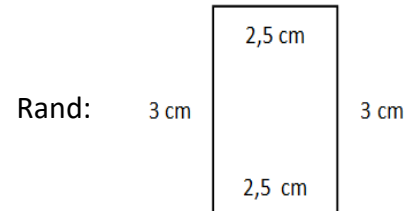


Richtlinien zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

Stand: November 2016

Format:

- DIN A4
- Schriftgröße 12 Punkt
- Times New Roman
- Blocksatz
- anderthalbfacher Zeilenabstand
- Absatzabstand 12 Punkt
- einseitig beschrieben
- korrekte Silbentrennungen
- Im Literaturverzeichnis: Text linksbündig, keine Silbentrennung.



Textlänge:

Seminararbeiten:	20 Seiten
Projekt-, Bachelor-, Studienarbeit:	30-40 Seiten
Masterarbeit:	60-70 Seiten

Mit Ausnahme der Seminararbeit sind diese Angaben mit den jeweiligen Prüfungsordnungen abzugleichen.

Seitennummerierung (rechts unten auf der Seite):

Titelblatt	keine Nummerierung
Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen-, Symbol-, Abkürzungsverzeichnis	römische Ziffern
Textteil (Einleitung, Hauptteil, Schluss)	arabische Ziffern
Anhang, Literaturverzeichnis, Eidesstattliche Erklärung	arabische Ziffern

Abgabe:

Seminararbeiten:	einfache Ausfertigung, Schnellhefter, PDF-Dokument
Projekt-, Studienarbeit:	einfache Ausfertigung, gebunden, PDF-Dokument
Bachelor-, Masterarbeit:	zweifache Ausfertigung, gebunden, PDF-Dokument

Zitierweise :

Neben der Zitierweise des Instituts für Unternehmensführung (siehe unten) kann nach dem Harvard- oder dem APA-Stil in der jeweils aktuellen Form (Stand 2016: APA 2006) zitiert werden. Es ist allerdings ausdrücklich auf eine einheitliche Form zu achten. Beachten Sie bitte, dass Sie auch bei Verwendung dieser Zitierstile Seitenangaben liefern müssen! Diese sind den Angaben zu Autor und Jahr im Text hinzuzufügen.

Regelungen und Beispiele für die genannten Zitierstile können der Fachliteratur entnommen werden.

Zitierweise des Instituts für Unternehmensführung

Es wird mit Fußnoten zitiert, die alle mit einem Punkt enden. Wörtliche Zitate sind in Anführungszeichen zu setzen und nur durch den Namen des jeweiligen Urhebers zu benennen (Beispiel: „Gutenberg (1984), S. 17.“). Sinngemäß übernommene Gedanken sind durch den Zusatz „Vgl.“ zu kennzeichnen (Beispiel: „Vgl. Gutenberg (1984), S. 17.“). Unbekannte Verfasser werden mittels „o. V.“ kenntlich gemacht, unbekannte Veröffentlichungsdaten mit „o. J.“.

Wichtig ist ein eindeutiger und unmissverständlicher Hinweis auf fremdes geistiges Eigentum.

z. B. ... „Kernkompetenzen müssen mehrere Merkmale [...] erfüllen.“¹ ...

z. B. ... Kernkompetenzen weisen verschiedene Merkmale auf.² ...

Beziehen sich Zitate auf mehrere Seiten des Originals, so sind alle Seiten anzugeben. Die *Abkürzungen „f.“ beziehungsweise „ff.“ sollen nicht verwendet werden*. Sie ersparen so dem Leser gegebenenfalls das Suchen, auf welchen Teil der Quelle Sie sich beziehen. Bei Zitaten aus dem Internet entfällt die Angabe einer Seitenzahl. Folgen mehrere Zitate aus derselben Quelle unmittelbar aufeinander, sind statt der Abkürzungen „ebd.“ beziehungsweise „ebenda“ erneut die Namen der Verfasser anzugeben. Auf diese Weise vermeiden Sie fälschlich zugeordnete Quellenangaben, wenn Sie Textteile nachträglich bearbeiten. Die Fußnoten sind in Schriftgröße 10 in Times New Roman mit einzeiligem Abstand zu verfassen. Der Abstand zwischen den Fußnoten beträgt 6 Punkt.

