

HINWEISE ZUR ANFERTIGUNG WISSENSCHAFTLICHER ARBEITEN

1 Allgemeines

Die nachfolgenden „Hinweise zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten“ sollen dem Leser Vorschläge und Richtlinien unterbreiten, nach welchen Grundsätzen eine wissenschaftliche Arbeit aufzubauen ist und welche Form dabei vom Lehrstuhl bevorzugt wird. Für weitere Hinweise und Erläuterungen zum Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten empfiehlt sich beispielsweise folgende Literatur: Theisen, Manuel René: Wissenschaftliches Arbeiten – Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit, 17. Auflage, München 2017. Verfügbarkeit in der Lehrbuchsammlung der ULB.

2 Äußere Form

2.1 Bestandteile der Arbeit

Die notwendigen Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit gehören in diese Reihenfolge:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- [Abkürzungsverzeichnis*]
- [Symbolverzeichnis*]
- [Abbildungsverzeichnis*]
- [Tabellenverzeichnis*]
- Textteil
- [Anhänge*]
- Literaturverzeichnis
- [Ehrenwörtliche Erklärung*]

Die mit "*" markierten Bestandteile sind nicht in jeder Arbeit erforderlich! Ein Abkürzungsverzeichnis ist z.B. nur dann sinnvoll, wenn es mehr als die drei allgemein bekannten Abkürzungen z.B., usw. und vgl. enthält. Ebenso ist ein Tabellen-, Symbol bzw. Abbildungsverzeichnis mit lediglich zwei Tabellen/Symbolen/Abbildungen überflüssig. Ein oder mehrere Anhänge sind für umfangreichere mathematische Beweise, größere Statistiken oder ausführlichere (Fall-)Beispiele reserviert. Abbildungen und Tabellen sind immer Bestandteil des Textes.

2.2 Seitenzahlen

Für die Nummerierung der jeweiligen Bestandteile wird folgendes präferiert:

- Titelblatt: keine Nummerierung
- Inhaltsverzeichnisse und weitere Verzeichnisse: fortlaufend römische Nummerierung
- Textteil: fortlaufend arabische Nummerierung
- Literaturverzeichnis, evtl. Anhang,

evtl. Ehrenwörtliche
Erklärung:
oder

fortlaufend arabische Nummerierung
Fortsetzung der römischen Nummerierung der Verzeichnisse.

Ohne zu sehr in technische Details einzusteigen soll hier der Hinweis erfolgen, dass Sie bei der Erstellung einer Arbeit in Microsoft WORD die Möglichkeit haben, diese in „Abschnitte“ zu unterteilen und die Seitenzahlen entsprechend unabhängig voneinander zu nummerieren.

2.3 Formale Anforderungen

Bei der Erstellung der wissenschaftlichen Arbeiten ist folgender Umfang einzuhalten:

- **im Studiengang Bachelor of Science BWL:**
 - Hausarbeit als Zusatzleistung im Wahlmodul BW02: 9-12 Seiten
 - Bachelorarbeit: 25-40 Seiten
- **im Studiengang Master of Science BWL:**
 - Hausarbeit als Zusatzleistung im Wahlmodul MW03: 12-15 Seiten
 - Masterarbeit: 40-60 Seiten

Die angegebene Seitenzahl bezieht sich auf die reinen Textseiten ohne Literaturverzeichnis und Anhang, wobei Abbildungen und Tabellen zum Text gehören.

Bei der Formatierung des Textes sind folgende Vorgaben zu beachten:

- Zeilenabstand 1½-zeilig (Fußnoten einzeilig)
- Ränder: links 3 cm; rechts 3 cm; oben 2,5 cm; unten 2,5 cm
- Schriftart: Times New Roman, 12pt (Fußnoten: 10pt)
- Es sind Blocksatz und Silbentrennung zu verwenden!

2.4 Formaler Aufbau der Gliederung

Die Gliederung muss in allen Teilen den Bezug zum Thema erkennen lassen und gleichzeitig den logischen Aufbau der Arbeit widerspiegeln. Sie ist wörtlich in die Arbeit zu übertragen. Die einzelnen Positionen der Gliederung sind jeweils mit der Angabe der Seite, auf der ein Gliederungspunkt beginnt, zu versehen. Die Gliederung sollte entsprechend der dekadischen Klassifikation aufgebaut sein:

```
1 ...
  1.1 ...
  1.2 ...
    1.2.1 ...
    1.2.2 ...
2 ...
```

Positionen, die in der Gliederung auf gleicher Ebene stehen, müssen inhaltlich den gleichen Rang einnehmen und von einer gemeinsamen, übergeordneten Problemstellung ausgehen. Dabei ist auf ein ausgewogenes Verhältnis der Gliederungsposi-

tionen gleicher Ebene zu achten. Untergliederungen sind nur dann vorzunehmen, wenn einem Unterpunkt mindestens ein zweiter folgt. Darüber hinaus sollten in einer **Hausarbeit** vier Gliederungsebenen nicht überschritten werden.

