

Leitlinien für die Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten

Zuletzt aktualisiert: September 2017

Brandenburgische Technische Universität Cottbus - Senftenberg

Fakultät 5: Wirtschaft, Recht und Gesellschaft

Lehrstuhl für ABWL

– Planung und Innovationsmanagement –

Prof. Dr. rer. pol. habil. M. Mißler-Behr

b.tu

Brandenburgische
Technische Universität
Cottbus - Senftenberg



Inhaltsverzeichnis

| | | |
|--------|---|-----------|
| 1. | ALLGEMEINE HINWEISE | 1 |
| 1.1. | DEFINITION UND ZIELSETZUNG WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITENS | 1 |
| 1.2. | SPRACHLICH-INHALTLICHE ANFORDERUNGEN | 1 |
| 1.3. | ABGABE DER ARBEIT UND ANZAHL DER EXEMPLARE | 2 |
| 2. | BESTANDTEILE DER ARBEIT..... | 3 |
| 3. | FORMALE RICHTLINIEN..... | 4 |
| 3.1. | TEXTLÄNGE, SATZSPIEGEL UND LAYOUT | 4 |
| 3.2. | DAS INHALTSVERZEICHNIS..... | 4 |
| 3.3. | ERKLÄRUNG(EN) | 5 |
| 3.4. | SONSTIGE FORMALIA | 5 |
| 3.4.1. | <i>Abkürzungen</i> | <i>5</i> |
| 3.4.2. | <i>Abbildungen und Tabellen.....</i> | <i>5</i> |
| 3.4.3. | <i>Fußnoten (Anmerkungen) und Anhang</i> | <i>6</i> |
| 3.4.4. | <i>Gendergerechte Sprache</i> | <i>6</i> |
| 3.5. | SONSTIGE HINWEISE..... | 7 |
| 4. | LITERATURVERARBEITUNG..... | 7 |
| 4.1. | DAS ZITIEREN FREMDER QUELLEN | 7 |
| 4.1.1. | <i>Die Zitiertechnik</i> | <i>7</i> |
| 4.1.2. | <i>Wörtliches (direktes) Zitieren</i> | <i>8</i> |
| 4.1.3. | <i>Indirektes Zitieren.....</i> | <i>8</i> |
| 4.1.4. | <i>Abkürzungen</i> | <i>10</i> |

| | | |
|------|-----------------------------------|----|
| 4.2. | ZITIERFÄHIGE QUELLEN | 10 |
| 4.3. | QUELLENVERZEICHNIS | 11 |
| 4.4. | INTERNETQUELLEN | 15 |
| 4.5. | GESETZTESTEXTE | 16 |
| 4.6. | (EXPERTEN)INTERVIEWS | 16 |
| 4.7. | PLAGIATE | 16 |
| 4.8. | WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN..... | 16 |
| 5. | PUBLIKATION | 17 |
| | ANHANG | 18 |

1. Allgemeine Hinweise

1.1. Definition und Zielsetzung wissenschaftlichen Arbeitens

„Wissenschaftliches Arbeiten [1] beginnt mit eigenem Denken, [2] führt zu begründeten und nachvollziehbaren Ergebnissen und [3] stützt und bezieht sich auf Ergebnisse der Wissenschaft.“
(Franck, 2004, S. 281)¹

Ziel wissenschaftlicher Arbeiten ist es, Wissen in organisierter Form zu erwerben, zu vermehren und weiterzugeben. Diese geschieht unter anderem durch:

- Sammlung, Ordnung und Systematisierung von Informationen
- Erforschung von Gegenstandsbereichen, Analyse und Überprüfung von Wissensbeständen auf dem aktuellen Stand der Forschung
- Erkennung von Zusammenhängen und Formulierung diesbezüglicher Aussagen
- Verknüpfung von eigenem mit fremden Wissen, Bildung und Prüfung von Theorien und Hypothesen, neuen Erkenntnissen und neuen Wissens
- Ableitung von Konsequenzen bzw. Gestaltungsempfehlungen, Lösung von Praxisproblemen sowie
- Präsentation und Kommunikation der Ergebnisse

1.2. Sprachlich-inhaltliche Anforderungen

Mit Ihrer Arbeit sollen Sie zeigen, dass Sie in der Lage sind, ein konkretes Thema in einer begrenzten Zeit zu bearbeiten und darzustellen. Die Bearbeitung folgt dabei in wissenschaftlich anerkannter Vorgehensweise und die Darstellung erfolgt in der für wissenschaftliche Arbeiten üblichen Form. Die Leistung besteht bei einer wissenschaftlichen Arbeit darin, ein Thema *selbständig* und *wissenschaftlich* zu bearbeiten, wobei an einem universitär angesiedelten ABWL-Lehrstuhl selbstverständlich eine entsprechende theoretische Bearbeitung des gestellten Themas erwartet wird. (Vgl. Anhang 2)

¹ Franck, Norbert (2004): Handbuch Wissenschaftliches Arbeiten, Fischer, Frankfurt a.M.

Unbeschadet der selbständigen Bearbeitung des Themas wird dringend empfohlen, die *Abgrenzung* des Inhalts und die Gliederung mit dem Betreuer zu besprechen.

Innerhalb der Arbeit ist auf eine *fachlich* und *sprachlich* korrekte Darstellung zu achten. Die Arbeit ist in *klarem* und *verständlichem* Deutsch zu schreiben², d.h. Sie verwenden Fachsprache und Fachbegriffe, ohne dabei jedoch unnötig kompliziert zu formulieren. Insgesamt ist auf eine schlüssige Gedankenführung und -darstellung zu achten, ein klarer und flüssiger Stil ist dem Verständnis förderlich. Komplizierte sprachliche Konstruktionen oder Häufungen pseudowissenschaftlicher Fremdwörter sind daher zu vermeiden.

Beachten Sie, dass die äußere Form einer Arbeit in die *Notengebung* einfließt, dies umfasst auch sprachliche Aspekte. So können gravierende Mängel bei Satzbau, Grammatik, Orthographie und Interpunktion zum Abzug führen. Gleiches gilt bei starker Missachtung der formalen Richtlinien (vgl. Kapitel 3). Unabhängig vom *Vorrang* der speziellen Leitlinien des Lehrstuhls sei auch auf die umfangreiche allgemeine Literatur zum Thema wissenschaftliches Arbeiten verwiesen (siehe Kapitel 4.8).

