

Hinweise zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten am Lehrstuhl für Strategisches Management

Das vorliegende Merkblatt stellt die am Lehrstuhl für Strategisches Management geltenden Formalien bei der Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten (Seminar-, Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten) vor.

1. Allgemeines

	Seminararbeiten	Diplomarbeiten	Bachelorarbeiten	Masterarbeiten
Umfang	ca. 15 (Text-) Seiten	ca. 60 (Text-) Seiten	ca. 30 (Text-) Seiten; ca. 9000 Wörter	ca. 20.000 Wörter ¹
Format	DIN-A4 (einseitig beschriftet)			
Seitenränder	links: 4 cm, rechts: 2,5 cm; oben / unten: mind. 2,5 cm			
Zeilenabstand Text	1,5 Zeilen			
Zeilenabstand Fußnoten	Einfach			
Schriftart	Proportionalsschrift (z.B. Times New Roman, Arial)			
Schriftgröße Text	12 pt			
Schriftgröße Fußnoten	10 pt			
Abgabeform	zwei geheftete Exemplare + elektronische Version auf CD oder Diskette	drei gebundene Exemplare + elektronische Version auf CD oder Diskette (ggf. inkl. elektronischer Quellen)		
Abgabeort	Sekretariat des Lehrstuhls	Sekretariat des Lehrstuhls (1x), Prüfungsamt (2x)		

2. Aufbau

Gliederungspunkte	Seitennummerierung ²
Titelblatt	·/·
Inhaltsverzeichnis	I, II, III, ...

¹ inklusive Fußnoten und Literaturverzeichnis

² Siehe auch Gliederungspunkt 4.

ggf. Abkürzungs-, Abbildungs-, Tabellenverzeichnis	
Einleitung	1, 2, 3, ...
Hauptteil	
Schluss	
Literaturverzeichnis	
ggf. Anhang	
Erklärung	

3. Titelblatt

Beispiel Seminararbeit:

Freie Universität Berlin	
Fachbereich Wirtschaftswissenschaft Institut für Management Univ.-Prof. Dr. Rudi K. F. Bresser	
Seminararbeit im Lehrgebiet Strategisches Management Wintersemester 2003/ 2004	
Geschäftsbereichsstrategien – First Mover oder Late Follower?	
von	Stefanie Engel
Matr.-Nr.	238 40 79
Studienfach	Betriebswirtschaftslehre
Fachsemester	8
Anschrift	Müllerstrasse 101 12890 Berlin
Tel.	030 478 67 89
E-Mail	stefanie@engel.de
Abgabedatum	11. Oktober 2003
Betreuer	Dipl.-Kfm. R. Valle Thiele

Beispiel Diplomarbeit (gilt auch für Bachelor- bzw. Masterarbeiten):

Freie Universität Berlin	
Fachbereich Wirtschaftswissenschaft Institut für Management Univ.-Prof. Dr. Rudi K. F. Bresser	
Diplomarbeit/ Bachelorarbeit/ Masterarbeit Zur Erlangung des Grades eines Diplom-Kaufmanns	
Zur Rolle des Aufsichtsrats im Prozess der strategischen Unternehmensführung	
Eingereicht bei Univ.-Prof. Dr. Rudi K. F. Bresser (Institut für Management)	
von cand. rer. pol.	Markus Schmidt
Matr.-Nr.	153 84 59
Anschrift	Badenerstrasse 13 12045 Berlin
Tel.	030 238 66 80
E-Mail	markus@schmidt.de
Ort/ Datum	Berlin, den 19.04.2009

4. Inhaltsverzeichnis

Alle Gliederungspunkte des Inhaltsverzeichnisses sind mit den entsprechenden Seitenangaben zu versehen. Inhalts-, Abkürzungs-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis sollten fortlaufend in römischen Zahlen beginnend mit I nummeriert werden. Der Text (Einleitung, Hauptteil, Schluss), ein eventueller Anhang, das Literaturverzeichnis und die eidesstattliche Erklärung sollten fortlaufend in arabischen Ziffern beginnend mit 1 nummeriert werden.

Als Gliederungssysteme kommen numerische, alphabetische oder gemischte Formen in Betracht. Die Wahl des Gliederungssystems ist freigestellt. Wenn ein Abschnitt untergliedert wird, müssen immer mindestens zwei Unterpunkte aufgeführt werden. Sinnvollerweise sollte eine Gliederungstiefe von drei Ebenen nicht überschritten werden.

