

Hinweise für das Anfertigen einer wissenschaftlichen Arbeit

Institut für Management und Entscheidungswissenschaften (MDS)

Technische Universität Hamburg

Prof. Dr. Christian M. Ringle

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis aktualisieren: Rechtsklick -> Feld aktualisieren.

Hinweis: Inhaltsverzeichnis in Word aktualisieren (Rechtsklick -> Feld aktualisieren).

1	Einführung	3
1.1	Wissenschaftliches Arbeiten	3
1.2	Der wissenschaftliche Prozess	3
2	Hinweise zum Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit	4
2.1	Zeit- und Projektplanung	4
2.2	Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit	4
2.2.1	Inhaltsverzeichnis	4
2.2.2	Aufbau der Arbeit	5
2.3	Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit	6
3	Formale Anforderungen	7
3.1	Umfang	7
3.2	Formatierung	8
3.3	Titelblatt	9
3.4	Umgang mit Literatur	10
3.4.1	Einführung	10
3.4.2	Literaturauswahl	10
3.4.3	Zitierweise	13
3.4.4	Literaturverzeichnis	16
3.4.5	Literaturverwaltungsprogramme	17
3.5	Verzeichnisse	18
3.6	Abkürzungen	19
3.7	Abbildungen und Tabellen	20
3.8	Abgabe der Arbeit	20
3.9	Eidesstattliche Erklärung	21
4	Präsentation	21
5	Weiterführende Literatur	22

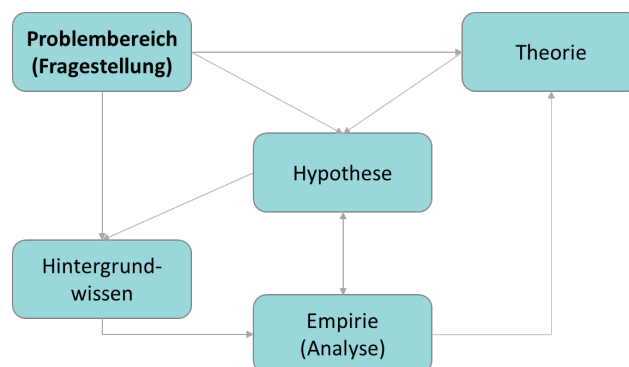
1 Einführung

1.1 Wissenschaftliches Arbeiten

Die nachfolgenden Hinweise sollen Studierenden bei der Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit im Rahmen ihres Studiums behilflich sein. Sowohl für Seminar-, Projektarbeiten als auch für Abschlussarbeiten gelten stets die gleichen Regeln für die Erstellung eines wissenschaftlichen Textes. Dabei kann zwischen theoretischen und empirischen Arbeiten unterschieden werden. Während in theoriegeleiteten Arbeiten verschiedene Forschungsergebnisse und Erkenntnisse zusammengetragen und gegeneinander abgeglichen werden, umfasst eine empirische Arbeit eine eigene Datenerhebung und -analyse. Dabei wird die Beachtung der in diesem Leitfaden dargestellten inhaltlichen und formalen Regeln erwartet. Abweichungen von diesen Richtlinien sollten vor der Abgabe der Arbeit mit der Betreuungsperson besprochen werden.

1.2 1.2 Der wissenschaftliche Prozess

Der wissenschaftliche Prozess ist ein Problemlösungsprozess, dessen Ziel es ist, im jeweiligen Gegenstandsbereich der Wissenschaft Erkenntnisgewinn zu erzielen. Der wissenschaftliche Erkenntnisgewinn verfolgt das Ziel, zuverlässige und gültige Aussagen zu generieren. Der gesamte Forschungsprozess kann als ein Vorgang der Problemlösung verstanden werden. Dazu werden Hypothesen gebildet, die eine Verbindung zwischen Theorie und Empirie herstellen. Im Kern der wissenschaftlichen Arbeit steht die Behandlung einer Problemstellung, aus der auf Grundlage von Theorien Hypothesen abgeleitet werden. Diese werden mittels Empirie und Hintergrundwissen (z.B. in Form von Literaturrecherche) geprüft, wodurch wiederum neue Theorien entstehen können. Dieser Prozess ist in Abbildung 1 dargestellt.



Quelle: Hussy et al. (2013, p. 36).

Abbildung 1: Die Stellung der Hypothese im Forschungsprozess

Bei einer wissenschaftlichen Arbeit wird eine Fragestellung mit Hilfe einer Theorie sowie belegtem Hintergrundwissen bearbeitet. Dabei ist zwischen dem groben Themenbereich und der genauen Fragestellung zu unterscheiden. Letztere bezieht sich auf einen kleinen Teil des eigentlichen Themenbereichs und sollte im Rahmen der Arbeit beantwortet werden.

In der Wissenschaft kann je nach Forschungsgegenstand und Fragestellung mit qualitativer oder quantitativer Methodik gearbeitet werden. Die quantitative Methodik verwendet objektiv messbare Verfahren, wodurch allgemeingültige Aussagen getroffen werden können. Ein typisches standardisiertes Verfahren ist beispielsweise der Fragebogen. Der qualitative Ansatz verwendet eher sinnverstehende Verfahren, bei denen der Fokus auf der intensiven Untersuchung weniger bzw. einzelner Fälle liegt. Klassische qualitative Verfahren sind Interviews oder Gruppendiskussionen.¹

2 Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit

2.1 Zeit- und Projektplanung

Eine wichtige Voraussetzung für eine gute Zeitplanung ist die Kenntnis aller erforderlichen Arbeitsschritte des wissenschaftlichen Arbeitsprozesses sowie sonstiger Arbeitsbelastungen. Weiterhin sollte der Zeitplanung eine realistische Einschätzung der eigenen Arbeitsbereitschaft und -fähigkeit zugrunde liegen. Es sollte darauf geachtet werden, Pufferzeiten, vor allem zum Ende hin, einzuplanen. Es ist in jedem Fall ratsam, Freunde oder Kommilitonen zu bitten, die Arbeit noch einmal Korrektur zu lesen..²

