

Richtlinien, Hinweise, Tipps
für die
Erstellung von Bachelorarbeiten
am

Institut für Strategie, Technologie und Or-
ganisation

Stand: Februar 2015

Inhalt

Vorbemerkung	3
1 Voraussetzungen für eine Bachelorarbeit am IfSTO	3
2 Die Bachelorarbeit – Eine Abgrenzung	3
3 Mögliche Themen	4
4 Betreuer/in	4
5 Der Prozess: von der Idee bis zur Note	5
5.1 Der Prozess im Überblick	5
5.2 Commitment.....	5
5.3 Vorbereitungsphase: Erstkontakt und Erstellen eines Proposals	5
5.4 Erster Meilenstein: Erste Abgabe des Proposals	6
5.5 Zweiter Meilenstein: Annahme des Proposals und Registrierung	7
5.6 Schreibphase: Der Problemlösungsprozess	8
5.7 Dritter Meilenstein: Abgabe der Bachelorarbeit	8
5.8 Beurteilungsphase: Beurteilung der Bachelorarbeit	8
5.9 Feedback.....	8
6 Rolle des/der Betreuer/in	9
7 Einige Hinweise zur Erstellung einer guten Bachelorarbeit	9
7.1 Wichtige Bestandteile und Kernelemente	9
7.1.1 Ein guter Titel	9
7.1.2 Struktureller Aufbau: Einleitung, Hauptteil und Diskussion	9
7.2 Einige wichtige Erfolgsfaktoren	10
7.2.1 Textfluss und Strukturierung: der berühmte „rote Faden“	10
7.2.2 Eine klare Gliederung	10
7.2.3 Abschweifungen und Exkurse vermeiden	12
7.2.4 Der klare Schreibstil.....	12
7.2.5 Technische Probleme antizipieren	13
7.2.6 Einige Tipps zum Zeitmanagement.....	13
7.3 Tipps für Arbeiten in Zusammenarbeit mit der Praxis	14
7.4 Empirische Arbeiten: einige Anmerkungen	14
8 Formale Richtlinien	15
8.1 Aufbau und Gliederung der Arbeit	15
8.1.1 Inhaltsverzeichnis	16
8.1.2 Anhangsverzeichnis.....	16
8.1.3 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis	16
8.1.4 Abkürzungs- und Symbolverzeichnis	16
8.1.5 Hauptteil	16
8.1.6 Literaturverzeichnis.....	17
8.1.7 Anhang.....	17
8.2 Formatierung des Textkörpers.....	17
8.3 Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten	17
8.3.1 Warum zitieren und in welchem Umfang?	17
8.3.2 Wörtliche Wiedergabe	18
8.3.3 Sinngemäße Wiedergabe	18
8.3.4 Sekundärzitate	19
8.4 Darstellung der Quellennachweise.....	19
8.4.1 Hauptteil der Arbeit.....	19
8.4.2 Statistische Tabellen, Abbildungen, Diagramme, Karten, etc.	19
8.4.3 Literaturverzeichnis.....	20
9 Häufig gestellte Fragen (FAQ)	23
10 Weiterführende Literatur	24

Vorbemerkung

Dieser Leitfaden gilt für alle Bachelorarbeiten am Institut für Strategie, Technologie und Organisation. Er enthält Formvorschriften, Hinweise und Tipps für das erfolgreiche Gelingen Ihrer Arbeit. **Abweichungen** sind **nur** in begründeten Fällen und **nach vorheriger Absprache** mit dem/der Betreuer/in möglich.

Die Nichteinhaltung der formalen Richtlinien (Kapitel 8) sowie die Verletzung von Zitierregeln führen zu Abzügen bei der Benotung – im Extremfall zur Bewertung der Arbeit mit der Note „nicht genügend“.

Wir gehen davon aus, dass Sie sich dieses Dokument durchgelesen haben, wenn Sie die/den Mitarbeiter/in des Lehrstuhls kontaktieren.

Sollten Fragen offen bleiben, dann schreiben Sie uns eine E-Mail (elisabeth.brunner@wu.ac.at). Wir werden versuchen, jede Frage zu beantworten. Wenn sie von allgemeinem Interesse ist, werden wir die Informationen auch in zukünftige Versionen dieses Dokuments einarbeiten.

1 Voraussetzungen für eine Bachelorarbeit am IfSTO

Studierende der SBWL Entrepreneurship & Innovation sind eingeladen, eine Bachelorarbeit am Institut zu schreiben. Es gibt dafür vier Voraussetzungen.

1. Positive Absolvierung der Lehrveranstaltung „Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens“ (GWA).
2. Betreuungszusage auf Basis Proposal und vorläufiger Gliederung (siehe 5.2)
3. Empfehlung: Absolvierung der Core Lecture 2 vor Aufnahme der Bachelorarbeit
4. Verfügbarkeit von Betreuungskapazitäten

2 Die Bachelorarbeit – Eine Abgrenzung

- *Eine Bachelorarbeit identifiziert ein allgemeines Problem.* „Allgemein“ ist eine Problemstellung dann, wenn es sich nicht nur auf einen Einzelfall bezieht. „Wie sollte die XY AG den Preis für die Innovation Z festsetzen?“ entspricht einem singulären Problem, „Was sind Determinanten der Preissetzung bei Produktinnovationen?“ einer allgemeinen Fragestellung.
- *Eine Bachelorarbeit identifiziert ein relevantes Problem.* Eine Forschungsfrage ist relevant, wenn sie (1) durch die bestehende Forschung noch nicht hinreichend beantwortet wurde *und* (2) die Antwort wichtig und interessant ist. Das alleinige Vorliegen des ersten Kriteriums genügt nicht.
- *Eine Bachelorarbeit beinhaltet die Lösung des Problems (zumindest ansatzweise).* Dies geschieht beispielsweise durch das Heranziehen oder das Bilden von Theorie oder durch empirische Informationen, also auf sehr unterschiedliche Weise. Möglich ist beispielsweise eine quantitative empirische Untersuchung oder eine explorative empirische Untersuchung.

Eine Bachelorarbeit ist damit kein Projektbericht, subjektiver Erfahrungsbericht, persönliche Stellungnahme oder Lehrbuch.

Aus oben stehender Struktur (Bachelorarbeit = Entwicklung einer Forschungsfrage und deren Beantwortung) sollte klar geworden sein, dass eine gründliche und gelungene Ausarbeitung der eigentlichen Fragestellung maßgeblich über die spätere Qualität der Arbeit entscheidet.

Die Art und Weise, wie die Problemstellung herausgearbeitet wird und wie gut (im Sinne von methodisch sauber, gründlich und kritisch) die Antwort ausfällt, macht die Qualität einer Bachelorarbeit aus.

Diese klare Linie wird oft auch als „*roter Faden*“ bezeichnet: eine sehr gute Arbeit ist eine zwingende Argumentation. Sie enthält nichts Überflüssiges und kann deswegen auch sehr knapp sein. Der normale Umfang sind 25-35 Seiten (ohne Literaturverzeichnis und Anhang).

3 Mögliche Themen

Die Themen für eine Bachelorarbeit orientieren sich an den Schwerpunkten des Instituts. Dadurch sind die Themenstellungen in gewisser Weise vorgegeben. Ideen für Ihre Arbeit finden Sie auf der Website des Instituts im Bereich Forschung. Die Assistent/innen haben häufig Themenvorschläge, die Sie übernehmen oder auch weiterentwickeln können.

Natürlich sind wir auch für Ihre eigenen Themenvorschläge offen. Sie müssen jedoch eine/n Assistent/in finden, der/die bereit ist, das Thema zu betreuen. Wir nehmen unsere Verantwortung sehr ernst. Ein Bezug zu unserem Forschungsschwerpunkt oder unseren Lehrinhalten ist daher wichtig.

