

 UNIVERSITÄT SIEGEN	Fakultät Wirtschaftswissenschaften, Wirtschaftsinformatik und Wirtschaftsrecht	Faculty III: Chair of Service Development in SMEs and Crafts
---	---	--

Leitfaden für wissenschaftliche Arbeiten

Liebe Studierende,

dieser Leitfaden soll Ihnen bei der Erstellung einer schriftlichen, wissenschaftlichen Arbeit am Lehrstuhl für Dienstleistungsentwicklung in KMU und Handwerk helfen. Die hier im Leitfaden vorgestellten Hinweise stellen für Sie verbindliche Richtlinien dar! Sollten Sie über die in diesem Leitfaden vorgestellten Vorgaben weitergehende Fragen bzw. Unklarheiten haben, können Sie sich gerne an uns wenden.

Viel Erfolg bei Ihren zukünftigen wissenschaftlichen Arbeiten!

Ihr Team des Lehrstuhls für Dienstleistungsentwicklung in KMU und Handwerk

Inhaltsverzeichnis

1. Zielsetzung einer wissenschaftlichen Arbeit	2
2. Formatvorlage zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten.....	2
3. Gliederung.....	2
4. Format.....	3
5. Umfang.....	3
6. Zitierweise	3
6.1. Zitieren im fortlaufenden Text.....	3
6.2. Zitieren im Literaturverzeichnis	4
7. Weitere abweichend zu zitierende Medien	5
8. Plagiate	6
9. Abbildungen und Tabellen	7
10. Heftung.....	7
11. Abgabeform der Arbeit	7
12. Stilistik	8
13. Executive Summary.....	8
14. Daten und Do-Files.....	8
15. Vorlage Eidesstattliche Erklärung	8

1. Zielsetzung einer wissenschaftlichen Arbeit

Mit der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit soll der/die Studierende zeigen, dass er/sie in der Lage ist, ein komplexes Problem auf der Grundlage wissenschaftlicher Methoden in vorgegebener Zeit selbstständig zu bearbeiten. Es wird dabei verlangt, die zur Bearbeitung der Thematik erforderlichen Fakten selbstständig zu ermitteln, sie zu ordnen und die Problemstellung durch das Erkennen von Zusammenhängen und mit Hilfe einer gewissen Strukturierungsfähigkeit zu durchdringen und dadurch auch neue Erkenntnisse zutage zu fördern. Dabei stehen Argumentationslogik, Abstraktionsvermögen und die Fähigkeit zum Transfer im Vordergrund. Wissenschaftliche Arbeiten sollten empfängerorientiert gestaltet sein. Langatmigkeit oder Abschweifungen vom Thema sind zu vermeiden, der „rote Faden“ der Arbeit muss erkennbar bleiben. Der limitierte Textumfang und ein begrenzter Bearbeitungszeitraum bilden den Rahmen für die Bearbeitung.

2. Formatvorlage zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

Bei der Abfassung von wissenschaftlichen Arbeiten (Seminar-, Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten) am Lehrstuhl für Dienstleistungsentwicklung in KMU und Handwerk ist die Verwendung der vorliegenden Formatvorlage zwingend vorgeschrieben. Sie finden diese auf unserer Lehrstuhlseite. Um die Formatvorlage korrekt zu verwenden, lesen Sie bitte zunächst den Leitfaden genau durch. Danach können Sie Ihre eigene Arbeit mit der Ausfüllung des Deckblatts beginnen. Speichern Sie dann den Text unter einem von Ihnen gewählten Dateinamen und schreiben Sie wie gewohnt weiter an Ihrer Arbeit. Dabei benutzen Sie zur Formatierung Ihres Textes (inkl. Abbildungen, Tabellen, Gliederung, Literaturverzeichnis) nur die vorgegebenen Formatvorlagen.

3. Gliederung

Der Arbeit ist eine Gliederung voranzustellen. Dabei sollten die folgenden Punkte beachtet werden:

- Bei keinem Gliederungspunkt darf lediglich ein Unterpunkt stehen (d.h. auf Punkt 1.1. muss auch Punkt 1.2. folgen)
- Kapitelüberschriften dürfen nicht identisch mit dem Wortlaut des Themas sein
- Seitenzahlen nicht vergessen
- Benutzen Sie zur Formatierung der Überschriften je nach Gliederungsebene die Formatvorlagen „Überschriften 1-3“

4. Format

Die Formatierung der Arbeit ergibt sich aus der Formatvorlage, deren Verwendung für die Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit am Lehrstuhl für Dienstleistungsentwicklung in KMU und Handwerk vorgeschrieben ist. Veränderungen der Formatvorlage (Schrift, Seitenbreite, etc.) sind nicht erlaubt, um so die Vergleichbarkeit der Arbeiten zu gewährleisten. Die Formatvorlage beinhaltet folgende Formatierungsvorschriften:

