

Hinweise zur Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten

bei Betreuung der Arbeit durch Prof. Dr. Michael Höschl

Vorbemerkung

Die in dieser Übersicht enthaltenen Hinweise gelten nur für Arbeiten, die von mir betreut werden.

Sie ergänzen die „Hinweise wissenschaftliches Arbeiten“, die auf der Homepage der Fakultät BW der OTH Regensburg bereitgestellt werden. Lesen Sie deshalb vorab die Fakultäts-Hinweise aufmerksam durch!

Die im Folgenden enthaltenen Informationen geben Ihnen Informationen, auf welche Aspekte Sie bei der Anfertigung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit, die durch mich betreut wird, zusätzlich bzw. besonders achten sollten.

Ich wünsche Ihnen viel Erfolg und – über weite Strecken der Bearbeitung – auch viel Spaß bei der Bearbeitung Ihrer Arbeit. „Durststrecken“ werden zwar nicht ausbleiben, aber lassen Sie sich von diesen nicht entmutigen. Sie gehören ebenso dazu wie die Erleichterung, wenn „das Ding“ endlich fertiggestellt ist und abgegeben wurde.

Michael Höschl

Weitere Informationsquellen – unbedingt nutzen!

Informationen der Fakultät Betriebswirtschaft:

www.oth-regensburg.de → Fakultät BW → Studierende → Hinweise wissenschaftliches Arbeiten

Literatur:

Sie finden viele Publikationen zu diesem Thema; schauen Sie sich einige davon an und entscheiden Sie selbst, welches Buch ihnen am besten liegt. Meine Empfehlung ist das Buch von **Manuel René Theisen**: Wissenschaftliches Arbeiten, München: Vahlen. Dort finden Sie insbesondere auch viele Hinweise zum richtigen Zitieren. Es ist das erste Werk, in das ich bei Zweifelsfragen reinschaue. 😊

Lesen Sie sich **rechtzeitig**, d.h. ausreichend lange bevor Sie mit der eigentlichen Arbeit starten, in die Thematik des wissenschaftlichen Arbeitens ein! Sie finden in diesen Bücher auch Hinweise für ein strukturiertes Vorgehen. Die Zeit und das Kapital sind also gut investiert!

Lange bevor Sie mit der Arbeit beginnen...

Suchen Sie frühzeitig (in der Regel ein Semester im Voraus) eine Betreuerin/einen Betreuer.

Vor dem Erstgespräch machen Sie sich bitte Gedanken

- ... über den **Zeitrahmen**, insbesondere den geplanten Anmelde- und den Abgabezeitpunkt. Bei Masterarbeiten berücksichtigen Sie zudem, dass Sie Ihre Arbeit auch mündlich verteidigen müssen und dieser Termin erst nach der Begutachtung Ihrer Masterarbeit und ggf. im Folgesemester liegt.
- ... über ein mögliches **Thema** bzw. mögliche Themen. Es ist nicht notwendig, dass Sie beim Erstgespräch ein vollständig ausformuliertes Thema parat haben. Aber eine Vorstellung über ein Themengebiet, das Sie bearbeiten möchten, sollten Sie schon mitbringen (siehe nächste Folie).
- ... ob die Betreuerin/der Betreuer fachlich zu Ihrem Themenvorschlag passt. Gegebenenfalls unterstützt Sie Ihre Professorin/Ihr Professor hierbei.

Sie können mehrere potenzielle Betreuerinnen/Betreuer ansprechen. Spielen Sie hierbei aber mit offenen Karten und geben Sie zu erkennen, dass Sie sich auch anderweitig erkundigen. Geben Sie zeitnah Bescheid, falls Sie sich für eine andere Betreuerin/einen anderen Betreuer entschieden haben.

Wie finde ich ein passendes Thema?

