

Technische Universität Braunschweig
Institut für Unternehmensführung und Organisation
Prof. Dr. Dietrich von der Oelsnitz
Abt.-Jerusalem-Str. 4
38106 Braunschweig



Empfehlung für Studierende zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

(Stand: 12/2024)

Vorwort zu den Hinweisen

Im Folgenden finden Sie Hinweise zur schriftlichen Ausarbeitung von Seminararbeiten sowie von Bachelor- und Masterarbeiten (inklusive Kolloquien). Diese Hinweise bzw. Empfehlungen sollen der Orientierung dienen und Ihnen dabei helfen, die in den Prüfungsordnungen gesetzten Ziele der Abschlussarbeiten bzw. Seminararbeiten zu erreichen. Diese Empfehlungen sind in ihrem Layout und Stil so weit wie möglich einer Abschlussarbeit bzw. Seminararbeit angeglichen, um gleichzeitig zu den inhaltlichen Informationen ein praktisches Beispiel darzustellen. Zudem sollten Sie in regelmäßigem Kontakt mit Ihrem/Ihrer Betreuer*in bleiben, um Unklarheiten oder weiterführende Fragen zu klären.

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung	4
2 Vorgehensweise bei der Bearbeitung	4
2.1 <i>Tipps zur Literaturrecherche</i>	4
3 Formale Gestaltungskriterien	5
3.1 <i>Form der Abgabe</i>	6
3.2 <i>Anfertigungszeitraum</i>	6
3.3 <i>Umfang der Arbeit</i>	6
3.4 <i>Formatierung</i>	7
3.5 <i>Tabellen und Abbildungen</i>	8
3.6 <i>Verwendung von Abkürzungen</i>	8
3.7 <i>Anhang und Anhangsverzeichnis</i>	9
4 Gestaltung des Textes	9
4.1 <i>Einleitung (ca. 5%)</i>	9
4.2 <i>Grundlagenteil (max. 40% [auch deutlich kürzer in empirischen Abschlussarbeiten])</i>	10
4.3 <i>Hauptteil (ca. 50%)</i>	10
4.4 <i>Schlussbetrachtung (Zusammenfassung, Limitationen und Ausblick) (ca. 5%)</i> . 10	
5 Arbeit mit Quellen	10
5.1 <i>Zitierweise im Text</i>	11
5.2 <i>Literaturverzeichnis</i>	12
6. Kolloquium für Abschlussarbeiten	15
6.1 <i>Aufbau des Kolloquiums</i>	16
7 Weitergehende Informationen	16
8 Anlageverzeichnis	17

1 Einleitung

Die nachfolgend aufgeführten Hinweise für die Anfertigung schriftlicher Arbeiten umfassen Ausführungen zu Anmeldeformalitäten sowie eine allgemeine Beschreibung des Betreuungsprozesses. Im Anschluss befinden sich Hinweise zur Vorgehensweise bei der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit sowie zur formalen Gestaltung. Es folgen Empfehlungen zur Textgestaltung und zur Zitierweise sowie zum Literaturverzeichnis. Daran anschließend werden Hinweise zu dem Kolloquium im Rahmen von Bachelor- und Masterarbeiten gegeben. Schließlich werden einige weiterführende Informationen gegeben, u. a. Literaturhinweise zur Technik wissenschaftlichen Arbeitens.

2 Vorgehensweise bei der Bearbeitung

Einen breiten Raum in der Betreuung nimmt erfahrungsgemäß die Diskussion des **Exposés** sowie der **Gliederung** der Arbeit ein. Hierzu ist es hilfreich, zunächst das Forschungsziel der Arbeit und darauf aufbauend die Gliederung in Abstimmung mit dem/der Betreuer*in zu skizzieren. Um eine falsche Themeninterpretation zu vermeiden, sollten zeitnah nach Ihrer Annahme zum Schreiben einer Abschlussarbeit an unserem Institut ein ausgearbeitetes Exposé und eine Gliederung der Arbeit vorliegen. Damit Ihr/Ihre Betreuer*in Sie hierbei optimal unterstützen kann, erwarten wir von Ihnen eine gute Vorbereitung auf die Besprechungstermine.

Das Exposé wird bis zur Anmeldung weiterentwickelt und finalisiert. In dem Exposé müssen Sie zunächst das Interesse der Leser*innen am Thema wecken. Inwiefern ist das vorliegende Thema von Bedeutung? Dann erfolgt die Darstellung des Forschungsproblems und der Forschungsfrage (Welche Frage soll in der Arbeit beantwortet werden? Welches Ziel verfolgt diese Arbeit?). Die bestehende Forschungslücke muss definiert und beschrieben sowie die Frage beantwortet werden, weshalb das vorhandene Problem untersucht werden sollte (Legitimation des Themas: Warum ist dieses Thema von theoretischem Interesse? Warum ist dieses Thema von praktischer Relevanz?). Daran anschließend wird in Anlehnung an die Gliederung kurz die Vorgehensweise der Arbeit beschrieben. Eine kurze Übersicht zu den Kernfragen, die in dem Exposé beantwortet werden sollten, finden Sie im Anhang (siehe Anhang 1).