1.3. Abgabe der Arbeit und Anzahl der Exemplare

Bei Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten erfolgt die Abgabe der schriftlichen Arbeit in dreifacher gedruckter und gebundener Ausfertigung sowie in elektronischer Form beim Studierendenservice und ist dort aktenkundig zu machen. Bei postalischer Übersendung ist der Tag des Poststempels auf der schriftlichen Arbeit maßgebend.

Bei Oberseminar- und Studienarbeiten sind zwei einfach geheftete Exemplare (Heftstreifen) (*keine* Kunststoffhüllen oder -mappen, *keine* Spiralbindung!) termingerecht am Lehrstuhl einzureichen. Eine Arbeit gilt als termingerecht eingereicht, wenn diese spätestens *zum* genannten *Abgabetermin* entweder (a) an das Sekretariat oder eine der Lehrstuhl-Mitarbeiterin oder einen -Mitarbeiter übergeben oder (b) im Postfach des Lehrstuhls eingeworfen wird.

Die Abgabe der Präsentation zur mündlichen Aussprache (Verteidigung) hat bis einen Tag vor dieser zu erfolgen.

² Eine Arbeit in englischer Sprache ist unter Umständen nach Absprache mit dem Lehrstuhl möglich.

2. Bestandteile der Arbeit

Grundsätzlich gelten für die Bestandteile der Arbeit und deren Reihenfolge die allgemeinen Regeln und Gepflogenheiten wissenschaftlichen Arbeitens. Konkret ist für *wissenschaftliche Arbeiten am Lehrstuhl Planung und Innovationsmanagement* folgendes Ordnungsschema einzuhalten:

| | Oberseminararbeit | Studienarbeit | Bachelorarbeit | Masterarbeit | Diplomarbeit |
|---|---|---|------------------------|------------------------|------------------------|
| Deckblatt | Pflicht | Pflicht | Pflicht | Pflicht | Pflicht |
| Vorwort | Bei Bedarf (vgl. z.B. auch Kapitel 3.3) | | | | |
| Inhaltsverzeichnis | Pflicht | Pflicht | Pflicht | Pflicht | Pflicht |
| Abbildungsverzeichnis | Bei Bedarf | Pflicht | Pflicht | Pflicht | Pflicht |
| Tabellenverzeichnis | Bei Bedarf | Pflicht | Pflicht | Pflicht | Pflicht |
| Abkürzungsverzeichnis | Bei Bedarf | Bei Bedarf | Bei Bedarf | Bei Bedarf | Bei Bedarf |
| Symbolverzeichnis | Bei Bedarf | Bei Bedarf | Bei Bedarf | Bei Bedarf | Bei Bedarf |
| Textteil der wissenschaftlichen Arbeit ($\pm 10\%$) | ca. 15 Seiten pro Person | ca. 40 Seiten | ca. 60 Seiten | ca. 80 Seiten | ca. 80 Seiten |
| | Oder: Nach Absprache mit dem Betreuer. | | | | |
| Anhangsverzeichnis | Bei Bedarf | Bei Bedarf | Bei Bedarf | Bei Bedarf | Bei Bedarf |
| Anhang | Bei Bedarf | Bei Bedarf | Bei Bedarf | Bei Bedarf | Bei Bedarf |
| Quellenverzeichnis | Pflicht; Richtlinie: mind. eine Quelle je Seite | | | | |
| Erklärung | Pflicht (vgl. Kapitel 3.3) | | | | |
| Bearbeitungszeit | ca. drei Monate | Entsprechend der jeweiligen Prüfungs- und Studienordnungen. | | | |
| Präsentationsdauer der Verteidigung | 15-20 Minuten pro Arbeit; Diskussion | optional | 20 Minuten; Diskussion | 30 Minuten; Diskussion | 30 Minuten; Diskussion |

3. Formale Richtlinien

3.1. Textlänge, Satzspiegel und Layout

Die *Textlänge* (ohne Verzeichnisse und Anhang) richtet sich nach der Form der Arbeit (vgl. Kapitel 2). Die Arbeit besteht aus einseitig bedruckten Blättern, deren Text in *Blocksatz* gesetzt ist. Der *Zeilenabstand* beträgt bei den Textteilen 1,5 Zeilen und bei den Fußnoten 1 Zeile. Als *Schriftart* wird für den Textteil Times New Roman 12 Punkt und für den Fußnotenteil Times New Roman 10 Punkt empfohlen. Alternativ kann eine mit Times New Roman eng verwandte Schriftart - bspw. Arial, Calibri oder Cambria 11 bzw. 9 Punkt - gewählt werden. Der linke, rechte und obere Rand sowie der untere Rand (nach den Fußnoten) sollen jeweils mindestens 2,5 cm breit sein.

Alle Seiten sind fortlaufend zu *nummerieren*, dabei gilt: Die Seiten vor dem Text sind *römisch* zu beziffern, das Titelblatt wird dabei mitgezählt, erhält aber selbst keine Seitenzahl. Mit Textbeginn fängt die *arabische* Zählweise an. Sie setzt sich *bis zur letzten Seite* der Arbeit fort.

Fußnoten befinden sich am Ende der jeweiligen Seite. Zwischen Text und Fußnotenapparat ist mindestens eine Zeile freizulassen. Beide Teile sind zusätzlich durch einen linksbündigen Strich voneinander abzugrenzen. (Zum Thema Fußnoten siehe auch Kapitel 3.4.3)

3.2. Das Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis enthält die *Seitenzahlen* der jeweiligen Abschnitte, die Überschriften im Text und im Inhaltsverzeichnis müssen übereinstimmen. Das Inhaltsverzeichnis selbst taucht im Inhaltsverzeichnis nicht auf.

Das Inhaltsverzeichnis vermittelt neben dem Inhalt auch die der Arbeit zugrunde liegende *Gliederung*. Eine folgerichtige und in sich geschlossene Gedankenführung erfordert eine Gliederung mit Neben- und Unterpunkten in logisch strukturierter Form. Den Gliederungspunkten sind *Überschriften* zuzuordnen, die den Inhalt des entsprechenden Abschnitts in knapper, aber präziser und spannender Form charakterisieren.

