

Anregungen und Hinweise für die Erstellung von Abschlussarbeiten

Die nachfolgenden Ausführungen enthalten Anregungen und Hinweise für die Anfertigung von Abschlussarbeiten, stellen aber im Allgemeinen keine Vorgaben dar. Entsprechend sind die meisten Aussagen als 'Soll-Aussagen' formuliert. Abweichende Formulierungen ("Es ist sicherzustellen ..., Die Arbeit hat ...") weisen auf zwingende Elemente hin.

1. Formales

a. Titelblatt

Das Titelblatt sollte die folgenden Angaben beinhalten:

- die vollständige Lehrstuhlbezeichnung,
- die Bezeichnung "Bachelorarbeit zur Erlangung des Grades eines Bachelor of Science in Betriebswirtschaftslehre" oder entsprechende Formulierungen für andere Studiengänge und das Thema der Arbeit
- Namen der Erst- und Zweitgutachter/-in
- Name, Adresse, (gegebenenfalls Telefonnummer, Email-Adresse), Matrikelnummer, Semesterzahl des Bearbeiters/ der Bearbeiterin.

b. Gliederung

Der Arbeit sollte eine Gliederung mit entsprechenden Seitenangaben vorangestellt werden. Sie sollte so tief untergliedert und aussagefähig formuliert sein, dass in ihr schon der Gedankengang der Arbeit ersichtlich wird. Die Gliederungspunkte im

Inhaltsverzeichnis müssen mit den Überschriften im Text übereinstimmen. Sofern Sie einen Punkt unterteilen, müssen mindestens zwei Unterpunkte existieren. Sämtliche Verzeichnisse sowie gegebenenfalls der Anhang und ein Anhangsverzeichnis sind ebenfalls in der tatsächlichen Reihenfolge in der Gliederung aufgeführt werden. Dabei sind die Seiten von der Gliederung an zu nummerieren.

c. Abkürzungsverzeichnis

Bis auf die üblichen Abkürzungen (usw., z. B., d. h., etc., ...) sind die verwendeten Abkürzungen in einem Abkürzungsverzeichnis zu erklären. Das gilt auch für innerhalb der Wirtschaftswissenschaften übliche Abkürzungen und im Literaturverzeichnis verwendete Abkürzungen. Ebenso sollten Sie die Namen von Fachzeitschriften aufführen, sofern diese abgekürzt werden.

d. Text der Arbeit

Als Orientierung für den Umfang des reinen Textteils einer Masterarbeit sind 50 Seiten, bei einer Bachelorarbeit 30 Seiten (rund 10.000 Worte) (Schriftart Times New Roman, Schriftgröße 12, Zeilenabstand 1,5) anzusehen. Rundum sollten jeweils 2 - 2,5 cm Rand gelassen werden.

Quellenverweise erfolgen vorzugsweise durch entsprechende Kurzverweise im Text (z. B: "vgl. Müller 2010"). Quellenangaben können aber ebenfalls, wie Erläuterungen zum Text oder weiterführende Ergänzungen, in Fußnoten enthalten sein. Bei Verweisen auf Bücher bietet sich eine genaue Seitenangabe an, bei Verweisen auf Aufsätze schadet ein entsprechender Verweis ebenfalls nicht, auch wenn das in wissenschaftlichen Aufsätzen zumeist nicht der Fall ist (wobei "f." für eine folgende Seite und "ff." für mehrere (fort-) folgende Seiten steht). Fußnoten zu indirekten Zitaten beginnen mit "vgl." oder "siehe" (siehe Punkt f). Es folgen der Familienname des Verfassers/der Verfasserin (ohne Titel und akademischen Grad), das Erscheinungsjahr (mehrere Titel desselben Verfassers/derselben Verfasserin in einem Jahr sind zum Beispiel durch Anfügen von Kleinbuchstaben kenntlich zu machen) sowie ggf. die Seitenangabe der zitierten Quelle. Jeder Quellenangabe im Text oder in den Fußnoten muss eine entsprechende ausführliche Quellenangabe im Literaturverzeichnis gegenüberstehen (siehe Punkt e). Alternativen zur Kurzzitierweise, wie sie beispielsweise in juristischen Publikationen häufig zu finden sind, können ebenfalls angewandt werden. Wichtig ist eine konsistente Zitierweise.