2.1 Tipps zur Literaturrecherche

Die Literaturrecherche für die Arbeit obliegt allein dem/der Verfasser*in der Arbeit. Es bietet sich an, die Literaturrecherche insbesondere mit wissenschaftlichen Artikeln in hochrangigen internationalen Journals (siehe z. B. das VHB-Rating zur Beurteilung der

Qualität von Journalen) zu den für Sie relevanten Themenbereichen zu beginnen und dann über die Literaturverzeichnisse weiter zu suchen und die im jeweiligen Themenbereich wichtigen Autor*innen zu erfassen.

Bei der Verwendung von wissenschaftlichen Artikeln bietet sich folgende Vorgehensweise an:

- 1) Abstract (Kurzzusammenfassung der Inhalte vor Beginn des Artikels) lesen
- 2) Aufbau des Artikels ansehen
- 3) Wichtige Inhalte markieren und evtl. Stichworte dazu notieren
- 4) Benutzung ausgewählter Inhalte eines Artikels
- 5) Inhalte mit weiterer Literatur abgleichen und verbinden

Die benötigten Artikel und Bücher sind in der Regel sowohl in der Institutsbibliothek als auch in der UB zu finden. Zugriffe zu relevanten Datenbanken sind über das Universitätsnetzwerk möglich. Die begleitende **Literaturrecherche** sollte über eine themenspezifische Suche in wissenschaftlichen Datenbanken erfolgen, z. B. über Web of Science und Scopus.

Sie sollten das Gelesene schriftlich festhalten, indem Sie exzerpieren, d. h. Sie schreiben die für Ihr Thema relevanten Informationen aus einem oder mehreren Texten selektiv heraus. Das Exzerpt besteht aus Stichworten; besonders wichtige Textstellen sollten Sie aber wörtlich aufschreiben, um sie später auch direkt zitieren zu können.

Beachten Sie: Notieren Sie sich in jedem Fall die genaue Quellenangabe zusammen mit dem Exzerpt bzw. auf der Kopie, sonst müssen Sie später noch einmal suchen, wenn Sie die Quellen in Ihrer Arbeit zitieren oder auf sie verweisen wollen. Dabei empfiehlt sich die Arbeit mit einer Literaturdatenbank, wie z. B. Citavi oder Zotero.

3 Formale Gestaltungskriterien

Bei der Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten ist auf ein klares, einheitliches Layout zu achten.

Jede wissenschaftliche Arbeit umfasst folgende Bestandteile in der aufgeführten Reihenfolge:

- Titelblatt / Deckblatt (ohne Seitenzahl) (Anhang 2) (Institutshomepage: [Lehre – Downloads])
- Inhaltsverzeichnis (i. d. R. Seitenzahl römisch, beginnend mit der tatsächlichen Seitenanzahl I)
- ggf. Abbildungsverzeichnis (römische Seitenzahl, fortlaufend)
- ggf. Tabellenverzeichnis (römische Seitenzahl, fortlaufend)

- Abkürzungsverzeichnis (römische Seitenzahl, fortlaufend)
- 1) Einleitung (ca. 5% der Gesamtarbeit, arabische Seitenzahlen beginnend mit 1)
- 2) Grundlagenteil (max. 40 %, arabische Seitenzahlen, fortlaufend [vor allem in empirischen Abschlussarbeiten kann dieser Teil auch kürzer sein])
- 3) Hauptteil (unterteilt in die Kapitel Methodik, Ergebnisse und Diskussionen – ca. 50%, arabische Seitenzahlen fortlaufend) [Dieser Teil und insbesondere das Kapitel Diskussion stellen den Großteil Ihrer Leistung dar]
- 4) Fazit (Zusammenfassung, Limitationen, zukünftige Forschung – ca. 5% der Gesamtarbeit)
- 5) ggf. Anhang mit vorangestelltem Anlagenverzeichnis (arabische Seitenzahlen, fortlaufend)
- 6) Literaturverzeichnis (arabische Seitenzahlen, fortlaufend)
- 7) Eigenständigkeitserklärung (arabische Seitenzahl, fortlaufend) (siehe Anhang 3)

Wenn keine Inhalte für ein Verzeichnis (z. B. Abbildungsverzeichnis) vorhanden sind, sollte auf die Erstellung eines Verzeichnisses verzichtet werden. Bitte beachten Sie zudem die formalen Anforderungen zu Prüfungsangelegenheiten auf der Homepage Ihres jeweiligen Prüfungsamtes!