- Seitenränder: links 3,5 cm, rechts 2,5 cm, oben 2,5 cm, unten 2,5 cm
- Schrift: Arial , Schriftgröße: 11 Punkte
- Zeilenabstand: 1,5 Zeilen
- Anmerkungen / Fußnoten: 10 Pkt., Zeilenabstand 1-fach
- Überschriften: Arial in Größe 11 (Fett), keine Unterstreichungen

5. Umfang

Die Seitenzahl beträgt für:

- Seminararbeiten: 15 Seiten
- Bachelorarbeiten: 40 Seiten
- Masterarbeiten: 60 Seiten
- Diplomarbeiten: 60 Seiten

Die Angaben beziehen sich auf den reinen Textteil (also exklusive Titelseite, Executive Summary, Gliederung, Verzeichnisse und Anhang).

6. Zitierweise

Am Lehrstuhl für Dienstleistungsentwicklung in KMU und Handwerk ist die amerikanische Zitierweise verpflichtend. Für die Erstellung des Literaturverzeichnisses empfehlen wir die Nutzung des Literaturverwaltungsprogrammes Citavi (Windows) oder Zotero (Mac), die kostenlos über das Internet bezogen werden können.

6.1. Zitieren im fortlaufenden Text

Folgende Kurzfassung der Literaturangabe ist im fortlaufenden Text zu verwenden:

(Autor, Jahr, Seitenzahl)

Beim Zitieren eines Werks von zwei Autoren sind immer beide mit anzugeben. In dem Fall, dass ein Werk drei bis fünf Autoren hat, sind beim ersten Mal, dass dieses zitiert wird alle

Autoren aufzulisten. In der Folge ist nur der erste Autor zu nennen mit dem Zusatz „et al.“. Bei sechs oder mehr Autoren wird durchweg nur der erste genannt mit dem Zusatz „et al.“.

Beispiel zwei Autoren: (Neubäumer, & Bellmann, 1999, S. 10)

Beispiel drei Autoren, 1. Nennung: (Chrisman, Chua, & Litz, 2004, S. 347); 2. Nennung: (Chrisman et al., 2004, S. 347)

Bei Mediendateien muss statt der Seitenzahl die Zeitangabe erfolgen:

(Autor, Jahr, Zeit)

Beispiel: (Bender, L., & Tarantino, Q., 1994, 1:02:00)

6.2. Zitieren im Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis am Ende Ihrer Arbeit geben Sie die vollständige Literaturangabe an. Diese Zitierweise ist für alle Bücher, Buchbeiträge, Journalartikel und für Discussion Papers bzw. Working Papers anzuwenden.

Beispiel Buch: Milgrom, P., Roberts, J. (1992). Economics, Organization and Management. Englewood Cliffs: Prentice-Hall.

Ab acht Autoren werden zunächst die ersten sechs genannt, gefolgt von drei Punkten und dem letzten Autor:

Carter, A., Dougherty, S., Addington, M., Stanley, R., Stanley, C., Schuffler, G., . . . Smyrna, B. F. (2004). Titel: Untertitel. Ort: Herausgeber.

Beispiel Sammelband: Neubäumer, R., & Bellmann, L. (1999). Ausbildungsintensität und Ausbildungsbeteiligung von Betrieben: Theoretische und empirische Ergebnisse auf Basis des IAB Betriebspanels 1997. In Beer, L., Frick, B., Neubäumer, R., & Sesselmeier, G. (Hrsg.), Die wirtschaftlichen Folgen von Aus- und Weiterbildung (S. 9-41). München: Mering.

Beispiel Journalartikel: Asch, B.J., & Warner, J.T. (2001). A Theory of Compensation and Personnel Policy in Hierarchical Organizations with Application to the United States Military. *Journal of Labor Economics*, 19 (2), 523-562.

Band | Ausgabe

Sofern DOI vorhanden: Asch, B.J., & Warner, J.T. (2001). A Theory of Compensation and Personnel Policy in Hierarchical Organizations with Application to the United States Military. *Journal of Labor Economics*, 19 (2), 523-562. doi: 10.1086/322072

Beispiel Discussion Paper: Schroter, J., & Skyt Nielsen, H. (2006). Is there a Causal Effect of High School Math on Labor Market Outcomes?. *IZA discussion paper* No. 2357.

Sinngemäße Zitate benötigen bei amerikanischer Zitierweise kein "vgl."; wörtliche Zitate sind durch die Anführungsstriche am Anfang und Ende zu erkennen. Für das Literaturverzeichnis verwenden Sie die Formatvorlage.