Beispiele Gliederungsaufbau:

<u>numerisch:</u>	<u>alphabetisch:</u>	<u>gemischt:</u>
1.	A.	I.
1.1	a.	1.
1.2	b.	2.
2.	B.	II.
2.1	a.	1.
2.1.1 ...	aa.	a.
2.1.2 ...	bb.	b.
2.2	b.	2.
3.	C.	III.

Die im Inhaltsverzeichnis aufgeführten Überschriften sind im Text im gleichen Wortlaut zu wiederholen. Es ist darauf zu achten, dass die Überschriften den Inhalt des jeweiligen Abschnitts in knapper, genauer Form wiedergeben.

5. Abkürzungen

Grundsätzlich gilt, dass Abkürzungen so sparsam wie möglich verwendet werden sollten. Nur allgemein übliche Abkürzungen, wie usw., etc., z.B. und solche für Währungen, Maße oder Gewichte bedürfen keiner zusätzlichen Erklärung. Werden weitere Abkürzungen verwendet, z.B. für Institutionen, Gesetze, technische Begriffe, mathematische Kürzel usw., so sind diese im Abkürzungsverzeichnis genau zu erläutern.

6. Abbildungen und Tabellen

Abbildungen und Tabellen müssen nummeriert sein und eine klare Bezeichnung tragen, die den jeweiligen Inhalt möglichst akkurat wiedergibt. Die Nummerierung kann entweder fortlaufend erfolgen oder sich auf das jeweilige Kapitel beziehen.³

³ Beispiel: „Abb. 12: Überblick über die verhaltenswissenschaftlichen Theorien“ **oder** „Abb. 3-1: Überblick über die verhaltenswissenschaftlichen Theorien“

Bei der unveränderten Übernahme von Abbildungen und Tabellen ist die Quelle zu nennen. Wird eine gegebene Darstellung vom Verfasser verändert, ist der Quellenangabe ein „in Anlehnung an“ hinzuzufügen. Bei selbst entwickelten Abbildungen und Tabellen ist der Zusatz „eigene Darstellung“ zu ergänzen.

Beispiele Abbildungen und Tabellen:

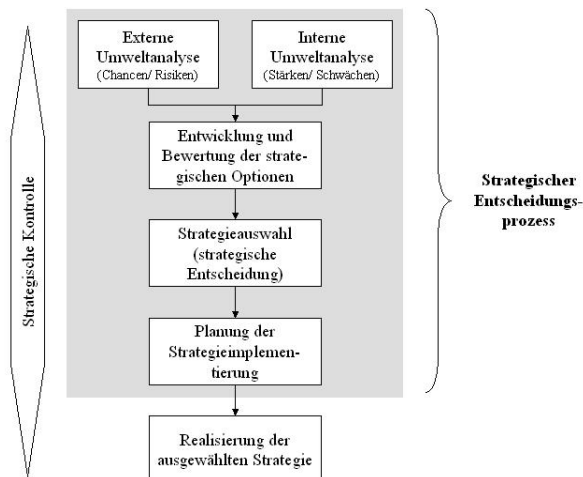


Abb. 3-1: Phasen eines strategischen Entscheidungsprozesses (in Anlehnung an Steinmann/ Schreyögg 2000, S. 157)

Aktionärsvertreter (insgesamt)	in %
(Ex-) Manager eines institutionellen Anlegers	25,1
Ex-Manager des Unternehmens	5,4
(Ex-) Manager eines anderen Unternehmens	36,9
Selbstständige (Rechtsanwalt, Unternehmensberater, o.ä.)	6,9
(Ex-) Politiker und Verbandsfunktionäre	3,8
"Vertreter der Wissenschaft" (z.B. Professoren, Mitarbeiter von Forschungsinstituten)	3,4
Vertreter der Deutschen Schutzvereinigung für Wertpapierbesitz e.V.	1,8
keine genauere Zuordnung möglich	16,6

Tab. 7: Personelle Zusammensetzung der Aktionärsvertreter in deutschen Aufsichtsräten – Gesamtbetrachtung (eigene Darstellung)

Bei sehr umfangreichen Schaubildern empfiehlt es sich, diese in den Anhang aufzunehmen.