3 Quellenangaben und Literaturverzeichnis

3.1 Zitierweise

Grundsätzlich ist folgende Regel zu beachten: Es ist streng zwischen eigenem und fremden Gedankengut zu unterscheiden. Jeder Gedankengang, der von jemand anderem übernommen wird, ist kenntlich zu machen. Wird in einer Hausarbeit, Bachelorarbeit oder Masterarbeit gegen diese Regel verstoßen, so muss die Arbeit mit **"nicht ausreichend"** bewertet werden!

Es sind zwei Arten von Zitaten zu unterscheiden:

- *Wörtliche Zitate*: Diese sind in Anführungszeichen zu setzen. Auslassungen eines Wortes werden durch "...", Auslassungen mehrerer Worte werden durch "..." symbolisiert. Zwecks besseren Verständnisses stehen hinzugefügte Worte in eckigen Klammern und sind als vom Verfasser stammend zu kennzeichnen. An jedem Zitat steht ein entsprechender Verweis auf die Fußnote, die die Quellenangabe enthält. Wörtliche Zitate sind möglichst sparsam zu verwenden.
- *Sinngemäße Zitate* sind Gedanken anderer Autoren, die man in eigene Worte gefasst hat. Diese sind ebenfalls mit Hochziffern zu versehen, die auf eine Fußnote verweisen. Wird nur sinngemäß zitiert, wird der Quellenhinweis mit z.B. „Vgl.“ eingeleitet.

Die Quellenangaben sollten nach der Kurzzitierweise vorgenommen werden. Dabei ist ein Fußnotenapparat am Ende jeder Seite anzulegen, der den Namen des Autors bzw. der Organisation, das Erscheinungsjahr in Klammern und die Seitenangabe der Zitatstelle umfasst (z.B. 1) Vgl. Börner (2000), S. 195f.). Werden mehrere Arbeiten eines Autors aus einem Jahr verwendet, so kennzeichnet man die unterschiedlichen Quellen mit einem a, b, c ... hinter dem Erscheinungsjahr. Im Literaturverzeichnis sind die Angaben zu den Quellen vollständig zu machen entsprechend der unten aufgeführten Anforderungen.

Sowohl bei wörtlichen als auch bei sinngemäßen Zitaten sind stets die Originalquellen zu verwenden, sofern diese zugänglich sind. Muss in Ausnahmefällen dennoch auf eine Sekundärquelle zurückgegriffen werden, so ist dieses Zitat aus zweiter Hand als solches zu kennzeichnen, z.B. durch den Zusatz "zitiert nach ..." (z.B. Vgl. Diamond (1984), S. 6, zitiert nach Hartmann-Wendels et al. (2007).).

Am unteren Ende einer jeden Seite sind die Quellenangaben in der Reihenfolge des Textes aufzuführen. Die Fußnoten sind durchgehend zu nummerieren. Die Fußnotentexte müssen auf derselben Seite wie die Referenz stehen und durch einen Querstrich vom Text getrennt werden.

3.2 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind **nur** diejenigen Quellen anzuführen, die nachweislich (d.h. im Text einer Fußnote) in der Arbeit berücksichtigt worden sind. Im Literaturverzeichnis ist immer die Langzitierweise zu verwenden. Dabei fällt die Seitenzahl der Einzelquelle weg. Bei Aufsätzen ist stattdessen nun die Anfangs- und Endseitenzahl anzugeben. Die Autoren sind in alphabetischer Reihenfolge aufzuführen, dabei wird hier der Familienname zuerst genannt. Eine vollständige Quellenangabe setzt sich dabei wie folgt zusammen:

1) Bei **Büchern**:

- Name und Vorname des Verfassers (bei Büchern, die einen oder bis zu drei Verfasser haben: Name, Vorname des/der Verfasser; bei größerem Autorenkollektiv genügt die Angabe des Herausgebers oder die Angabe eines Verfassers mit dem Zusatz „u.a.“ oder „et al.“.
- Jahresangabe in Klammern (gegebenenfalls mit entsprechenden Buchstaben)
- Haupt- und (soweit vorhanden) Untertitel des Werkes
- Auflagenkennzeichnung (sofern mehrere Auflagen vorliegen)
- Angabe des jeweiligen Bandes und/oder Halbbandes
- Erscheinungsort des Verlages
- Dissertationen müssen als solche gekennzeichnet sein unter Angabe der Universität und des Jahres, in dem sie dort vorgelegt wurden.

Beispiele:

- Börner, Christoph J. (2000): Strategisches Bankmanagement, München.
- Hartmann-Wendels, Thomas; Pfungsten, Andreas; Weber, Martin (2010): Bankbetriebslehre, 5. Auflage, Berlin.
- Zmuda, Piotr (2006): Outsourcing bei Banken – Eine Analyse des strategischen Entscheidungsproblems, zugleich: Dissertation Universität Düsseldorf, Wiesbaden.