Der Übersicht halber sollte die Arbeit nicht zu viele Kapitel besitzen. Als Gliederungsform wird die Verwendung der *numerischen* Ordnung (vgl. dieses Dokument) empfohlen. Generell gilt: Zu keinem Gliederungspunkt darf nur ein Unterpunkt existieren, d.h. *wenn* 3.1 existiert, *dann muss auch* 3.2 folgen. Mehr als drei Unterebenen sind nicht zu empfehlen.

3.3. Erklärung(en)

Jeder wissenschaftlichen Arbeit ist am Ende eine handschriftlich unterschriebene Erklärung anzufügen. Diese trägt folgenden Wortlaut (bei männlicher Form oder mehreren Verfassern anpassen):

Erklärung

Der Verfasser erklärt, dass er die vorliegende Arbeit selbständig, ohne fremde Hilfe und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt hat. Die aus fremden Quellen (einschließlich elektronischer Quellen) direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind ausnahmslos als solche kenntlich gemacht. Wörtlich und inhaltlich verwendete Quellen wurden entsprechend den anerkannten Regeln wissenschaftlichen Arbeitens zitiert. Die Arbeit ist nicht in gleicher oder vergleichbarer Form, auch nicht auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung bei einer anderen Hochschule vorgelegt worden.

Sie wurde bisher auch nicht veröffentlicht.

Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Arbeit mit Hilfe eines Plagiatserkennungsdienstes auf enthaltene Plagiate überprüft wird.

Ort, Datum

Unterschrift des Verfassers

3.4. Sonstige Formalia

3.4.1. Abkürzungen

Im laufenden Text sind Abkürzungen so wenig wie möglich zu verwenden. Anerkannt sind nur geläufige Abkürzungen (vgl. Duden) wie: „usw., vgl., z.B.“. Diese müssen auch nicht im Abkürzungsverzeichnis genannt werden. Abkürzungen aus Bequemlichkeit, wie z.B. „Forsch. & Entw.“ sind *nicht erlaubt*. Im Fachgebiet gebräuchliche Abkürzungen sachlicher Art, wie z.B. „FuE“, können verwendet werden. *Abkürzungen von Fachausdrücken* müssen jedoch entweder einmal im Text *eingeführt* oder im Abkürzungsverzeichnis aufgelistet werden, bevor sie verwendet werden können (z.B.: „...so ist das Bruttoinlandsprodukt (BIP)...“). Unter Umständen ist es gerechtfertigt, auch eigene Abkürzungen von Fachausdrücken einzuführen, wenn etwa lange Ausdrücke häufig verwendet werden (z.B.: „... in der Neuen Institutionenökonomik Internationaler Transaktionen (NIIT) ...“).

3.4.2. Abbildungen und Tabellen

Abbildungen können zur *Verdeutlichung* wichtiger Sachverhalte dienen und zudem den Text auflockern. Insbesondere bei Modellen können Abbildungen das Verständnis der Modelleigenschaften erleichtern. Abbildungen gehören grundsätzlich *in den Text* und nicht in den Anhang. Es ist zudem ratsam, evtl. notwendige *Zahlen* in Tabellenform zu bringen. Tabellen gehören dann in den Text, wenn sich der Text intensiv auf diese Zahlen bezieht; ansonsten können Tabellen auch im Anhang aufgeführt werden.

Abbildungen und Tabellen sind, jeweils getrennt, fortlaufend zu *nummerieren* und mit einer *Beschriftung* zu versehen, die ihren Inhalt angibt. Über jeder Tabelle bzw. unter jeder Abbildung steht ausgeschrieben das Wort „Tabelle“ bzw. „Abbildung“ mit der jeweiligen Nummer und Beschriftung.

Die *Quellenangaben* für Tabellen und Abbildungen erfolgen nach den gleichen Grundsätzen, die für Textstellen gelten. Alle Quellenangaben sind unmittelbar unter der graphischen Darstellung bzw. über der Tabelle anzubringen.

In jedem Fall ist im Text auf die entsprechende Abbildung bzw. Tabelle mit Nummerierung *hinzuweisen* (z.B. „siehe dazu Abbildung 3“). Zu vermeiden sind Formulierungen wie „...wie die folgende Abbildung zeigt...“ oder „...in der Tabelle oben ist erkennbar...“.

3.4.3. Fußnoten (Anmerkungen) und Anhang

Anmerkungen in Form von Fußnoten sind sparsam zu verwenden! Versuchen Sie daher Fußnoten *zu vermeiden*, nur in *wenigen Fällen* ist es gerechtfertigt, mit einer Fußnote Informationen einzubinden, die nicht im Fließtext auftauchen sollen. Fußnoten sind ganze Sätze, d.h. sie fangen immer mit einem Großbuchstaben an und enden mit einem Punkt.

Umfangreicheres Material, auf das nicht verzichtet werden kann, gehört in den *Anhang*. In jedem Fall ist im Text auf das entsprechende Material hinzuweisen (z.B. „Siehe dazu Tabelle 12 im Anhang“). In keiner Weise darf der Anhang jedoch dazu missbraucht werden, die Begrenzung der Textlänge in Seiten zu umgehen!

3.4.4. Gendergerechte Sprache

In allen Arbeiten ist eine gendergerechte Sprache gemäß dem [Leitfaden zur Anwendung einer geschlechtersensiblen Sprache an der BTU Cottbus–Senftenberg](#) und den dort angegebenen Verweisen zu benutzen.

3.5. Sonstige Hinweise

Verweise innerhalb der Arbeit verdeutlichen den „Roten Faden“ und sind ausdrücklich erwünscht z.B. „siehe Kapitel X“. Vermieden werden sollten Formulierungen wie beispielsweise „wie oben ausgeführt“ oder „wie bereits in einem vorherigen Kapitel erwähnt“.

Die Kapitel sollten ineinander überleiten, um den Lesefluss nicht zu unterbrechen. Zudem gilt: ein Satz ist kein Absatz, ein Absatz kein Kapitel und ein Kapitel keine wissenschaftliche Arbeit!