7. Zitierweise

Jedes Zitat muss nachprüfbar sein, d.h. fremdes Gedankengut ist als solches kenntlich zu machen. Die Wahl der Zitiertechnik (Quellenangabe im Text – Harvard-Zitierweise – oder in einer Fußnote) bleibt dem Verfasser überlassen. Wichtig ist nur, dass die Zitierweise, für die man sich einmal entschieden hat, in der gesamten Arbeit einheitlich verwendet wird.

Beim Zitieren im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit gilt es grundsätzlich, folgendes zu beachten:

- Wörtliche Zitate sind durch doppelte Anführungsstriche einzugrenzen („...“).
- Werden in einem wörtlichen Zitat Worte weggelassen, so ist dies durch drei eingeklammerte Punkte deutlich zu machen (...).

- Fügt man etwas zu einem wörtlichen Zitat hinzu, so muss die jeweilige Ergänzung vom Verfasser kenntlich gemacht werden (z.B. durch den eingeklammerten Zusatz "Anmerkung des Verfassers").
- Das Auslassen oder Hinzufügen von Hervorhebungen im Originaltext (Fettdruck, Unterstreichungen etc.) ist entsprechend zu kennzeichnen, z.B. mittels "Hervorhebung im Original", "im Original teilweise kursiv", "Hervorhebung durch den Verfasser" o.ä. (z.B. „It sometimes seems, (...), as though researchers and practitioners speak a *different language*.“ (Buckley et al. 1998, S. 33, Herv. d. d. Verf.)).
- Die wörtliche Übernahme von Literaturstellen sollte grundsätzlich die Ausnahme bilden und darüber hinaus möglichst kurz gehalten werden.
- Wird ein Gedanke nicht wörtlich, sondern inhaltlich übernommen („sinngemäßes Zitieren“), so ist dies ebenfalls durch einen Verweis im Text oder in einer Fußnote zu vermerken.⁴
- Soll eine Quelle mit einem einzelnen Ergebnis oder einer einzelnen Textpassage angesprochen werden, so erfolgt die Quellenangabe unter Nennung der genaueren Fundstelle (d.h. mit Seitenangabe). Durch ein „f.“ wird deutlich gemacht, dass sich das Zitat auch auf die folgende Seite erstreckt. Die Verwendung der Abkürzung „ff.“ (für „fortfolgende Seiten“) steht für ein unbestimmtes Ende der Quellenfundstelle.
Wird eine Quelle in ihrer Gesamtheit angesprochen, so erfolgt die Quellenangabe ohne Seitenangabe.
- Soll die gleiche Quelle bzw. Textstelle mehrmals unmittelbar hintereinander zitiert werden, kann auch die Bezeichnung „ebd.“ (ebenda) verwendet werden.
- Haben mehr als zwei Autoren einen Beitrag verfasst, ist beim Zitieren nur der erstgenannte Autor zu nennen. Die Co-Autoren werden durch „et al.“ (et alii = und andere) wiedergegeben (z.B. Hambrick et al. 2005, S. 474 ff.).⁵
- Werden zur Untermauerung einer Aussage mehrere Belegstellen verwendet, so sind diese alphabetisch aufzulisten (z.B. Davis/ Schoorman 1997; Eisenhardt 1989).
- Grundsätzlich gilt, dass immer aus der Originalquelle zitiert werden sollte. Ist diese nicht zugänglich, darf ausnahmsweise nach Sekundärliteratur zitiert werden. Dabei ist zunächst die Originalstelle anzugeben und mit dem Zusatz "zit. nach", gefolgt von der Angabe der tatsächlichen Fundstelle, zu ergänzen (z.B. Baums 2000, S. 20, zit. nach Bassen 2002, S. 431).

⁴ In der deutschsprachigen betriebswirtschaftlichen Literatur findet sich häufig eine grundsätzliche Verwendung des „vgl.“ bei sinngemäßen Zitaten. Es bleibt dem Verfasser überlassen, ob er auf diese Ergänzung zurückgreifen möchte. Wichtig ist dabei wiederum, auf eine konsistente Verwendung in der gesamten Arbeit zu achten.