3.1 Form der Abgabe

Bitte informieren Sie sich bezüglich der Form der Abgabe bei Ihrem jeweiligen Prüfungsamt. Darüber hinaus ist eine gedruckte und gebundene Version der Arbeit fristgerecht bei dem/der Betreuer*in abzugeben. Zudem erfolgt eine digitale Abgabe der Arbeit als PDF-Datei bei dem/der Betreuer*in (per Mail oder Upload in der TUCloud) inklusive des digitalen Anhangs (in Absprache mit der/die Betreuer*in; z. B. Rohdatensatz, finaler Datensatz, MAXQDA-Datei etc. in empirischen Arbeiten).

3.2 Anfertigungszeitraum

Die Anfertigungszeit einer wissenschaftlichen Arbeit richtet sich nach dem Studiengang des Studierenden und der entsprechenden Prüfungsordnung. Bei Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit sind die folgenden Regelungen zu beachten. Jegliche Abweichungen sind vorab mit dem/der Betreuer*in zu klären.

3.3 Umfang der Arbeit

Für wissenschaftliche Arbeiten gelten folgende Richtlinien bezüglich des Textumfangs:

- Seminararbeit: Je nach Seminarform variiert die Seitenanzahl und wird in dem jeweiligen Seminar festgelegt

- Bachelorarbeit: 40 Seiten Text
- Masterarbeit: 70 Seiten Text

Jede Arbeit beinhaltet einen Toleranzrahmen von $\pm 10\%$ Textumfang. Der Textumfang umfasst alle inhaltlichen Bestandteile der Arbeit (d. h. Einleitung, Grundlagenteil, Hauptteil, Fazit). Wichtige Grafiken und Tabellen sind in den Text einzugliedern und sind daher im Textumfang inkludiert. Weitere Grafiken, Tabellen und zusätzliche Informationen, die im Text nicht ausführlich behandelt werden, können in einem Anhang dargestellt werden. Dieser Anhang zählt nicht zum Textumfang. Weitere Grafiken, Tabellen und zusätzliche Informationen sollten jedoch stets kritisch hinterfragt werden und im Anhang nur dann aufgenommen werden, wenn sie einen Mehrwert für die Arbeit bieten.

3.4 Formatierung

Layout:

Für das Layout muss das Format DIN A4 verwendet werden.

Seitenränder:

Bitte beachten Sie, dass ein Seitenrand eingehalten werden muss. Daher gilt jeweils:

- links 2,5 cm
- rechts 2,5 cm
- oben 2,5 cm
- unten 2,5 cm

Die Arbeit sollte entweder in **Times New Roman** oder **Arial** geschrieben werden. Aufgrund der besseren Lesbarkeit muss im Text und in den Fußnoten Blocksatz und automatische Silbentrennung verwendet werden.

Schriftgröße:

Die Schriftgröße muss bei der Schriftart **Times New Roman 12 Punkt** und bei der Schriftart **Arial 11 Punkt** betragen. Eine Ausnahme hiervon bilden **Fußnoten**, bei denen die **Schriftgröße 10 Punkt** zu verwenden ist. Fußnoten sollten jedoch stets kritisch hinterfragt werden und nur dann aufgenommen werden, wenn sie einen Mehrwert für die Arbeit bieten. **Die von anderen Autor*innen übernommenen oder selbst erstellten Abbildungen und Tabellen müssen die Schriftgröße 10 Punkt haben.** Die Überschriften müssen eine **Schriftgröße von 14 Punkt** aufweisen. Im laufenden Text wird nichts unterstrichen oder fett geschrieben. Hervorhebungen erfolgen ausschließlich durch Kursivsetzen.

Zeilenabstand:

Die Arbeit (Text, Inhaltsverzeichnis etc.) ist in 1,5-zeiligem Abstand zu schreiben; Fußnoten sind in einzeiligem Abstand zu schreiben. Vor neuen Absätzen ist ein Abstand von 12 Punkt vorzusehen.

Absätze:

Absätze dienen der Untergliederung der Ausführungen innerhalb eines Gliederungspunktes. Sie repräsentieren folglich Gedankenzusammenhänge bzw. Argumentationsketten und bestehen daher aus mindestens zwei, typischerweise aber mehr als zwei Sätzen.