4. Literaturverarbeitung

Wissenschaftliches Arbeiten ist u.a. dadurch gekennzeichnet, dass mit *eindeutigen Quellenangaben* gearbeitet wird. Das bedeutet, dass *jede Verwendung fremden geistigen Eigentums* durch genaue Quellenangabe kenntlich zu machen ist. Dadurch wird es dem Leser nicht nur ermöglicht, die zitierten Quellen aufzufinden, sondern auch über die Herkunft aller Tatsachen, nicht selbständig entwickelter Gedanken und sonstiger Anregungen Auskunft zu erhalten.

Das Zitieren darf aber andererseits auch nicht soweit gehen, dass Aussagen, die *wissenschaftliches Allgemeingut* darstellen, durch Literaturverweise belegt werden. So bedarf z.B. die Tatsache, dass die Bilanz in eine Aktiv- und eine Passivseite unterteilt ist, in einer wissenschaftlichen Abhandlung keiner weiteren Dokumentation.

4.1. Das Zitieren fremder Quellen

4.1.1. Die Zitiertechnik

Die Zitierweise (Zitiertechnik) soll ein leichtes Nachprüfen der Quellenangaben ermöglichen und gleichzeitig Platz sparend sein. Die Angabe des kompletten Titels an der Zitatstelle ist daher nicht erwünscht, es soll die *Kurzzitierweise* verwendet werden. Diese Zitierweise besteht darin, im Text der Arbeit nur *wenige* bibliographische Angaben ungeachtet ihrer erstmaligen oder wiederholten Nennung wieder zu geben: Nachname, Jahr, Zitatstelle – also z.B.: Sinn, 1987, S. 56.

Beim Zitieren sollte die *amerikanische* Zitierweise im Fließtext gewählt werden, d.h. die Quellenangabe erfolgt *im laufenden Text* und *nicht als Fußnote*. *In der Regel* wird hier die Quellenangabe am Ende der zitierten Textpassage in Klammern gesetzt. Beispiel: „... gegeben ist (vgl. Rose/ Sauernheimer, 1995, S. 34). Daher gilt auch ...“. Unter Umständen lässt sich die Quellenangabe aber auch direkt in den Satz einbauen: „...Netzwerkeffekte lassen sich, z.B. in Anlehnung an Blankart/

Knieps (1992, S. 79) allgemein als...“. Wird nur ein Satz aus einer Quelle zitiert, erfolgt die Quellenangabe vor dem „“. Die Quellenangabe für einen ganzen Absatz hingegen wird hinter den „“ gesetzt.

Sind für einen Beitrag *drei oder mehr Verfasser* verantwortlich, kann im Text (nicht aber im Literaturverzeichnis!) auf die Aufführung der einzelnen Namen verzichtet werden und stattdessen die Angabe auf den Namen des zuerst genannten Autors mit dem Zusatz „u.a.“ oder „et al.“ beschränkt werden, so z.B.: (vgl. Bender u.a., 1995, S. 34)

Hat ein Autor in einem Jahr mehr als eine Veröffentlichung publiziert und werden diese zitiert, so ist der eindeutige Quellennachweis sowohl im Text als auch im Literaturverzeichnis durch das Anfügen kleiner lateinischer Buchstaben an die Jahreszahl vorzunehmen, z.B. Sinn, 1991a und Sinn, 1991b.

Generell gilt: Auch die Zitierweise mit Fußnoten (dt. Zitierweise) ist erlaubt. Welchen Stil Sie nutzen, ist Ihnen überlassen. Aber: Eine Zitierweise ist in der gesamten Arbeit konsequent anzuwenden!

4.1.2. Wörtliches (direktes) Zitieren

Grundsätzlich gilt: Benutzen Sie lieber Ihre *eigenen* Worte, um die Gedankengänge anderer Autoren wiederzugeben als wörtliche Zitate. Das wortwörtliche Abschreiben fremder Texte oder auch eine wörtliche Übersetzung von Englisch auf Deutsch ist dringend zu vermeiden. Direkte (wörtliche) Zitate sollen nicht eigene Erklärungen ersetzen, höchstens illustrieren. Nach Möglichkeit sollten also nur *sehr wenige* wörtliche Zitate (direkte Zitate) gebracht werden, da diese oftmals nicht in den Stil der Arbeit hinein passen. Erweist sich dies dennoch als notwendig, so ist der wörtlich übernommene Text in *Anführungsstriche* zu setzen. Bei direkten Zitaten ist auf den Zusatz „vgl.“ beim Verweis auf die Quelle zu verzichten. Die Kurzzitierweise im Text lautet beispielsweise (Sinn, 1987, S. 56).

Bei wörtlicher Wiedergabe dürfen *keinerlei Veränderungen* vorgenommen werden, auch dann nicht, wenn der übernommene Text in veralteter Schreibweise verfasst ist. Kleinere Auslassungen innerhalb der zitierten Stelle sind dabei durch zwei Punkte (ein Wort) bzw. drei Punkte (zwei und mehr Worte) kenntlich zu machen. Auf nachträglich eingefügte (oder weggelassene) Hervorhebungen ist aufmerksam zu machen (z.B. „Hervorhebung vom Verfasser“).

Wörtliche Zitate aus dem *Englischen* sollen im Original zitiert und nicht übersetzt werden. Lange wörtliche Zitate können zusätzlich durch eingerückten, engeren Schriftsatz hervorgehoben werden. Zu lange wörtliche Zitate sind allerdings zu vermeiden.

4.1.3. Indirektes Zitieren

Wird ein Gedanke nicht wörtlich, sondern inhaltlich übernommen (indirektes Zitat), so ist dies ebenfalls zu *vermerken*. Die Kurzzitierweise im laufenden Text lautet dann bei sinngemäßer Wiedergabe (vgl. Sinn, 1987, S. 56) oder (siehe Sinn, 1987, S. 56). Bei Verweis auf Quellen, die einen Gedanken *stützen* oder *ergänzen*, werden Wendungen wie „so auch“, „gleicher Auffassung“ oder ähnliches und bei Hinweisen auf *andere Auffassungen* „anders aber“ oder ähnliches vorangestellt. Erstreckt sich ein Gedanke/ Zitat über zwei Seiten, so schreibt man z.B. S. 17 f., bei mehreren Seiten z.B. S. 17–25.

