennbar sein sollte. Bei der Gliederung ist zu beachten, dass jeder untergliederte Punkt mindestens zwei Unterpunkte benötigt.

In das Abkürzungsverzeichnis werden nur Abkürzungen aufgenommen, die nicht als allgemein bekannt vorausgesetzt werden können. Generell sollte im Text auf Abkürzungen aus Bequemlichkeit (z. B. „BWL“ statt „Betriebswirtschaft“) verzichtet werden. Werden keine Abkürzungen verwendet, so kann das Abkürzungsverzeichnis selbstverständlich entfallen.

In das Abbildungs- und in das Tabellenverzeichnis werden die Abbildungen und Tabellen in der Reihenfolge ihres jeweiligen Vorkommens im Text aufgenommen und mit der entsprechenden Seitenzahl versehen. Quellen müssen hier nicht genannt werden, da der Quellenverweis direkt im Text erfolgt. Werden keine Abbildungen und/oder Tabellen verwendet, so kann auf das jeweilige Verzeichnis verzichtet werden.

Der Fließtext der Arbeit gliedert sich im Wesentlichen in drei Teile: In der Einleitung wird zunächst auf das Thema hingeführt und hieraus die konkrete Leitfrage oder -these entwickelt, die den Leser durch die Darstellung bzw. die Arbeit führt. Wichtig ist zudem die Darstellung der objektiven Notwendigkeit der Auseinandersetzung mit dem Thema sowie darauf aufbauend die Formulierung des Ziels der Arbeit und des Gangs der Untersuchung. Die Einleitung schließt mit der Einordnung der eigenen Fragestellung in die Forschungslandschaft ab. Im Zuge dessen ist auch die genutzte Literatur vorzustellen und eine Aussage über die Wertigkeit zu treffen.

Der Hauptteil besteht aus einem eher deskriptiven Theorie-, einem Analyseteil und einer sich daraus ergebenden Bewertung.

Im Theorieteil werden alle notwendigen Daten, Fakten und Inhalte entwickelt, die im Analyseteil hinsichtlich der formulierten These oder Fragestellung ausgewertet werden. Insbesondere geschieht dies durch die, anfangs bereits erwähnte, kritische Diskussion der (Forschungs-)Literatur. Dieser Teil kennzeichnet einen wesentlichen Teil der eigenen Leistung bei der Auseinandersetzung mit der eigentlichen Fragestellung.

Der Schlussteil dient der Zusammenfassung der Ergebnisse und gibt dem Autor die Möglichkeit, einen Ausblick zu wagen, wie sich das Thema weiter entwickeln könnte und welche verwandten Themen- oder Fragestellungen in Zukunft relevant sein könnten.

Im Literaturverzeichnis finden sich alle verwendeten Quellen und die genutzte Literatur wieder. Umfangreichere Verzeichnisse werden in die Kategorien „Monografien/Sammelbände“, „Fachzeitschriften/-zeitungen“, „Internetquellen“ und „Statistiken/Umfragen“ unterteilt.

Eine Quelle, die nur zur Hintergrundlektüre gelesen wurde, auf die im Text aber nicht Bezug genommen wird, darf nicht in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden.

Nach dem Quellen- und Literaturverzeichnis folgt schließlich die „Ehrenwörtliche Erklärung“. Diese Versicherung soll noch einmal bewusst machen, dass ein Abweichen von der geforderten Eigenleistung prüfungsrechtliche Konsequenzen hat.

Im Anhang werden alle Ergänzungen zum eigentlichen Textteil, wie z. B. Fragebögen und/oder selbsterhobene Statistiken zusammengestellt. Es kann empfehlenswert sein, Internetquellen im Anhang zur Verfügung zu stellen, da sich Internetseiten schnell verändern und so stets der Nachweis erbracht werden kann, dass die Inhalte wie angegeben auf einer nun eventuell veränderten Seite zum Zeitpunkt der Recherche verfügbar waren. Bei PDF-Dateien bietet es sich an, dass nochmals – im ganz klassischen Sinne – auf die Seite des eigentlichen Textbezugs hingewiesen wird. In der zusätzlich einzureichenden digitalen Version der Arbeit können solche Dateiformate entsprechend eingebettet werden.

2.3 Seitenzahlen

Für Hausarbeiten wird an der NBS Hochschule eine Länge von 15 Seiten, für Praxisarbeiten und theoriebasierte Leistungen eine Länge von 20-25 Seiten und für Bachelor-

arbeiten eine Länge von 40-60 Seiten als Regelfall definiert. Wichtig: In den Fließtext eingebettete Abbildungen und Tabellen zählen nicht dazu, sondern ausschließlich der reine Text.