Die Themen sind typischerweise eng formuliert um eine ausreichende Tiefe in Ihrer Analyse sicher zu stellen. Ihr/e Betreuer/in unterstützt Sie bei der Schärfung Ihrer Forschungsfrage und der Entwicklung Ihres Themenvorschlags zum Proposal. Beachten Sie, dass dies etwas Zeit kosten kann und starten Sie früh.

Die Bearbeitung einer Problemstellung durch mehrere Studierende ist möglich und vor allem dann sinnvoll, wenn es sich um eine (größere) empirische Erhebung handelt. Die einzelnen Teilleistungen müssen allerdings eindeutig identifizierbar und getrennt voneinander beurteilbar sein.

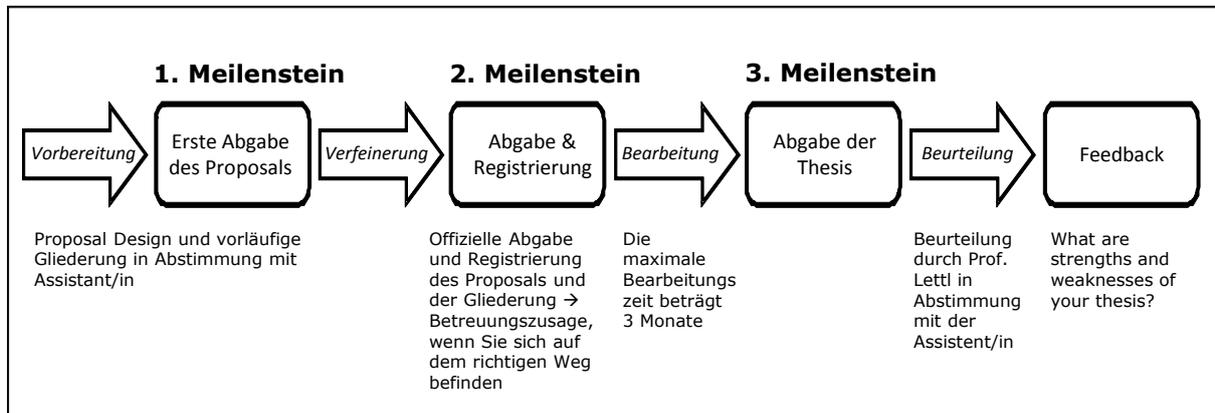
4 Betreuer/in

Ihr erste/r Ansprechpartner/in sind die Assistent/innen des Instituts, und zwar grundsätzlich alle. Formal haben sie die Rolle von so genannten „Mitbetreuer/innen“. Sie entscheiden, ob Ihre Themenidee in die richtige Richtung geht, ob der Stand von Proposal und Gliederung anmeldefähig ist und begleiten Sie nach erfolgter Anmeldung bei Prof. Lettl (offizieller Betreuer der Arbeit) im Prozess der Bearbeitung.

5 Der Prozess: von der Idee bis zur Note

5.1 Der Prozess im Überblick

Die folgende Abbildung veranschaulicht den Prozess einer Bachelorarbeit am IfSTO-Institut. Die einzelnen Phasen und Meilensteine werden in den folgenden Kapiteln näher erläutert.



Für eine optimale Betreuung bitten wir Sie zu den Gesprächen inhaltliche Fragen **3 Tage im Voraus** an Ihren Betreuer zu senden, damit wir uns entsprechend vorbereiten können.

5.2 Commitment

Um eine gute Bachelorarbeit anzufertigen bedarf es viel Arbeit sowohl auf Seiten der Studierenden als auch der betreuenden Fakultät. Wir haben den Prozess deshalb entwickelt, um Ihre Anstrengungen zu kanalisieren. Jede Studierende ist herzlich willkommen uns für ein Thema und ein erstes Treffen anzusprechen. Das Einreichen eines Research Proposals ist ein klares Commitment von Ihrer Seite den Prozess auch zu verfolgen und die Bachelorarbeit bei uns zu beenden. Im Fall, dass Sie nach dem ersten Treffen die Bachelorarbeit nicht bei uns schreiben wollen, erwarten wir in jedem Fall von Ihnen informiert zu werden.

5.3 Vorbereitungsphase: Erstkontakt und Erstellen eines Proposals

Wenn Sie die Voraussetzungen erfüllen (siehe Kapitel 2) und Interesse an einer Bachelorarbeit am Lehrstuhl haben, kontaktieren Sie eine/n Assistent/in des Instituts.

In Abstimmung mit dem/der betreuenden Assistent/in schärfen Sie das Thema und verfassen ein Proposal. In dieser Phase sollten Sie sich auf die Bachelorarbeit konzentrieren können.

Ein Proposal ist ein vorläufiges Konzept, das sowohl für den/die Verfasser/in als auch den/die Betreuer/in als Leitfaden dienen soll. Es stellt sicher, dass es keine (größeren) Missverständnisse zwischen (Mit-)Betreuer/in und Studierendem gibt, dass das Thema grundsätzlich bearbeitbar ist und Sie auf dem richtigen Weg sind. Das Proposal umfasst 2.000 bis 2.500 Wörter (ohne Literaturverzeichnis) und beinhaltet:

- *Titel der Arbeit.* Im Rahmen der Anmeldung wird der Titel der Arbeit dann verbindlich festgelegt.
- *Hintergrund, Problemstellung, Zielsetzung.* Es wird kurz der theoretische und/oder praktische Hintergrund dargestellt. Sie fassen hier auch kurz den bisherigen Stand

der Forschung zusammen und erläutern, was Sie mit dieser Arbeit erreichen möchten.

- *Forschungslücke und Forschungsfrage.* Welche konkrete Forschungsfrage wollen Sie in Ihrer Bachelorarbeit beantworten und warum ist diese aus praktischer und theoretischer Sicht relevant?
- *Vorgehensweise und Methodik.* Sie beschreiben, wie Sie vorgehen werden, um die Forschungsfrage zu beantworten und warum diese Vorgehensweise für Ihre Problemstellung geeignet ist. Eventuell können Sie auch schon kurz auf erwartete Ergebnisse eingehen.
- *Aufbau der Arbeit.* Geben Sie einen Überblick, in welche Kapitel sich die Arbeit gliedert. Hier sollten Sie klar den „roten Faden“ darstellen.
- *Literaturverzeichnis.* Dies beinhaltet alle relevanten Quellen, die Sie im Rahmen Ihrer bisherigen Literatur- und Datenbankrecherche gefunden haben und die für Ihre Arbeit relevant sind. Kennzeichnen Sie verwendete Quellen mit einem Asterix*.
- *Gliederung (1-2 Seiten).* Schließlich, sollte Ihr Proposal eine vorläufige Gliederung Ihrer Arbeit enthalten. Im Unterschied zum Titel der Arbeit können Sie sie im Verlauf des Prozesses verändern.

5.4 Erster Meilenstein: Erste Abgabe des Proposals

Nach dem ersten Treffen beginnen Sie mit dem Erstellen des Proposals. Sobald Sie denken, dass Ihr Proposal fertig ist, senden Sie es bitte an die mitbetreuende Assistent/in. Diese/r wird Ihnen ein gründliches Feedback und Bewertung geben:

Die Bewertung wird eine der folgenden Punkte beinhalten:

- *Major revision* (d.h. Sie haben einen Monat Zeit Ihr Proposal mit dem erhaltenen Feedback grundlegend neu zu schreiben (mit einer möglichen Fristverlängerung von zwei Wochen)
- *Minor revision* (d.h. Sie haben zwei Wochen Zeit Ihr Proposal mit dem erhaltenen Feedback zu verfeinern (mit einer möglichen Fristverlängerung von einer Woche)
- *Accept* (d.h. wir registrieren Ihre Bachelorarbeit offiziell)

Wir möchten Ihre Erwartungen richtig setzen. Wir lesen nur in sehr seltenen Fällen ein Proposal und akzeptieren dies beim ersten Mal. Bis jetzt benötigten Proposals immer eine zweite oder sogar eine dritte Arbeitsschleife. Fristverlängerungen nach einer minor oder major revision geben wir nur in begründeten Fällen und sollten mindestens eine Woche vor Ablauf der Frist beantragt werden.