Es muss *klar ersichtlich* sein, welcher Teil des Textes sinngemäß zitiert ist. Vor allem bei längeren sinngemäßen Zitaten, auch Zusammenfassungen fremder Gedankengänge, müssen Anfang und Ende des sinngemäß übernommenen Gedankengangs erkennbar sein. Der Quellenvermerk im Text steht deshalb immer *am Ende des jeweiligen Satzes oder Abschnittes oder der jeweiligen Namensnennung*, jedoch nicht bei der Überschrift. Nur soweit sich der Zitathinweis auf ein einzelnes Wort oder eine Wortgruppe bezieht, steht – wie beim direkten Zitat – der Vermerk im Text im unmittelbaren Anschluss und noch vor einem folgenden Satzzeichen. Basiert ein längerer Absatz auf einer Literaturquelle, so ist dies z.B. zu Beginn der Übernahme des Gedankens im Text mit „Das Folgende nach ...“ klarzustellen.

Ist das sinngemäße Zitat mehreren *nicht aufeinander folgenden* Seiten einer Arbeit entnommen, so muss die genaue Reihenfolge der Seiten, die dem sinngemäßen Zitat zugrunde liegen, an entsprechender Stelle kenntlich gemacht werden, so dass der Leser den Wortlaut der Quelle ohne unnötigen Zeitverlust in seinem ursprünglichen Zusammenhang überprüfen kann. Die einmalige Angabe der Quelle, eingeleitet mit „vgl.“, am Anfang oder Ende des sinngemäßen Zitates genügt bei derart längeren Zitaten *nicht*.

Generell gilt: Lieber einmal mehr zitieren, als einmal zu wenig. Ein geübter Leser wird durch Zitierungen im Text nicht im Lesefluss gestört.

Tabelle 1: Die gängigsten lateinischen und deutschen Abkürzungen.

| lateinisch | deutsch | Bedeutung | lateinisch | deutsch | Bedeutung |
|------------|------------|--------------|------------|---------|-------------------|
| cf. | vgl. | vergleiche | loc. cit. | a.a.O. | im zitierten Werk |
| ed., eds. | Hrsg., Hg. | Herausgeber | p., pp. | S. | Seite(n) |
| e.g. | z.B. | zum Beispiel | s.a. | o.J. | ohne Jahr |
| et al. | u.a. | und andere | scil. | nämlich | nämlich |

| | | | | | |
|-------|--------------|------------------|-----------|---------|-------------------|
| etc. | usw. | und so weiter | s.l. | o.O. | ohne Ort |
| ibid. | ebd. | ebenda | sq., sqq. | f., ff. | folgende Seite(n) |
| id. | ders., dies. | der-/dieselbe(n) | v. infra | s.u. | siehe unten |
| i.e. | d.h. | das heißt | v. supra | s.o. | siehe oben |

4.1.4. Abkürzungen

In Tabelle 1 werden einige der gängigsten Abkürzungen aufgeführt. Ob die deutschen (z.B. usw.) oder die lateinischen (z.B. etc.) Abkürzungen verwendet werden, ist Geschmackssache. In der Bibliographie ist nur eine Sprache zu verwenden, welche in der Arbeit einheitlich verwendet werden soll (d.h. nicht mal „usw.“, mal „etc.“, mal „et al.“, mal „u.a.“). International (besonders im angelsächsischen Sprachraum) wird der lateinischen Konvention der Vorzug gegeben.

4.2. Zitierfähige Quellen

Es sollte jeweils die *neueste Auflage* eines Titels zitiert werden, es sei denn, die Verwendung älterer Auflagen ist aus dogmenhistorischen Gründen zweckmäßig.

Wird in der Quelle Bezug auf *Originalarbeiten* genommen, so sollte möglichst der Originaltext zitiert und in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden, anstatt die Sekundärquelle (*Zitat aus zweiter Hand*) anzugeben. Das gilt insbesondere bei direkten Zitaten in den entsprechenden Quellen. Also z.B. nicht „Wie schon Mundell in den 60er Jahren gezeigt hat (vgl. Rose/ Sauernheimer, 1995, S. 23)“, sondern „Wie schon Mundell (1963, S. 23) gezeigt hat...“, wobei der Aufsatz von Mundell dann im Literaturverzeichnis aufzuführen ist. Wird *dennoch* aus zweiter Hand zitiert (dies sollte die Ausnahme sein!), so ist die tatsächliche Quelle mit dem Zusatz „zitiert nach ...“ als Fundstelle anzugeben.

Vorlesungsskripte, Seminararbeiten und *allgemeine Lexika* (z.B. Brockhaus) sind nicht zitierfähig. Einträge in Fachlexika *können dann* zitiert werden, wenn die Autoren namentlich gekennzeichnet sind (z.B. Palgrave Dictionary). Das Zitieren von Quellen aus dem *Internet*³ ist nach Möglichkeit zu *vermeiden*, da hier nur eine sehr eingeschränkte Nachprüfbarkeit gegeben ist. Falls es unvermeidlich ist, geben Sie die URL und das Abfragedatum an.

³ Damit sind reine Internet-Quellen gemeint, also solche Texte, die ausschließlich als Webseiten existieren. Selbstverständlich bleiben alle Quellen, die zusätzlich zur gedruckten Form *auch* als Internetdownload verfügbar sind, weiterhin zitierfähig, so ist z.B. ein Artikel aus der American Economic Review selbstverständlich zitierfähig, egal ob Sie sich diesen in einer Bibliothek kopiert oder als PDF-Datei heruntergeladen haben.

4.3. Quellenverzeichnis

Im Quellenverzeichnis werden *sämtliche* Quellen angegeben, die bei der Abfassung der Arbeit zugrunde gelegt, folglich zitiert wurden. Das Quellenverzeichnis ist *alphabetisch* zu sortieren. Werke eines(r) Autors/Autorin sind chronologisch zu ordnen. Mehrere Titel desselben Verfassers in einem Jahr sind mit kleinen Buchstaben zu unterscheiden. Bei Zitaten aus Beiträgen in Sammelwerken ist neben dem Einzelbeitrag auch das Sammelwerk unter Angabe des Herausgebers anzuführen. Wichtig ist, dass eine einheitliche Vorgehensweise verwendet wird.