3.5 Tabellen und Abbildungen

Auf Tabellen und Abbildungen soll grundsätzlich im Text verwiesen werden, d. h. es muss erklärt werden, was man der Tabelle oder Abbildung entnehmen kann. Abbildungen, auf die im Text kein Bezug genommen wird, sind zu löschen. Insgesamt kommt es auf ein angemessenes Verhältnis von Tabellen, Abbildungen und Text an.

3.6 Verwendung von Abkürzungen

Folgende Abkürzungen sollten nur bei Quellenangaben benutzt werden und sind **nicht** im Abkürzungsverzeichnis aufzuführen:

a.a.O. = am angeführten Ort

Aufl. = Auflage

Bd. = Band

ders. = derselbe

dies. = dieselbe(n)

Diss. = Dissertation

ebd. = ebenda

f. = folgende Seite

ff. = fortfolgende Seiten

Fort. = Fortsetzung

Hab. = Habilitationsschrift

Hrsg. = Herausgeber*innen

Jg. = Jahrgang

Nr. = Nummer

o.J. = ohne Jahresangabe

o.V. = ohne Verfasser*innenangabe

S. = Seite

Sp. = Spalte

Verf. = Verfasser*in

Verl. = Verlag

vgl. = vergleiche

Gängige Abkürzungen, die im aktuellen Duden aufgeführt sind, müssen ebenfalls nicht zwingend im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt werden.

Im laufenden Text sind Abkürzungen zu vermeiden. Anerkannt werden nur geläufige Abkürzungen wie etc., usw., vgl., z. B. sowie allgemein gebräuchliche Abkürzungen für Zeitschriften, Zeitungen o. ä. (z. B. FAZ) sowie für Institutionen und Organisationen (z. B. GmbH). Ebenfalls zulässig sind sinnvoll gewählte Abkürzungen, welche die Lesbarkeit der Arbeit erhöhen (z. B. AC für affektives Commitment).

3.7 Anhang und Anhangsverzeichnis

Der Anhang gehört vor das Literaturverzeichnis. Die Seitennummerierung ist in arabischen Ziffern des Hauptteils weiterzuführen.

Die Anlagen dienen allein Dokumentationszwecken (z. B. Fragebogen, Transkripte, erläuternde Tabellen, zusätzliche Informationen etc.). Werden Anlagen verwendet, so muss im Text auf sie verwiesen werden. Tabellen und Grafiken, die für die Darstellung wichtig sind, gehören in den Text. Bei allen anderen Auswertungen, Dokumenten etc. sollte sorgfältig geprüft werden, ob sie für das Verständnis der Lesenden notwendig oder hilfreich sind. Ist das nicht der Fall, dann gehören sie weder in den Text noch in den Anhang.

4 Gestaltung des Textes

4.1 Einleitung (ca. 5%)

Problemstellung (Was ist das Problem? Wieso ist es relevant und interessant? Warum lohnt es sich, dieses Problem zu untersuchen?)

- Relevanz des Themas
- Problemstellung
- Ableitung und Beschreibung der Forschungsfrage(n)
- Ziel der Arbeit
- Vorgehensweise: Kurze Beschreibung der einzelnen Kapitel (max. 1-3 Sätze pro Kapitel)

4.2 Grundlagenteil (max. 40% [auch deutlich kürzer in empirischen Abschlussarbeiten])

- Soweit es zum Verständnis der Arbeit notwendig ist, ist eine detaillierte Darstellung des aktuellen Standes der Wissenschaft zu geben
- Werden verwendete Begriffe in der Literatur mit unterschiedlichem Inhalt gefüllt, ist eine begründete Entscheidung für den der Arbeit zugrunde gelegten Begriffsinhalt zu treffen
- Zum Grundlagenteil gehört zudem die Beschreibung von Theorien und Modellen, die zur Beantwortung der Forschungsfrage herangezogen werden

4.3 Hauptteil (ca. 50%)

Dieser Teil bildet den Kern Ihrer Ausführungen und enthält die gründliche Analyse der aufgeworfenen Forschungsfragen. Das Kriterium für die Berücksichtigung oder das Weglassen einer Information sind immer die Forschungsfragen. Hilft die Information, die Forschungsfragen zu beantworten, oder ist sie überflüssig?

- Darstellung der Methodik
- Beschreibung der Ergebnisse
- Diskussion der Ergebnisse

4.4 Schlussbetrachtung (Zusammenfassung, Limitationen und Ausblick) (ca. 5%)

Im Schlussteil sollen die wesentlichen Ergebnisse der Arbeit noch einmal herausgestellt werden. Dabei muss auf die eingangs formulierte Fragestellung eingegangen werden. Es ist darauf zu achten, dass diese Ergebnisse vorher im Text erarbeitet wurden. Im Schlussteil ist auch Kritik an der Arbeit und insbesondere der eigenen methodischen Vorgehensweise zu üben. Aus dieser Kritik oder auch aus neuen Fragen, die bei der Bearbeitung des Themas aufgetaucht sind, sollte dann am Ende ein Ausblick auf die zukünftige Forschung hergeleitet werden. Der Ausblick kann noch zu lösende Probleme oder Themenaspekte beinhalten, die nicht unbedingt Gegenstand der Arbeit waren (Grenzen der Arbeit und theoretischer Ausblick).