2.2 Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit

2.2.1 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis enthält die Titel der einzelnen Abschnitte der Arbeit. Auf diese Weise wird die logische Struktur der Arbeit dargestellt. Die Länge der Unterkapitel sollte angemessen und inhaltlich ausgewogen sein. Die Struktur sollte konsistent sein. Dies bedeutet beispielsweise: Thema 1 muss Thema 2 folgen, Kapitel 1 muss Kapitel 2 folgen und

¹ Weiterführende Informationen zum wissenschaftlichen Prozess finden Sie unter anderem bei Hussy, Schreier & Echterhoff (2013), S.30ff

² Weiterführende Informationen zur Zeitplanung und Organisation finden sich unter anderem in Bänsch & Alewell (2009), S. 49f oder Gruba & Zobel (2017), S.13ff

so weiter. Nach dem Wort "Inhaltsverzeichnis" folgen Kapitel und Überschriften, die in Tabellenform versetzt sind und deren Seitenzahlen rechts hervorgehoben sind. In Abbildung 2 wird ein Beispielinhaltsverzeichnis dargestellt.

Inhaltsverzeichnis	
Abstrakt	II
Abbildungsverzeichnis	IV
Tabellenverzeichnis	V
Abkürzungsverzeichnis	VI
Symbolverzeichnis	VII
1 Einleitung	1
1.1 Wissenschaftliches Arbeiten	1
1.2 Der wissenschaftliche Prozess	4
2 Theoretischer Hintergrund	8
2.1 Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit	8
2.1.1 Struktur	8
2.1.2 Schreiben	11
2.2 Formale Anforderungen	15
3 Fazit	19
Literaturverzeichnis	20
Anhang	23
Erklärung zur Nutzung von KI	26
Eidesstattliche Erklärung	27

Quelle: Eigene Darstellung.

Abbildung 2: Beispiel-Inhaltsverzeichnis

Klammern, Unterstreichungen und Kursivschrift sind in der Gliederung zu vermeiden. Das Inhaltsverzeichnis schließt mit den Hinweisen auf Anhänge und das Literaturverzeichnis. Die angeführten Gliederungspunkte sind in den Überschriften des Textes mit vollem Wortlaut zu wiederholen.

2.2.2 Aufbau der Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit wird in der Regel in Einleitung, Hauptteil und Fazit gegliedert. Die Bezeichnungen können je nach Kontext gewählt werden. Die Überschriften im Inhaltsverzeichnis müssen exakt mit den Überschriften im Text übereinstimmen; dafür empfiehlt es sich, das Inhaltsverzeichnis in Word automatisch zu erstellen. Dem Text können ein Anhang sowie – je nach Vorgabe – ein Sperrvermerk (bei externen Arbeiten) folgen. Für Abschlussarbeiten ist eine eidesstattliche Erklärung verpflichtend; für Projekt- und Seminararbeiten ist dies mit der Betreuungsperson abzustimmen. Bitte verwenden Sie die bereitgestellte Thesis-Vorlage. Zusätzlich ist eine Erklärung zur Nutzung von KI erforderlich: Listen Sie die verwendeten KI-Tools auf und beschreiben Sie kurz, wofür Sie sie genutzt haben. In der Vorlage ist diese Erklärung vor der eidesstattlichen Erklärung platziert.

Die Arbeit beginnt mit einer Einleitung, aus der die Zielsetzung und Problemstellung hervorgehen. Der in der Gliederung dargelegte methodische Aufbau soll hier kurz erläutert werden. Der Verfasser muss nachvollziehbar begründen, warum er die gewählte Struktur in der gewählten Weise vorgenommen hat. Wichtig ist weiterhin eine begründete Erörterung über die Auswahl der Forschungsfrage, das heißt, womit sich der Verfasser in der Arbeit auseinandersetzt und warum bestimmte Problembereiche nicht thematisiert werden.

Der Hauptteil beginnt häufig mit den theoretischen Grundlagen eines Themas, hier können aber auch zunächst Definitionen bzw. Begriffsabgrenzungen behandelt werden, sollten diese nicht bereits in der Einleitung erläutert worden sein. Ziel ist es, die in der Einleitung beschriebene Fragestellung anhand ausgewogener Argumente zu beantworten. Hierzu gilt es, theoretische Abschnitte sowie eigene Argumente durch Fakten zu untermauern bzw. Thesen anderer Autoren aus wissenschaftlichen Quellen zu stützen und zu veranschaulichen. Gegebenenfalls kann auch eine begründete Distanzierung oder Einschränkung gegenüber Thesen und Argumenten anderer Autoren vorgenommen werden. Es ist auch möglich gegenteilige bzw. voneinander abweichende wissenschaftliche Theorien und Ansätze gegenüberzustellen. *Die Betrachtung unterschiedlicher Positionen ist nicht als Schwäche zu betrachten, sondern Teil des wissenschaftlichen Prozesses.*

Im Fazit werden die letzten und damit abschließenden Gedanken der Arbeit in Form einer kurzen Zusammenfassung der in der Arbeit erarbeiteten Ergebnisse dargestellt. Die wesentlichsten Erkenntnisse sind im Hinblick auf das gestellte Thema zu reflektieren. *Der Verfasser muss hier zu einer eigenständigen Evaluierung der erstellten Arbeit gelangen.* Die Arbeit sollte mit einem Ausblick auf ungelöste und in ihr nicht problematisierte Aspekte der Themenstellung enden. In der Überschrift zu dem letzten Kapitel sollte der Verfasser zu erkennen geben, wo er persönlich den Schwerpunkt seiner Schlussbetrachtungen setzt. Entscheidend ist hier, dass der Verfasser in diesem letzten Abschnitt ausschließlich eine persönliche Reflexion vornimmt. Das Einbringen neuer Fakten und Quellen in die Schlussbetrachtung ist zu vermeiden. Der Anhang kann Tabellen, Schaubilder, und Gesprächsprotokolle, auf die sich der Verfasser im Text bezogen hat, umfassen.