Was macht ein gutes Proposal aus?

- Ein fokussiertes Thema der Studie (erste Definition, Forschungsfrage, manchmal erste Hypothesen). Am Wichtigsten ist eine konsistente Darstellung des Themas im gesamten Proposal. Ändern Sie nicht das Thema im Verlauf (nicht einmal die Wortwahl, auch wenn es langweilig erscheinen mag). Das Thema kann ein Phänomen, ein wissenschaftliches Konzept, ein Verhältnis zwischen zwei oder mehr Variablen, etc. adressieren.
- Klare Argumentation, wieso die Untersuchung wichtig ist. Sowohl der theoretische als auch praktische Beitrag sollten klar sein (nur manchmal ist ein praktischer Beitrag nicht möglich, da z.B. wissenschaftliche Konstrukte theoretisch behandelt werden).
- Zeigen Sie klar, wie Sie die Studie durchzuführen gedenken, um die Forschungsfrage(n) zu beantworten und warum Sie denken, dass genau dieses Forschungsdesign und Methode sinnvoll sind.

Die hauptsächlichsten Schwächen und Gründe für eine minor oder eine major revision sind:

- *Logik* (kein logischer Fluss eines Satz in einen anderen)
- *Struktur* des Proposals (viele Elemente sind im ganzen Proposal verstreut)
- Nach dem Lesen des Proposal herrscht keine *Klarheit*, was der Student plant zu untersuchen, wieso das Thema wichtig für Theorie und Praxis ist, und wie das Thema/Phänomen/Beziehung zwischen Variablen untersucht.
- *Kohärenz und Konsistenz* (sehr oft lesen wir Proposals in denen Schlüsselkonzepte mit verschiedenen "Synonymen" (die tatsächlich keine Synonyme sind) beschrieben werden – z.B. intrapreneurship, incubator programs, corporate ventures sollten nicht synonym verwendet werden). Zudem wird das Proposal inkohärent und der Leser beginnt zu rätseln (was genau ist das Ziel der Studie?)
- *Spezifität & Fokus* (sehr oft decken Proposals sehr breite Themenbereiche ab und es fehlt die Spezifität und Fokus) Ein gutes Proposal enthält ein klares Thema und fokussiert darauf im ganzen Text (und wird dabei immer enger anstatt breiter). Der Beispieltext sollte nicht die beabsichtigte Struktur der finalen Arbeit beschreiben. Wie Sie lesen, ist in diesen Sätzen überhaupt keine Spezifizierung enthalten.

"The thesis starts with an introduction to the topic and the research question. This is the first part of the thesis.

An extensive literature review on the topic will be conducted in the second part. The aim is to synthesize existing concepts and variables.

The third part deals with empirical data. It will be explained what methods will be used to collect data and what sorts of data will be gathered. Moreover, the data retrieved is also to be analyzed by use of proper analytical tools.

In a fourth section, the results will be presented and interpreted. Limitations and recommendations for future research will be made.

A concluding summary completes the thesis in the final section."

- Keine *gründliche Aufbereitung und Integration bestehender Literatur* aus der ersten vorläufigen Recherche anderer Studien zum Thema.
- *Zitieren* der falschen Literatur (z.B. Websites oder andere Bachelor- und Masterarbeiten). Die meisten Quellen sollten von wissenschaftlichen Arbeiten mit ISI Indexierung stammen (www.isiknowledge.com).
- *Deutsche Rechtschreib- und Grammatikfehler* (wir sind keine Sprachwissenschaftler, aber wir erwarten uns einen klaren Schreibstil).
- *Professionelles Layout* (Verwendung unterschiedlicher Schriftarten im Proposal – ja dies passiert).

5.5 Zweiter Meilenstein: Annahme des Proposals und Registrierung

Nach Annahme des Proposals, wird die Bachelorarbeit am Institut offiziell angemeldet. Das Anmeldeformular ist zum Download auf der IfSTO Website verfügbar. Die Anmeldung gilt zugleich als definitive Betreuungszusage. Der/die mitbetreuende Assistent/in entscheidet in Absprache mit Prof. Lettl, wann Proposal und Gliederung die erforderliche Reife dazu haben und organisiert den offiziellen Anmeldetermin. Ab dem Zeitpunkt der Anmeldung haben Sie für die Fertigstellung Ihrer Arbeit maximal drei Monate Zeit.

Im Rahmen der Anmeldung wird der Titel der Arbeit verbindlich festgelegt – im Unterschied zur Gliederung ist er fix und kann danach nicht mehr geändert werden. Der/die Student/in und der/die mitbetreuende Assistent/in diskutieren mit Prof. Lettl die geplante Arbeit.

5.6 Schreibphase: Der Problemlösungsprozess

Bearbeiten Sie das Thema – sobald Sie eine definitive Betreuungszusage haben – zügig. Wir haben bewusst eine Befristung von drei Monaten eingeführt, da wir wollen, dass Sie sich während der Bearbeitung hauptsächlich auf die Arbeit konzentrieren.

Während der Bearbeitungsphase werden Sie natürlich weiterhin Kontakt mit dem/der mittreuenden Assistenten/in halten, um ihn/sie in wichtige Entscheidungen einzubeziehen. Auch sollten Sie seine/ihre Expertise nutzen, wenn es beispielsweise um die Planung und Durchführung einer empirischen Erhebung, Auswertung von Interviews etc. geht. Üblicherweise ist der Kontakt mit dem/der Betreuer/in in dieser Phase aber weniger eng als während der „Vorbereitungsphase“, der Arbeit am Proposal.

Die Verantwortung für die Fertigstellung liegt bei Ihnen. Sie entscheiden, wann die Arbeit „fertig“ ist oder ob noch Dinge abgeändert oder ergänzt werden müssen. Am Institut wird keine Vorkorrektur für Sie gemacht. Sie entscheiden alleine und eigenverantwortlich, ob Ihre Arbeit abgabereif ist.

Wir empfehlen Ihnen jedoch dringend, dass Sie sich jemanden suchen, der die Arbeit für Sie Korrektur liest – möglichst auch inhaltlich, in jedem Fall aber in Hinblick auf Rechtschreibung und Formalia. Holen Sie sich auch von fachfremden Personen Feedback, ob die Arbeit klar strukturiert und verständlich ist.

5.7 Dritter Meilenstein: Abgabe der Bachelorarbeit

Geben Sie die Bachelorarbeit fristgerecht sowohl elektronisch als auch in Hardcopy (gebunden) im Sekretariat ab. Wenn Sie absehen können, dass Sie den bei der Anmeldung vereinbarten Abgabetermin aus wichtigen Gründen nicht einhalten können, sollten Sie rechtzeitig bei Ihrem/Ihrer Betreuer/in schriftlich eine Verlängerungsfrist beantragen.

Bei der gedruckten Arbeit ist das Deckblatt der Bachelorarbeit entsprechend auszufüllen, zu unterschreiben und der Arbeit voranzusetzen. Geben Sie bitte das Deckblatt¹ und Beurteilungsprotokoll² ausgefüllt ab.

5.8 Beurteilungsphase: Beurteilung der Bachelorarbeit

Die Beurteilung erfolgt laut Gesetz bis 4 Wochen nach Abgabe der Bachelorarbeit. Prof. Lettl übernimmt die Korrektur und stimmt sich dazu mit dem/der mitbetreuenden/r Assistenten/in ab. Sobald Ihre Arbeit beurteilt wurde, senden wir das Beurteilungsprotokoll an die Prüfungsabteilung. Der/die mitbetreuende/r Assistent/in teilt Ihnen per E-Mail die Note mit.