5 Arbeit mit Quellen

Entscheidend für eine wissenschaftliche Arbeit ist, dass man die Herkunft der verwendeten Ideen, Äußerungen, Fakten etc. korrekt und vollständig belegt. Es muss die Zitierweise der **American Psychological Association (APA)** verwendet werden.

Zusätzlich sind bei allen Quellen – außer bei den weiter unten im Text ausgeführten Ausnahmen – Seitenzahlen anzugeben.

5.1 Zitierweise im Text

Bei der Verfassung einer schriftlichen Arbeit soll die wesentliche Literatur zum Thema berücksichtigt werden. Zudem ist darauf zu achten, dem aktuellen Forschungsstand des Themas gerecht zu werden. Für jedes Zitat gelten drei Regeln:

1. Unmittelbarkeit: Das Zitat ist aus der Originalquelle zu entnehmen. So reduziert sich die Wahrscheinlichkeit von Fehlern. Nur wenn die Originalquelle nicht zu beschaffen ist, kann ausnahmsweise aus einer Sekundärquelle zitiert werden. Dabei ist die Originalstelle anzugeben und mit dem Zusatz 'zitiert nach', gefolgt von der Angabe der tatsächlichen Fundstelle, zu ergänzen.
2. Zweckmäßigkeit: Das Zitat sollte nur das enthalten, was nötig ist, um die eigenen Argumentationslinie zu unterstützen. Es soll inhaltlich und sprachlich gut eingebunden sein.
3. Genauigkeit: Die Quellenangabe sind ausreichend und eindeutig genug anzuführen, um die Quelle und die angesprochene Stelle leicht wiederzufinden.

Die Kennzeichnung der Quellen hat bei jedem wörtlichen oder sinngemäßen Zitat zu erfolgen. Um Einseitigkeiten zu vermeiden, sind Auffassungen mehrerer Autor*innen heranzuziehen und ggf. kritisch abzuwägen. Ebenfalls zu vermeiden ist eine bloße Aneinanderreihung von Literaturstellen. Die wörtliche bzw. sinngemäße Übernahme fremden Gedankengutes (Zitate) muss zwingend kenntlich gemacht und mit der entsprechenden Quelle belegt werden! Dieser Grundsatz gilt nicht nur für Textpassagen, sondern auch für Abbildungen und Tabellen. Sollten mehrere Sätze zur Beschreibung oder Erläuterung eines Sachverhaltes benötigt werden, ist eine Kennzeichnung spätestens nach einem sinngemäßen Abschnitt zwingend erforderlich.

Grundsätzlich kann zwischen zwei Arten von Zitaten unterschieden werden: **wörtliche (direkte) und sinngemäße (indirekte) Zitate.**

Wörtliche Zitate sind durch doppelte Anführungsstriche einzugrenzen und mit einer Seitenzahl zu vermerken. Ein wörtliches Zitat soll im Allgemeinen nicht mehr als zwei bis drei Sätze umfassen. Erscheinen längere Zitate unvermeidlich, so sind sie im Text einzurücken.

Beispiel:

„Der passive Burn-out-Typ betrifft häufig abhängige Menschen mit geringem Selbstvertrauen und/oder unterentwickeltem Ehrgeiz.“ (von der Oelsnitz, 2022, S. 40).

Wörtliche englische Zitate müssen nicht übersetzt werden. Zitate in einer anderen Fremdsprache erfordern eine Übersetzung unter Angabe des/der Übersetzer*in. Längere fremdsprachliche Zitate sind zu übersetzen und in einer Fußnote in der Originalsprache anzugeben.

Sinngemäße Zitate: Grundsätzlich muss die Arbeit mit eigenen Formulierungen geschrieben werden. Dazu werden sinngemäße Zitate verwendet, die den Inhalt der Quelle mit eigenen Worten wiedergeben. **Sinngemäße Zitate** werden im Text in Form einer Kurzschreibweise (vgl. Autor*in, Jahr, ggf. Seite) in Klammern direkt hinter dem zitierten Text angegeben. Bei zwei Autor*innen werden beide im Zitat genannt und mit einem „&“ voneinander getrennt. Bei drei oder mehr Autor*innen ist ab der ersten Nennung die Wiedergabe des/der ersten Autor*in auf den Zusatz „et al.“ beschränkt. Bei Zitaten aus Quellen, welche jeweils nur eine große Idee präsentieren, ist eine genaue Seitenangabe nicht relevant und erfolgt dementsprechend nicht.