⁵ Im Literaturverzeichnis müssen dann aber sämtliche Autoren einer Quelle namentlich aufgeführt werden.

„Das Plagiat ist eine akademische Todsünde. Plagiate führen automatisch zur Bewertung einer Arbeit mit „mangelhaft“ (5,0)!“

8. Quellennachweise im Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis müssen alle im Text zitierten Quellen in alphabetischer Reihenfolge nach Verfassernamen angegeben sein. Werden mehrere Schriften eines Verfassers berücksichtigt, dann sind diese chronologisch (die früheste Schrift zuerst) aufzulisten. Die Schriften, die ein Verfasser allein erstellt hat, werden vor jene eingereiht, die er zusammen mit anderen Autoren erstellt hat. Liegen zu einem Verfasser oder Autorenteam mehrere Veröffentlichungen im gleichen Jahr vor, so werden die einzelnen Quellen durch Hinzufügen von Kleinbuchstaben zum Erscheinungsjahr in alphabetischer Titelreihenfolge unterschieden. Diese Bezeichnung wird auch bei der Zitierung im Text verwendet.

Im Einzelnen sind für jede Quelle folgende Angaben erforderlich:

Quellenangaben	Kommentar
Name und Vorname des Verfassers	<ul style="list-style-type: none"> - bei der Angabe des Vornamens ist auch eine abgekürzte Form (erster Buchstabe) möglich - falls nicht vorhanden: o.V.
Titel des Werkes bzw. Aufsatzes	<ul style="list-style-type: none"> - bei Aufsätzen aus Sammelwerken wird zudem der Titel des Sammelwerks ergänzt; vor diesem ist der Name des Herausgebers gefolgt von dem Hinweis „(Hrsg.)“ einzufügen - bei Aufsätzen aus Zeitschriften wird auch der Titel der Zeitschrift angegeben
Band, Auflage	<ul style="list-style-type: none"> - bei Monographien und Herausgeberbänden mit mehreren Bänden bzw. Auflagen
Erscheinungsort	<ul style="list-style-type: none"> - bei Monographien und Herausgeberbänden - bei mehr als zwei Erscheinungsorten werden nur die ersten beiden angegeben, gefolgt von „u.a.“
Verlag	<ul style="list-style-type: none"> - bei Monographien und Herausgeberbänden - bei einer nicht in einem Verlag veröffentlichten Dissertation (oder Habilitationsschrift) ist nach dem Titel das Wort „Diss.“ einzufügen, danach ist die Universität zu nennen, die diese Arbeit angenommen hat
Erscheinungsjahr	<ul style="list-style-type: none"> - falls nicht vorhanden: o. J.
Jahrgang und Nummer/ Heft	<ul style="list-style-type: none"> - bei Zeitschriftenartikeln
Seitenzahlen	<ul style="list-style-type: none"> - bei Zeitschriftenartikeln und Artikeln in Herausgeberbänden
Vollständige URL und Datum des Abrufs	<ul style="list-style-type: none"> - bei Quellen aus dem Internet

Im Folgenden werden einige Beispiele für Quellenangaben mit ihren Besonderheiten gegeben:⁶

- **Monographien** (Autor (Jahr): *Titel*, ggf. Band/ Auflage, Erscheinungsort: Verlag.)
Backhaus, K./ Erichson, B./ Plinke, W./ Weiber, R. (2003): *Multivariate Analysemethoden: eine anwendungsorientierte Einführung*, 10. Aufl., Berlin, Heidelberg u.a.: Springer.
- **Beiträge in Herausgeberbänden/ Sammelwerken** (Autor (Jahr): Titel, in: Herausgeber (Hrsg.), *Titel*, ggf. Band/ Auflage, Erscheinungsort: Verlag, Seitenzahlen.)
Muth, M./ Brinker, B. (2005): Einfluss Institutioneller Anleger auf Führung und Strategie börsennotierter Unternehmen, in: Hungenberg, H./ Meffert, J. (Hrsg.), *Handbuch Strategisches Management*, Wiesbaden: Gabler, S. 304-316.
- **Aufsätze in Zeitschriften** (Autor (Jahr): Titel, in: *Name der Zeitschrift* Jahrgang (Nummer/ Heft), Seitenzahlen.)
Nicolai, A. T./ Thomas, T. W. (2004a): Investoren-Aktivismus. Ursachen und Auswirkungen, in: *Wirtschaftswissenschaftliches Studium* 35 (1), S. 20-24.
Nicolai, A. T./ Thomas, T. W. (2004b): Kapitalmarktkonforme Unternehmensführung: Eine Analyse im Lichte der jüngeren Strategieprozesslehre, in: *Zeitschrift für betriebswirtschaftliche Forschung* 56 (8), S. 452-469.
- **Zeitungsartikel** (Autor (Jahr): Titel, in: *Name der Zeitung* Jahrgang (Nummer/ Heft), Seitenzahlen.)
o.V. (2003): Große Fortschritte bei der Umsetzung der Corporate Governance-Reformen, in: *Der Tagesspiegel* 61 (13387), S. 16.
- **Elektronische Quellen** (Autor (Jahr): *Titel*, [Medientyp], verfügbar: Site/ Pfad/ Datei [Zugangsdatum].)
Deloitte Consulting (2004): *Entwicklung der Aufsichtsratspraxis in Deutschland*, [Online], verfügbar: http://www.deloitte.com/dtt/cda/doc/content/DE_CG_Aufsichtsratspraxis_in_Deutschland_2004_260304.pdf [11.02.2005].