5.9 Feedback

Wenn die Arbeit benotet wurde und Sie daran interessiert sind, aus dem Prozess zu lernen, dann vereinbaren Sie einen Feedback-Termin mit dem/der mitbetreuenden Assistenten/in. Er/Sie wird Ihnen die Stärken und Schwächen der Arbeit erläutern.

¹ http://www.wu.ac.at/programs/for/students/org/thesis/bachelor/deckblattba_02.2012.pdf

² <http://www.wu.ac.at/students/org/thesis/bachelor/Beurteilungsprotokoll.pdf>

6 Rolle des/der Betreuer/in

Aus oben stehenden Ausführungen sollte die Rolle des/der mitbetreuenden Assistenten/in klar geworden sein. Er/Sie hat die Funktion eines „Coaches“, eines/einer Berater/in, der/die Ihnen bei Ihrer Arbeit hilft und Sie unterstützt.

Der Input des/der Assistenten/in ist eine Holschuld und keine Bringschuld. Die Leistung ist die Ihrige und Sie verantworten diese auch. Und Sie werden nicht allein gelassen. Wir am Institut helfen Ihnen, das Beste aus sich selbst herauszuholen und freuen uns, wenn Ihnen eine gute oder sehr gute Arbeit gelingt.

7 Einige Hinweise zur Erstellung einer guten Bachelorarbeit

7.1 Wichtige Bestandteile und Kernelemente

7.1.1 Ein guter Titel

Der Titel der Arbeit sollte aussagekräftig und knapp sein. Man sollte sofort erkennen, worum es in der Arbeit geht. Er sollte auf die Arbeit möglichst neugierig machen. Es wird jedoch nicht möglich sein, dass er alle Aspekte der Arbeit zusammenfasst. Die endgültige Formulierung wird im Rahmen der Anmeldung festgelegt.

Identifikation von Lead Usern mithilfe der Broadcasting Suchmethode: eine explorative Analyse

→ ist ein guter Titel.

Erste Propositionen zu Faktoren, die den Broadcasting Suchprozess im Rahmen der Lead-User-Identifikation beeinflussen: eine explorative Analyse von sechs Lead-User-Projekten, in welchen die Broadcasting Suche bereits eingesetzt wurde

→ ist inhaltlich zwar korrekt, aber umständlich und unzweckmäßig.

7.1.2 Struktureller Aufbau: Einleitung, Hauptteil und Diskussion

Die **Einleitung** hat eine zentrale Funktion in der Arbeit. Sie erfüllt drei Aufgaben:

Erstens wird die Zielsetzung mit zugrunde liegender Problemstellung der Arbeit knapp herausgearbeitet. Daraus entwickeln Sie eine Forschungsfrage auf die sich der Rest der Arbeit bezieht. Im Grunde sollte klar werden über *was* Sie schreiben.

In der Einleitung wird zweitens die Relevanz der Forschungsfrage *begründet*. Relevante Forschung findet *allgemeine Erklärungsansätze über die Realität*, überprüft oder ergänzt/modifiziert diese und erweitert oder vertieft unser Wissen über die Realität. Hierzu gibt es viele Ansatzpunkte, z.B. das Finden von geeigneten Systematiken, die formale oder verhaltenswissenschaftliche Modellbildung, das theoretische Ableiten und/oder die empirische Exploration von Phänomenen, das empirische Testen von Theorien/Hypothesen, die Zusammenfassung bestehender empirischer Forschungsergebnisse (Metaanalyse) etc. Hier sollten Sie in der Lage sein zu erklären *warum* Ihre Untersuchung aus Theorie- und Managementsicht wichtig ist.

Drittens wird die Vorgehensweise bei der Problemlösung erläutert. Dem/Der Leser/in wird ein erster Überblick über Konzeption, Vorgehensweise und Ergebnis der Arbeit geboten. *Wie* geht der/die Autor/in das Thema an? Wie bauen die einzelnen Abschnitte aufeinander auf? Was ist das Ergebnis der Arbeit? Die Vorschau ist also ein konzeptioneller Überblick, eine kurze Darstellung der verwendeten Methoden und eine sehr knappe Zusammenfassung der zentralen Befunde bzw. Schlussfolgerungen.

Im **Hauptteil** erfolgt die eigentliche Problemlösung. Dieser führt wissenschaftliche Vorarbeiten auf, analysiert und synthetisiert diese als **theoretischen Hintergrund**.. Diese Vorarbeiten müssen nicht zur genau gleichen Thematik erfolgt sein, sondern können auch damit in anderer Weise zusammenhängen, z.B. aus analogen Bereichen stammen oder allgemeinere Aussagen betreffen. Häufig zeugt daher die Aussage, es gebe keine Literatur zum Thema, nur davon, dass keine gründliche Literatur- und Datenbankrecherche durchgeführt wurde. Auf der Diskussion der Vorarbeiten aufbauend sollte dann genau gezeigt werden, warum diese nicht ausreichen, die im Thema der Arbeit enthaltenen Fragestellungen zu beantworten. Es gilt also, die Grenzen der bisherigen Forschung aufzuzeigen.

Anhand dieser Grenzen kann nun der Beitrag der eigenen Arbeit dargelegt werden. Es kann gefragt werden, welchen Einfluss das eigene Untersuchungsergebnis auf die wissenschaftliche Theorie ausüben wird. Für wen ist das Ergebnis interessant? Was wird sich durch die Arbeit an unserer Sicht der Dinge ändern? Hierbei kann es nützlich sein, dass einerseits gezeigt wird, was die eigene Arbeit leistet, und andererseits offen gelegt wird, was sie nicht leistet.

Basierend auf der Forschungsfrage und dem Stand der Literatur in Ihrem Thema, kann der Theorieteil auch aus Propositionen oder Hypothesen bestehen.

Anschließend beschreiben Sie den **empirischen Hintergrund** Ihrer Untersuchung und die verwendeten **Methoden**. Eine gründliche Darstellung der **Datensammlung**, Auswahlentscheidungen, als auch Methoden der Datensammlung und Analyse sind wichtige Details, die Ihren eigenen Beitrag reflektieren. Schließlich enden Sie diesen Teil mit einer Darstellung der **Ergebnisse** Ihrer empirischen Analyse.

In der abschließenden **Diskussion & Conclusio** sollten sie auf die Implikationen Ihrer Ergebnisse eingehen und eine Interpretation anbieten inwiefern Ihre Untersuchung zur Literatur beiträgt. Also, inwieweit konnte die Forschungsfrage beantwortet werden, welche Alternativerklärungen es gibt (v.a. bei empirischen Untersuchungen)? Sie betrachten auch welche Limitationen Ihre Studie besitzt und erwähnen welche Zusatzfragen aufgetaucht sind und welche Fragen offen bleiben und in zukünftigen Arbeiten bearbeitet werden könnten (Empfehlungen für zukünftige Studien).

7.2 Einige wichtige Erfolgsfaktoren

7.2.1 Textfluss und Strukturierung: der berühmte „rote Faden“

Ein wesentliches Beurteilungskriterium ist die Struktur der Arbeit. Eine gute Arbeit zeichnet sich durch eine klare Linie und eine zwingende lückenlose Argumentation aus – einen „roten Faden“. Bei Arbeiten mit einem klar erkennbaren roten Faden sind die Ergebnisse Antworten auf die Forschungsfrage und die Literaturanalyse stützt die Argumentation und enthält keine überflüssigen Teile – kurzum: die Arbeit ist „rund“, vollständig und enthält nichts Überflüssiges. Die einzelnen Teile bauen aufeinander auf, es gibt keine Sprünge und umständliche Vor- oder Rückgriffe.