2.2.3 Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit

Das Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit umfasst verschiedene Phasen: Konzipieren, Formulieren, Redigieren, Korrigieren und Formatieren. Das Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit ist eine Sache der Erfahrung. Daher kann dies auch geübt und erlernt werden. Eine wissenschaftliche Arbeit entsteht meist nicht in linearer Reihenfolge. Texte sind Er-

gebnisse eines Schreibprozesses, in dessen Verlauf zahlreiche Fassungen entstehen, die immer wieder überarbeitet werden. Häufig ist es sinnvoll, einen Text bzw. einen Textabschnitt einige Tage liegen zu lassen, bevor dieser erneut überarbeitet wird. Wissenschaftliche Texte sollten in einem sachlichen, objektiven Stil gehalten sein und möglichst präzise und eindeutig formuliert werden. Es geht nicht darum, Sätze möglichst verschachtelt, kompliziert und mit vielen Fachwörtern zu formulieren. Gerade schwierige Sachverhalte sollten besonders klar und gut strukturiert erklärt werden. Kurze Sätze mit einer einzigen Aussage sind besser als lange Phrasen, in denen die eigentliche Aussage nur schwer zu finden ist. Außerdem sollten Umgangssprache und Füllwörter wie „ja“, „nämlich“, „halt“ etc., möglichst vermieden werden. Ebenso wie Rückversicherungswörter (z.B.: irgendwie, gewissermaßen, wohl etc.) oder Übertreibungen (z.B.: über alle Maßen erfolgreich, eine hervorragende Studie etc.). Bei englischsprachigen Arbeiten ist einheitlich die britische oder amerikanische Schreibweise zu verwenden. Die hier vorliegenden Hinweise sind auch in englischer Sprache abrufbar.

Wissenschaftliche Arbeiten sollten objektiv formuliert sein, daher enthalten diese selten persönliche Aussagen. Auf keinen Fall sollte „man“ verwendet werden, da es sich um eine unzulässige Anonymisierung handelt. Formulierungen in Ich- oder Wir-Form (nur bei mehreren Autoren) sind unüblich. Geläufiger ist es, in indirekter Rede zu schreiben.³

3 Formale Anforderungen

3.1 Umfang

Die Arbeiten können in Einzel- oder Gruppenarbeit angefertigt werden. Dies ist mit der jeweiligen Betreuungsperson abzusprechen. Für Einzelarbeiten sind folgende *Richtwerte* (+/- 10%) zu beachten⁴:

Tabelle 1: Übersicht Umfang

Masterarbeit	60 Textseiten
Bachelorarbeit	40 Textseiten
Projektarbeit	40 Textseiten

³ Weiterführende Informationen zum Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit finden sich unter anderem in Bänisch & Alewell (2009), S. 19ff oder Katz (2009), S.5ff

⁴ Textseiten: Seitenanzahl ohne Verzeichnisse nach Abzug aller Abbildungen und Tabellen.

Seminararbeit (Hausarbeit)	nach Absprache mit der Betreuungsperson
Gruppenarbeit	nach Absprache mit der Betreuungsperson

Quelle: Eigene Darstellung.

3.2 Layout

Tabelle 2: Übersicht Layout

Format	DIN A4
Seitenränder	Links/oben jeweils 2,5 cm, rechts/unten jeweils 2 cm
Schriftart und -größe	Times New Roman in 12 Punkt oder Arial in 11 Punkt Abbildungen und Tabellen: 11 Punkt Fußnoten: Schriftgröße 10 Punkt
Zeilenabstand	Text 1,5 Zeilen; ggf. Fußnoten 1,0 Zeilen
Absatzformatierung	Blocksatz Silbentrennung: Bei automatischer Silbentrennung ist die Richtigkeit der Trennung zu prüfen.
Seitennummerierung	Seitenzahl: unten rechts Titelblatt: keine Nummerierung Text: beginnt mit 1 (arabische Ziffern, fortlaufend) Vortext (z. B. Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis): römische Ziffern Verzeichnisse und Anhang nach dem Text: arabische Ziffern (fortlaufend)
Nummerierung von Überschriften und Verzeichnissen	Überschriften: arabische Nummerierung Verzeichnisse: keine Nummerierung
Kopf-/Fußzeile	sinnvolle Gestaltung nach Maßgabe des Verfassers

Quelle: Eigene Darstellung.

Diese Formatierungsvorgaben sind zwingend einzuhalten! Davon möglicherweise abweichende MDS-Templates dienen lediglich der Orientierung und müssen diesen Vorgaben entsprechend angepasst werden.

3.3 Titelblatt

Die Gestaltung des Titelblattes sollte folgende Angaben enthalten:

- den Titel der Arbeit,
- ggf. den Titel des Seminars und Angabe des Semesters, in dem das Seminar stattfindet,
- Angaben zum Verfasser: Name, Adresse, Matrikelnummer und Studiengang,
- die Namen der Gutachter und des Betreuers
- Abgabedatum

TUHH

MDS Management and
Decision Sciences

Bachelor/Seminar/Master Thesis

am

Institute of Management and Decision Sciences

Hamburg University of Technology (TUHH)

Prof. Dr. Christian M. Ringle

Titel

Vorgelegt von

Sam Sample

Matrikelnummer:

Studiengang:

Semester:

Postanschrift:

E-mail-Adresse:

Telefonnummer:

Erstgutachter:

Zweitgutachter:

Abgabedatum:

Quelle: Eigene Darstellung.