Bei Erläuterungen zum Text und für weiterführende Ergänzungen ist zu beachten, dass der Text auch ohne die Fußnoten verständlich sein muss. Ein Beispiel wäre der Hinweis auf eine grundlegend andere Meinung, die nicht weiter untersucht werden soll, oder ein kurzes Beispiel zu einer allgemeinen Aussage.

e. Literaturverzeichnis

Der Arbeit ist ein Literaturverzeichnis beizufügen, unabhängig von der Zitierweise, in dem alle verwendeten und zitierten Quellen, aber auch nur diese, aufgeführt werden. Die Quellenangabe ist so zu gestalten, dass ein eindeutiger Rückschluss auf die Quelle möglich ist. Dabei sind die Quellen in alphabetischer Reihenfolge der Namen aufzuführen. Sofern ein Autor/ eine Autorin mehrfach vertreten ist, bietet sich eine chronologische Reihenfolge an.

Anforderungen an ein wissenschaftliches Literaturverzeichnis sind: Richtigkeit (fehlerfreie Angabe), Vollständigkeit (alle Angaben, die zur Wiederbeschaffung der Quellen erforderlich sind), Einheitlichkeit (Beibehaltung des Schemas), Übersichtlichkeit (Nennung der Autoren in alphabetischer Reihenfolge).

- **Bücher**

Ein bibliographisch richtiger Verweis auf eine Stelle in einem Buch besteht im Allgemeinen aus folgenden Angaben: Name und Vorname des Verfassers/der Verfasserin, Erscheinungsjahr, Titel des Werkes, eventuell Nummer des Bandes, Verlag, Erscheinungsort(e). Ist eine Auflage angegeben (immer dann, wenn es sich nicht um die erste Auflage handelt!), ist diese Angabe vor dem Verlag des Buches zu vermerken, allerdings ohne Zusätze wie "erweiterte" oder "völlig überarbeitete".

- **Sammelband**

Wird ein Aufsatz aus einem Sammelband zitiert, folgt hinter dem Titel des Aufsatzes ein "in:" und abschließend die oben ausgeführten bibliographischen Angaben für das Buches. Zusätzlich ist die Seitenangabe vom Anfang bis zum Ende des betreffenden Aufsatzes anzugeben.

- **Zeitschriften**

Aufsätze in Zeitschriften werden ähnlich behandelt wie solche in Sammelwerken, allerdings werden Herausgeber und Erscheinungsort grundsätzlich nicht aufgeführt. Es genügt der Titel der Zeitschrift, die Band- und Heft-Nummer, das Erscheinungsjahr und zusätzlich entweder die Seitenangabe vom Anfang bis zum Ende des betreffenden Artikels oder die Artikelnummer.

- **Gesetze, Verordnungen, amtliche Bekanntmachungen, etc.**

Gesetze, Verordnungen, amtliche Bekanntmachungen, etc. sind unter Angabe ihres Bekanntmachungsdatums und ihrer Nummer in dem betreffenden Bekanntmachungsblatt aufzuführen. Wurden zahlreiche Gesetze, Gerichtsentscheidungen, Verordnungen o.ä. in der Arbeit verwendet, empfiehlt es sich, diese Quellen in einem gesonderten Verzeichnis zusammenzufassen.

- **Ressourcen im Internet**

Sofern auf Ressourcen im Internet verwiesen wird, sind die genaue Internet-Adresse (URL) und das Datum des Abrufs anzugeben. Auch hier gilt als zentrales Prinzip,

dass alle Angaben, die zur Wiederbeschaffung der Quellen erforderlich sind, aufgeführt werden.

- ***Fehlender Verfasser/ Fehlende Verfasserin***

Ist eine Quelle, beispielsweise in einer Zeitschrift, ohne Nennung des Verfassers oder der Verfasserin oder nur mit dem Namenskürzel versehen, so ist statt des Verfassernamens/Verfasserinnennamens "o.V." (ohne Verfasser/ -in) anzugeben. Analoge Regelungen gelten für fehlende Orts- ("o. O.") und Jahresangaben ("o. J.").