¹ von der Oelsnitz (2006a), S. 140.

² Vgl. von der Oelsnitz (2006a), S. 140.

Bezieht sich eine Fußnote auf ein einzelnes Wort oder eine Wortgruppe, so steht die hochgestellte Ziffer (Fußnotenzeichen) direkt hinter diesem Wort, das heißt noch vor einem folgenden Satzzeichen. Bezieht sie sich auf einen Satz oder durch Satzzeichen eingeschlossenen Satzteil, so steht die hochgestellte Ziffer nach dem schließenden Satzzeichen. Bezieht sich eine Fußnote auf einen Absatz oder einen längeren Textabschnitt, so steht die hochgestellte Ziffer nach dem letzten Satz des betreffenden Textabschnitts. Pauschale Fußnoten, die sich auf ganze Kapitel beziehen, sollten vermieden werden.

Auslassungen werden in wörtlichen Zitaten mit drei Punkten in einer eckigen Klammer gekennzeichnet („Kernkompetenzen müssen mehrere Merkmale [...] erfüllen.“). Die Literaturquellenangabe sollte per Jahreszahl (z. B. Maier (1977)) erfolgen. Pauschale Quellenbelege oder gar „Sammelbelege“ ohne genaue Seitenzahlangabe sind unzulässig! Hinweise auf akademische Titel, erste Auflagen oder Verlagsnamen gehören nicht in die Fußnote und auch nicht ins Literaturverzeichnis.

Wird mehr als eine Publikation von einem Verfasser zitiert, so sind die Veröffentlichungen des gleichen Jahres durch Kleinbuchstaben (a, b, usw.) zu differenzieren (Beispiel: „von der Oelsnitz (2000a), S. 140.“ oder „von der Oelsnitz (2000b), S. 21.“). Basiert eine Aussage auf mehreren Quellenangaben, dann werden diese in einer Fußnote zusammengefasst und durch ein Semikolon getrennt.

Bei der Angabe von Zitaten ist auf eine unmissverständliche Zitierweise zu achten. Es muss jederzeit eindeutig sein, welches fremde geistige Eigentum, aus welcher Quelle, in welchem Umfang und in welcher Form (wörtlich, sinngemäß) übernommen wurde – und was Eigenleistung ist.

Das Institut für Unternehmensführung behält sich vor, im Falle eines Verdachts auf unkorrekte Zitierweise beziehungsweise auf eine nicht zitierte Vorlage fremden geistigen Eigentums, diesem nachzugehen und im Falle einer Bestätigung die Arbeit mit der Note 5,0 zu bewerten. Unzulässige Nutzung fremden geistigen Eigentums liegt vor, wenn die Quelle unzitiert kopiert, bearbeitet, nacherzählt oder übersetzt wurde. Bitte vermeiden Sie außerdem eine zu wortwörtliche Zitation am Text: Es reicht nicht aus, bloß einzelne Wörter auszutauschen oder Satzteile des Originals umzustellen! Die unschöpferische Übernahme fremder Gedanken, also das bloße

Aneinanderreihen von Zitaten, ist ebenso ungenügend und kann im schweren Fällen auch so benotet werden. Bitte beachten Sie, dass Ihr Prüfungsamt den Upload Ihrer Arbeit in eine Plagiatssoftware fordern kann. Auch bei Arbeiten, die nicht auf Verlangen des Prüfungsamtes geprüft werden, behält sich das Institut vor, am Institut angefertigte Arbeiten mittels Plagiatssoftware zu analysieren.

Im Literaturverzeichnis ist auf die Angabe von Autorentiteln und Verlagen zu verzichten. Bei mehr als drei Autoren- oder Herausgebernamen ist der erste Autor/Herausgeber mit dem Zusatz et al. zu nennen. Es ist darauf zu achten, dass immer die **aktuelle Version** der verwendeten Quelle zitiert wird. Handelt es sich um eine Erstauflage, wird diese **nicht** durch „1. Aufl.“ kenntlich gemacht. Bitte fügen Sie Ihrem Literaturverzeichnis folgende Angaben hinzu:

- Anzahl Quellen insgesamt,
- davon englischsprachige,
- davon Internetquellen.