Eine Abweichung hiervon bedarf der ausdrücklichen Genehmigung durch den betreuenden Dozenten, es sei denn, Sie unter- oder überschreitet den Umfang um nicht mehr als 10 Prozent der vorgegebenen Seitenzahl.

2.4 Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen sind ebenfalls mit Quellenangaben zu versehen. Es muss erkennbar sein, ob die Tabelle oder die Abbildung aus dem Original übernommen wurde oder ob nur die Daten übernommen wurden und die Abbildung selbst erstellt wurde.

Tabellen und Abbildungen sind jeweils mit fortlaufenden Ziffern zu versehen (Tab. 1, Tab. 2, ... bzw. Abb. 1, Abb. 2, ...). Nach der Nummer der Tabelle oder der Abbildung ist der Titel der Tabelle oder der Abbildung anzugeben.

Beispiel:

Tab. 2: Altersverteilung der Stichprobe.

Bei Tabellen stehen Nummer und Titel über der Tabelle. Bei Abbildungen stehen Nummer und Titel unter der Abbildung.

Abbildungen werden zwischen den Zeilen zentriert eingebunden, ebenso werden die Abbildungsunterschriften zentriert. Die Nummerierung erfolgt unter Einbeziehung der Hauptkapitelnummer, als Trennzeichen sollte der Punkt verwendet werden. Einzelbilder sollten gemäß Abbildung 1.1 so groß wie nötig – Stichwort Auflösung –, doch so klein wie möglich dargestellt werden. Die Grenze bildet stets – wie bei Tabellen – der Satzspiegel.



Abbildung 1.1 Wer hat abgeschrieben?³

Es können ebenso mehrere Abbildungen in einer Zeile untergebracht und gemäß Abbildung 1.2 über die Stellung (links, mittig, rechts) referenziert werden. Dabei sind die Bilder auf gleiche Höhe zu bringen, die Breite kann dann in Summe den Satzspiegel füllen, ein Leerzeichen oder Tab trennt die Abbildungen voneinander. Es erfolgt dann z. B. die Referenz auf das Fell des Moschusochsen über eine Angabe der Art, vgl. Abbildung 1.2 rechts.



Abbildung 1.1. Wollschwein⁴ und Moschusochse⁵ zum Vergleich.

Im Falle von Bildzitatn erfolgt die Quellenangabe innerhalb der Abbildungsunterschrift analog zu Quellenangaben im Text, also entweder Hochzahl mit Fußnote oder Referenz in Klammern.

³ Wende, Markus: Plagiate Cartoonwettbewerb 2012, auf: <http://www.turbotoons.de/animationsfilm2/wp-content/uploads/2012/05/20120403-WerHatAbgeschrieben-www-animationsfilm-de.jpg>, 08.04.2015.

⁴ Vogel, Uwe: Oldskoolman, auf: <http://www.oldskoolman.de/bilder/natur/landtiere/wollschwein/>, 08.04.2015.

⁵ <http://tierdoku.com/images/Moschusochse.jpg>, 08.04.2015.

2.5 Formeln

2.5.1 Formeln in Word erstellen

Mit dem Formeleditor sind Formeln leicht in Microsoft Word zu erstellen. Daher:

Formel schreiben

$$e^x = 0$$

Formel rechtsbündig setzen

$$e^x = 0$$

Nummer in Klammern direkt hinter Formel setzen (geht auch mit automatischer Beschriftung)

$$e^x = 0(3.1)$$

Formel mit TABs mittig setzen

$$e^x = 0 \qquad (3.1)$$

Referenzen im Text händisch setzen.

2.5.2 Formeln im Text referenzieren

Formeln und Gleichungen werden im Text nicht nur einfach benannt, sondern sie werden sinnvoll eingearbeitet, wie nachfolgend an der Mathematik des Schweins gezeigt.

Eine faustformelartige Abschätzung über das Volumen des Schweins kann gegeben werden, indem das Tier gedanklich vom kleinstmöglichen Quader der Seitenlängen a , b , und c des Volumens

$$V_Q = abc \qquad (3.2)$$

umhüllt wird. Für das Schweinsvolumen muss dann gelten

$$V_S \leq a \cdot b \cdot c . \qquad (3.3)$$

Da man annehmen kann, dass ein Schwein, wie auch ein Mensch, im Wasser knapp an der Oberfläche treibt, sollte seine Dichte ungefähr der des Wassers von

$$\rho_{Wasser} = \frac{1000kg}{m^3} \qquad (3.4)$$

entsprechen. Daher muss mit Gleichung (3.3) für die Schweinsmasse auch gelten

$$m_S \leq \rho_{Wasser} \cdot V_S . \qquad (3.5)$$

3. Zitierrichtlinien und Fußnoten

Für die an der NBS vertretenen Fachdisziplinen gibt es leicht unterschiedliche Gepflogenheiten der Zitierung. Teilweise ergeben sich aber auch deutlich unterschiedliche Erfordernisse, insbesondere in den Rechtswissenschaften und in ingenieurwissenschaftlichen Studiengängen. Für wirtschaftswissenschaftliche Arbeiten gelten die folgenden Regelungen. Abweichende Zitierrichtlinien für sozialwissenschaftliche, juristische und ingenieurwissenschaftliche Arbeiten finden Sie in den Anlagen 1 bis 3.

3.1 Direkte Zitate

Direkte Zitate werden nur dann verwendet, wenn es auf den eigentlichen Wortlaut der Formulierung (z. B. bei Definitionen) ankommt. Eine Aneinanderreihung direkter Zitate ist kein wissenschaftliches Arbeiten. Es fehlt die für wissenschaftliche Arbeiten unverzichtbare Eigenständigkeit und führt zu Abzügen (Kompilation).

Grundsätzlich müssen die direkten Zitate stets so wiedergeben werden, wie sie in der Originalquelle zu finden sind. Wörtlich übernommene Texte werden in Anführungsstriche gesetzt. Auslassungen von Textpassagen sind durch drei Punkte in zwei eckigen Klammern zu kennzeichnen, also so: [...].

Beispiel für Auslassung im direkten Zitat: Demgegenüber kann der Auffassung Coenenbergs zugestimmt werden, wenn er darauf hinweist, dass für „einen großen Teil der Mitarbeiter [...] die Jahresabschlussinformationen infolge des Bestehens überbetrieblicher Tarifverträge nur von untergeordneter Bedeutung“³³³ sind.

Im zitierten Text vorgenommene Ergänzungen und/oder Kommentare sind gleichermaßen mit einer eckigen Klammer zu umschließen und zu kennzeichnen, also: [Wort, Erg. d. Verf.]. Solcherlei Ergänzungen sind dann erforderlich, wenn die Notwendigkeit besteht, die entsprechenden Zitatstellen in den eigenen Fließtext mit einzubauen. Sprich: Es dient im Wesentlichen der Sicherstellung der Nachweisbarkeit wie auch der Lesbarkeit.

Beispiel für Ergänzung im direkten Zitat: Kennzeichnend für die besondere Schutzbedürftigkeit der Kleinanleger am Kapitalmarkt ist die Tatsache, dass diese „im Gegensatz zu großen Investoren generell keine Möglichkeit [haben, Erg. d. Verf.], ihr Risiko durch Vertragsklauseln zu begrenzen.“³³⁴

3.2 Indirekte Zitate

In der Regel erfolgt die Auseinandersetzung mit Quellen durch eine indirekte Zitierweise. Hier wird ein ausgewerteter Text sinngemäß wiedergegeben. Hierzu wird für verwendete Quellen ein sogenanntes Exzerpt angefertigt. Ein Exzerpt ist die zusammenfassende Wiedergabe eines Textes in eigenen Worten, in Bezug auf die Frage- oder Themenstellung der Arbeit. Indirekte Zitate werden in einer Fußnote mit dem Zusatz „vgl.“ gekennzeichnet.

Grundsätzlich ist es dabei anzustreben, eine Vielzahl von Literatur und Quellen zu berücksichtigen, um eine möglichst breite inhaltliche Basis für die eigene Argumentation zu schaffen. Denn nur dies ermöglicht eine sachgerechte und wissenschaftlich-fundierte Auseinandersetzung mit der Themenstellung.

3.3 Fußnoten

In Fußnoten finden sich zum einen mögliche Erläuterungen zum Text, zum anderen die Quellenverweise. Fußnoten werden stets durchgehend nummeriert und es ist darauf zu achten, dass eine Fußnote möglichst komplett auf der Seite verzeichnet ist, auf der auch der zugehörige Textteil zu finden ist.