Abbildung 3: Beispiel für ein Titelblatt

3.4 Umgang mit wissenschaftlicher Literatur

3.4.1 Einführung

Der wissenschaftliche Weg zur Erkenntnis führt klassischerweise über bestehende Theorien, aus denen neue Hypothesen abgeleitet und anschließend überprüft werden. Bei einer wissenschaftlichen Arbeit muss der Autor deutlich machen, dass er sich intensiv mit vorausgegangenen Arbeiten zu seinem Thema auseinandergesetzt hat. Diese intensive und kritische Betrachtung sowie Darstellung der einschlägigen Literatur sind ein wichtiges Qualitätsmerkmal des wissenschaftlichen Arbeitens. Quellenangaben und Zitate erfüllen zwei Funktionen: die formale und die inhaltliche. Die formale Funktion eines Zitates besteht in der Unterscheidung zwischen fremdem und eigenem Gedankengut sowie in der Garantie der Nachprüfbarkeit fremden Gedankenguts. Die inhaltliche Funktion eines Zitates ist die Weiterführung, Ergänzung oder Unterstreichung der eigenen Gedanken und Meinungen.

3.4.2 Literatúrauswahl

Bei der Literatúrauswahl sind sowohl qualitative als auch quantitative Aspekte wichtig. Außerdem sollte auf die Ausgewogenheit und Aktualität der verwendeten Literatur geachtet werden. Dazu zählen unter anderem Artikel und Studien aus wissenschaftlichen Fachzeitschriften, Fach- und Lehrbüchern. Auf Populärliteratur, Lexika, Wikipedia, private Homepages, Blogs, "graue Literatur"⁵, studentische Abschluss- oder Hausarbeiten, Publikationen im Eigenverlag und Vorlesungsfolien als Literatur sollte verzichtet werden. Mit Artikeln aus populärwissenschaftlichen Zeitschriften und von der Tages- oder Wochenpresse sollte zudem mit Bedacht gearbeitet werden. Diese können in Ausnahmefällen als Aufhänger und zur Veranschaulichung hilfreich sein, sind aber keine ausreichenden, alleinigen Quellen.

Bei der Quellenanzahl ist zu bedenken, dass sie vom Bearbeitungszeitraum und der Anzahl der Seiten abhängt. Es gilt hier für alle Arbeiten die Vorgabe: mindestens eine Quelle pro Seite. Um eine fundierte Argumentation führen zu können, ist jedoch eine umfassende Literaturrecherche unumgänglich. Dabei sollte auf eine ausgewogene Mischung aus Grundlagenliteratur, d.h. verschiedene Autoren bzw. verschiedene Sichtweisen und Erkenntnisse

⁵ In der Bibliothekswissenschaft umfasst der Begriff "graue Literatur" Texte, die nicht über (kommerzielle) Buchhandlungen verkauft werden. Am relevantesten für wissenschaftliche Texte sind Dissertationen oder Abschlussarbeiten, die nicht von Verlagen veröffentlicht wurden.

aus wissenschaftlichen Studien, geachtet werden. Es wird zwischen Primär-, Sekundär- und Tertiärliteratur unterschieden. Unter Primärliteratur fallen Erstveröffentlichungen von Forschungsergebnissen, z.B. Studien oder veröffentlichte Datensätze. Sekundärliteratur sind Texte über die Primärliteratur, z. B. Übersichtsartikel oder Fachbücher. Tertiärliteratur ist meist Zusammenstellungen von Informationen unterschiedlicher Quellen, ohne diese explizit oder vollständig zu zitieren, z. B. Lehrbücher, die keine genaue Quelle angeben. Grundsätzlich gilt: Die Verwendung von Primärquellen ist der Verwendung von Sekundärquellen vorzuziehen. Von einer Verwendung von Tertiärliteratur ist vollständig abzusehen. Es wird zwischen Primär-, Sekundär- und Tertiärliteratur unterschieden. Primärliteratur umfasst Erstveröffentlichungen von Forschungsergebnissen (z.B. Studien oder veröffentlichte Datensätze). Sekundärliteratur sind Texte über Primärquellen (z.B. Übersichtsartikel). Tertiärliteratur fasst Informationen aus verschiedenen Quellen zusammen, ohne diese präzise zu belegen (z. B. Lehrbücher ohne Quellenangaben). Grundsätzlich gilt: Verwenden Sie Primärquellen bevorzugt; von Tertiärliteratur ist abzusehen.

Um die geeignete Literatur für eine wissenschaftliche Arbeit herauszufiltern, ist es nicht nötig, sämtliche Quellen durcharbeiten. Vielmehr sollte die recherchierte Literatur einen ersten Screening-Prozess durchlaufen, bei dem folgende Punkte mit einbezogen werden sollten:

- Titel/Untertitel
- Verfasser/Herausgeber
- Verlag
- Auflage/Erscheinungsjahr
- Einleitung, Zusammenfassung, Abstract
- Inhaltsübersicht, Gliederung, Kapitelüberschriften, Umfang

Es ist zudem hilfreich, die ausgewählte Literatur für sich zu kategorisieren, zum einen nach Haupt- und Nebenquellen, zum anderen nach bestimmten Themengebieten. Die in der Literaturlauswahl zu beachtenden formalen Aspekte sind in Tabelle 3 dargestellt.

Tabelle 3: Übersicht Literaturlauswahl

Anzahl der Quellen	Die Mindestanzahl der einzubeziehenden Quellen beträgt <i>eine Quelle je Textseite</i> (d. h. zum Beispiel bei 20 Textseiten müssen 20 <i>verschiedene</i> Quellen verwendet und im Literaturverzeichnis erfasst sein). Selbstverständlich können und sollten dennoch mehr Quellen auf einer Seite verwenden
--------------------	--

	det werden, hierbei handelt es sich lediglich um die Mindestanzahl.
Sprache der Quellen	Mindestens 50% der Quellen sollten in englischer Sprache sein.
Herkunft der Quellen	Die Verwendung von wissenschaftlichen Artikeln in einschlägigen <i>Journals</i> (mind. 30%) ist der Verwendung von <i>Monografien</i> (Lehrbücher, Praktikerliteratur, etc.) vorzuziehen. <i>Seriöse Internetquellen</i> sollten nur in begrenztem Umfang verwendet werden (maximal 10%).
Qualität der Quellen	Nicht jede Quelle ist gleichermaßen zitierwürdig. Bei der Auswahl der Literatur ist die qualitative Angemessenheit zu berücksichtigen (z. B. durch eine Prüfung der Journal-Qualität unter https://harzing.com/resources/journal-quality-list). Internetquellen, Wikipedia oder auch Foliensätze einer Lehrveranstaltung gelten als nicht zitierwürdig. Soweit wie möglich sollten Primärquellen herangezogen werden.

Quelle: Eigene Darstellung.

Datenbanken:

Die Bibliothek der TUHH bietet Zugang zu verschiedenen Datenbanken. Besonders empfehlenswert sind unter anderem *Business Source Premier (EBSCO)* und *ScienceDirect*. Auch eine Literaturrecherche über *Google Scholar* ist hilfreich.

3.4.3 Zitieren

Jede Verwendung fremden geistigen Eigentums ist durch genaue Quellenangabe kenntlich zu machen. Die Nichteinhaltung und der damit verbundene Verstoß gegen die Prüfungsordnung führen umgehend zum Nichtbestehen der Arbeit.⁶

⁶ Es sei darauf hingewiesen, dass Universitäten inzwischen über zahlreiche Programme zur Identifizierung von Plagiaten verfügen.

Dies gilt bereits, wenn einzelne Teile der Arbeit Plagiate enthalten. Als Plagiate werden Textpassagen bezeichnet, die Inhalte anderer Autoren enthalten, ohne diese zu kennzeichnen. Dies gilt sowohl für wörtliche Übernahmen als auch für die Verwendung von Theorien und Thesen ohne (direkten) Bezug zu den Autoren. Wörtliche Zitate dürfen nicht verändert werden, müssen aber zwingend als solche gekennzeichnet sein.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Quellen anzugeben, zum Beispiel im Text oder durch Fußnoten. Jede Übernahme oder sinngemäße Wiedergabe fremden geistigen Eigentums ist durch eine genaue Quellenangabe kenntlich zu machen – vorzugsweise direkt im Text nach APA-Style (7. Auflage). Von einer Zitation mit Fußnoten ist abzusehen; bitte verwenden Sie APA-In-Text-Zitationen. Beim Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit gilt grundsätzlich: *Was behauptet wird, muss belegt werden*. Es wird dabei zwischen direkten und indirekten Zitaten unterschieden. Direkte Zitate sind die wortgetreue Wiedergabe einer Quelle und werden in Anführungszeichen gesetzt. Indirekte Zitate sind sinngemäß paraphrasierte Textpassagen aus einer Quelle. *Mit direkten Zitaten sollte möglichst sparsam umgegangen werden*. Nach Möglichkeit sollten die Argumente in eigenen Worten zusammengefasst und mit Quellenangabe belegt werden. Es wird im Text mit der Kurzzitierform zitiert. Dabei wird der Nachname des Autors, das Erscheinungsjahr und bei Büchern und direkten Zitaten die Seitenzahl angegeben (siehe Beispiel). Ist der Name des Autors Bestandteil des Textes, werden das Erscheinungsjahr und die Jahreszahl unmittelbar nach dem Namen angeführt, siehe Beispiel weiter unten. Äußerst lange direkte Zitate ab mehr als zwei Zeilen sollten eingerückt werden.

Beispiel direktes Zitat:

„...“ (Hair et al., 2017, p. 37).

Beispiel indirektes Zitat:

Bei der Entwicklung eines Strukturmodells sollten sowohl die Anordnung als auch die Beziehung zwischen den Konstrukten beachtet werden, da diese die Grundlage für die zu prüfenden Hypothesen darstellen (Hair et al., 2017, p. 37).

Oder mit dem Autor als Bestandteil des Textes:

Nach Hair et al. (2017) ist bei der Entwicklung eines Strukturmodells sowohl die Abfolge als auch die Beziehung zwischen den Konstrukten zu beachten.

Wird ein Kapitel eines Herausgeberwerkes oder ein Journalartikel zitiert, so taucht der Name des Autors des spezifischen Artikels im Text auf, der Name des Herausgebers bzw. der Zeitschrift erst im Literaturverzeichnis.

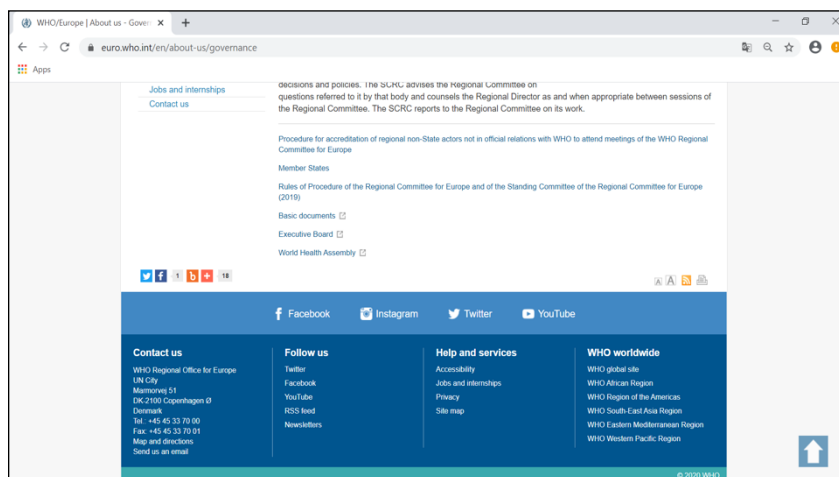
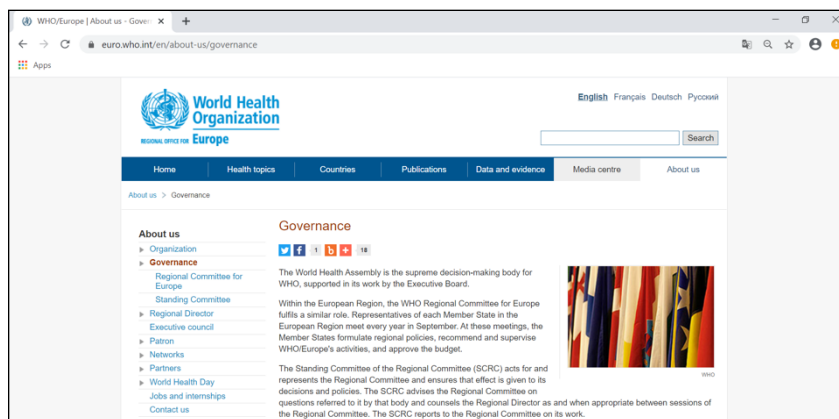
Beispiel:

Ein Strukturgleichungsmodell besteht aus dem inneren und dem äußeren Modell (Hair et al., 2011).

Im Literaturverzeichnis:

Hair, J. F., Ringle, C. M., & Sarstedt, M. (2011). PLS-SEM: Indeed a silver bullet. *Journal of Marketing Theory and Practice*, 19(2), 139–151. <https://doi.org/10.2753/MTP1069-6679190202>

Bei der Zitation von Websites ist es zunächst wichtig, den Urheber der Seite zu identifizieren. Dies kann eine Person, eine Organisation oder ein Unternehmen sein. Das Veröffentlichungsdatum findet sich meist am Ende der Seite, beim Copyright, oder neben einer Überschrift, wie im nachstehenden Beispiel.



Quelle: Eigene Darstellung basierend auf World Health Organization (n.d.).

Abbildung 4: Beispiel für Internetquelle

Im Text würde die Zitation der in Tabelle 4 dargestellten Internetseite dann beispielsweise folgendermaßen aussehen:

Die Funktion der World Health Assembly wird auf europäischer Basis vom WHO-Regionalkomitee für Europa erfüllt (World Health Organization [WHO], n.d.). Anschließend kann die Abkürzung verwendet werden: (WHO, n.d.).

In der folgenden Tabelle werden einige Formen der Zitation im empfohlenen APA-Stil (7. Auflage) kurz dargestellt. Wobei zu beachten ist, dass hier auch Abweichungen beim gewählten Zitationsstil vorkommen können.

Tabelle 4: Zitieren im Text

Ein Autor	(Northouse, 2013) oder Northouse (2013)
Zwei Autoren	(Shaw & Eichbaum, 2008) oder Shaw und Eichbaum (2008)
Drei oder mehr Autoren	(Hair et al., 2017) oder Hair et al. (2017)
Mehr als eine Quelle für einen Abschnitt	(Northouse, 2014; Hair et al., 2017)
Mehrere Werke eines Autors im gleichen Jahr	(Hair et al., 2017a) (Hair et al., 2017b)

Quelle: Eigene Darstellung.

3.4.4 Literaturverzeichnis

Alle vom Verfasser im Text zitierten literarischen und sonstigen Quellen sind im Literaturverzeichnis anzugeben. Die Auflistung erfolgt alphabetisch. Mehrere Werke eines Autors aus dem gleichen Jahr sind dem Text entsprechend nach Jahreszahl mit Kleinbuchstaben alphabetisch zu ordnen. Auch Zeitungs- und Zeitschriftenartikel sind mit klarer Autorenangabe zu versehen und entsprechend zu verzeichnen.

Im Folgenden sind einige Quellenarten sowie ihre Darstellung im Literaturverzeichnis aufgelistet:

Bücher mit einem oder mehreren Autoren:

Northouse, P. G. (2013). Leadership: Theory and practice (6th ed.). SAGE Publications.

Hair, J. F., Hult, G. T. M., Ringle, C. M., & Sarstedt, M. (2017). A primer on partial least squares structural equation modeling (PLS-SEM). SAGE Publications.

Herausgeberwerke und Kapitel aus Herausgeberwerken:

Ringle, C. M. (2019). What makes a great textbook? Lessons learned from Joe Hair. In B. J. Babin & M. Sarstedt (Eds.), *The great facilitator: Reflections on the contributions of Joseph F. Hair, Jr. to marketing and business research* (pp. 131–150). Springer.

Zeitschriftenartikel

Hair, J. F., Ringle, C. M., & Sarstedt, M. (2011). PLS-SEM: Indeed a silver bullet. *Journal of Marketing Theory and Practice*, 19(2), 139–151. <https://doi.org/10.2753/MTP1069-6679190202>

Internetquellen

World Health Organization. (n.d.). Governance. Retrieved August 9, 2021, from <https://www.who.int/europe/about-us/governance>

3.4.5 Literaturverwaltungsprogramme

Zur Verwaltung der gesammelten Quellen und Vermeidung von Zitierfehlern bietet sich die Verwendung eines *Literaturverwaltungsprogramms* an, das eine automatische Generierung von Zitaten im Text und des Literaturverzeichnisses ermöglicht. Zu den geläufigsten Programmen zählen *EndNote*, *Citavi* und *Zotero* (für Mozilla Firefox). Eine kostenfreie Studentenversion von *Citavi* ist über die Bibliothek der TUHH erhältlich (<https://www.tub.tuhh.de/publizieren/literaturverwaltung/citavi/>). Auch bei der Verwendung von Literaturverwaltungsprogrammen sollte noch einmal selbstständig/manuell die Richtigkeit der Angaben geprüft werden.

