

Richtlinien zur formalen Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten

1 Grundsätzliche Hinweise

Die Publikation soll sich ohne abschweifende Einleitung und allgemeinen Betrachtungen nur mit dem Thema befassen. Die Schwerpunkte der Arbeit müssen prägnant herausgearbeitet werden. Klare Ausdrucksweise, übersichtliche Gestaltung und flüssiger Stil sind Grundanforderungen. Bei aller Gründlichkeit ist auf eine straffe Formulierung Wert zu legen. Mit der jeweiligen Abschlussarbeiten sind ein ausgedrucktes Exemplar sowie eine CD-ROM abzugeben.

2 Eidesstattliche Erklärung, Sperrvermerk und Nutzungsrechte

Die Abschlussarbeiten sind jeweils mit einer unterschriebenen Eidesstattlichen Erklärung mit folgendem Wortlaut abzugeben:

Ich versichere hiermit, dass ich diese Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.

.....

Ort, Datum Unterschrift

Sollte gewünscht werden, dass die Abschlussarbeit nur für Prüfungszwecke einsichtig und dritten Personen nicht zugänglich ist, muss in der Arbeit auf dem Deckblatt angegeben sein:

Sperrvermerk: ja

Da ein Sperrvermerk den Prinzipien wissenschaftlichen Arbeitens widerspricht, sollte er nur in begründeten Ausnahmefällen vergeben werden.

Die Abschlussarbeiten sind jeweils mit einer unterschriebenen Erklärung zur Übertragung von Nutzungsrechten mit folgendem Wortlaut abzugeben:

Hiermit erteile ich der FH Schmalkalden ein einfaches, zeitlich unbegrenztes, unwiderrufliches und übertragbares Nutzungsrecht für beliebige Medien, sowohl für schutzfähige Ergebnisse, als auch für urheberrechtlich schutzfähige Programme. Die Weiterreichung der Nutzung an Dritte bedarf der Zustimmung des betreuenden Hochschullehrers.

.....

Ort, Datum Unterschrift

3 Aufbau der Arbeit

- Titelblatt (muss enthalten: Titel der Arbeit; im Falle der Bachelorarbeit den Passus „Bachelorarbeit für die Prüfung zum Bachelor of Arts [bzw. entsprechende Abschlussbezeichnung für andere Studiengänge] an der Fachhochschule Schmalkalden“; im Falle der Projektarbeit den Passus „Projektarbeit im Rahmen des Studiengangs [Studiengang angeben]“; Name des betreuenden Dozenten; Studiengang, in dem die Arbeit geschrieben wurde; Studienjahrgang; Name und Matrikelnummer des Erstellers; Datum der Einreichung der Arbeit; evtl. Sperrvermerk)
- Kurzfassung, 1 Seite: Name und Vorname des Verfassers, Titel der Arbeit, Anzahl Seiten, Abbildungen, Tabellen, Formeln, Quellenangaben, Anlagen. Es folgt eine inhaltliche Zusammenfassung, die die wichtigsten Ergebnisse, Schlussfolgerungen, Handlungsempfehlungen etc. der Arbeit enthält. Die Kurzfassung wird abgeschlossen mit einigen inhaltlichen Schlagwörter (mindestens drei).
- Abstract: Die Kurzfassung sollte sinngemäß in englische Sprache übertragen werden (optional für Seminararbeiten und Praktikumsberichte)
- evtl. Vorwort
- Inhaltsverzeichnis (in dem jeder Gliederungspunkt der Arbeit mit der entsprechenden Seitenanzahl aufzuführen ist)
- evtl. Abkürzungsverzeichnis (bei Verwendung von mehr als 3 fachspezifischen Abkürzungen)
- evtl. Abbildungsverzeichnis (bei Verwendung von mehr als drei Abbildungen)
- evtl. Tabellenverzeichnis (bei Verwendung von mehr als drei Tabellen)
- evtl. Anhangsverzeichnis (bei mehr als einem Anhang)
- evtl. Anhang (bei Vorliegen ergänzender Materialien, die nicht zum Verständnis des laufenden Textes benötigt werden, aber ggf. zur Sicherstellung einer durchgängigen Nachweisführung der Herleitung der Ergebnisse dienen, wie z. B. Befragungsergebnisse oder detaillierte Verfahrensbeschreibungen)
- Literaturverzeichnis (enthält **alle** Quellen, auf die im Text oder in den Fußnoten Bezug genommen wird; Quellen, auf die im Text oder in den Fußnoten nicht verwiesen wird, gehören nicht in das Literaturverzeichnis)
- Weiterführende Literatur (enthält Literatur, die im Kontext der Erstellung der Arbeit verwendet wurde, auf die jedoch nicht im Text verwiesen wird)
- Eidesstattliche Erklärung
- Nutzungsrechte

4 Umfang der Arbeit

Für den Seitenumfang der Arbeiten am Lehrstuhl gelten die folgenden Richtlinien. Zu zählen sind nach dieser Maßgabe die reinen Inhaltsseiten ohne Deckblatt, Erklärungen, Verzeichnisse und Anhänge:

- Seminararbeiten/ Praktikumsberichte: 20 - 25 Seiten
- Bachelorarbeiten: 35 - 40 Seiten
- Masterarbeiten: 40 - 45 Seiten
- Diplomarbeiten: 55 - 60 Seiten

5 Formalien

Die Publikation ist einseitig und eineinhalbzeilig zu schreiben. Vor jeder Überschrift sind 2 Leerzeilen zu setzen. Bei Absätzen erfolgt eine Leerzeile. FAMILIENNAMEN von Autoren sind sowohl in im Text als auch in der Zitatangabe in KAPITÄLCHEN anzuführen.

Schrifttypen: Arial 12 pt

Der Rand ist an beiden Seiten 3,0 cm, oben und unten 2,5 cm breit zu setzen.

Die Verwendung von traditionellen und Internet-Enzyklopädien (WIKIPEDIA) ist aufgrund ihres populärwissenschaftlichen Charakters nicht zulässig.

6 Quellenangaben im Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden Quellen einheitlich mit allen kennzeichnenden Einzelheiten zusammengestellt. Die Auflistung der Quellen erfolgt alphabetisch nach den Namen der Verfasser/Herausgeber; Werke desselben Verfassers/Herausgebers sind chronologisch nach Erscheinungsjahr, bei gleichem Erscheinungsjahr alphabetisch nach den Titeln aufzulisten. Ziel der Angaben im Literaturverzeichnis ist es einerseits, i. S. wissenschaftlicher Redlichkeit die Quellen der eigenen Arbeit vollständig und unmissverständlich offen zu legen und andererseits dem Leser zu ermöglichen, bei Bedarf oder Interesse eine verwendete Quelle selbst ohne großen Aufwand zu finden und zu konsultieren. Die nachfolgenden Gliederungspunkte geben einige Hinweise auf die Form der Charakterisierung und auf die zu verwendende Interpunktion. Die Darstellung im Literaturverzeichnis kann auch von diesen Hinweisen abweichen, sofern der **Grundsatz der Einheitlichkeit** gewahrt bleibt (gleiche Quellenart = gleiche Darstellungsart im Literaturverzeichnis) und das genannte Ziel nicht beeinträchtigt wird. Bei Quellen, die sich nicht einem der folgenden Beispiele zuordnen lassen, muss der Autor der Projektarbeit selbst entscheiden, welche Angaben vor dem Hintergrund des genannten Ziels erforderlich sind.

Quellenangabe bei Büchern

Familienname des Verfassers, abgekürzter Vorname des Verfassers: Titel des zitierten Werkes, ggf. Untertitel, Auflage (ab der 2. Auflage), evtl. Verlag, Ort (bei mehreren mindestens der erstgenannte) und Erscheinungsjahr.

Hinweis: Die Verlagsangabe ist einheitlich zu gestalten. Bei bis zu drei Autoren werden alle genannt, bei vier oder mehr Autoren werden nur die ersten drei Autoren genannt, die restlichen Autoren werden durch Zusatz u. a. (und andere) erfasst.

Beispiel:

WÖHE, G. DÖRING, U.: Einführung in die Allgemeine Betriebswirtschaftslehre, 22. Aufl., Vahlen-Verlag, München 2005

ZIMMERMANN, R. / HOTTMANN, J. / HÜBNER, H. / U. A.: Die Personengesellschaft im Steuerrecht, 9. Aufl., Erich Fleischer Verlag, Achim 2007

Quellenangabe bei Aufsätzen in Sammelwerken

Familienname des Verfassers, abgekürzter Vorname des Verfassers: Titel des Beitrages, in: Familienname des Herausgebers, abgekürzter Vorname des Herausgebers (Hrsg.); Bezeichnung des Sammelwerkes, ggf. Auflage des Bandes, evtl. Verlag, Erscheinungsort und -jahr, Seiten- bzw. Spaltenangabe (von - bis).

Falls ein Verfassernamen nicht angegeben ist, wird stattdessen o. V. (ohne Verfasserangabe) eingefügt.

Beispiel:

ZÜGEL, W.: Die Geschäftsstelle als Hauptvertriebsweg von Kreditinstituten, in: Betsch, O./ Otto, K.-F. (Hrsg.): Vertriebshandbuch für Finanzdienstleistungen, Knapp-Verlag, Frankfurt 1989, S. 86 – 103

Quellenangabe bei Kommentaren und Loseblattwerken

Familienname des Verfassers, abgekürzter Vorname des Verfassers, in: Familienname des Herausgebers, abgekürzter Vorname des Herausgebers (Hrsg.): Bezeichnung des Sammelwerkes, ggf. Auflage des Bandes, evtl. Verlag, Erscheinungsort und -jahr bzw. Stand der Ergänzungslieferung bei Loseblattwerken, Abschnitt oder Kapitel oder Paragraph oder Seiten- bzw. Spaltenangabe (von - bis).

Beispiel:

PATT, B. in: Dötsch, E. / Eversberg, H. / Jost, W. / u.a.: Die Körperschaftsteuer, Kommentar zum Körperschaftsteuergesetz, zum Umwandlungsgesetz und zu den einkommensteuerrechtlichen Vorschriften der Anteilsbesteuerung, Loseblattwerk, Schäffer-Poeschel-Verlag, Stuttgart Stand: November 2005 (55. Lfg.), § 20 UmwStG

DRENSECK, W. in: Schmidt, L. (Hrsg.), EStG Einkommensteuergesetz, Kommentar, 24. Aufl., Verlag C.H. Beck, München 2005, §§ 9, 11a, 37-42f EStG

Quellenangabe bei Aufsätzen in Zeitschriften

Familienname des Verfassers, abgekürzter Vorname des Verfassers: Titel des Beitrages, in: Name der Zeitschrift, Band oder Jahrgang, Jahr, Heft-Nummer, evtl. Monat (Heft-Nummer und evtl. Monat nur erforderlich, soweit Seiten nicht Jahrgangsweise hier schreibt der hoppel nummeriert), Seite (von - bis).

Falls ein Verfassernamen nicht angegeben ist, wird stattdessen "o. V." (ohne Verfasserangabe) eingefügt.

Beispiel:

KOLLMANN, T.: Unternehmensfinanzierung im Electronic Business, in: Wirtschaftswissenschaftliches Studium, 32. Jg., 2003, Nr. 5, S. 270 – 275

VON WILHELM, H./HOLLER, L.: Limited statt GmbH? Risiken und Kosten werden gern verschwiegen, in: Deutsches Steuerrecht, 32. Jg., 2004, Nr. 17, S. 730 - 736

Quellenangabe bei Dissertationen

Familienname des Verfassers, abgekürzter Vorname des Verfassers: Titel, Diss., Hochschulort (bei mehreren Hochschulen am gleichen Ort auch die Hochschule selbst, z.B. Freie Universität Berlin) und Jahr

Beispiel:

GREINER, W.: Die Emission eigener Schuldverschreibungen durch Kreditgenossenschaften, Diss., Nürnberg 1996

Quellenangabe bei statistischem Datenmaterial

Herausgeber (Hrsg.): Gesamttitel, Serientitel, Reihe und Reihentitel, Jahrgang, evtl. Monat, Erscheinungsort und -jahr, ggf. Seitenzahl

Beispiel:

STATISTISCHES BUNDESAMT (HRSG.): Fachserie C: Unternehmen und Arbeitsstätten, Reihe 2: Kapitalgesellschaften, I. Abschlüsse der Aktiengesellschaften, Geschäftsjahr 1989, Stuttgart u. a. 1990.

Quellenangabe bei Quellen aus dem Internet

Name des Autors/der Autoren bzw. Betreiber des Servers (dem Herausgeber eines Sammelbandes vergleichbar): Titel, der Hinweis „Online im Internet“, die URL [Internet-Protokoll://Dienst.Subdomäne(n).Domäne/Pfad/Dateiname] vom Veröffentlichungsdatum (falls angegeben), Abfrage vom Abfragedatum (dd.mm.yyyy)

Beispiel:

FLASSBECK, H.: Die Osterweiterung – Chancen und Risiken in einem großen Europa (1. Teil), Online im Internet, <http://www.flassbeck.de/pdf/2004/17.02.04/DIEOSTER.pdf> vom 17.02.2004, Abfrage vom 04.03.2004

Hinweis: Speichern Sie Quellen aus dem Internet auf Disketten oder CD-ROM, so dass die Quelle auch nach einer möglichen Löschung vom Server des Betreibers nachvollzogen werden kann.

7 Sonstiges

Für weitere grundsätzliche Dinge, wie Beschriftungen von Tabellen (Tabellenüberschriften), Abbildungen (Abbildungsunterschriften), Anhängen etc. oder offenen Fragen bitte auf die einschlägige Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten zurückzugreifen.

Den beiden Korrektorexemplaren sind zwei separate Ausdrücke des Literaturverzeichnisses beizulegen.

Mit den jeweiligen Abschlussarbeiten ist eine CD-ROM abzugeben. Der Datenträger ist mit „Name, Vorname, Arbeitstitel sowie Monat und Jahr der Abgabe zu beschriften. Auf dem Datenträger ist die Arbeit selbst als PDF-Datei mit markier- und kopierbaren Text, als Word- oder Openoffice-Datei abzugeben. Kurzfassung und Abstract sind zusätzlich in einer gemeinsam, separaten PDF-Datei abzuspeichern.

Außerdem sind alle verwendeten Internetseiten und andere digitale Quellen als PDF-Datei im Unterordner „Quellen“ zu speichern. Der Dateiname dieser pdf-Dokumente sollte der Bezeichnung im Literaturverzeichnis (siehe Abschnitt 6) entsprechen. Im Unterordner „Daten“ sind alle Dateien mit eigenen Berechnungen (Excel, SPSS o. ä.) sowie ggf. Codebuch und Urliste zu hinterlegen. Im Unterordner „Eigene_Grafiken“ sind alle selbst erstellten Grafiken die innerhalb der Arbeit verwendet wurden abzuspeichern. Soweit möglich, sollten diese Grafiken so hinterlegt sein, dass Erweiterungen möglich sind (kein PDF). Weitere Grafiken die innerhalb der Arbeit verwendet wurden, können optional im Ordner „Sonstige_Grafiken“ abgelegt werden.

8 Themenvergabe

Die Themenvergabe am Lehrstuhl erfolgt ausschließlich auf Basis eines persönlichen Gesprächs mit dem jeweiligen Betreuer. Dem Gespräch schließt sich im Regelfall die Einreichung eines schriftlichen Abstracts zur geplanten Bearbeitung an. Themenvorschläge werden in regelmäßigen Abständen auf der Lehrstuhlhomepage unter www.multi-media-marketing.org Bereich *Lehre/ Abschlussarbeiten* bereitgestellt. Wenn Sie Interesse an der Bearbeitung eines dieser Themen haben oder ein eigenes Thema vorschlagen möchten, nehmen Sie bitte rechtzeitig Kontakt mit den Mitarbeitern des Lehrstuhls auf.