7. Weitere abweichend zu zitierende Medien

Für das Zitieren von **Internetquellen** ist die amerikanische Zitierweise mit folgender Kurzfassung im Text vorgeschrieben: (Autor bzw. Organisation, Aufrufdatum)

Beispiel im Text: (Fisher, 09.01.1998) bzw. (DIW, 02.02.2000)

Beispiel im Literaturverzeichnis (Autor): Fisher, R. (09.01.1998). What Are the Research Standards for Full Professor of Finance? In: http://www.cob.ohio_state/~fin/journal/archive_papers/ms5533.pdf.

Beispiel im Literaturverzeichnis (Organisation): Deutsches Institut für Wirtschaft (DIW) (02.02.2000). Übersicht über die Arbeitskosten. In: www.diw.de/publ.html.

E-Book

Autor, A.A.. (Jahr). Titel [E-Reader Version]. Abgerufen von <http://xxxx> oder doi:xxxx

Eggers, D. (2008). The circle [Kindle Version]. Abgerufen von <http://www.amazon.com/>

Film

Produzent, A.A. (Produzent), & Regisseur, A.A. (Regisseur). (Veröffentlichungsjahr). Titel des Films [Film]. Produktionsland: Studio

Beispiel: Bender, L. (Produzent), & Tarantino, Q. (Regisseur). (1994). Pulp fiction [Film]. USA: Miramax.

TV/Radio

Autor, A.A.(Autor), & Regisseur, A.A. (Regisseur). (Veröffentlichungsjahr). Episodentitel [Episode Fernsehserie]. In Produzent, A.A. (Produzent), Titel der Fernsehserie. Stadt, Staat: Sender.

Beispiel: Kang, K. (Autor), & Fryman, P. (Regisseur). (2006). Slap bet [Episode Fernsehserie]. In Bays, C. (Produzent), How I met your mother Los Angeles, CA: Columbia Broadcasting System.

Internetvideo

Autor, A.A.. [Pseudonym]. (Veröffentlichungsjahr). Titel des Videos [Videodatei]. Abgerufen von <http://xxxxx>

Sollte der echte Name nicht klar sein, wird nur das Pseudonym ohne Klammern verwendet.

Beispiel: Smith, Rick. (20.09.2013). Favre to Moss!. [Videodatei]. Abgerufen von https://www.youtube.com/watch?v=gOP_L6hBin8

Interviews

Im generellen werden selbstgeführte Interviews nicht in die Literaturliste aufgenommen, da sie keine allgemein zugänglichen Quellen darstellen. Stattdessen sollte das komplette Interview der elektronischen Version der Arbeit angehängt werden (aufgrund der Länge ist dies nicht in der Druckversion erforderlich). Im Text wird auch diese Quelle kenntlich gemacht:

(Interviewkürzel nach Vorgabe, Zeile X-X)

Beispiel: (304.002_pre, Zeile 7-11)

Sollte dennoch ein fremdes zugängliches Interview zitiert werden, gilt folgende Norm:

Autor, A.A.. (Datum). Interviewtyp.

Beispiel: Marino, B. (18. Oktober 2014). Persönliches Interview.

8. Plagiate

Jeder Gedanke, der aus einem bestehenden Werk übernommen wird, muss als solcher gekennzeichnet werden. Ansonsten gilt dieser als Plagiat. Folgende Handlungen stellen ein Plagiat im weiteren Sinne dar:

- a. Die Verfasserin bzw. der Verfasser reicht ein Werk, das von einer anderen Person im Auftrag erstellt wurde („Ghostwriter“), unter ihrem bzw. seinem Namen ein.
- b. Die Verfasserin bzw. der Verfasser reicht ein fremdes Werk unter ihrem bzw. seinem Namen ein (Vollplagiat).
- c. Die Verfasserin bzw. der Verfasser reicht ein und dieselbe Arbeit (oder Teile davon) zu verschiedenen Prüfungs- oder Seminaranlässen ein (Selbstplagiat).
- d. Die Verfasserin bzw. der Verfasser übersetzt fremdsprachige Texte oder Teile von fremdsprachigen Texten und gibt sie ohne Quellenangabe als eigene aus (Übersetzungsplagiat).
- e. Die Verfasserin bzw. der Verfasser übernimmt Textteile aus einem fremden Werk, ohne diese Quelle mit einem Zitat kenntlich zu machen. Dazu gehört namentlich auch das Verwenden von Textteilen aus dem Internet ohne Quellenangabe.