f. Zitierweise

- Jede Verwendung fremden geistigen Eigentums muss durch entsprechende genaue Quellenangaben kenntlich gemacht werden. Die Quellen müssen nachprüfbar sein.
- Werden Textteile wörtlich übernommen (wörtliches Zitat), ist dieses durch Anführungszeichen im Text kenntlich zu machen. Das gilt auch für Übersetzungen aus einer anderen Sprache.
- Eigene Übersetzungen fremdsprachiger Texte sind als solche zu kennzeichnen.
- Auslassungen in einem wörtlichen Zitat werden, wenn es sich nur um ein Wort handelt, durch zwei Punkte (".."), sonst durch drei Punkte ("...") gekennzeichnet.
- Zufügungen sind als solche auszuweisen, bspw. durch Klammern kenntlich zu machen. Bsp.: "Entsprechend der Studie lassen sich keine (signifikanten) Variablen für die Stützung dieser Hypothese identifizieren."
- Bei Angabe der Seitenziffer ist darauf zu achten, ob nur eine Stelle zitiert wird (z. B. S. 29), ob die übernommene Stelle auch noch die folgende Seite des Werkes berührt (S. 29f.) oder ob Aussagen sich über mehrere Seiten erstrecken (S. 26ff.).
- Mündliche oder schriftliche Auskünfte von Personen, Unternehmen oder sonstigen Institutionen an den Verfasser/die Verfasserin sollen als solche in der Arbeit kenntlich gemacht werden.
- Das wissenschaftlich abgesicherte Zitat hat nur eine Fundstelle: den Originaltext. Nur in Ausnahmefällen ist ein Sekundärzitat zulässig. Dieses ist als solches zu kennzeichnen.

g. Einsatz von Werkzeugen basierend auf künstlicher Intelligenz (KI)

Wir verweisen auf die Informationen und Vorgaben der Universität, auf deren Website auch Fragen bezüglich des Einsatzes bei der Anfertigung von Abschlussarbeiten beantwortet werden.

(www.uni-trier.de/universitaet/verwaltung/stabsstelle-praesidentin/qualitaetsmanagement-und-lehrentwicklung/impulse-fuer-die-lehre/arbeitsstelle-gute-und-innovative-lehre/hochschuldidaktik/fragensammlung-lizenzen-und-medienrechte-1)

h. Eidesstattliche Erklärung

Als letzte Seite ist der Abschlussarbeit eine eidesstattliche Erklärung entsprechend der Vorgaben des HPA beizufügen.

2. Inhaltliche und stilistische Anregungen

Nach diesen Hinweisen zu der formalen Ausgestaltung Ihrer Arbeit sollen hier noch einige stilistische und inhaltliche Anmerkungen in thesenhafter Aufzählung folgen:

- Wenn Sie Literatur auswerten, seien Sie kritisch! Jeder Gedanke sollte von Ihnen auf seine Stichhaltigkeit geprüft werden.
- Wenn Sie Thesen aufstellen, müssen Sie diese auch begründen. Ein bloßer Quellenverweis reicht nicht aus.
- Formulieren Sie für Ihre Arbeit – am Besten in der Einleitung – eine Fragestellung, These oder zentrale Aussage, die Sie bearbeiten wollen. Der Inhalt und Aufbau Ihrer Arbeit sollten sich an dieser Fragestellung ausrichten. Ausführungen, die aus Ihrer Sicht unter Umständen interessante Aspekte behandeln, aber keinen Beitrag zur Beantwortung Ihrer Fragestellung leisten, gehören im Allgemeinen nicht in die Arbeit.
- Versuchen Sie, Ihrer Arbeit einen deutlich erkennbaren "roten Faden" zu geben. Innerhalb des Textes geschieht dies auch durch die Verwendung der im Sinnzusammenhang richtigen Konjunktionen.
- Begründen Sie in der Einleitung kurz, warum sie die vorgelegte Gliederung gewählt haben.
- Argumentieren Sie präzise und knapp, vermeiden Sie Wiederholungen. Es kommt auch auf Ihre Fähigkeit an, die wesentlichen Punkte auf begrenztem Raum klar herauszuarbeiten.
- Wenn Sie Werturteile abgeben, wie z.B. "besser", "geeignet", "angemessen", müssen Sie diese durch Erläuterungen des von Ihnen zugrunde gelegten Wertmaßstabes begründen.
- Wörtliche Zitate empfehlen sich im Falle besonders prägnanter Sätze. Im Regelfall sollten Sie versuchen, so selbstständig wie möglich zu formulieren.
- Bitte achten Sie darauf, auch wenn dieses eigentlich nicht extra erwähnt werden sollte, dass Ihre Arbeit in korrektem Deutsch (oder Englisch) geschrieben ist. Dieser Hinweis bezieht sich auf Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung.