

## Hinweise zur Anfertigung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten an der Professur für Unternehmenskooperation

*Bitte beachten Sie auch die Informationen in der für Sie  
geltenden, aktuellen Studienordnung!*

### 1. Bachelorarbeiten

#### Bewerbung und Anmeldung

Um sich für eine Bachelorarbeit an der Professur zu bewerben, ist die Belegung des Faches Unternehmenskooperation sowie eines Forschungsseminars erwünscht. Informationen zum Anmeldeverfahren der Professur finden Sie unter folgendem Link:

<http://www.wiwiss.fu-berlin.de/fachbereich/bwl/management/sydow/lehre/arbeiten/index.html>

Nachdem eine Betreuungszusage durch die Professur für Unternehmenskooperation erfolgt ist, erfolgt die offizielle Anmeldung der Bachelorarbeit beim Prüfungsbüro. Den dafür notwendigen Antrag sowie weitere Informationen zur Bachelorarbeit im Rahmen der Studien- und Prüfungsordnung finden Sie unter diesem Link:

<http://www.wiwiss.fu-berlin.de/studium-lehre/bachelor/bwl/bachelorarbeit/index.html>

Nach einer positiven Betreuungszusage ist das Verfassen eines ca. 2-3 seitigen Exposé (inkl. Fragestellung, Gliederung der geplanten Arbeit und Literaturverzeichnis) obligatorisch.

#### Umfang von Bachelorarbeiten

Der Umfang der zweimonatigen Bachelorarbeit darf – incl. Abbildungen und exkl. Literaturverzeichnis – ca. 25 bis maximal 30 Seiten (1 1/2 -zeilig, Times New Roman 12) nicht überschreiten (zu Formalien siehe unten).

### 2. Masterarbeiten

#### Bewerbung und Anmeldung

Die Vergabe der Masterarbeitsplätze erfolgt zentral durch den Studiengangskoordinator.

Das Formular zur Anmeldung der Masterarbeit beim Prüfungsbüro nach Abschluss dieses Verfahrens finden Sie unter diesem Link:

[http://www.wiwiss.fu-berlin.de/studium-lehre/master/m-m/informationen\\_pruefungsbuero/masterarbeit/index.html](http://www.wiwiss.fu-berlin.de/studium-lehre/master/m-m/informationen_pruefungsbuero/masterarbeit/index.html)

#### Umfang von Masterarbeiten

Der Umfang der viereinhalbmonatigen Masterarbeit darf – incl. Abbildungen und exkl. Literaturverzeichnis – ca. 50 Seiten (1 1/2 -zeilig, Times New Roman 12) bzw. 16 000 Wörter (inkl. Literaturverzeichnis) nicht überschreiten (zu Formalien siehe unten).

### 3. Seminararbeiten

#### Anmeldung von Seminararbeiten

Seminararbeiten werden grundsätzlich im Rahmen von Forschungsseminaren erstellt. Sie dienen neben dem Erwerb von Leistungspunkten insbesondere der Vorbereitung auf die Bachelor- und Masterarbeit.

#### Anforderungen an Seminararbeiten

Seminararbeiten werden vorzugsweise von Arbeitsgruppen mit 2-3 Studierenden erstellt (und präsentiert). Ihr Umfang darf – incl. Abbildungen und Literaturverzeichnis – 15 Seiten pro Studierenden nicht überschreiten. Die Seminararbeit soll – bis auf den Umfang – den Anforderungen genügen, die an eine Bachelor- und Masterarbeit gestellt werden.

Bei von mehreren Studierenden verfassten Arbeiten muss die Autorenschaft der einzelnen Teile auf dem Deckblatt ausgewiesen sein. Es sind zwei Exemplare der Seminararbeit abzugeben. Seminararbeiten müssen nicht gebunden werden.

#### **4. Eidesstattliche Erklärung (gilt für alle Arbeiten)**

Die Arbeiten müssen folgende Erklärung enthalten:

*"Ich versichere, dass ich die Bachelor-, Master-, bzw. Seminararbeit selbstständig verfasst habe. Andere als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen wurden nicht benutzt. Die Arbeit hat keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen. Es ist mir bekannt, dass ich bei Verwendung von Inhalten aus dem Internet diese zu kennzeichnen habe und einen Ausdruck davon mit Datum sowie der Internet- Adresse (URL) als Anhang der Arbeit beizufügen habe. Zudem ist eine elektronische Version der Arbeit beim Betreuer einzureichen. Ich stimme zu, dass diese mit einer Plagiatssoftware geprüft wird."*

Internetinhalte können alternativ auch elektronisch eingereicht werden (Link nicht ausreichend).

#### **5. Hinweise zur Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten (gilt für alle Arbeiten)**

##### Aufbau und Gliederung der Arbeit

Die der Arbeit voranzustellende Gliederung stellt formell den Aufbau der Arbeit, materiell das Inhaltsverzeichnis dar. Daher sollen die jeweiligen Seitenzahlen der Abschnittsanfänge auch bereits in der Gliederung erscheinen. Die erste Textseite trägt die Zahl 1.

Das Deckblatt sollte folgende Informationen enthalten: Thema, Name des Professors und der Verfasserin bzw. des Verfassers sowie das Datum der tatsächlichen Abgabe. Die diesbezüglichen Vorschriften des Prüfungsbüros sind zu beachten.

Der Aufbau der Arbeit ist so vorzunehmen, dass sich ein logischer Gedankenfluss von der Einleitung bis zum Schluss ergibt. Zusammenhanglose Einzeldarstellungen innerhalb der Arbeit sind zu vermeiden. Die einzelnen Gliederungspunkte sollten in einem logisch einwandfreien Verhältnis der Gleich-, Über- und Unterordnung stehen; d.h. die einer Gliederungsebene zugeordneten Punkte müssen auch der gleichen sachlichen Ebene angehören.

Alle Punkte der Gliederung müssen auch im Text als Überschriften erscheinen. Aus logischen Gründen muss jede Gliederungsstufe, für die Unterpunkte gebildet werden, mindestens zwei Unterpunkte enthalten ("Wer A sagt, muss auch B sagen"). Die Form der Gliederung ist nicht vorgeschrieben; es kann also jede Gliederungsform gewählt werden, die die Gliederungspunkte in ein logisch einwandfreies Verhältnis der Gleich-, Über- und Unterordnung bringt. Lediglich als Beispiel seien hier zwei Formen angeführt:

<b>Beispiel 1: Gemischte Klassifikation</b>	Seite	<b>Beispiel 2: Dezimalklassifikation</b>	Seite
A. ....	...	1 .....	...
I. ....	...	1.1 .....	...
1) .....	...	1.1.1 .....	...
a) .....	...	(nummerierte) Zwischenüberschrift	...
b) .....	...	(nummerierte) Zwischenüberschrift	...
2) .....	...	1.1.2 .....	...
3) .....	...	1.1.3 .....	...
II. ....	...	1.2 .....	...
B. ....	...	2 .....	...

### Zitierweise

1. Jegliche Verwendung fremder Informationen ist durch eine genaue Quellenangabe in einer Fußnote oder durch Text in Klammern (Harvard-Zitierweise) kenntlich zu machen.
2. Nach Möglichkeit sollten nur wenige wörtliche Zitate gebraucht werden; insbes. ist die Übernahme längerer wörtlicher Zitate grundsätzlich zu vermeiden. Bei wörtlichen Zitaten dürfen keinerlei Textveränderungen vorgenommen werden; kleinere Auslassungen innerhalb der zitierten Stelle sind durch drei Punkte kenntlich zu machen; auf nachträglich eingefügte oder weggelassene Hervorhebungen ist in dem Zitat bzw. der Fußnote aufmerksam zu machen (z.B.: Hervorhebung vom Verf.). Wörtlich übernommene Texte sind in Anführungszeichen einzuschließen und als Zitat kenntlich zu machen ("...").
3. Wird ein Gedanke nicht wörtlich, sondern inhaltlich übernommen, so ist dies ebenfalls durch einen Verweis im Text oder in einer Fußnote zu vermerken. Im Text erfolgt der Hinweis durch einen Quellenverweis (z.B.: vgl. Heinen 1991, S. 7) oder durch eine hochgestellte Ziffer (...<sup>1</sup>) am Ende des übernommenen Gedankens. Basiert ein längerer Absatz oder gar ein ganzer Gliederungspunkt auf einer Literaturstelle, so ist dies zu Beginn der Übernahme des Gedankens festzuhalten (im Text ...<sup>1</sup>; in der Fußnote: 1. Das folgende nach ...).
4. Wird aus zweiter Hand zitiert, so ist im Verweis bzw. in der Fußnote neben der Originalquelle mit dem Zusatz "zit. nach:" die Fundstelle anzugeben. Grundsätzlich sollte "aus erster Hand" zitiert werden.
5. Fußnoten enthalten nicht immer nur Literaturhinweise; sie können z.B. auch auf abweichende Meinungen oder "Nebengedanken" hinweisen.

Es empfiehlt sich das Zitieren im Text (Harvard-Zitierweise): Hierbei werden anschließend an die verwandte Information der Autor und das Erscheinungsjahr seiner Arbeit sowie die Seitenzahl, durch Klammern eingeschlossen, im Text angeführt (Beispiel: "Die zeitliche Gleichförmigkeit stellt offenbar eine Entlastung dar, während die Gleichartigkeit der Verrichtungen wohl die Monotonie begünstigt" (Rüssel, 1999, 191)). Aus dem Literaturverzeichnis müssen in diesem Fall alle weiteren Informationen über die Fundstelle zu entnehmen sein. Für den Fall, dass mehrere Veröffentlichungen eines Autors aus einem Jahr herangezogen werden, sind diese durch zusätzliche Buchstaben entsprechend kenntlich zu machen. ... (Kirsch 1970a, 88 ff.) ... Bei der Harvard-Zitierweise kommen über den Quellenhinweis hinausgehende Anmerkungen in die Fußnote.