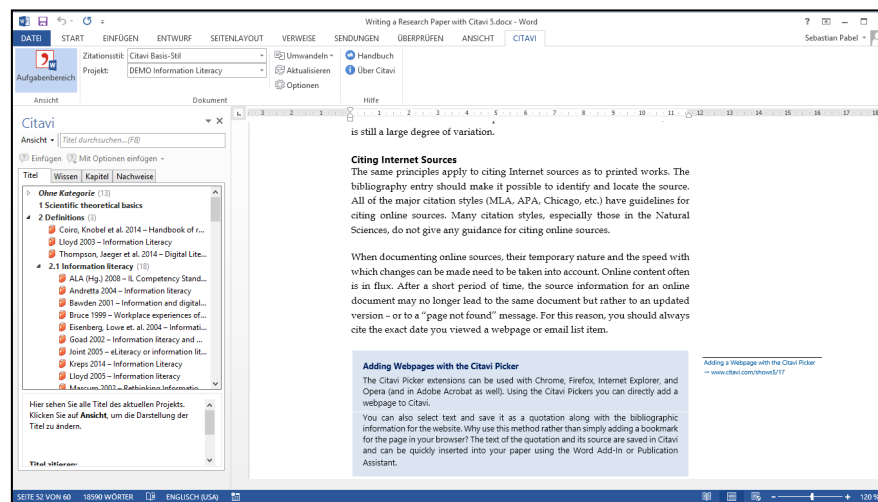
Die verwendete Literatur kann bei *Citavi* über viele verschiedene Wege erfasst werden, manuell, über einen Barcode-Scanner, über die Eingabe der ISBN-Nummer, aus Datenbanken oder direkt über einen Export der Zitation zum Beispiel bei Google Scholar. Die so eingegebene Literatur kann nach Themen und Kategorien geordnet werden. Außerdem kann die Literatur bewertet und kommentiert werden. Das Word Add-in blendet sich, wie in Abbildung 5 dargestellt, neben Ihrem Word-Text ein. Erklärvideos zu *Citavi* finden Sie hier: <https://www.citavi.com/de/support/videos>.

Citavi arbeitet mit allen Textverarbeitungen zusammen, die das RTF-Format kennen, also auch mit OpenOffice und LibreOffice. Referenzen und Zitate werden per Klick in den laufenden Text oder in die Fußnoten übernommen – genau so, wie der gewählte Zitationsstil

es verlangt. Citavi hat verschiedene Zitationsstile zur Auswahl. Grundsätzlich sollte der APA-Stil (7. Auflage) angewandt werden. Sollte der gewünschte Stil nicht verfügbar sein, so ist es möglich, weitere herunterzuladen oder einen manuell anzulegen. Auf der Seite von Citavi gibt es verschiedene Hilfetools, siehe:

<http://service.citavi.com/kb/a373/70001-citavi-support-angebote.aspx>.

Zudem bietet die Bibliothek der TUHH mehrere Angebote zum wissenschaftlichen Arbeiten finden Sie unter: <https://www.tub.tuhh.de/lernen/wissenschaftlich-arbeiten>.



Quelle: Eigene Darstellung.

Abbildung 5: Citavi-Add-in für Microsoft Word

3.5 Verzeichnisse

Das Abbildungs- und Tabellenverzeichnis gibt einen Überblick über die in der Arbeit verwendeten Abbildungen und Tabellen. Im Text werden jede Abbildung und jede Tabelle mit einer Abbildungs- bzw. Tabellennummer sowie einer Überschrift bzw. Unterschrift versehen. Die entsprechende Nummerierung, die zeichngetreue Überschrift der Abbildung sowie die Seitenzahl müssen mit den Angaben im jeweiligen Verzeichnis übereinstimmen. Das Abbildungsverzeichnis enthält alle Abbildungen (Nummer, Bezeichnung und Seitenzahl), und das Tabellenverzeichnis enthält alle Tabellen (Nummer, Bezeichnung und Seitenzahl). Alle Abbildungen und Tabellen einer Arbeit müssen durchgängig nummeriert sein und eine Bezeichnung haben. Bei automatischer Nummerierung der Abbildungen und Tabellen mit Microsoft Word kann das Verzeichnis automatisch erstellt werden (Verweise → Abbildungsverzeichnis einfügen). Beispiele für die Darstellung von Verzeichnissen sind im Folgenden aufgeführt.

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Die Stellung der Hypothese im Forschungsprozess	4
Abbildung 2: Beispiel-Inhaltsverzeichnis.....	5
Abbildung 3: Beispiel für ein Titelblatt.....	10
Abbildung 4: Beispiel für Internetquelle	15

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Übersicht Umfang.....	7
Tabelle 2: Übersicht Layout	8
Tabelle 3: Übersicht Literatúrauswahl.....	12
Tabelle 4: Zitieren im Text	16

3.6 Abkürzungen

Abkürzungen sollen sparsam verwendet werden. Alle Abkürzungen, die nicht durch alltäglichen Gebrauch geläufig sind, bedürfen einer Erläuterung. Abkürzungen und Akronyme, die im Duden als allgemein verständlich aufgeführt sind, müssen nicht in einem entsprechenden Verzeichnis aufgeführt werden. Abkürzungen in Tabellen und Abbildungen werden in einer Legende erklärt, sie gehören nicht ins Abbildungsverzeichnis. Eine verwendete Abkürzung ist zudem bei ihrer Erstverwendung im Text der Arbeit zu erläutern.

Beispiel: Das Computer Integrated Manufacturing (CIM) ist ...