Weitere Beispiele für Quellenverweise sind:

- sinngemäßes Zitat aus Buch (vgl. von der Oelsnitz, 2022, S. 12)
- sinngemäßes Zitat aus Journal (vgl. von der Oelsnitz et al., 2020, S. 215)
- sinngemäßes Zitat bei Quellen ohne ausgewiesene*n Verfasser*in (vgl. „Titel der Arbeit“, Jahr)

5.2 Literaturverzeichnis

Den Ausführungen der Arbeit ist ein Literaturverzeichnis anzufügen, das ebenfalls an die arabische Nummerierung anschließt. In dieses müssen alle in der Arbeit erwähnten Veröffentlichungen aufgenommen werden, auch solche, die in Tabellen, Übersichten, im Anhang etc. herangezogen wurden. Gelesene, aber nicht erwähnte Literatur gehört nicht in das Literaturverzeichnis! Generell sind nur die neuesten Auflagen heranzuziehen. Bei der Angabe der zitierten Auflage sind zusätzliche Hinweise wie ‚durchgesehene und erweiterte Auflage‘ nicht notwendig. Schwer zugängliche Materialien (wie Kopien aus Fernleihen) und Ausdrucke zitierter Online-Quellen sind den Betreuer*innen auf Verlangen zur Verfügung zu stellen. Die Quellenangaben im Literaturverzeichnis sind in einem einzeiligen Zeilenabstand zu schreiben. Bei jeder angegebenen Quelle wird der Text ab der zweiten Zeile eingerückt. Die Quellenangaben müssen je nach Art des zitierten Werkes folgende Angaben enthalten:

Name und Vorname des/der Autor*in:

Im Literaturverzeichnis werden die Veröffentlichungen nach den Namen der Erstautor*innen in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Werden von einem/einer Autor*in mehrere Veröffentlichungen herangezogen, so sind diese nach den Erscheinungsjahren, beginnend mit der frühesten Veröffentlichung, aufzuführen. Werden mehrere Beiträge eines/einer Autor*in zitiert, die während eines Jahres erschienen sind, so muss vorerst nach dem Titel der Quelle alphabetisch sortiert werden. Sind die Quellen Teil einer Artikelreihe muss neben der Jahreszahl ein weiteres Unterscheidungsmerkmal zur exakten Quellenbestimmung angeführt werden. Hierzu werden die im selben Jahr erschienenen Aufsätze des/der Autor*in mit Buchstaben durchnummeriert (z. B. 2014a, 2014b).

Falls kein/keine Verfasser*in bekannt ist, muss die betreffende Quelle unter „o. V.“ eingeordnet werden. Akademische Grade und Titel werden nicht genannt. Im Literaturverzeichnis sind alle Namen aufzuführen. Eine Unterteilung des Literaturverzeichnisses nach Monographien, Sammelwerken, Zeitschriften etc. wird nicht vorgenommen.

Jahrgang und Erscheinungsjahr:

Bei Büchern ist nur das Erscheinungsjahr von Bedeutung, bei Zeitschriften wird i. d. R. beides angegeben.

Titel des Werkes bzw. Aufsatzes:

Bei Aufsätzen in Sammelwerken müssen durch den Hinweis „in“ der Name des/der Herausgeber*in (bzw. der Herausgeber*innen) mit dem Zusatz „Hrsg.“ und der Titel des Sammelwerkes angegeben werden.

Name und Vorname eines/einer Bearbeiter*in oder Übersetzer*in (falls erforderlich).

Band, Auflage:

(falls erforderlich)

Nummer des Heftes der Zeitschrift:

Entfällt bei Monographien

Erste und letzte Seite bzw. Spalte des Aufsatzes:

Bei Artikeln in Zeitschriften und Sammelwerken.

DOI (Digital Object Identifier)

Wenn eine DOI vorhanden ist sollte diese angegeben werden. Alternativ kann eine stabile URL (z. B. über webarchive.org) in den Verweis eingefügt werden.

Beispiele für Literaturangaben:

(a) Monographien (selbständige Werke):

Name des/der Autor*in bzw. der Autor*innen, Vorname(n) (abgekürzt) Erscheinungsjahr in Klammern (falls nicht ersichtlich: 'o. J.'). Vollständiger Titel des Werkes einschließlich aller Untertitel. Auflage (entfällt bei Erstauflage), Verlagsorte, Verlag(e). DOI (falls vorhanden)

Beispiel: von der Oelsnitz, D., (2022). *DeMUT: Leise Führung für eine laute Zeit*. München: Vahlen.