- Überlegen Sie zunächst, welche Themengebiete aus dem Studium, aus dem Praktikum oder aus dem Wirtschaftsleben Sie begeistern. Sie sollten einen Themenbereich wählen, mit dem Sie sich in der Bearbeitungszeit gerne (!) und ausführlich beschäftigen möchten.
- Gehen Sie mit offenen Augen durch die (Wirtschafts-) Welt und lesen Sie den Wirtschaftsteil überregionaler Zeitungen (z.B. FAZ, SZ, Börsenzeitung, Handelsblatt) oder schauen Sie sich Wirtschaftssendungen im Fernsehen an. Auch populärwissenschaftliche Quellen wie online-Magazine könnten wertvolle Hinweise auf aktuell relevante Fragestellungen liefern.
- Welche Wirtschaftsthemen werden derzeit in der Öffentlichkeit, in Unternehmen oder in der Wissenschaft besonders intensiv diskutiert?
- Nutzen Sie die Bibliothek: Nehmen Sie drei, vier Fachbücher zur Hand und blättern Sie diese durch. Ist ein Kapitel dabei, das Sie besonders interessiert? Eignet sich etwas als theoretischer Bezugsrahmen für Ihre Fragestellung?
- Sehen Sie sich in der Bibliothek auch die aktuellen Ausgaben von Fachzeitschriften an. In diesen Zeitschriften finden Sie aktuelle Themen und haben gleichzeitig Hinweise auf weiterführende Literatur an der Hand.
- Bei der konkreten Ausformulierung Ihres Themas unterstützt Sie Ihre Betreuerin / Ihr Betreuer.

Anmeldung der Bachelor-/Masterarbeit

- Die rechtzeitige, fristgerechte, formal korrekte Anmeldung Ihrer Abschlussarbeit ist **Ihre** Aufgabe!
- Besprechen Sie den Anmelde- und den geplanten Abgabetermin frühzeitig mit Ihrem Betreuer.
- Beachten Sie die Korrekturzeit, insbesondere vor dem Hintergrund Ihres Studienabschlusses bzw. einer erforderlichen Rückmeldung für das Folgesemester. Besprechen Sie diesen Aspekt rechtzeitig mit dem Betreuer – am besten bereits beim Erstgespräch.
- Das Anmeldeformular und weitere Hinweise finden Sie im **Moodle-Kurs** zu Ihrem Studiengang.
- Das mit Ihren Daten ausgefüllte und von Ihnen unterschriebene Anmeldeformular (ggf. bei externer Durchführung mit einem Unternehmen inkl. der ausgefüllten und unterschriebenen zweiten Seite) mailen Sie am Tag der Anmeldung an mich. Ich setze meine digitale Unterschrift unter das Dokument und leite dieses an das Prüfungsamt weiter (Sie sind in cc).

Grundsätzliches zum Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

- Die Erfahrung vieler begutachteter Abschlussarbeiten lehrt, dass leider oftmals die grundsätzlichen Prinzipien hinsichtlich des Aufbaus einer wissenschaftlichen Arbeit nicht beachtet werden.
- Zunächst ist eine Frage (= „Problemstellung“) zu formulieren, die aktuell noch nicht gelöst/beantwortet ist und die im Lauf der Arbeit beantwortet werden soll.
- Danach erfolgt die strukturierte Lösung der Fragestellung im Hauptteil der Arbeit.
- Schließlich ist die vorab gestellte Frage zu beantworten, d.h. ein Ergebnis ist klar verständlich aufzuzeigen – basierend auf der im Hauptteil erarbeiteten Lösung.
- Ein kurzes, (selbst-) kritisches Fazit zur Aussagekraft Ihrer Ergebnisse sowie ggf. einem Ausblick auf weiterführende Gedanken oder Untersuchungen schließen die Arbeit sinnvoll ab.

Einleitung und Gliederung

- Das erste Kapitel enthält:
 - Einleitung (Hinführung zum / Relevanz des Themas),
 - Problemstellung und Ziel der Arbeit
 - Aufbau der Arbeit.
- Sprechen Sie Ihren Gliederungsentwurf frühzeitig mit mir ab („Pflichtprogramm“). Alle wesentlichen Änderungen in der Gliederung sollten ebenfalls mit mir abgestimmt werden (ggf. genügt eine Abstimmung per E-Mail).
- Die Absprache der Gliederung mit mir stellt keinen „Blanko-Scheck“ dar. Gerne gebe ich Ihnen Anregungen zur Optimierung. Das Erstellen einer konsistenten und zielführenden Gliederung bleibt jedoch Aufgabe der/des Studierenden und fließt in die Bewertung ein.

Bitte geben Sie auf Gliederungsentwürfen etc. stets Ihren Namen und den Titel Ihrer Arbeit an.
Per Mail senden Sie bitte **ausschließlich pdf-Dateien**, keine Word-Dateien!

Gliederung, Exposé und Leseprobe

- Die Absprache Ihrer Gliederung mit mir ist „**Pflicht**“.
- Ein Exposé ist nicht zwingend erforderlich. Wenn sie aber auf 1-2 Seiten die Relevanz des Themas, Ihre Forschungsfrage(n) sowie den geplanten Aufbau der Arbeit verschriftlichen und mir zuschicken, hilft das Ihnen und mir, Klarheit zur Themenstellung zu erhalten bzw. diese nachschärfen zu können.
- Ich biete Ihnen an, zu einem beliebigen Zeitpunkt eine Leseprobe im Umfang von 2-3 Seiten vorab zu lesen und Ihnen hierzu Feedback zu geben. Dies ist keine Verpflichtung, soll Ihnen aber helfen, Unsicherheiten z. B. im Schreibstil und der Zitierweise zu beseitigen.
- Ich lese und kommentiere keine ganzen Kapitel oder größeren Teile vorab. Die Bewertung Ihrer Arbeit soll sich ja komplett auf Ihre eigene Leistung beziehen.

Literaturrecherche

- Investieren Sie – je nach Themenstellung – ausreichend Zeit in die **Literatur-Recherche**.
- Oftmals finden sich in Wirtschafts-Zeitungen/-Zeitschriften interessante Artikel, die gerne verwendet werden können – insbesondere als „Aufhänger“ oder als Startpunkt für weitere Analysen. Dennoch sollte Ihre Arbeit grundsätzlich auf **Fachbücher und wissenschaftliche Publikationen** aufsetzen.
- Nutzen Sie auch aktuelle Informationen aus **Fachdatenbanken und Fachzeitschriften**. Die Bibliothek bietet hierzu Schulungsangebote an.
- Greifen Sie nur dann auf Internetquellen zurück, wenn dies zielführend ist (z.B. Aktualität, keine/wenig Literatur für Ihr Thema vorhanden). Prüfen Sie die Zuverlässigkeit der Inhalte sowie die Seriosität der Verfasser hierbei äußerst kritisch! Wissenschaftliche Quellen wie z. B. Fachbücher oder –artikel als Download sind selbstverständlich zulässig.
- Wikipedia etc. kann als Einstieg in ein Thema hilfreich sein. Wikipedia selbst ist jedoch keine Quelle für wissenschaftliches Arbeiten!

Zitieren (Teil 1)

- Fremdes Gedankengut muss eindeutig und lückenlos kenntlich gemacht werden. Bei gravierender Missachtung muss mit der Note „nicht bestanden“ wegen Plagiats gerechnet werden.
- Zu unterscheiden sind
 - **direkte Zitate** = wörtliches Zitieren unter Verwendung von Anführungszeichen,
 - **indirekte Zitate**, d.h. sinngemäßes Zitieren ohne Anführungszeichen; die Quellenangabe in der Fußnote beginnt in diesem Fall mit „Vgl.“
- Indirekte Zitate sind die Regel. Sie sollen die Überlegungen eines fremden Verfassers sinngemäß wiedergeben. Lesen Sie sich die Ansichten anderer Autoren durch und fassen Sie diese Gedanken in eigenen Worten zusammen. Scheuen Sie sich nicht vor dem Einsatz (zahlreicher) indirekter Zitate.
- Der Umfang der sinngemäßen Darstellung muss eindeutig erkennbar gemacht werden (richtig: *Vgl. XXX, S. 315-318*; nicht korrekt wäre: *Vgl. XXX, S. 315 ff.*). Außerdem muss erkennbar sein, auf welche Passage in Ihrer Arbeit sich das indirekte Zitat und damit die Quelle bezieht.

Zitieren (Teil 2)

Bei von mir betreuten Arbeiten wird folgende Zitiertechnik empfohlen:

- Anwendung von **Kurzbelegen**. Sie können hierbei auf den „vereinfachten Kurzbeleg“ zurückgreifen, z.B. wie folgt:
 - In der Fußnote: Vgl. Drukarczyk, J./Schüler, A. (2016), S. 225-226.
 - Im Literaturverzeichnis: Drukarczyk, J./Schüler, A. (2016), Unternehmensbewertung, 7. Aufl., München.Idealerweise, aber nicht verpflichtend, nehmen Sie in der Fußnote noch ein Stichwort aus dem Titel des zitierten Werks mit dazu:
 - In der Fußnote: Vgl. Drukarczyk, J./Schüler, A. (Unternehmensbewertung, 2016), S. 225-226.
- Der Zitatnachweis erfolgt in der Fußnote auf der jeweiligen Seite („**Chicago Style**“).
- Achten Sie darauf, die Zitiertechnik konsistent in der gesamten Arbeit anzuwenden. Bitte verwenden Sie in Fußnoten nicht Zitierweisen mit „a.a.O.“ oder „ebenda“.
- Bei Verwendung von **citavi** können Sie als Zitationsstil z.B. verwenden:
 - BFuP – Betriebswirtschaftliche Forschung und Praxis
 - Theisen (Chicago-Style)Der citavi-Zitationsstil kann auch etwas von der oben genannten Technik abweichen; dies ist unproblematisch.

Zitieren (Teil 3)

- Folgendem Hinweis von Theisen ist uneingeschränkt zuzustimmen:
„Die jeweils gewählte **Zitiertechnik** muss in einer Arbeit **konsequent** und ausnahmslos **durchgehalten** werden.“¹⁾
- Gute Werke (z.B. Dissertationen) aus der Bibliothek können als Anschauungsbeispiele dienen.
Nutzen Sie solche „**Best practice**“-**Beispiele!**
- Bei der Wiedergabe von Gesetzestexten ist kein direktes Zitat und keine Angabe der Norm im Literaturverzeichnis notwendig (dies gilt nur für von mir betreute Arbeiten).

¹⁾ Theisen, M.R. (Wissenschaftliches Arbeiten, 2021), S. 152.

Im Literaturverzeichnis würde in diesem Fall zu finden sein:
Theisen, M. R. (2021), Wissenschaftliches Arbeiten, 18. Aufl., München.

Ergänzende Hinweise zur äußeren Form

- Die Angabe der Seitenzahl auf jeder Seite ist verpflichtend (am besten in der Fußzeile rechts). Kopfzeilen mit der Überschrift des jeweiligen Kapitels sind wünschens- und empfehlenswert.
- Fußnoten beginnen auf der jeweiligen Textseite; Fußnoten stellen ganze Sätze dar und beginnen daher mit einem Großbuchstaben und werden mit einem Punkt abgeschlossen.
- Umfang (bei Betreuung durch Michael Höschl; jeweils +/- 10%):
 - Studienarbeiten: ca. 10 Textseiten
 - Bachelorarbeiten: ca. 40 Textseiten
 - Masterarbeiten: ca. 80 Textseiten
- Verzeichnisse und Anhänge zählen nicht zu den Textseiten. Abbildungen und Tabellen, die im Text integriert sind, zählen zu den Textseiten.
- Ist absehbar, dass Sie vom vorgegebenen Umfang abweichen, sprechen Sie mich zeitnah an. „Mehr“ ist in der Regel nicht gleich „besser“!
- Die äußere Form ist wichtiger Bestandteil einer wissenschaftlichen Arbeit und damit auch eine bedeutende Einflussgröße bei der Notengebung!

Abgabe Ihrer Bachelor-/Masterarbeit (Teil 1)

- Ihre Arbeit reichen Sie fristgerecht (!) als pdf **per Mail** bei mir ein. Vergessen Sie nicht, die „Erklärung“ zu unterschreiben (eine in das pdf eingefügte Unterschrift von Ihnen). Mit dem Eingang der Mail ist Ihre Arbeit abgegeben.
- Haben Sie im Rahmen Ihrer Abschlussarbeit auch Excel- oder andere Dateien erstellt, senden Sie diese ebenfalls zusammen mit der Arbeit per Mail an mich. Möchten Sie auch Literatur (z.B. Zeitschriften-Artikel, Internet-Artikel, interne Unternehmensquellen) mit abgeben, um die Nachvollziehbarkeit bei der Korrektur zu ermöglichen oder erleichtern, können Sie auch diese gerne mailen oder anderweitig elektronisch zur Verfügung stellen.
- Zwei weitere Exemplare sind für mich und für das Archiv bestimmt. Diese müssen **ausgedruckt und gebunden** werden (keine Spiralbindung). Aus Kosten- und Nachhaltigkeitsgründen ist der Druck in schwarz-weiß und doppelseitig in Ordnung.
- Eine persönliche Abgabe im Sekretariat ist nicht erforderlich, nutzen Sie bitte das Dekanats-Postfach vor dem Raum S 116.

Abgabe Ihrer Bachelor-/Masterarbeit (Teil 2)

- Nur Masterarbeiten: Bitte senden Sie die Endversion Ihrer Masterarbeit im pdf auch an Ihre Zweitgutachterin/Ihren Zweitgutachter.
- Geht Ihre Abschlussarbeit nicht bzw. nicht fristgerecht bei mir ein, so ist die Arbeit mit der Note „fünf“ zu bewerten.
- Zur Plagiatsprüfung in Turnitin laden Sie Ihre Arbeit zum Zeitpunkt der Abgabe bitte auf folgenden Link hoch: <https://t1p.de/Hoeschl>
- Nach der Begutachtung Ihrer Arbeit erhalten Sie ein Feedback in Form eines ausgefüllten Gutachtens von mir. Ggf. können wir noch offene Fragen auch noch im Nachgang in einer meiner Sprechstunden klären.

Bewertungskriterien (nur bei Begutachtung durch Michael Höschl)

Kriterium	Aspekte, die – u.a. – in die Bewertung einfließen
Gliederung, Aufbau der Arbeit	Zielführender Aufbau, Gestaltung der Einführung (mit Problemstellung, Zielsetzung, Aufbau der Arbeit); Schlusskapitel, Gewichtung der Kapitel
Inhalt, Qualität der Bearbeitung, Argumentation	Argumentationslinien, Nachvollziehbarkeit, Qualität der Ausführungen, Anspruchsniveau und inhaltliche Tiefe, Bezug zur Themenstellung und zur jeweiligen Kapitelüberschrift, sinnvolle Verwendung von Abbildungen und Beispielen
Darstellung, Form, Sprache	Einhaltung des vorgegebenen Umfangs, Formatierung, Verzeichnisse, Sprachstil, Verständlichkeit, Rechtschreibung/Grammatik/Zeichensetzung, Genauigkeit der Ausführung
Eigene Beiträge	z.B.: eigener Input bei der Themensuche, eigene Beispiele, eigene Zusammenfassungen/Schlussfolgerungen, selbsterstellte Grafiken, Experteninterviews
Literatur und Quellen	Umfang und Qualität der verwendeten Literatur (Breite und Tiefe), Verwendung von Fachzeitschriften/Fachdatenbanken/aktuellen Quellen, zielführender Umfang mit Internetquellen
Wissenschaftl. Technik	Zitierweise, Quellennachweise, unterschiedliche Literaturmeinungen berücksichtigt

Zum Schluss noch ein paar Tipps

- Klären Sie zentrale **Fragen** frühzeitig mit mir ab! Vermeiden Sie jedoch Fragen, deren Antworten Sie selbst recherchieren können. Eigeninitiative ist Teil Ihrer Arbeit.
- **Schreibstil**: Unbedingt auf Lesefreundlichkeit und Verständlichkeit achten!
- Nutzen Sie den **Duden** sowie die (Word-) **Rechtschreibprüfung**. Schauen Sie sich bitte auch die Kommaregeln nochmal an!
- Achten Sie auf die **äußere Form** (vor Abgabe sorgfältig kontrollieren).
- Achten Sie auf **präzise Argumentation und Formulierungen**, auf **Verständlichkeit** und **inhaltliche Tiefe**. Was Sie schreiben, müssen Sie selbst verstanden haben.
- Fügen Sie Überleitungen, Zusammenfassungen und eigene Schlussfolgerungen ein. Erstellen Sie Tabellen und Grafiken soweit möglich selbst.
- Die (sparsame) Verwendung von direkten Zitaten an ausgewählten Stellen wertet die Arbeit auf.
- Aufgewertet wird die Arbeit auch durch gut argumentierte eigene Stellungnahmen oder durch einen eigenen Zukunftsausblick (vornehmlich am Ende der Arbeit). Eigene Ansichten müssen als solche erkennbar sein.

Mündliche Präsentation/Verteidigung im Masterstudium (Teil 1)

Ziele der mündlichen Präsentation/Verteidigung:

- Die Studierenden sollen zeigen, dass sie die wesentlichen Inhalte und Ergebnisse des schriftlich bearbeiteten Themas in verständlicher und didaktisch-methodisch ansprechender Weise vermitteln können. Sie sollen ferner auf Fragen und Einwände der Prüfer auf angemessene Weise eingehen und evtl. Unklarheiten ausräumen können.
- In der Diskussion sollen Studierende in der Lage sein, auf Grundlage des bearbeiteten Themas Querbeziehungen zu anderen betriebswirtschaftlichen Fragestellungen herzustellen.
- Die Studierenden sind zur Anwendung verschiedener Präsentationsmethoden befähigt und können eigene Positionen angemessen und zielorientiert vertreten.

Ablauf des Kolloquiums:

Der Zeitrahmen für die Präsentation und die Verteidigung der Masterarbeit beträgt **insgesamt 30-40 Minuten**; hierfür sind 20-25 Minuten für Ihre Präsentation vorgesehen und 10-15 Minuten für die anschließenden Fragen.

Mündliche Präsentation/Verteidigung im Masterstudium (Teil 2)

Kriterien für die Bewertung der mündlichen Präsentation/Verteidigung sind insbesondere:

- Inhaltlich korrekte Vermittlung des bearbeiteten Themengebiets
- Struktur und logische Abfolge der Präsentation
- Rhetorische Leistung (verbal und nonverbal)
- Zeiteinteilung und -einhaltung
- Angemessenheit und Virtuosität des Medieneinsatzes
- Reaktion auf Fragen; Korrektheit/Angemessenheit der Antworten
- Eingehen auf Fragestellung und Fragesteller
- Fähigkeiten, Querbeziehungen zu thematisch verwandten Fragestellungen herzustellen
- Sofern relevant: Beherrschung der verwendeten Fremdsprache