3.4 Zitierregeln

Eine besondere Herausforderung im Umgang mit den Zitierregeln stellt die Tatsache dar, dass es in der Wissenschaft keine fächerübergreifend genormte, verbindliche Regelung gibt. Im Prinzip haben die meisten Fachdisziplinen und Fachkulturen an den unterschiedlichsten Hochschulen eigene Regelungen gefunden. Grundsätzlich ergibt es jedoch Sinn, zu untersuchen, welche Zielsetzung Zitierregeln haben. In der Hauptsache geht es darum, dem Leser die Möglichkeit des Nachprüfens der eigenen Aussagen zu geben. Nur auf diese Weise kann man sich früher oder später den weiteren fachwissenschaftlichen Diskursen stellen.

3.4.1 Erstmalige Verwendung einer Quelle

In den Wirtschaftswissenschaften ist es üblich, bei der erstmaligen Verwendung einer Quelle diese vollständig zu zitieren, z. B.:

Vgl. Wöhe, Günter: Einführung in die Allgemeine Betriebswirtschaftslehre, 22. Auflage, München 2007, S. 345.

Akademische Grade und Verlage werden grundsätzlich nicht genannt. Elementare Bestandteile sind Name, Vorname, vollständiger Titel (den Untertitel nicht vergessen!), Auflage (falls höher als 1. Auflage), Ort, Jahr, Seitenangabe. Sind der Autor und/oder der Ort der Veröffentlichung unklar, so können die Bezeichnungen „o. V.“ (ohne Verfasser, bzw. „o. O.“ (ohne Ort) verwendet werden.

Falls es sich um einen Quellenverweis über mehrere Seiten handelt, so wird dies mit den Zusätzen „S. 345f.“ für Seite 345 und 346, oder „S. 345ff.“ für Seite 345 bis 347 gekennzeichnet.

3.4.2 Nachfolgende Zitierweise

Bei weiteren Bezugnahmen auf bereits genannte Quelle kann auch die Kurzform gewählt werden, z. B.:

Vgl. Wöhe, (2007), S. 345. oder

Vgl. Wöhe, a.a.O., S. 345.

Die Abkürzung „a.a.O.“ bedeutet „am angegebenen Ort“. In gleicher Form und Weise kann der Hinweis durch „ebenda“ erfolgen.

Nur: Es sollte streng darauf geachtet werden, dass in der vorliegenden Arbeit die Einheitlichkeit der Darstellung gewahrt bleibt. Der Wechsel zwischen den Abkürzungsformen sollte auf jeden Fall vermieden werden.

3.4.3 Mehrfaches Zitieren eines Verfassers

In manchen Fällen kann es sein, dass in einer wissenschaftlichen Arbeit verschiedene Werke desselben Autors verwendet werden. Diese müssen, vor allem bei der nachfolgenden Zitierweise, voneinander unterscheidbar sein. Dies ist einfach, sofern die Werke in unterschiedlichen Jahren verfasst worden sind, da die Jahreszahl in der nachfolgenden Zitierweise die Fußnote klar einem Werk zuordnet. Wurden die Werke im gleichen Jahr verfasst, so wird empfohlen, die Jahreszahl mit „a“ und „b“ zu ergänzen und diese Zuordnung im Literaturverzeichnis zu verdeutlichen. Hiervon weicht die anglo-amerikanische Zitierweise, wie in Folge dargestellt, ab.

3.4.4 Anglo-Amerikanische Zitierweise

An vielen Hochschulen hat sich immer mehr die anglo-amerikanische Zitierweise durchgesetzt, bei der bereits bei der ersten Zitierung einer Quelle nur der Verfasser und der (Kurz-)Titel genannt werden, z. B.:

Vgl. Wöhe [ABWL, 2007], S. 345.

Grundsätzlich sind Studierende in der Wahl der hiergenannten Zitierweisen frei, jedoch ist es wichtig, dass die einmal gewählte Form der Zitierweise durchgängig verwendet wird.

3.4.5 Aufsätze in Sammelbänden und Zeitschriften

Für das Zitieren von Aufsätzen aus Sammelbänden oder Zeitschriften werden zusätzliche Informationen benötigt.

Für Aufsätze in Sammelwerken werden folgende Angaben benötigt: Nachname und Vorname des Verfassers: Titel des Aufsatzes, in: Name und Vorname des Herausgebers (Hrsg.), Titel des Sammelbandes, Auflage, Erscheinungsort und Jahr, Seitenangabe des Aufsatzes (von/bis), hier: zitierte Seite, z. B.:

Vgl. Petersen, Marc: Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten, in: Helmke, Jan (Hrsg.): Grundlagen eines betriebswirtschaftlichen Studiums, 3. Auflage, Wismar 2011, S. 9-35, hier: S. 14.

Die Zitierweise bei Zeitungsartikeln ist ähnlich, hier werden folgende Informationen benötigt: Name und Vorname des Verfassers: Titel des Aufsatzes, in: Name der Zeitschrift, Jahrgang, Heftnummer und Erscheinungsjahr, Seitenangabe des Aufsatzes (von/bis), hier: zitierte Seite, z. B.:

Vgl. Priller, Christian/Rathnow, Peter: Die Balanced Scorecard – Instrument zur Steuerung des Unternehmens in stürmischen Zeiten, in: ZfO – Zeitschrift für Führung und Organisation, 73. Jahrgang, Heft 2/2004, S. 102-106, hier: S. 104.

Bei weiteren Verweisen auf die jeweilige Quelle steht auch hier der Verwendung der Kurzform nichts im Wege.

Grundsätzlich besteht bei Zitaten im Text auch die Möglichkeit, bei mehr als drei Autoren bzw. Erscheinungsorten nicht alle Autoren/Orte in der Fußnote aufzuzählen, sondern nur den ersten Autor/Ort mit dem Zusatz „et al.“. Damit lassen sich Fußnoten sinnvoll kürzen, damit diese nicht zu unübersichtlich werden.

Beispiel für Autoren (anglo-amer. Zitierweise)

¹ Vgl. Baetge/Krumnow/Löw/Nölle, [Bilanzrecht, 2003], S. 142.

¹ Vgl. Baetge et al., [Bilanzrecht, 2003], S. 142.

Beispiel für Orte (klass. Zitierweise):

² Vgl. Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt, 12. Auflage, Heidelberg/München/Landsberg/Berlin 2007, S. 39ff.

² Vgl. Eco, Umberto: Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt, 12. Auflage, Heidelberg et al. 2007, S. 39ff.

3.4.6 Zitieren von Internetquellen

Für Internetquellen werden folgende Angaben benötigt: Name und Vorname des Verfassers, Titel der Veröffentlichung, Seitenangabe (falls vorhanden), auf: vollständiger Link, Datum und evtl. Uhrzeit des letzten Abrufs, z. B.:

Vgl. Stratenschulte, Eckart: Die Erweiterung der Europäischen Union, auf: <http://www.bpb.de/internationales/europa/europa-kontrovers/38055/einleitung>, 09.09.2014.

3.4.7 Quellen- und Literaturverzeichnis

Wie im Abschnitt 2.2. ‚Die formalen Bestandteile der Arbeit‘ bereits dargelegt, wird im Quellen- und Literaturverzeichnis die im Text direkt oder indirekt zitierte Literatur vollständig aufgenommen und in voller Länge zitiert (keine Kurzzitierweise). Es sind also **alle** im Text zitierten Quellen im Literaturverzeichnis (= Quellenverzeichnis) aufzuführen. Umgekehrt dürfen im Literaturverzeichnis keine Veröffentlichungen angegeben

werden, auf die nicht im Text verwiesen wurde. Die Quellen sind in alphabetischer Reihenfolge der Familiennamen der Autorinnen bzw. Autoren aufzulisten. Ist ein Titel wiederholt aufgelegt worden, so ist die für die Arbeit verwendete Auflage anzugeben. Für eine bessere Lesbarkeit wird bei der Darstellung der Literaturangabe ab der zweiten Zeile ein sogenannter hängender Einzug verwendet. Auch hier gilt bei der formalen Gestaltung das Prinzip der Einheitlichkeit.

Mehrere Publikationen desselben Autors werden chronologisch nach dem Erscheinungsjahr geordnet aufgelistet, beginnend mit dem ältesten Werk.

Bei umfangreichen wissenschaftlichen Arbeiten kann eine Unterteilung in die Kategorien „Monografien/Sammelbände“, „Fachzeitschriften/-zeitungen“, „Internetquellen“ und „Statistiken/Umfragen“ sinnvoll sein.

Microsoft Word, welches in Ihrem Office-365-Paket enthalten ist, bietet unter „Verweise“ diverse Möglichkeiten, zum Beispiel um Quellen zu verwalten und aus diesen Informationen automatisch ein Literaturverzeichnis oder ein Abbildungsverzeichnis zu generieren.

4. Musterformulierungen

4.1 Sperrvermerk

Wird die Arbeit mit einem Sperrvermerk versehen, so kann sie lediglich von dem/den betreuenden Dozenten/in gelesen werden. Dies kann z. B. bei der Verwendung firmeninterner Daten relevant sein. Sinnvollerweise sollte der Sperrvermerk direkt auf der ersten Seite nach dem Deckblatt vermerkt sein. Ein Sperrvermerk kann z. B. wie folgt aussehen:

Die vorliegende Arbeit mit dem Titel „Titel“ enthält vertrauliche Daten des Unternehmens „xyz“.