Eine Arbeit in eine derartige Form zu bringen ist viel Arbeit. Auf keinen Fall wird es einem auf Anhieb gelingen. Jede Arbeit muss im Regelfall mehrfach überarbeitet werden. Hier ist kritisches Feedback von einem Unbeteiligten sehr wichtig.

7.2.2 Eine klare Gliederung

Im Normalfall sind drei bis vier Gliederungsebenen ausreichend. Eine Gliederung ist logisch, selbsterklärend und zeigt den roten Faden der Arbeit auf.

Im Folgenden einige typische Fehler und mögliche Verbesserungen:

...

2. Akquisitionen und deren Auswirkungen

- 2.1. Motive für Akquisitionen und deren unterschiedliche Auswirkungen
- 2.2. Zielkonflikt: Akquisition oder Innovation

3. Literaturanalyse zum Thema Auswirkungen von Akquisitionen auf die Innovationskraft

...

In diesem Beispiel wird der Oberpunkt (2.) durch einen Unterpunkt (2.1.) wiederholt. Das ist unlogisch, denn der Oberpunkt stellt ja die Überschrift über die untergeordneten Punkte dar. Erkennbar ist als zweite Schwachstelle, dass die Oberpunkte 2. und 3. stark redundant sind, sich also vermutlich inhaltlich nicht scharf abgrenzen.

Eine wesentlich bessere Gliederung wäre, z.B.:

...

2. Hintergrund: Akquisitionen

- 2.1. Überblick
- 2.2. Motive für Akquisitionen
- 2.3. Zielkonflikt: Akquisition oder Innovation

3. Die Wirkung von Akquisitionen auf die Innovationskraft

...

5.2. Ergebnisse der empirischen Untersuchung

- 5.2.1. Das Anforderungsprofil für Start-ups

5.3. Interpretation der Ergebnisse

...

Bei dieser Gliederung stellt sich die Frage, warum der Verfasser den Oberpunkt 5.2. überhaupt untergliedert. Er hat ja nur einen einzigen Unterpunkt. Insofern ist die Überschrift keine Überschrift im eigentlichen Sinne. Der Unterpunkt sollte eliminiert werden.

...

3. Ergebnisse der empirischen Untersuchung

- 3.1. Verwendete Methodik
- 3.2. Wichtigkeit der einzelnen Gründungsmotive
- 3.3. Zusammenhangsanalyse zwischen Motiven und Erfolg

...

Hier ist der Oberpunkt (3.) nicht tatsächlich Oberpunkt über die drei Unterpunkte. 3.1. ist kein Ergebnis, sondern das Vorgehen. Entweder man macht daraus einen eigenen Punkt oder man beschränkt sich auf die Überschrift „Empirische Untersuchung“.

...

5. Literaturüberblick: Teamgründungen

- 5.1. Vorteile von Teamgründungen
- 5.2. Ergänzung durch komplementäre Fähigkeiten

5.3. Probleme in der Zusammenarbeit von Techniker/innen und Betriebswirt/innen

...

Hier liegt ein Hierarchieproblem vor. Der/Die Verfasser/in stellt unterschiedliche Dinge auf ein und dieselbe Ebene. Beispielsweise ist 5.2. eindeutig ein Unterpunkt von 5.1. Auch vermisst man das logische Gegenstück zu den Vorteilen, nämlich die Nachteile. Eine wesentlich bessere Gliederung wäre:

...

5. Teamgründungen

5.1. Vorteile von Teamgründungen

5.1.1. Ergänzung durch komplementäre Fähigkeiten

5.1.2. Größeres soziales Netzwerk

5.2. Nachteile von Teamgründungen

5.2.1. Unterschiedliche Sprache von Techniker/innen und Betriebswirt/innen

...

7.2.3 Abschweifungen und Exkurse vermeiden

Man sollte sich immer auf das Wesentliche konzentrieren, nämlich das Thema der Arbeit. Dies bedeutet, dass man sich bei jedem Kapitel, jedem Unterkapitel, jedem Abschnitt, jedem Absatz, jedem Satz und sogar jedem Wort eines kritisch fragt:

Trägt es zur Problemidentifikation und/oder Problemlösung bei?

Es besteht bei längeren und komplexeren Projekten oft die Neigung, den eigenen Lernprozess zu dokumentieren. Auch hat man einen starken Widerwillen, einmal Geschriebenes wieder zu streichen – egal ob es zum Thema beiträgt oder nicht. Es ist sehr wahrscheinlich, dass auch Sie in die Situation kommen werden.

Dinge, die vom roten Faden abweichen – selbst wenn sie interessant und gut geschrieben sind – machen die Arbeit insgesamt *schlechter*. Es wird nötig sein, die Arbeit mehrfach zu überarbeiten und dabei werden sie höchstwahrscheinlich einige Passagen streichen müssen.

7.2.4 Der klare Schreibstil

Zu einer guten Arbeit trägt ein klarer und präziser Schreibstil bei. Die Fähigkeiten zur Formulierung sind trainierbar und bedürfen natürlich auch der Übung. Zu diesem Thema gibt es gute Fachliteratur. Einige kurze Regeln im Folgenden:

Was simpel klingt, ist unwissenschaftlich - räumen Sie dieses Vorurteil aus Ihrem Kopf. Wissenschaftlich schreiben heißt nicht, unverständlich schreiben. Formulieren Sie kurze Sätze und benutzen Sie eine klare, einfache Sprache. Denn wer kompliziert schreibt, denkt meistens auch kompliziert. Halten Sie es mit dem Philosophen Karl Popper: "Wer's nicht einfach und klar sagen kann, der soll schweigen und weiterarbeiten, bis er's klar sagen kann."

Schreiben ist ein Prozess. Kein Satz, den Sie einmal hingeschrieben haben, muss so stehen bleiben. Im Gegenteil - der Schriftsteller Heinrich von Kleist rühmte "die allmähliche Verfertigung der Gedanken" beim Schreiben.

Zwingen Sie den Leser nicht, einen Satz dreimal zu lesen. Das passiert, wenn Sie Ihren Text mit Einschüben und Nebensätzen spicken. Faustregel: Ein Einschub darf maximal drei Sekunden lang sein. Sonst vergisst der Leser den Gedanken des Hauptsatzes. Schachtelsätze sind nicht nur hässlich sondern Informationen können auch untergehen. Zum Vergleich: "Der Richter versagte, nachdem er das Urteil gegen den Angeklagten gefällt hatte, dem Verteidiger, von dem er sich nicht verabschiedete, den Respekt." Klarer wäre: "Der Richter versagte dem Verteidiger den Respekt: Nachdem er das Urteil gefällt hatte, verabschiedete er sich nicht von ihm."

Unterscheiden Sie zwischen Fremd- und Fachwörtern. Sämtliche Fremdwörter können Sie durch das deutsche Gegenstück ersetzen: Diskrepanz heißt Unterschied, Imponderabilien sind Unwägbarkeiten, Marginalien sind Randbemerkungen und eruieren heißt herausfinden. Im Gegensatz zu Fremdwörtern gehören Fachwörter in einen wissenschaftlichen Text. In der Psychologie ist beispielsweise die "Emotion" nicht bloß ein eleganter Ersatz für "Gefühl".

Spüren Sie in Ihrem Text Nominalkonstruktionen auf. In der Bibel steht: "Am Anfang schuf Gott Himmel und Erde". Und nicht: "Anlässlich des Anfangs erfolgte die Erschaffung des Himmels und der Erde seitens Gottes." Zeichen für Nominalkonstruktionen sind die Substantiv-Endungen "-ung" oder "-keit" und die Verben durchführen, erfolgen, vornehmen, vollziehen. Aus zwei mach eins: eine Umstrukturierung durchführen bedeutet umstrukturieren, eine Zweiteilung vornehmen heißt zweiteilen.

Werden Sie aktiv. Wissenschaftliche Texte kranken oft daran, dass sie depersonalisiert sind. Benutzen Sie das Personalpronomen "Ich", wenn Sie Ihre Meinung äußern, oder nennen Sie andere Autoren beim Namen. Wenn ein Satz ein Subjekt hat, fallen auch sperrige Passivkonstruktionen weg. Schlanke, aktive Formulierungen fördern das Denken.

Wer, wie, was? "Das Verhalten des Homo oeconomicus muss genau betrachtet werden, um Aussagen über die Wirkung dieses Informationsdefizits machen zu können." Häh? Wer muss hier was, wie, wo und warum? Gehen Sie mit den journalistischen W-Fragen an Ihre Formulierungen. So vermeiden Sie Bezugsfehler.

Misstrauen Sie Adjektiven. Sie lassen sich oft durch ein treffendes Substantiv ersetzen. Ein literarisches Werk ist ein Buch, positive Entwicklungen sind Steigerungen und kritische Anmerkungen sind Kritik.

Lassen Sie die Luft aus aufgeblähten Formulierungen: eine Vielzahl von = viele; in Anbetracht des = wegen; in Zusammenhang mit = beim; in vollem Umfang = ganz; in ihrer Gesamtheit = alle; mit großer Sorgfalt = sorgfältig.

Beispiel: Der Philosoph Karl Popper übersetzte in seinem Werk "Gegen die großen Worte" Zitate seines Kollegen Theodor W. Adorno.

Adorno: Die gesellschaftliche Totalität führt kein Eigenleben oberhalb des von ihr Zusammengefassten, aus dem sie selbst besteht.

Poppers Übersetzung: Die Gesellschaft besteht aus den gesellschaftlichen Beziehungen.

Adorno: Sie produziert und reproduziert sich durch ihre einzelnen Momente hindurch.

Poppers Übersetzung: Die verschiedenen Beziehungen produzieren irgendwie die Gesellschaft.

Liane Borghardt (Schöner Schreiben, ausführlicher unter <http://www.oekom.de/fuer-autoren/schoener-schreiben.html>)

Absätze im Text erleichtern wesentlich die Lesbarkeit. Dabei ist darauf zu achten, dass Absätze nur nach jeweils zusammenhängenden Gedankengängen gesetzt werden.

Oft hilft auch ein simpler Test: Geben Sie die Arbeit Ihren Eltern oder eine/r (fachfremden) Freund/in und fragen Sie, ob sie den Text *wirklich* verstehen oder ob es Sätze gibt, die noch nicht ganz klar sind. Fragen Sie bei der Gelegenheit auch, ob die Arbeit klar strukturiert ist, ob die zentralen Argumente klar sind und ob es Spaß macht, sie zu lesen.

7.2.5 Technische Probleme antizipieren

Es empfiehlt sich Überschriften, Abbildungen, Tabellen etc. als entsprechende Formatvorlagen zu definieren (auf diese Weise können Verzeichnisse automatisch erstellt werden) und Querverweise auf Seiten, Abbildungen, Tabellen etc. mit Hilfe der dafür vorgesehenen Funktionen einzufügen und nicht von Hand. Damit sparen sie sich ein Vielfaches an Zeit. Beachten Sie auch, dass aus jeder Änderung des Druckertreibers eine andere Formatierung resultieren kann.

Erfahrungsgemäß gibt es beim Ausdruck immer wieder unliebsame Überraschungen. Daher am besten Bachelorarbeiten schon mehrere Tage vor dem Abgabetermin ausdrucken und beim Korrekturlesen auch auf die richtige Formatierung achten.

7.2.6 Einige Tipps zum Zeitmanagement

Eine wissenschaftliche Arbeit zu verfassen ist eine komplexe und (für den/die Verfasser/in) neue Aufgabe. Besonders problematisch ist, dass man die Komplexität regelmäßig drastisch unterschätzt, da sie erst im Laufe der Bearbeitung deutlich wird. Was also anfangs noch einfach erscheint, kann später beim Schreiben sehr schwierig und zeitaufwendig werden. Daher wird in fast allen Fällen die Bearbeitungszeit zum Ende hin sehr knapp.

Umso wichtiger ist es, den Zeitbedarf für die einzelnen Arbeitsschritte und Kapitel zu planen (Milestone-Technik). Auf diese Weise wird transparent, ob das eigene Arbeitstempo ausreicht, um die Arbeit im vorgegebenen Zeitrahmen zu bewältigen. Bei der Zeitplanung bitte unbedingt Puffer einräumen, da Zeitpläne erfahrungsgemäß oft nicht eingehalten werden können.

Wie mehrfach betont, sind wiederholte und selbstkritische Überarbeitungsschleifen absolut notwendig, um eine qualitativ hochwertige Arbeit zu schreiben. Die Qualität einer Arbeit steigt normalerweise mit der Zeit, die man sich für die Überarbeitung lässt, und mit der Zahl bzw. Mühe und Unbarmherzigkeit von Kritikern, die man vor Abgabe um Feedback gebeten hat. Daher sollten Sie versuchen, die Arbeit drei Wochen vor dem Abgabetermin inhaltlich fertig geschrieben zu haben. Dann bleibt genügend Zeit, um an der Arbeit (und damit an der Note) zu feilen.

7.3 Tipps für Arbeiten in Zusammenarbeit mit der Praxis

Wir begrüßen grundsätzlich Arbeiten, die auf Anregung und in Zusammenarbeit mit der Praxis entstehen. Studierende, die sich hierauf einlassen, sollten jedoch beachten, dass Sie hier einen gewissen Spagat machen müssen. Die Interessen von Praxis und Wissenschaft sind zwar verwandt, aber nicht identisch. Benotet wird die Arbeit in Hinblick darauf, wie gut Sie eine interessante und relevante Problemstellung herausarbeitet und beantwortet.

Erfahrungsgemäß gibt es immer wieder Praktiker/innen, die im Rahmen einer Bachelorarbeit ausschließlich ein konkretes Einzelproblem gelöst haben möchten und an der Verallgemeinerung der Ergebnisse nicht interessiert sind. Es liegt in Ihrer Verantwortung, dafür zu sorgen, dass die Arbeit von allgemeinem Interesse ist.

Das bedeutet, dass die Arbeit weder ein Praktikums- noch ein Projektbericht ist. Die Bachelorarbeit zielt auf die Beantwortung einer Forschungslücke und nicht einer besonderen Wissenslücke auf Seiten einer Firma. Wir freuen uns die Unterschiede im ersten Treffen zu skizzieren.

7.4 Empirische Arbeiten: einige Anmerkungen

Voraussetzung für eine empirische Bachelorarbeit ist der Nachweis entsprechender Kenntnisse, denn wir möchten, dass Sie wissen, auf was Sie sich einlassen. Bei empirischen Arbeiten gilt die eiserne Grundregel, dass man sich vorher Gedanken machen muss und nicht „einfach loslegen“ darf. Fehler, die hier durch überstürztes Erheben passieren, sind häufig irreversibel.

Besonders bei empirischen Arbeiten sollten Sie die Problemstellung so zurechtschneiden, dass Sie in der Lage sind, sie gründlich und umfassend zu behandeln. Ist das Themenfeld zu groß und breit, wird die Arbeit beinahe zwangsläufig banal und oberflächlich. Normalfall ist also eine kleine, „schmale“ Themenstellung, die man dafür tiefgehend und gründlich analysieren kann.