Beispiel-Abkürzungsverzeichnis:

AMOS	Analysis of Moment Structures
B2C	Business-to-Consumer
CB-SEM	Covariance-based Structural Equation Modeling
NPOs	Nonprofit Organizations
PLS	Partial Least Squares

3.7 Abbildungen und Tabellen

Eine Abbildung oder Tabelle veranschaulicht Sachverhalte häufig besser als eine ausführliche Erklärung. Optische Ergänzungen erhöhen die Aufnahmebereitschaft des Lesers und dies sollte auch bei einer wissenschaftlichen Arbeit genutzt werden. Alle Darstellungen und Abbildungen müssen Erwähnung und Erklärung im Text finden. Grundsätzlich gilt für jede Darstellung, dass sie – wegen des erforderlichen Zusammenhangs zwischen Darstellung und Text – im Text dort anzubringen ist, wo auch die entsprechenden Ausführungen zu finden sind. Umfangreiche Darstellungen, wie z. B. Fragebögen, sind in den Anhang zu stellen. Die Überschrift gibt die Kernaussage des Inhalts an. Die Spalten, Zeilen, Achsen, etc. sind vollständig zu beschriften. Bei der Anfertigung der Arbeit mit Microsoft Word empfiehlt sich, auf die automatische Beschriftung zurückzugreifen (Verweise -> Beschriftung einfügen), aus der dann später das Verzeichnis generiert werden kann.

Alle Darstellungen sind mit Quellenangaben zu versehen. Auch allgemein bekannte Zahlenangaben, wie Einwohnerzahlen, sind zu belegen. Die Quellenangaben werden unmittelbar unter die Darstellung gesetzt, wobei das Wort „Quelle“ immer voranzustellen ist. Werden Darstellungen selbst erstellt, so ist die Bezeichnung „*Quelle: Eigene Darstellung*“, evtl. „*in Anlehnung an: ...*“ zu verwenden. Werden Zahlen aus mehreren Quellen verarbeitet und neu zusammengestellt, sodass die Zitierung jeder einzelnen Zahl nicht mehr möglich ist, sind zu Beginn des Abschnitts alle Quellen anzugeben und auf die Art der Verarbeitung in einer Fußnote hinzuweisen.

Eine hohe grafische Qualität der Abbildungen ist sicherzustellen. Es empfiehlt sich, unscharfe, unsaubere oder eingescannte Abbildungen nachzubilden. Hier bietet es sich an, diese beispielsweise in PowerPoint zu erstellen und sie nachträglich in das Word-Dokument zu kopieren. Das Einfügen als „erweiterte Metadatei“ stellt eine hohe Qualität sicher (Einfügen -> Inhalte einfügen -> Bild: erweiterte Metadatei).

3.8 Abgabe der Arbeit

Der Umfang der abzugebenden Exemplare entspricht:

- Bachelor- oder Masterarbeit: 2 Exemplare in Hardcover-Bindung
- Projekt- oder Seminararbeit: 1 Exemplar, gebunden (Klebebindung ausreichend)

Zusätzlich muss die Arbeit als PDF-Datei auf einem elektronischen Speichermedium (z. B. CD oder USB-Stick) abgegeben werden.

3.9 Erklärung zur Nutzung von KI

Bitte geben Sie an, welche KI-Tools Sie verwendet haben, und beschreiben Sie, für welche Aufgaben (z.B. Ideensammlung, Gliederung, Sprachkorrektur, Programmierung, Datenanalyse).

3.10 Eidesstattliche Erklärung

Abschlussarbeiten (Bachelor- und Masterarbeiten) enthalten auf der zweiten Seite folgende, handschriftlich zu unterzeichnende Erklärung:

Ich versichere ehrenwörtlich, dass ich die vorliegende Arbeit ohne fremde Hilfe und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Quellen angefertigt habe, und dass die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen hat. Alle Ausführungen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß übernommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.

Hamburg, den [Datum]

[Unterschrift]

Falls die jeweilige Prüfungsordnung andere Erklärungen vorsieht oder diese z.B. bei Studienarbeiten fordert, ist die entsprechende Prüfungsordnung maßgeblich.

4 Präsentation

Seminar-, Projekt- und Abschlussarbeiten sind im Allgemeinen mit der Verpflichtung verbunden, die Erkenntnisse mündlich vorzutragen.

Wesentliche Aspekte werden im Folgenden kurz zusammengefasst:

- Erstellen Sie eine Präsentation in einem geeigneten Präsentationsmaster (z. B. PowerPoint). Eine entsprechende Vorlage ist auf der Institutswebsite verfügbar: <https://www.tuhh.de/mds/teaching>.
- Jede Präsentation enthält eine Titelfolie, eine Gliederung und eine Zusammenfassung.
- Beschränken Sie die Präsentation auf die Schwerpunkte der Arbeit.
- Die Folien sollten strukturiert, gut lesbar und ohne lange Textpassagen sein.
- Geben Sie verwendete Quellen auf den jeweiligen Folien an.
- Die Präsentation dauert in der Regel 30 Minuten. Anschließend folgt eine Frageunde (in der Regel 30 Minuten; abweichende Zeitrahmen ggf. mit der Betreuungsperson klären).

- Faustregel: ca. 2 Minuten pro Folie (bei 30 Minuten etwa 15 Folien).

5 Weiterführende Literatur

Zur Vertiefung der vorgestellten Inhalte empfehlen wir folgende Bücher:

Bänsch, A., & Alewell, D. (2020). *Wissenschaftliches Arbeiten*. Walter de Gruyter.

Gruba, P., & Zobel, J. (2017). *How to write your first thesis*. Springer.

Hussy, W., Schreier, M., & Echterhoff, G. (2013). *Forschungsmethoden in Psychologie und Sozialwissenschaft für Bachelor*. Springer.

Katz, M. J. (2009). *From research to manuscript: A guide to scientific writing*. Springer.

Snyder, H. (2019). Literature review as a research methodology: An overview and guidelines. *Journal of Business Research*, 104, 333–339.
<https://doi.org/10.1016/j.jbusres.2019.07.039>

Sandberg, B. (2016). *Wissenschaftliches Arbeiten von Abbildung bis Zitat: Lehr- und Übungsbuch für Bachelor, Master und Promotion*. Walter de Gruyter.