Sie darf nur dem Erst- und Zweitgutachter sowie befugten Mitarbeitern des Prüfungsausschusses zugänglich gemacht werden. Eine Veröffentlichung und Vervielfältigung – auch in Auszügen – ist nicht gestattet.

Eine Einsichtnahme der Arbeit durch Unbefugte bedarf einer ausdrücklichen Genehmigung des Verfassers und des Unternehmens „xyz“.

4.2 Ehrenwörtliche Erklärung

Bitte verwenden Sie für die ehrenwörtliche Erklärung folgenden Text:

Hiermit erkläre ich durch meine Unterschrift, dass ich die vorliegende Arbeit eigenständig und ohne fremde Hilfe erstellt und andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel nicht verwendet habe.

Alle Texte, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten und nicht veröffentlichten Publikationen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.

Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form – auch auszugsweise – noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen und wurde bisher nicht veröffentlicht.

5. Erlaubte Hilfsmittel und Endredaktion

Der Abschluss einer jeden wissenschaftlichen Arbeit ist grundsätzlich der Endredaktion des Textes gewidmet. Hier geht es darum, dass die Darstellung nochmals auf ihre argumentative Stimmigkeit und Logik geprüft wird. Gleichmaßen gilt es, auf Rechtschreib-, Tipp- und Formatierungsfehler zu achten. Hier wären auch nochmals die Seitenzahlen des Inhaltsverzeichnisses mit denen im Fließtext abzugleichen. Ein ähnliches Vorgehen ist auch bei der Überprüfung der Kapitelüberschriften zu empfehlen. Hin und wieder kann eine Überschrift „verrutschen“, was die ganze Form der Arbeit durcheinanderbringen kann.

Es sei davor gewarnt, die Korrektur gänzlich alleine durchführen zu wollen. Zu oft wurde selbst am Text gearbeitet, was es kaum mehr möglich macht, auf Detailfehler zu achten. So ist es mehr als ratsam, wenigstens zwei andere Personen auf die Arbeit schauen zu lassen. In der einen Durchsicht sollte rein auf die Rechtschreibung geachtet werden. Dies geschieht dann, wenn nur wenig thematische Kenntnisse vorhanden sind. In zweiter Linie sollte sich eine fachlich kompetente Person nochmals in den Text vertiefen. Es ist aber weiterhin zu bedenken, dass die Arbeit eigenständig verfasst werden muss. Von professionellen Lektoraten ist daher abzusehen.

Insgesamt sollte Ihre Arbeit nicht nur eine angemessene Struktur aufweisen, sondern auch formal ansprechend sein. Hier sind abschließend folgende grundsätzliche Empfehlungen angebracht:

1. Versuchen Sie, einfach und klar zu schreiben.
2. Versuchen Sie, unnötige Passivsätze zu vermeiden.
3. Versuchen Sie, auf den Nominalstil zu verzichten.
4. Versuchen Sie, redlich zu bleiben.

6. Weitere Literatur zum Thema

Baade, Jussi/Gertel, Holger/Schlottermann, Antje: Wissenschaftlich arbeiten. Ein Leitfaden für Studierende der Geographie, Göttingen 2010.

Balzert, Helmut/Schröder, Marion/Schäfer, Christian: Wissenschaftliches Arbeiten. Ethik, Inhalt & Form wiss. Arbeiten, Handwerkszeug, Quellen, Projektmanagement, Präsentation, Herdecke, Witten 2011.

Bredemeier, Karsten: Rhetorik auf den Punkt gebracht. Die Grundregeln überzeugender Kommunikation, München 2014.

May, Yomb: Wissenschaftliches Arbeiten. Eine Anleitung zu Techniken und Schriftform, Stuttgart 2012.

Samac, Klaus/Prenner, Monika/Schwetz, Herbert: Die Bachelorarbeit an Universität und Fachhochschule. Ein Lehr- und Lernbuch zur Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten, Wien 2009.

Tetens, Holm: Wissenschaftstheorie. Eine Einführung, München 2013.

Theisen, Manuel René: Wissenschaftliches Arbeiten. Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit, München 2013.

Weber, Stefan: Das Google-Copy-Paste-Syndrom. Wie Netzplagiate Ausbildung und Wissen gefährden, 2., aktualisierte und erweiterte Auflage, Hannover 2009.