Es ist sehr wichtig, das Vorgehen genau zu **dokumentieren** und selbstkritisch zu kommentieren. Beim empirischen Forschen gibt es häufig keine Ideallösung, häufig muss man aus praktischen Gründen Kompromisse eingehen. Fast immer hat der/die Forscher/in durch einzelne Entscheidungen Einfluss auf die Ergebnisse (über Fragestellung, in der Interviewsituation, bei Auswertung, Interpretation etc.) – dies alles ist normal und legitim. Essentiell ist es aber, das gesamte Vorgehen, alle Unklarheiten, alle Eingriffe etc. so offenzulegen und wenn möglich Begründungen für das Vorgehen zu geben, dass der/die Leser/in dies nachvollziehen kann.

Bei quantitativen Arbeiten ist die Neigung oft groß, alle verfügbaren statistischen Anwendungen einzusetzen. Es geht jedoch nicht darum, *möglichst viele*, sondern die *richtigen* Verfahren einzusetzen. Im Extremfall sind dies ausschließlich einfache Häufigkeitsauszählungen. Die Grundregel ist, dass Sie immer überlegen sollten, was die Auswertung in Hinblick auf die Forschungsfragen bringt.

Bei der **Darstellung von Ergebnissen** (d.h. bei empirischen Befunden) hat es sich als sinnvoll herausgestellt, dass man das Ergebnis zunächst als Tabelle oder Grafik präsentiert. Im Text werden die daran wesentlichen Punkte erläutert (was ist das zentrale Ergebnis?) und abschließend *interpretiert*. Interpretation heißt, dass man versucht zu beschreiben, was das Ergebnis in Bezug auf die Forschungsfragen bedeutet, wie es einzuordnen ist, ob das Ganze erstaunlich ist oder nicht, was sich nun in der Theorie ändert etc. Natürlich sollte man auch die Grenzen der Interpretation aufzeigen, also „Alternativklärungen“ aufzeigen.

Insbesondere bei empirischen Arbeiten sind klare **ethische Prinzipien** wichtig. Zwar sind wir nicht in der Situation wie Mediziner/innen oder Psycholog/innen, die sich hierüber ständig Gedanken machen müssen, doch kann es auch bei uns Probleme geben.

Grobe Leitregeln sind, dass man Dritten nicht schaden und Vertrauen nicht missbrauchen darf. Wenn man beispielsweise Befragten versprochen hat, dass man ihnen nach Abschluss der Untersuchung eine Kurzzusammenfassung schickt, dann sollte man das auch tun. Natürlich dürfen namensbezogene Daten aus Interviews Dritten nicht zugänglich gemacht werden. Auch schlaue Gedanken wie „ich kündige mal die Verlosung von 10 MP3 Playern an – kann ja eh keiner kontrollieren und der Rechtsweg ist ja ausgeschlossen“ verbieten sich von selbst. Im Zweifelsfall sollten Sie den Rat ihres Betreuers suchen.

8 Formale Richtlinien

Die folgenden Formvorschriften sind „Muss-Vorschriften“. Diese Formate müssen Sie einhalten. Bei nicht antizipierten Formatierungen liegt es in Ihrem Ermessensspielraum.

8.1 Aufbau und Gliederung der Arbeit

Eine Bachelorarbeit wird normalerweise in deutscher Sprache abgefasst (auf Antrag und in Absprache mit dem Betreuer allenfalls auch auf Englisch) und umfasst folgende Teile in der angegebenen Reihenfolge:

- Deckblatt (zum Download auf der Website der WU)
- Danksagung (freiwillig, wenn gewünscht)
- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- ggf. Abbildungsverzeichnis
- ggf. Tabellenverzeichnis
- ggf. Abkürzungsverzeichnis
- ggf. Symbolverzeichnis
- Hauptteil
- Literaturverzeichnis
- Anhang (z.B. Interview Transkripte)

Die Bachelorarbeit ist in zweifacher Ausfertigung (1x Hardcopy gebunden und 1x elektronisch per learn@wu) am Institut abzugeben.

8.1.1 Inhaltsverzeichnis

Benutzen Sie die Dezimalgliederung, um Ihre Arbeit zu strukturieren:

- 1 Einleitung und Problemstellung
 - 1.1 Hintergrund
 - 1.2 Zielsetzung der Arbeit
 - 1.3 Aufbau der Arbeit
 - 2 Stand der Forschung
 - 2.1 External Problem Solving: Neue Ressourcen auf dem Weg zu innovativen Lösungen
 - 2.1.1 Nutzung interner Ressourcen
 - 2.1.2 Nutzung externer Ressourcen
- ...etc.

8.1.2 Anhangsverzeichnis

Sollten Ihre Anhänge umfangreich sein, ist ein Anhangsverzeichnis zu erstellen, in dem jeder Anhang mit Titel und Seitenangabe benannt ist.

8.1.3 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Alle Abbildungen oder Tabellen sind unter Angabe von Nummer, Titel und Seitenzahl in einem jeweils eigenen Verzeichnis aufzuführen.

8.1.4 Abkürzungs- und Symbolverzeichnis

Sollten Sie Abkürzungen in Ihrer Arbeit verwenden, sind diese in alphabetischer Reihenfolge im **Abkürzungsverzeichnis** zu erläutern. Abkürzungen stehen in der linken, die zugehörigen Bedeutungen in der rechten Spalte.

Überlegen Sie sich den Gebrauch von Abkürzungen genau. Sie sollten Sie insbesondere nicht aus Bequemlichkeit verwenden. Zulässig sind **geläufige** (vgl. Duden) und **im Fachgebiet gebräuchliche** Abkürzungen (z.B. EDV) sowie **übliche Abkürzungen von Zeitschriftennamen** (z.B. ZfB) und **Institutionen, Organisationen oder Unternehmen** (z.B. BMWFJ, ZAW, MAN).

Verwenden Sie Formeln bzw. mathematische Symbole, so ist außerdem ein **Symbolverzeichnis** erforderlich.

8.1.5 Hauptteil

Der Hauptteil ist das Kernstück ihrer Arbeit. Dabei unterscheiden sich empirische und theoretische Arbeiten.

Empirische Arbeiten

- Stand der Forschung (zusätzlich bei quantitativen Arbeiten: Ableitung von Hypothesen)
- Konzeption des Erhebungs- und Auswertungsdesigns
- Auswertung und Resultate
- Interpretation entlang der Forschungsfragen (bzw. Hypothesen)

Theoretische Arbeiten

- Darstellung der relevanten Theorien und Konzepte
- Abgrenzung und Definition der verwendeten Begriffe
- Prämissen und Hypothesen, sowie deren empirische Belege

8.1.6 Literaturverzeichnis

Siehe 9.4.2

8.1.7 Anhang

Im Anhang werden Materialien dokumentiert, auf die in der Arbeit Bezug genommen wird. Er dient nicht der Argumentation. Beispiele sind Gesprächsprotokolle, Internetausdrucke, ergänzende Schaubilder oder Statistiken, umfangreiche mathematische Beweise sowie Auszüge aus neuen Gesetzen, Verordnungen oder Richtlinien. Darstellungen, die für das Verständnis des Textes erforderlich sind, müssen in den Textteil integriert werden. Nicht allgemein zugängliche bzw. unveröffentlichte Quellen wie z.B. (unternehmens-)interne Unterlagen müssen ebenfalls dem Anhang beigefügt werden, sofern nicht Gründe der Vertraulichkeit dagegen sprechen.

Werden in größerem Umfang Informationen aus Gesprächen bzw. Interviews zitiert, so ist zwingend ein Gesprächsprotokoll anzufertigen und dem Anhang der Arbeit beizufügen. Für Gesprächsprotokolle ist jeweils die Freigabe des Gesprächspartners einzuholen. Diese wird durch dessen Unterschrift dokumentiert. Die Gespräche müssen weiterhin in einem Gesprächsverzeichnis dokumentiert werden. Dieses enthält Namen des/der Gesprächspartner sowie Ort, Datum, Dauer und Thema des Gesprächs.