Die Literatur wird gemäß folgenden *Schemata* im Literaturverzeichnis gelistet:

Bei Büchern:

Name(n) des/der Verfasser(s),

Vorname(n) des/der Verfasser(s) (bzw. dessen/deren Abkürzung),

(Erscheinungsjahr):

Titel,

ggf. Untertitel,

ggf. Titel der Schriftenreihe mit Band- oder Heftzahl,

ggf. übersetzte Originalquelle und ggf. Übersetzer,

ggf. Band,

ggf. Titel des Bandes,

Auflage (sofern vorhanden),

Verlag,

Erscheinungsort(e).

z.B.: Auer, B. (2010): Grundkurs Buchführung, 3. Auflage, Gabler, Wiesbaden.

Döring, U. und R. Buchholz (2009): Buchhaltung und Jahresabschluss, 11. Auflage, Erich Schmidt Verlag, Berlin.

oder:

Döring, Ulrich; Buchholz, Rainer (2009): Buchhaltung und Jahresabschluss, 11. Auflage, Erich Schmidt Verlag, Berlin.

Artikel in Sammelwerken (Reader/ Festschrift/ Tagungsband/ Handwörterbuch):

Name(n) des/der Verfasser(s),

Vorname(n) des/der Verfasser(s) (bzw. dessen/deren Abkürzung),

(Erscheinungsjahr):

Titel des Artikels,

ggf. Untertitel,

das Wort „in:“

Vornamen (auch abgekürzt) und Namen der Herausgeber, das Wort „Hrsg.“ anschließen,

Titel des Sammelwerkes (ggf. Abkürzung, speziell bei Handwörterbüchern),

ggf. die Worte „Festschrift für ...“,

ggf. Auflage (mit Zusätzen),

Verlag,

Erscheinungsort(e),

Seitenzahlen des Artikels.

z.B.: Lang-von Wins, Thomas, Robert Leiner, Lutz von Rosenstiel und Jürgen Schmude (2002): Aufgaben und ihre Bewältigung in der Vorgründungs-, Gründungs- und Nachgründungsphase: Eine empirische Erfassung des Verlaufes von geförderten Unternehmensgründungen, in:

Schmude, Jürgen und Robert Leiner: Unternehmensgründungen, Physica-Verlag, Heidelberg,
S. 97 - 136.

Aufsätze und Artikel in Fachzeitschriften und Magazinen:

Name(n) des/der Verfasser(s),

Vorname(n) des/der Verfasser(s),

(Erscheinungsjahr):

Titel,

ggf. Untertitel,

das Wort „in:“

Name der Zeitschrift und ggf. deren übliche Abkürzung,

ggf. Jahrgang (mit Zusatz Jg.),

ggf. Band (mit dem Zusatz Bd.),

ggf. Heftnummer (mit Zusatz „Heft“; unbedingt erforderlich, wenn die Jahrgänge seitenmäßig nicht durchgehend nummeriert sind),

Seitenzahlen des Artikels.

z.B.: Grünärml, F.; Zörcher, J. (1996): Theorie der Inflation, Monetäre Ansätze, in:
Wirtschaftsstudium (WISU), Heft 11, S. 1028–1032.

Zeitungsartikel:

Name(n) des/der Verfasser(s),

Vorname(n) des/der Verfasser(s),

(Erscheinungsjahr):

Titel des Artikels,

ggf. Untertitel,

das Wort „in:“

Name der Zeitung (ggf. übliche Abkürzung),

Nummer der Zeitung („Nr.“),

Datum der Zeitung („vom ...“),

Seite(n) des Artikels.

z.B.: Donges, Jürgen (1991): Vernunft statt Subventionen, in: Frankfurter Allgemeine Zeitung, Nr. 243, vom 19. 10. 1991, S. 13.

Dissertationen und Habilitationsschriften:

Hinweis: Für Dissertationen und Habilitationsschriften, die als Buch (mit ISBN) verlegt wurden, gilt die Zitierweise wie bei Büchern!

Name(n) des/der Verfasser(s),

Vorname(n) des/der Verfasser(s),

(Erscheinungsjahr):

Titel,

ggf. Untertitel,

Abkürzung „Diss.“ bzw. „Habil.-Schr.“,

ggf. Hochschulname (falls mehrere Universitäten an einem Hochschulort),

Hochschulort.

z.B.: Lange, Bernd (1981): Portfolio-Methode in der strategischen Unternehmensplanung, Dissertation, Hannover.

Generell gilt: Eine Quelle ohne Verfasser gibt es nicht! (Irgendjemand muss es ja geschrieben haben ...)! Ggf. stehen auch Organisationen als Verfasser hinter einer Quelle.

4.4. Internetquellen

Zitate aus Quellen im Internet müssen stets mit vollständiger URL inklusive Transferprotokoll (<http://> oder <ftp://> etc.) nachgewiesen werden (am besten aus der Adresszeile des Browsers herauszukopieren). Da Angaben im Internet verändert werden können, muss das Datum des Zugriffs in eckigen Klammern hinzugesetzt werden.

Handelt es sich um einen innerhalb eines eindeutig betitelten Rahmens (Blogs, Onlinezeitschriften etc.) erschienenen Text, so wird genauso wie bei gedruckten unselbständigen Arbeiten zitiert:

Gans, Franz (2008): "Schon wieder keinen Bock", in: Franz Gans' Untaten. Blog für Unsägliches, im Internet unter <http://www.franzgansuntaten.blogspot.com/archives/08/art07.htm> [15.01.2009].

Trägt die Website, aus der ein zitierter Text stammt, keinen eindeutigen Titel, so wird der Text ähnlich wie eine selbstständige Arbeit zitiert:

Klever, Klaas (o.J.): Wer wir sind und was wir wollen, im Internet unter <http://www.entenhausener-milliadaersclub.eh/organisation/index.htm> [15.01.2009].