7. Quellen- und Literaturverzeichnis

- Baetge, Jörg/Krumnow, Jürgen/Löw, Edgar/Noelle, Jennifer:** Entwicklung des deutschen und europäischen Bilanzrechts, in: Küting, Karlheinz/Weber Claus-Peter (Hrsg.): Handbuch der Rechnungslegung: Einzelabschluss, Kommentar zur Bilanzierung und Prüfung, 5. Auflage, Loseblatt (Stand: 1. Ergänzungslieferung 2003), Stuttgart 2003.
- Eco, Umberto:** Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt, 12. Auflage, Heidelberg/München/Landsberg/Berlin 2007.
- Petersen, Marc:** Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten, in: Helmke, Jan (Hrsg.): Grundlagen eines betriebswirtschaftlichen Studiums, 3. Auflage, Wismar 2011, S. 9-35.
- Priller, Christian/Rathnow, Peter:** Die Balanced Scorecard – Instrument zur Steuerung des Unternehmens in stürmischen Zeiten, in: ZfO – Zeitschrift für Führung und Organisation, 73. Jahrgang, Heft 2/2004, S. 102-106.
- Stratenschulte, Eckart:** Die Erweiterung der Europäischen Union, auf: <http://www.bpb.de/internationales/europa/europa-kontrovers/38055/einleitung>, 09.09.2014, 16:10 Uhr.
- Wöhe, Günter:** Einführung in die Allgemeine Betriebswirtschaftslehre, 22. Auflage, München 2007.

Anhang

Anlage 1: Besonderheiten wissenschaftlichen Arbeitens im Bereich Sozialwissenschaften

a. Zitierweise

Neben wissenschaftlichen Arbeiten aus den Disziplinen Wirtschaftswissenschaften, Rechtswissenschaften und Technik kommen insbesondere im Studiengang Sicherheitsmanagement Regelungen für sozialwissenschaftliche Arbeiten (Politologie, Soziologie, Psychologie, Kriminologie) zum Tragen. In diesen Disziplinen hat sich, auch aufgrund der oft englischsprachigen Publikationen, die anglo-amerikanische Zitierweise durchgesetzt. Alle Aussagen, Ergebnisse, Daten usw., die anderen Quellen entnommen sind, müssen im Text durch eine Angabe der Quelle kenntlich gemacht werden. Im Text erfolgt eine Kurzangabe (Familiennamen, Jahreszahl: Seitenzahl). Die vollständige Quellenangabe muss im Literaturverzeichnis enthalten sein. Akademische Grade werden weder bei Zitaten im Text noch im Literaturverzeichnis angegeben.

Direkte (wörtliche) Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt. Die Angabe der Seite des Zitats in der Originalpublikation ist hier zwingend erforderlich. Die Wiedergabe erfolgt buchstabengetreu, also auch mit eventuellen Schreibfehlern.

Beispiel:

„Irrationales und antisoziales Verhalten ist bei Massenunfällen also keineswegs die Regel, sondern die seltene Ausnahme“ (Fiedler, 2012: 58).

Die Quellenangabe ist auch in folgender Form möglich: (Fiedler, 2012, S. 58).

Bei indirekten Zitaten kann die Seitenangabe entfallen.

Beispiele für indirekte Zitate mit Kurzangaben:

1: Naef (1982: 199) vertritt im Zusammenhang mit der Bekämpfung der Prüfungsangst die Ansicht, dass sich Prüfungen üben ließen.

2: Im Zusammenhang mit der Bekämpfung der Prüfungsangst spielt auch das Üben der Prüfung eine Rolle (Naef 1982: 199).

Bei der Angabe einer Quelle sind alle Autorinnen bzw. Autoren anzugeben. Wird die gleiche Quelle wiederholt zitiert, reicht die Angabe der ersten Autorin bzw. des ersten Autors mit dem Zusatz et al.

Beispiel:

Eid, Gollwitzer & Schmitt (2010)

Beim zweiten Zitat: Eid. et al (2010).

Beim wiederholten Zitat mit mehreren Autoren sind jedoch im Literaturverzeichnis alle Autorinnen bzw. Autoren aufzuführen.

Namen von Institutionen und Organisationen (z. B. Bundeskriminalamt, Bundesministerium der Justiz, Senat der Freien und Hansestadt Hamburg) werden wie Personennamen behandelt.

Wird auf eine Arbeit verwiesen, die nicht im Original vorlag (Sekundärzitat), ist wie folgt zu zitieren: (Robinson, 1961:15, zit. n. Naef, 1982). Im Literaturverzeichnis erscheint dann nur die Arbeit von Naef, weil nur diese verwendet wurde.