- f. Die Verfasserin bzw. der Verfasser übernimmt Textteile aus einem fremden Werk und nimmt leichte Textanpassungen und –umstellungen vor (Paraphrasieren), ohne die Quelle mit einem Zitat kenntlich zu machen.
- g. Die Verfasserin bzw. der Verfasser übernimmt Textteile aus einem fremden Werk, paraphrasiert sie allenfalls und zitiert die entsprechende Quelle zwar, aber nicht im Kontext des übernommenen Textteils bzw. der übernommenen Textteile (Beispiel: Verstecken der plagiierten Quelle in einer Fußnote am Ende der Arbeit).

9. Abbildungen und Tabellen

Alle Abbildungen und Tabellen müssen durchgehend nummeriert sowie mit Bildüberschriften und Quellenangaben versehen werden (Schriftart: Arial, Schriftgröße: 10 Pkt., fett). Abbildungen sind mit einem einfachen, schwarzen Rahmen zu versehen (Stärke: 0,75). Das Einscannen von Abbildungen ist unzulässig, d.h. dass sämtliche Darstellungen neu zu erstellen sind. Wichtige Abbildungen und Tabellen gehören in den Text; Tabellen/Abbildungen mit Hintergrundmaterial können auch in den Anhang verlegt werden.

• **10. Bindung** - und Hausarbeiten: ungebunden in einfachen Heftstreifen

- Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten: in Klebebindung mit hartem Cover abgeben bzw. entsprechend der Vorgaben des Prüfungsamtes

11. Abgabeform der Arbeit

Für die Anzahl der einzureichenden Kopien gelten folgende Vorschriften:

- Seminar- und Hausarbeiten: Anzahl der Veranstalter zuzüglich eines Exemplars für das Sekretariat, das den Seminarteilnehmern als Kopierexemplar zur Verfügung steht
- Bachelorarbeiten werden in zweifacher Ausgabe beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses der Fakultät III eingereicht (siehe Entwurf der [Prüfungsordnung Bachelor](#))
- Diplomarbeiten werden in zweifacher Ausgabe beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses der Fakultät III eingereicht (siehe [Diplomprüfungsordnung](#))
- Masterarbeiten werden in zweifacher Ausgabe beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses der Fakultät III eingereicht (siehe Entwurf der [Prüfungsordnung Master](#))

Hinweis: Denken Sie daran, dass Sie die Exemplare nachher nicht zurückbekommen. Wenn Sie ein Exemplar für sich privat behalten möchten, müssen Sie zusätzlich eines drucken lassen. Zudem müssen alle Arbeiten auch in elektronischer Form abgegeben werden. Hausarbeiten lassen Sie als Word-Datei, mit dem Dateinamen „Nachname, Vorname“ per E-Mail

dem Betreuer zukommen. Zusätzlich sind Semester-, Diplom-, Bachelor und Masterarbeiten auf einer CD abzugeben.

12. Stilistik

Sätze wie „Im Folgenden möchte ich zeigen, dass (...)“ sollten vermieden werden. Besser: „Im Folgenden wird gezeigt, dass (...)“. Einzelne (kurze) Sätze sollten nicht durch Absätze getrennt werden. Auch sollte zu jeder Überschrift mehr als ein (kurzer) Satz verfasst werden.

13. Executive Summary

Den Arbeiten ist eine maximal einseitige Executive Summary voranzustellen, welche die Forschungsfrage, die wesentlichen Argumente und die Kernaussage der Arbeit wiedergibt. Eine Executive Summary ist keine Kurzfassung des gesamten Textes.

14. Daten und Do-Files

Wenn es sich um eine empirische Arbeit handelt, müssen Daten und Datenbearbeitungsdateien auf einem elektronischen Datenträger abgegeben werden. Die Datenaufbereitung und die Datenauswertung müssen in den Do-Files oder in einem Txt-File dokumentiert werden und ohne Aufwand für Dritte nachvollziehbar und replizierbar sein. Dazu ist ein Do-File anzulegen, welches in einem Schritt von Anfang bis Ende durchläuft und exakt alle in der Arbeit genannten Ergebnisse wiedergibt (Master-DoFile).

15. Vorlage Eidesstattliche Erklärung

Mit der Arbeit ist eine unterschriebene Erklärung abzugeben, welche besagt, dass die Arbeit selbst verfasst wurde. Diese Erklärung wird als hinterste Seite der Arbeit beigelegt.

Eidesstattliche Erklärung

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe, insbesondere keine anderen als die angegebenen Informationen aus dem Internet.

Diejenigen Paragrafen, der für mich gültigen Prüfungsordnung, welche etwaige Betrugsversuche betreffen, habe ich zur Kenntnis genommen.

Der Speicherung meiner Bachelorarbeit zum Zwecke der Plagiatsprüfung stimme ich zu. Ich versichere, dass die elektronische Version mit der gedruckten Version inhaltlich übereinstimmt.

Siegen, den XX.XX.20XX

.....

Unterschrift