Ist der Verfasser nicht zu identifizieren, so sollte stattdessen die jeweilige Organisation angegeben werden, die sich für die angegebene Seite verantwortlich zeichnet:

Entenhausener Onlineportal (ed.) 2008: Einbruch bei Dagobert Duck. Panzerknacker unter Verdacht, im Internet unter <http://www.eopnet.eh/aktuell/lokales/080315/art21.htm> [15.01.2009].

Die Kurzzitierweise im Text lautet beispielsweise (vgl. Gans 2008) oder (Klever o.J.). Hierbei ist auf die Angabe der URL zu verzichten.

Sämtliche Internetquellen sind generell in gespeicherter Form (z.B. als PDF) mit der Arbeit einzureichen!

4.5. Gesetzestexte

Zitate aus Gesetzestexten in der Arbeit müssen kenntlich gemacht werden. Die Kurzzitierweise kann beispielsweise so (*§ 264 Abs. 1 S. 1 HGB*) oder so (*§ 264 (1) 1 HGB*) erfolgen. Die gewählte Vorgehensweise sollte aber im gesamten Text einheitlich verwendet werden. Auf die Angabe des verwendeten Gesetzestextes im Literaturverzeichnis kann verzichtet werden, wenn die aktuellste Fassung des Gesetzestextes verwendet wurde.

4.6. (Experten)Interviews

Zur Beschaffung einiger Informationen sind (Experten)Interviews notwendig. Der Verweis auf ein Interview im Text lautet z.B. (vgl. Mustermann, 2011) oder „wie Mustermann (2011) ausführt...“. Die Angabe im Quellenverzeichnis kann beispielsweise wie folgt geschehen:

Mustermann, Mandy (2011): Geschäftsführer Speed AG, telefonisches Interview, Cottbus, 20.11.2011.

4.7. Plagiate

Unter einem Plagiat wird der Umstand verstanden, dass eine Studentin oder ein Student eine schriftliche Arbeit einreicht, die wörtlich oder nahezu wörtlich, ganz oder zu Teilen aus einer Arbeit oder mehreren Arbeiten (publiziert im Internet, in Zeitschriften, Monographien etc.) Anderer übernommen ist, und dies als eigene Leistung ausgibt.

In diesem Sinn liegt auch dann ein Plagiat vor, wenn bei der Übernahme in eine andere Sprache als die des Originals übersetzt wurde.

Sinngemäße Übernahmen und wörtliche, in Anführungszeichen gesetzte Übernahmen, die unter Angabe der Quelle als solche gekennzeichnet sind (vgl. Kapitel 4.1), fallen selbstverständlich nicht unter diese Definition.

4.8. Weiterführende Informationen

- Untergeschoss des IKMZ: Systematik 06.05
- <http://www.wissenschaftliches-arbeiten.org/>
- Orientieren Sie sich an anderen wissenschaftlichen Publikationen.
- Fragen Sie Ihre(n) Betreuer(in).

5. Publikation

Eine Publikation oder publikationsähnliche Verwertung (z.B. im Internet unter www.hausarbeiten.de, usw.) von Oberseminar- und Studienarbeiten ist nicht gestattet. Die Publikation oder publikationsähnliche Verwertung von Bachelor-, Master und Diplomarbeiten bedarf der Zustimmung durch den Lehrstuhl. Herausragende Arbeiten können durch den Lehrstuhl unter Einbindung der Verfasserin oder des Verfassers zu Forschungs- und Lehrzwecken teilweise oder ganz verarbeitet oder genutzt werden. Werden Bachelor-, Master und Diplomarbeiten an Einrichtungen außerhalb der BTU Cottbus geschrieben (z.B. als Projektarbeit oder Dokumentation einer Forschungs Kooperation), sind diese Einrichtungen ebenfalls berechtigt, die Ergebnisse der Abschlussarbeit für interne Zwecke zu nutzen.

Anhang

Anhang 1a: Muster Deckblatt Oberseminararbeiten

Brandenburgische Technische Universität Cottbus - Senftenberg

Fakultät 5: Wirtschaft, Recht und Gesellschaft

Lehrstuhl für ABWL

– Planung und Innovationsmanagement –

Prof. Dr. rer. pol. habil. M. Mißler-Behr

[Titel des Seminars (Semester)]

Thema:

[Titel des Themas]

Betreuer: [Name des Betreuers]

vorgelegt von:

| | |
|------------------|--|
| Name: | Jon Doe |
| Kontaktdaten | Postallee 86 b 57537 Wissen Tel. 0800/234567 Jon.Doe@tu-cottbus.de |
| | Fachsemester: 4 |
| Studienrichtung: | BWL/ WiIng/ ... |
| Matrikel-Nr. | 765234 |

Abgabetag: TT.MM.JJJJ

Anhang 1b: Muster Deckblatt Sonstige Arbeiten

Brandenburgische Technische Universität Cottbus - Senftenberg

Fakultät 5: Wirtschaft, Recht und Gesellschaft

Lehrstuhl für ABWL

– Planung und Innovationsmanagement –

Prof. Dr. rer. pol. habil. M. Mißler-Behr

[Titel der Arbeit]

[Art der Arbeit]

vorgelegt von:

| | |
|------------------|--|
| Name: | Maria Mustermann |
| Kontaktdaten: | Hauptstr. 15 57537 Wisseb Tel. 0800/123456 Maria.mustermann@tu-cottbus.de |
| Fachsemester: | 6 |
| Studienrichtung: | BWL/ Wilng/ ... |
| Matrikel-Nr. | 1234567 |
| Betreut durch: | [Name des Betreuers] |

[Ort], [Datum]

Anhang 2: Das Literaturstudium als Erkenntnisquelle

| Informations- beschaffung | Herkunft der Informationen | |
|------------------------------|----------------------------|--|
| | Literatur | Empirie |
| Sekundärforschung | Literaturstudium (I) | Schreibtischforschung (III) („Desk research“) |
| Primärforschung | Meta-Analyse (II) | Feldforschung (IV) („Field research“) |

Abb. 1: Quellen zur systematischen Gewinnung von Wissen (Quelle: Kornmeier 2007, S. 107)⁴