Wenn mehrere Quellen als Nachweis für eine Aussage aufgeführt werden, dann sind diese chronologisch aufsteigend zu sortieren – also mit dem frühesten Jahr beginnend. Innerhalb eines Jahres werden die Quellen in alphabetischer Reihenfolge der Familiennamen geordnet.

Beispiel:

(Zacherle, 2009; Schneider, 2011; Still, 2011).

Werden von einem Autor (oder von Autoren) mehrere Publikationen aus dem gleichen Erscheinungsjahr zitiert, dann wird bei der ersten Quellenangabe der Kleinbuchstabe „a“ hinter das Jahr gesetzt, bei der zweiten Quellenangabe ein „b“ etc. Diese Zusätze erscheinen dann nach der Angabe des Jahres auch im Literaturverzeichnis, damit eine eindeutige Zuordnung gewährleistet bleibt.

Beispiel:

(Still, 2011a), (Still, 2011b)

b. Internetquellen

Internetquellen werden im laufenden Text mit Autor und wenn möglich mit Jahreszahl erwähnt. Die vollständige URL erscheint im Literaturverzeichnis unter Angabe des Zugriffsdatums. Sind kein Autor und/oder Erscheinungsjahr angegeben, muss das Datum des Zugriffs und die vollständige URL-Adresse, am besten als Fußnote, angegeben werden.

c. Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden die Quellen wie folgt angegeben (Grundform und Beispiele):

Monografien

Grundform: Nachname der Autorin/des Autors, Vorname (abgekürzt), Erscheinungsjahr (in Klammern). *Titel, Auflage*, Erscheinungsort.

Eid, M., Gollwitzer, M, & Schmitt, M. (2010): *Statistik und Forschungsmethoden*. Weinheim.

Schröder-Naef, R.(2003). *Rationeller lernen*. 21. aktualisierte Auflage, Weinheim.

Schwind, H-D. (2007). *Kriminologie*. 17., neu bearbeitete und erweiterte Auflage, Heidelberg.

Aufsätze aus Sammelbänden

Grundform: Nachname der Autorin/des Autors, Vorname (Erscheinungsjahr). Titel. In: Name, Vorname (Hrsg.), *Titel*. Auflage, Erscheinungsort, S __-__.

Merton, R. K.: Sozialstruktur und Anomie (1968). In: Sack, F. & König, R. (Hrsg.), *Kriminalsoziologie*. Frankfurt/M., S. 283-311.

Aufsätze aus Zeitschriften

Grundform: Nachname der Autorin/des Autors, Vorname (Erscheinungsjahr). Titel. In: *Name der Zeitschrift, Jahrgangsband*, S. __-__.

Balloff, R. (1997). Die Beteiligung und Mitwirkung von Kindern und Jugendlichen in familienrechtlichen Verfahren. In: *Praxis der Rechtspsychologie*, 7, S. 22-29.

Reuband, K.-H. (2006). Steigende Punitivität in der Bevölkerung – ein Mythos?
In: *Neue Kriminalpolitik*, 18, S. 99-103.

Internetquellen

Internetquellen sind mit der vollständigen Internet-Adresse sowie dem Datum der Recherche nach folgendem Muster anzugeben:

Anderson, J. (1994). *Genesis of a Serial Killer: Fantasy's integral role in the creation of a monster*. URL: <http://www.angelar.com/~jeremy/genesis.html> (Datum der Recherche: 02.07.2014).

Unveröffentlichte Arbeiten

Unveröffentlichte Arbeiten werden nach der Grundform für Monografien angegeben.

Opp, Anke (2005). *Lebenssituation „illegaler“ Migranten in Deutschland*.
Unveröffentlichte Hausarbeit, Fachhochschule für Öffentliche Verwaltung, Hamburg.

d. Anhänge

Anhänge werden durchnummeriert (Anhang 1, Anhang 2, ...) und mit einem Titel versehen.

Beispiel:

Anhang 1: Ausschreitungen bei Fußballspielen in Norddeutschland seit 2010.

Jeder einzelne Anhang beginnt auf einer neuen Seite. Die Anhänge sind im Inhaltsverzeichnis an letzter Stelle ohne Angabe von Seitenzahlen aufzulisten.

Ehrenwörtliche Erklärung

Hiermit erkläre ich durch meine Unterschrift, dass ich die vorliegende Arbeit eigenständig und ohne fremde Hilfe erstellt und andere als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel nicht verwendet habe.

Alle Texte, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten und nicht veröffentlichten Publikationen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.

Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form – auch auszugsweise – noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen und wurde bisher nicht veröffentlicht.

Hamburg, den XX.XX.20XX