### Einige Beispiele zur Zitierweise

- a) Wörtliches Zitat: Im Text: "Zitat" (Böhrs 1959, S. 17) und im Literaturverzeichnis:  
Böhrs, H. (1959): Leistungslohn - Arbeitsleistung und Arbeitsentlohnung, Wiesbaden.
- b) Sinngemäßes Zitat: Im Text: Textstelle (vgl. Böhrs 1959, S. 17).
- c) Zitat aus einem Artikel in einem Reader, Sammelband oder Ähnlichem: Im Text: "Zitat" (Kupsch/Marr 1994, S. 519). Und im Literaturverzeichnis:  
Kupsch, P./Marr, R. (1994): Personalwirtschaft, in: Heinen, E. (Hrsg.), Industriebetriebslehre - Entscheidungen im Industriebetrieb, 9. Aufl., Wiesbaden, S. 510-540.
- d) Zitat aus einem Zeitschriftenaufsatz:  
Rosemann, B. (1974): Dimensionen der Erwartungsstruktur von Vorgesetzten, in: Arbeit und Leistung 28 (4), S. 127.
- e) Zitat bei mehr als zwei Autoren: Im Text: "Zitat" (Gülden et al. 1974, S. 62) und im Literaturverzeichnis:  
Gülden, K./Krutz, W./Krutz-Ahrling, I. (1974): Humanisierung der Arbeit, Ansätze zur Veränderung von Form und Inhalt industrieller Arbeit, Berlin.
- f) Zitat aus einer Dissertation, Diplomarbeit o.a.:  
Rehkugler, H. (1972), Die Verteilung einzelwirtschaftlicher Wertschöpfung, Diss. München, S. 51 f.

Auf jeden Fall ist in der ganzen Arbeit nach **einheitlichen** Zitierregeln zu verfahren. Welcher Zitierstil letztendlich (konsistent) in der Arbeit gewählt wird, bleibt der Verfasserin überlassen.

### Formatierung der Arbeit

*Rand:* beidseitig mindestens 3cm, oben und unten mind. 2,5cm

*Schreibart:* 1 1/2-zeilige Normalschrift (z.B. Times New Roman oder Arial, 12)

*Fußnoten:* sie sind stets auf die Seite zu schreiben, zu deren Text sie gehören; innerhalb der Fußnote ist einzeilig zu schreiben (Normalschrift 10 Pkt.)

*Gesamtaufbau:* Titelblatt - Gliederung - Text der Arbeit - Literaturverzeichnis – Anhang (soweit erforderlich) – Eidesstaatliche Erklärung

Die genaue Formatierung und die Gestaltung des Deckblatts liegt im Ermessen des Verfassers, muss jedoch den üblichen Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit genügen.

## 6. Beurteilungskriterien

1. Generell: Klarheit und Ableitung der Fragestellung – Begründung der Theoriwahl
2. Gliederung: Übersichtlichkeit – Aufbau-logik – Themenbezug – Aussagefähigkeit der Überschriften – eigenständiger Aufbau
3. Inhaltliche Ausarbeitung: Einleitung und Hinführung – Einordnung und Abgrenzung – Begründen und Belegen als Kern wissenschaftlicher Argumentation – Darlegung des Arbeitsganges – Themenerfassung – inhaltliche Richtigkeit – Argumentationsweise – Literaturauswertung – Art der Darstellung – Verbindung und gegenseitiger Bezug der einzelnen Abschnitte – Originalität – eigene Gedanken/ Stellungnahmen – Kritischer Umgang mit Theorie, Methodik und ggf. empirischen Material – Transfer von Theorie auf Empirie – Schlussbemerkung (Fazit, Ausblick)
4. Begriffe: Verwendung klar und zweckmäßig definierter Begriffe – Einbettung der Begriffe in Konzepte/Theorien
5. Äußere Gestaltung: Zitattechnik/Einheitlichkeit - Zeichensetzung/Rechtschreibung – Stil und Ausdrucksweise – Zeiten – Vollständigkeit und Einheitlichkeit des Literaturverzeichnisses

## 7. Literaturempfehlung zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

Geeignet ist beispielsweise folgende Monographie der ehemaligen Lehrstuhlmitarbeiter Prof. Dr. Müller Seitz und Dr. Timo Braun:

"Erfolgreich Abschlussarbeiten verfassen - Im Studium der BWL und VWL"  
(ISBN: 3868942017, [erschienen im Pearson Verlag](#)).