Zitiert wird im Literaturverzeichnis nach folgendem Muster:

Monographien

- Nachname, Vorname(n) (als Initialen) des Autors beziehungsweise der Autoren, bei Herausgebern zusätzlich der Hinweis „(Hrsg.)“,
- Erscheinungsjahr in Klammern eventuell mit Zusatz bei mehreren Erscheinungen des Autors im selben Jahr (siehe Beispiele),
- vollständiger Titel,
- Nummer der Auflage, falls nicht erste Auflage,
- Erscheinungsort(e), bei mehr als drei Orten ist nach dem dritten Ort mit „u. a.“ abzukürzen.

Beispiele hierzu sind:

Fritz, W. (1995): Marketing und Unternehmenserfolg, 2. Aufl., Stuttgart.

Hentze, J./Kehres, E. (2007a): Buchführung und Jahresabschluss in Krankenhäusern, 3. Aufl., Stuttgart.

Hentze, J./Kehres, E. (2007b): Kosten- und Leistungsrechnung in Krankenhäusern, 5. Aufl., Stuttgart.

Oelsnitz, D. von der/Stein, V./Hahmann, M. (2007): Der Talente-Krieg, Personalstrategien und Bildung im globalen Kampf um Hochqualifizierte, Bern.

Beiträge in wissenschaftlichen Zeitschriften

- Nachname, Vorname(n) (als Initialen) des Autors beziehungsweise der Autoren,
- Erscheinungsjahr in Klammern evtl. mit Zusatz (siehe oben),
- vollständiger Titel,
- Name der Zeitschrift, Jahrgang, Nummer der Heftes, Seitenangabe der ersten und letzten Seite des Artikels in der Zeitschrift.

Beispiele hierzu sind:

Hentze, J./Heinecke, A. (1989): EDV im Personalwesen, in: Personal, 41. Jg., Nr. 1, S. 18-21.

Oelsnitz, D. von der (1995): Individuelle Selbststeuerung - der Königsweg „moderner“ Unternehmensführung?, in: Die Betriebswirtschaft, 55. Jg., Nr. 6, S. 707-720.

Beispiele für Beiträge in Handwörterbüchern oder Sammelbänden

Köhler, R. (1992): Absatzorganisation, in: Frese, E. (Hrsg.): Handwörterbuch der Organisation, 3. Aufl., Stuttgart, Sp. 34-56.

Steinmann, H./Gerum, E. (1996): Unternehmensordnung, in: Bea, F./Dichtl, E./Schweitzer, M. (Hrsg.): Allgemeine Grundlagen der BWL, Band 1, 6. Aufl., Bern, S. 67-98.

Beispiele für Internetquellen

BITKOM (2007): Wichtige Trends im Wissensmanagement, URL:

http://www.bitkom.org/files/documents/Trendreport_WM_zur_KnowTech2007.pdf
(zuletzt abgerufen am 24.10.2008).

O'Reilly, T. (2005): What is Web 2.0, URL: <http://www.oreilly.de/artikel/web20.html> (zuletzt abgerufen am 24.10.2008).

Gravierende Verstöße gegen formelle Gestaltungsrichtlinien, insbesondere Zitiervorschriften, können zu einer schlechteren Benotung führen.

Empfohlene Literatur

Baum, T. (2009): Komm zum Punkt! – Das Rhetorik-Buch mit der Anti-Laber-Formel, Frankfurt am Main.

Bänsch, A. (2007): Wissenschaftliches Arbeiten: Seminar- und Diplomarbeiten, 9. Aufl., München.

Kornmeier, M. (2007): Wissenschaftstheorie und wissenschaftliches Arbeiten: Eine Einführung für Wirtschaftswissenschaftler, Heidelberg.

Kornmeier, M. (2009): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht: für Bachelor, Master und Dissertation, 2. Aufl., Bern u. a.

Minto, B. (2006): Das Prinzip der Pyramide: Ideen klar, verständlich und erfolgreich kommunizieren, München.

Schneider, W. (2007): Deutsch! Das Handbuch für attraktive Texte, 2. Aufl., Reinbek.

Theisen, M. R. (2008): Wissenschaftliches Arbeiten. Technik, Methodik, Form, 14. Aufl., München.

Zelazny, G. (2005): Wie aus Zahlen Bilder werden: der Weg zur visuellen Kommunikation; Daten überzeugend präsentieren, 6. Aufl., Wiesbaden.