2) bei **Zeitschriften**:

- Name und Vorname des Verfassers oder der Autoren
- Jahresangabe in Klammern (gegebenenfalls mit entsprechenden Buchstaben)
- Titel des Aufsatzes
- Titel der Zeitschrift
- Jahrgang (falls vorhanden)
- Heftausgabe
- Erste und letzte Seite des Aufsatzes

Beispiele:

- Akerlof, George A. (1970): The Market for „Lemons”: Quality Uncertainty and the Market Mechanism, in: The Quarterly Journal of Economics, Vol. 84, No. 3, August 1970, S. 488-500.
- Börner, Christoph J. und Lowis, Stephan (2001): Kernkompetenzen — Wegweiser für das Wachstum junger Unternehmen, in: Finanz Betrieb, 3. Jahrgang, Heft 2, Seite 145-151.

3) bei **Sammelwerken**:

- Name und Vorname des Verfassers oder der Autoren
- Jahresangabe in Klammern (gegebenenfalls mit entsprechenden Buchstaben)
- Titel des Beitrages
- Herausgeber des Sammelwerkes
- Haupt- und (soweit vorhanden) Untertitel des Sammelbandes
- Nummer des Bandes (soweit nötig)
- Auflagenkennzeichnung
- Erscheinungsort des Verlags
- Erste und letzte Seite des Beitrags

Beispiele:

- Albrecht, Peter; Schwake, Edmund (1988): Versicherungstechnisches Risiko, in: Farny, Dieter (Hrsg.): Handwörterbuch der Versicherung, Karlsruhe, S. 651-657.
- Börner, Christoph J. (2007): Finanzdienstleister, in: Köhler, Richard et al. (2007): Handwörterbuch der Betriebswirtschaft, 6. Auflage, Stuttgart, Spalte 453-464.

4) bei Quellen aus dem **Internet**

- Name und Vorname des Verfassers, der Autoren oder der Organisation
- Jahresangabe in Klammern (gegebenenfalls mit entsprechenden Buchstaben)
- Titel der Quelle
- URL
- Datum des Zugriffs

Beispiele:

- BaFin – Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht (2002): Durchbruch bei Basel II, Pressemitteilung 14/2002 vom 10.07.2002, URL: http://www.bafin.de/presse/pm02/pm02_14.html (Abrufdatum: 26.08.2002).
- VÖB – Bundesverband Öffentlicher Banken (2012): Einlagensicherung, URL: http://www.voeb.de/de/ueber_uns/einlagensicherung_2011/ (Abrufdatum: 27.02.2012).

Hinweis zu Zitaten aus Internetquellen:

Generell sollte bei Quellen, die sowohl im Internet als auch in Papierform verfügbar sind, die Papierform zitiert werden. Dies trifft in der Regel auf Dokumente zu, die als PDF oder Word-Dokumente online verfügbar sind, wie etwa Zeitschriftenartikel und Arbeitsberichte. Hier kann die URL dann noch zusätzlich als Service für den Leser angegeben werden. Bei Verwendung von Internetquellen ist der Bearbeiter dazu verpflichtet, das Dokument auf Anfrage zur Verfügung zu stellen.

Bei der Verwendung von Quellen aus dem Medium Internet sollte ganz besonders auf eine sorgfältige Auswahl geachtet werden, da sich die Qualität und Seriosität von Autoren und Publikationen oftmals kaum überprüfen lässt.

4 Ehrenwörtliche Erklärung bei Bachelor- und Masterarbeiten

An das Ende jeder Bachelor- oder Masterarbeit ist als letztes Blatt die ehrenwörtliche Erklärung nach Maßgabe der jeweiligen Prüfungsordnung zu stellen. Die ehrenwörtliche Erklärung sollte folgenden Wortlaut haben:

„Ich versichere, dass ich die vorliegende Bachelorarbeit [bzw. Masterarbeit] selbstständig verfasst und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten und nicht veröffentlichten Schriften entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit ist in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung noch nicht vorgelegt worden.“

(Ort, Datum, Unterschrift des Kandidaten/der Kandidatin)

Bei der Anfertigung von Hausarbeiten im Rahmen einer Zusatzleistung kann auf die Beifügung der ehrenwörtlichen Erklärung verzichtet werden.

5 Beispiel für ein Titelblatt

<Titel der Hausarbeit/Bachelorarbeit/Masterarbeit>

Bachelorarbeit/Masterarbeit

ODER

Hausarbeit im Rahmen des Moduls BW02/MW03

<Name des Moduls>

<Titel der Zusatzleistung>

Studienjahr <Jahr/Jahr>

Vorgelegt am

Lehrstuhl für Betriebswirtschaftslehre, insb. Finanzdienstleistungen
Heinrich Heine-Universität Düsseldorf

Professor Dr. Christoph J. Börner

Von

<Vorname> <Name>

<Geburtsdatum>

<Straße, Nr.>

<Wohnort>

<Telefon>

<Email>

Matrikelnummer: <Matrikelnummer>

Abgabedatum: <Datum>