Beispiel zwei Autor*innen: Busch, M. W., & von der Oelsnitz, D., (2018). *Teammanagement: Grundlagen des erfolgreichen Zusammenarbeitens*. Stuttgart: Kohlhammer.

(b) Beiträge in Sammelwerken, Herausgeberbänden oder Handwörterbüchern:

Name des/der Autor*in bzw. der Autor*innen, Vorname(n) (abgekürzt) Erscheinungsjahr in Klammern (falls nicht ersichtlich ,o. J.'). Titel des Beitrags oder Stichworts. In Namen (des/der Autor*in bzw. der Autor*innen, Vorname(n) (abgekürzt) oder der Herausgeber*innen mit „Hrsg.“), Titel des Sammelwerkes. Erste und letzte Seite. DOI (falls vorhanden)

Beispiel: von der Oelsnitz, D., (2010). Führungskultur als zentraler Faktor der Unternehmensführung. In G. Schreyögg & J. Sydow (Hrsg.), *Managementforschung 20: Führung, Vertrauen und Kooperation* (S. 53–75). Wiesbaden: Gabler.

Beispiel für mehrere Autor*innen: von der Oelsnitz, D., Stein, H., & Hahmann, M. (2016). Personalauswahl in Organisationen: Herausforderungen und Methoden. In H. Steinmann & A. Schreyögg (Hrsg.), *Handbuch Managementkompetenz: Erfolgreiches Managen durch Verhaltens- und Entscheidungssteuerung* (S. 241–263). Wiesbaden: Springer Gabler.

(c) Zeitschriftenaufsätze:

Name des/der Autor*in bzw. der Autor*innen, Vorname(n) (abgekürzt) Erscheinungsjahr in Klammern (falls nicht ersichtlich: 'o. J.'). Vollständiger Titel des Aufsatzes. *Name der Zeitschrift*, Jahrgang oder Volume, Heftnummer in Klammern, erste und letzte Seite des Artikels bzw. Artikelnummer. DOI (falls vorhanden)

Beispiel: von der Oelsnitz, D. (2022). Humble Leadership: Mit Moral und Anstand zu einer besseren Organisation. *Zeitschrift Führung + Organisation*, 91(6), S. 373-377.

Beispiel zwei Autor*innen: Voigt, L., & von der Oelsnitz, D. (2024). A framework of HRM in cooperatives: A systematic literature review and future research agenda. *Journal of Co-operative Organization and Management*, 12(1), 100232.

Beispiel für mehrere Autor*innen: Brandes, N., Schmidt, J., Meyer, J., & Bräunlein, G. (2024). Magie des Neuanfangs oder Aller Anfang ist schwer: Herausforderungen erfolgreicher organisationaler Sozialisation von Newcomern im Rahmen mobiler Arbeit. *Die Unternehmung*, 78(2), S. 127-152.

(d) Online-Quellen: Die Aktualität von Online-Quellen ist unbestritten; auch für einen ersten Überblick erscheint das Internet geeignet. Da teilweise allerdings jeder ungefiltert in diesem Medium veröffentlichen kann, ist ein sorgfältiger Umgang mit Online-Quellen unumgänglich. Die Überprüfung des wissenschaftlichen Standards und einer entsprechenden Qualität der Veröffentlichungen liegt in den Händen des/der Verfasser*in.

Beispiel: Müller, H.-E. (2018). *Unternehmensführung und Management*. Gabler Wirtschaftslexikon.

<https://wirtschaftslexikon.gabler.de/definition/unternehmensfuehrung-und-management-54140>

6. Kolloquium für Abschlussarbeiten

Die Präsentation der Abschlussarbeit erfolgt in einem Kolloquium, in dem Sie in einem Vortrag (ca. 15 Minuten für Bachelorarbeiten und ca. 20 Minuten für Masterarbeiten) und einer anschließenden Diskussion die Aufgabenstellung, die notwendigen Grundlagen, den Lösungsweg und die wesentlichen Ergebnisse darstellen und gegenüber kritischen Rückfragen verteidigen.