9. Erklärung

Jede Seminararbeit schließt auf einer eigenen Seite mit folgender Erklärung ab:

Erklärung

Ich versichere, dass ich die Seminararbeit selbstständig verfasst habe. Andere als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen wurden nicht benutzt. Die Arbeit hat keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen. Es ist mir be-

⁶ Einige formale Details bei den Beispielen, wie die verwendete Interpunktion oder die Kursivsetzungen, sind grundsätzlich nicht verbindlich, müssen aber im Literaturverzeichnis in jedem Fall konsistent verwendet werden.

kannt, dass ich bei der Verwendung von Inhalten aus dem Internet diese zu kennzeichnen habe und einen Ausdruck davon mit Datum sowie der Internetadresse (URL) als Anhang der Seminararbeit beizufügen habe.

Berlin, den ... *Unterschrift*

Bei Diplomarbeiten/ Bachelorarbeiten/ Masterarbeiten ist gemäß der Prüfungsordnung nachfolgende eidesstattliche Erklärung auf der letzten Seite der Arbeit abzugeben:

Erklärung

Ich versichere: Ich habe die Diplomarbeit / Bachelorarbeit / Masterarbeit selbstständig verfasst. Andere als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen habe ich nicht benutzt.

Die Arbeit hat keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen.

Mir ist bekannt: Bei Verwendung von Inhalten aus dem Internet habe ich diese zu kennzeichnen und einen Ausdruck davon mit Datum sowie der Internet-Adresse als Anhang der Diplomarbeit/ Bachelorarbeit/ Masterarbeit beizufügen. Alternativ kann ich am Lehrstuhl für Strategisches Management (Univ.-Prof. Dr. Rudi K. F. Bresser) die verwendeten Texte auch in digitaler Form auf einem Speichermedium abgeben (CD-ROM, Diskette). Mache ich von dieser Option Gebrauch, habe ich zusätzlich auf dem jeweiligen Speichermedium eine Verzeichnisdatei mit Hyperlinks zu den auf dem Medium vorfindbaren Texten zu erstellen.

Berlin, den ... *Unterschrift*

10. Weiterführende Literaturhinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten

Bänsch, A. (2003): *Wissenschaftliches Arbeiten. Seminar- und Diplomarbeiten.*, 8. Aufl., München, Berlin u.a.: Oldenbourg.

Corsten, H./ Deppe, J. (2002): *Technik des wissenschaftlichen Arbeitens. Wege zum erfolgreichen Studieren.*, 2. Aufl., München, Berlin u.a.: Oldenbourg.

Eco, U. (2005): *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften.*, 12. unveränd. Aufl. der dt. Ausg., Heidelberg: Uni-Taschenbücher Verlag.

Lück, W. (2003): *Technik des wissenschaftlichen Arbeitens: Seminararbeit, Diplomarbeit, Dissertation*, 9. Aufl., München, Berlin u.a.: Oldenbourg.

Theisen, M. R. (2004): *Wissenschaftliches Arbeiten – Technik, Methodik, Form*, 12. Aufl., München: Vahlen.