In der Regel besteht die Aufbereitung eines wissenschaftlichen Themas während des Studiums aus reiner Literaturarbeit. Nur selten werden bei längeren Abschlussarbeiten empirische Elemente vorkommen. Aus diesem Grund seien hier fortfolgend nur die wichtigsten Elemente und Ziele des Literaturstudiums genannt (vgl. Kornmeier 2007, S. 107-109):

- Recherche und Erschließung relevanter Literaturquellen angemessener Qualität in für das Thema und den Typ der wissenschaftlichen Arbeit angemessener Quantität.
- Von einer Fragestellung ausgehendes Einlesen in die Literatur.
- Aufbereitung, Dokumentation und Beschreibung des aktuellen themenbezogenen Forschungsstandes („state of the art“) und Wiedergabe von relevanten Ausschnitten (keine Nacherzählung!).
- Korrekte Übernahme korrekter Aussagen (keine Verfälschung) und Kennzeichnung fremder Aussagen als solche durch die Verwendung von Zitaten und Quellenhinweisen.
- Schaffung von Grundlagen, auf denen eigene Gedanken und Erkenntnisse sowie Argumentationsketten aufbauen können.

⁴ Kornmeier, Martin (2007): Wissenschaftstheorie und wissenschaftliches Arbeiten - eine Einführung für Wirtschaftswissenschaftler, Physica/ Springer, Heidelberg.

- Kritische Würdigung mehrerer Standpunkte, die sich im Rahmen der wissenschaftlichen Diskussion über das gewählte Themengebiet herauskristallisieren lassen und Darlegung eigener Erkenntnisse.

Anhang 3: Bewertungskriterien wissenschaftlicher Arbeiten


| Kriterium | Zentrale Aspekte / Fragen |
|--|--|
| Fragestellung & Gliederung | <ul style="list-style-type: none"> • Ist die Fragestellung in der Ausarbeitung klar formuliert? (Was ist die Forschungsfrage?) • Warum ist das Thema ein Thema? Was ist daran interessant? Was ist das Ziel der Arbeit? Was soll mit der Arbeit erreicht werden? • Ist die Gliederung logisch und konsequent?/ Ist der „Rote Faden“ ersichtlich? • Zeigt die Arbeit Eigenständigkeit hinsichtlich der Problembehandlung? |
| Behandlung der Fragestellung/ Inhalt | <ul style="list-style-type: none"> • Werden Argumentations-/Beleg-/Beweisketten entwickelt (statt einfach Behauptungen aufzustellen, bloße Mutmaßungen und/oder Spekulationen)? Sind die entwickelten Argumentations-/Beleg-/Beweisketten lückenlos und in sich widerspruchsfrei? Sind die einzelnen Kettenglieder überzeugend/beweiskräftig? • Gehen die Ausführungen in Relation zu dem zu demonstrierenden wissenschaftlichen Niveau über „Selbstverständlichkeiten/Trivialitäten“ hinaus? Zeigen die Ausführungen keine themenfremden und/oder in der dargebotenen Breite nicht themennotwendige Passagen? • Zeigt die Arbeit Eigenüberlegungen in Form eigener Ansätze, zeigt sie Umsetzungen eigener Ideen? |
| Untersuchungs- & Forschungsdesign | <ul style="list-style-type: none"> • Sind im Falle theoretischer Ausarbeitungen grundlegende Definitionen, Analysen und Interpretationen herangezogen worden? Ist ein breiter, umfassender Überblick gewährt? • Ist im Falle eigen vollzogener empirischer Untersuchungen das jeweilige Untersuchungs- und Auswertungsdesign klar und vollständig offen gelegt und ist bei Bezugnahmen auf fremd vollzogene empirische Untersuchungen deren Design vollständig berücksichtigt? • Ist die theoriegeleitete Anwendung logisch und fachlich nachvollziehbar? Ist eine kritische Auseinandersetzung erfolgt? |
| Ergebnisse | <ul style="list-style-type: none"> • Sind die Ergebnisse klar formuliert? Harmonieren die Ergebnisse mit der Fragestellung? • Sind die Ergebnisse in sich widerspruchsfrei? Sind die Ergebnisse die folgerichtigen Schlussglieder von Argumentations-/Beleg-/Beweisketten? |
| Stil und Sprache | <ul style="list-style-type: none"> • Ist die Ausdruckweise wissenschaftlich? • Ist die Arbeit in ihrer Wortwahl und Ausdrucksweise eindeutig verständlich, prägnant und treffend? • Sind die einzelnen Sätze klar, inhaltlich aussagefähig und in sich logisch? • Sind die Satzverknüpfungen sprachlich und logisch korrekt, spiegeln die Satzfolgen in lückenloser Form dem Untersuchungsziel adäquate Gedankenabläufe? • Zeigt die Arbeit Verstöße gegen die Regeln der Orthographie, Grammatik oder Interpunktion? |


| | |
|--|---|
| Literatur- und Quellenbearbeitung | <ul style="list-style-type: none"> • Wurde qualitativ angemessene Literatur in gebührendem Umfang herangezogen? • Spiegelt sich die im Literaturverzeichnis ausgewiesene Literatur tatsächlich im Text der Arbeit? (Und anders herum.) • Wurde die Literatur korrekt (ohne Verfälschungen und möglichst aktuell) ausgewertet? • Ist eine kritische Auseinandersetzung mit der Literatur zu registrieren? • Ist die Zitierweise korrekt (eindeutige Erkennbarkeit übernommenen und eigenen Gedankenguts, Vollständigkeit der Angaben zu den Quellen)? |
| Formalia | <ul style="list-style-type: none"> • Entsprechen die Verzeichnisse und der Aufbau der Arbeit notwendigen wissenschaftlichen Standards? • Ist bei der äußeren Form der Arbeit (Textgestaltung, Grafiken, Tabellen, Layout) Sorgfalt und Ästhetik gewahrt? • Besteht Einheitlichkeit? |

Brandenburgische Technische Universität Cottbus – Senftenberg
Lehrstuhl für Planung und Innovationsmanagement

Erich-Weinert-Straße 1
03046 Cottbus

www.b-tu.de/fg-planung/
fg-planung@b-tu.de

 0355 - 69 29 67

 03 55 - 69 30 09