Die Vortragsfolien sind 24 Stunden vor dem Vortrag einzureichen und sollten auf jeden Fall die folgenden Punkte enthalten:

- Thema und Name des Referierenden sowie Datum des Kolloquiums auf der Titelfolie
- Vorstellung der Gliederung
- Jede Folie mit einem eindeutigen Titel
- Seitenzahlen und Anzahl der Folien auf jeder Folie
- Zusammenfassung und Ausblick als Abschluss

6.1 Aufbau des Kolloquiums

Bei der Ausarbeitung eines Vortrags beginnen Sie am Ende (also bei dem Ziel, das Sie erreichen wollen, der Botschaft, die Sie vermitteln wollen). Dann überlegen Sie sich, welche Mittel benötigt werden, um das Ziel zu erreichen. Welche Informationen müssen vermittelt werden und welche argumentativen Schritte müssen vollzogen werden, um den Zuhörer*innen zu verdeutlichen, wie und wieso Sie zu diesem Ziel (diesem Befund/ dieser Botschaft) gekommen sind.

7 Weitergehende Informationen

Für eine Beratung im Zusammenhang mit fachbezogenen Problemen stehen alle wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen der Professur nach Absprache zur Verfügung. Zur grundsätzlichen Orientierung wird die Lektüre der jeweils geltenden Prüfungsordnung nahegelegt, die Sie auf der Homepage des Prüfungsamtes herunterladen können. Bitte beachten Sie zudem die Informationen zu Prüfungsangelegenheiten auf der Homepage des Prüfungsamtes.

Zum tieferen Einstieg in die Technik wissenschaftlichen Arbeitens können u. a. die folgenden Publikationen herangezogen werden:

Goldenstein, J., Hunoldt, M., & Walgenbach, P. (2018). *Wissenschaftliche (s) Arbeiten in den Wirtschaftswissenschaften: Themenfindung–Recherche–Konzeption–Methodik–Argumentation*. Wiesbaden: Springer.

Döring, N. (2023). *Forschungsmethoden und Evaluation in den Sozial- und Humanwissenschaften*. Berlin, Heidelberg: Springer.

Creswell, J. W., & Creswell, J. D. (2017). *Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches*. Thousand Oaks: Publications.

8 Anlageverzeichnis

Anhang 1: Beispiel für den Aufbau des Exposés einer Abschlussarbeit

Anhang 2: Deckblatt

Anhang 3: Eigenständigkeitserklärung

Anhang 1: Beispiel für den Aufbau des Exposé einer Abschlussarbeit

Titel der Arbeit

Folgende drei Bereiche sollten in Ihr Exposé aufgenommen werden:

1) Problemstellung / Beschreibung des Themengebietes / Interesse wecken:

- Inwiefern ist die vorliegende Frage bedeutend?
- Welche Probleme existieren in diesem Gebiet (im Sinne von: Welche werden durch diese Arbeit gelöst?)
- In welchem Kontext steht die Arbeit?
- Was ist der thematische Schwerpunkt der Arbeit und inwiefern ist dieser Fokus bedeutend für eine nähere Untersuchung?

2) Zielsetzung / Aufgabenstellung (etwa 1-2 Absätze)

- Welches Ziel verfolgt der/die Verfasser*in mit der Ausarbeitung, d. h. welches Ergebnis soll am Ende der Arbeit stehen?
- Welche Teilziele müssen dafür erreicht werden?

3) Vorgehensweise

- Wie möchte der/die Verfasser*in das Ziel erreichen?
- Wie ist die logische Abfolge der Kapitel?
- Was wird der Inhalt der Kapitel sein?



Name: <Vorname> <Nachname>

Anschrift:

Telefon-Nr.:

E-Mail-Adresse:

Studiengang:

Matrikel-Nr.:

<Thema der Arbeit>

<Art der Arbeit>

**an der Technischen Universität Carolo-Wilhelmina zu Braunschweig
Carl-Friedrich-Gauß-Fakultät
Department für Wirtschaftswissenschaften
Institut für Unternehmensführung und Organisation**

Betreuender Hochschullehrer: Prof. Dr. Dietrich von der Oelsnitz

Weiterer Betreuer: <Vorname> <Nachname>

Ausgabetermin: XX.XX.XXXX

Abgabetermin: XX.XX.XXXX

Anhang 3: Eigenständigkeitserklärung

„Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Prüfungsarbeit [„Titel der Arbeit“] selbstständig und ohne unzulässige fremde Hilfe sowie nur mit den von der Lehrperson zuvor bekannt gegebenen zulässigen Hilfsmitteln bearbeitet habe und dass ich die vorliegende Arbeit noch nicht für diese oder eine andere Prüfung eingereicht habe. Alle benutzten Quellen und Hilfsmittel habe ich vollständig angegeben.

Mir ist bekannt, dass Täuschungsversuche – insbesondere nachgewiesene Plagiate sowie unvollständige Quellen- und Hilfsmittelangaben – nach §11, Abs. 4 der Allgemeinen Prüfungsordnung zum endgültigen Nichtbestehen einer Prüfung und somit zum Scheitern im Studiengang führen können.“

[Unterschrift], Braunschweig, den [Datum]