Bei kurzen Gesprächen, aus denen nur wenige Informationen in die Arbeit einfließen, kann die Quelle in einer Fußnote genannt werden,

z.B. ...¹

¹ Telefonische Kommunikation mit (Name) am (Datum).

In diesem Fall ist ferner keine schriftliche Genehmigung erforderlich; die Zustimmung des Gesprächspartners zur Veröffentlichung muss aber zumindest mündlich vorliegen.

8.2 Formatierung des Textkörpers

Die Bachelorarbeit ist auf weißem Papier (**DIN A 4**) anzufertigen. Die Blätter können einseitig oder zweiseitig beschrieben werden (halten Sie mit Ihrem/r Mitbetreuer/in Rücksprache).

Schriftart: Times New Roman

Schriftgröße: 12 pt

Zeilenabstand: 1,5-zeilig

Ausrichtung: Blocksatz (Silbentrennung empfohlen)

Seitenränder: links: 3 cm, rechts: 2 cm, oben: 2cm, unten: 1 cm

Seitennummerierung: oben in der Mitte des Blattes zwischen zwei Gedankenstrichen. Alle Seiten des Textes sind mit arabischen Ziffern zu nummerieren.

Formatierung der Fußnoten: Fußnoten stehen – durch einen linksbündigen, waagrechten Strich vom Textteil getrennt – unterhalb des Textes. Schriftart: Times New Roman; Schriftgröße: 10 pt; Zeilenabstand: 1-zeilig innerhalb der Fußnote; 1,5-zeilig (6 pt) zwischen Fußnoten.

8.3 Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten

8.3.1 Warum zitieren und in welchem Umfang?

Eine wissenschaftliche Arbeit baut auf Bestehendem auf. Wer die existierende Literatur ignoriert, wird keinen Forschungsbeitrag leisten können. Insofern kommt der Literatursuche und dem Verweis auf bestehende Literatur eine große Bedeutung zu. Die Grundlagen der Literatur- und Datenbankrecherche erlernen Sie im Kurs „Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens“. Zudem bietet die Bibliothek der WU zum Thema Literaturrecherche regelmäßig spezielle Kurse an. Wir empfehlen diese zu besuchen.

Die notwendige Anzahl der zitierten Literaturstellen ist ein vieldiskutiertes Thema. Grundsätzlich lässt sich keine „Mindestzahl“ angeben, auch ist eine relativ breite Literaturbasis keine hinreichende, sondern eine notwendige Bedingung für eine gute Arbeit. Außerdem kommt es natürlich nicht nur auf die Quantität, sondern v.a. auf die Qualität der Quellen und den „Verarbeitungsgrad“ an. Stark empirisch ausgerichtete Arbeiten haben aufgrund des Schwerpunktes zudem in der Regel weniger Quellenangaben als theoretische Arbeiten. Obwohl es Ausnahmen gibt, sind 40-60 wissenschaftliche Quellen in etwa normal für eine Bachelorarbeit.

Für das Zitieren sind die im Folgenden angeführten Zitierrichtlinien zu befolgen.

Jede Verwendung fremden geistigen Gutes in einer wissenschaftlichen Arbeit ist durch genaue Quellenangabe kenntlich zu machen, in allen anderen Fällen handelt es sich um ein Plagiat. Diese Regel soll dem/der Leser/in der Arbeit die Feststellung ermöglichen, ob die vorgetragenen Gedanken von dem/der Verfasser/in stammen oder fremder Herkunft sind. Der Beleg soll so deutlich sein, dass ein Auffinden und Prüfen der übernommenen Stellen ohne Schwierigkeiten möglich ist. Das gilt gleichermaßen für die wörtliche und nichtwörtliche Wiedergabe.

Plagiate sind kein Kavaliersdelikt und sind ebenso leicht aufzufinden wie zu erstellen. An der WU wie auch auf Institutsebene kommt zu diesem Zweck eine spezielle Software zum Einsatz, die die eingereichte Arbeit automatisch mit allen möglichen Quellen abgleicht. Weitere Informationen finden Sie unter: <http://www.wu.ac.at/academicstaff/info/thesis/plag>

8.3.2 Wörtliche Wiedergabe

Der wörtlich übernommene Text ist in doppelte Anführungsstriche zu setzen. Zitate in einem Zitat werden durch einfache Anführungsstriche kenntlich gemacht. Beachten sie hierzu auch 8.3.4 Sekundärzitate. Die zu einem Zitat gehörenden Fußnoten werden nicht übernommen. Lange Zitate (über zwei Zeilen oder mehr) können zusätzlich durch eingerückten, engeren Schriftsatz abgehoben werden, doch sind längere Zitate möglichst zu vermeiden und durch kurze Zusammenfassungen zu ersetzen. Es ist immer die entsprechende **Seitenzahl anzugeben**.

Bei wörtlichen Zitaten sind folgende Besonderheiten in der Kennzeichnung zu beachten:

- 1 **Unterbrechungen** bzw. **Auslassungen** werden mit (..) für ein Wort und (...) für mehrere Wörter gekennzeichnet. Ist die Auslassung am Beginn oder Ende des Zitats stehen keine Punkte in Klammer verwendet, insbesondere wenn das Zitat in den eigenen Text einfließt.
- 2 Eine **Grammatikalische Änderung** durch den eigenen Satzbau wird mit eckigen Klammern gekennzeichnet. Erweiterungen des Zitats werden mit dem Vermerk „[Anm. d. Verf.]“ signalisiert.
- 3 Änderungen in der Zeichensetzung, Schreibweise oder Rechtschreibfehler sind bei einem wörtlichen Zitat nicht zulässig. Sie können diese aber mit „[sic!]“ oder „[!]“ nach dem Wort kenntlich machen. Auch können Sie am Beginn und Ende des Zitats **Groß-/Kleinschreibung** und **Interpunktion** dem eigenen Text anpassen.
- 4 **Hervorhebungen** im Originaltext müssen sie beibehalten. Eigene Hervorhebungen müssen durch den Zusatz „[Hervorh. d. Verf.]“ kenntlich gemacht werden.

8.3.3 Sinngemäße Wiedergabe

Auch die sinngemäße Wiedergabe fremder Formulierungen und Gedanken ist durch genaue Quellenangabe kenntlich zu machen. In diesem Fall kann man die Zitation mit dem Zusatz "Vgl." (Vergleiche) beginnen, es ist aber genauso üblich, diesen Zusatz wegzulassen. Auch in diesem Fall ist es erforderlich, die genauen **Seitenangabe(n) anzugeben**.

8.3.4 Sekundärzitate

Sekundärzitate sind Zitate aus Schriften eines Verfassers A, die nicht aus dem Originaltext des Verfassers A, sondern aus einer Sekundärquelle (Verfasser B) zitiert werden.

Grundsätzlich sollten alle Zitate aus der Originalquelle zitiert, d.h. im Original überprüft werden. Dies ist notwendig, um festzustellen, in welchem Sinnzusammenhang das Zitat steht und ob ein der Sekundärquelle überhaupt richtig zitiert wurde. Kann die Originalquelle in Ausnahmefällen nicht besorgt werden, muss dies bei der Quellenangabe gekennzeichnet werden (B zit. Nach A). Eine mehrmalige Verwendung von Sekundärzitationen ist häufig Zeichen einer „schlampigen“ Arbeit.

8.4 Darstellung der Quellennachweise

8.4.1 Hauptteil der Arbeit

Die Quellenangabe im Hauptteil der Arbeit erfolgt entweder direkt im Text (Harvard-System) oder mittels Fußnoten (deutsche Zitierweise). Halten Sie auch Rücksprache mit dem/der Betreuer/in, welche Methode er/sie bevorzugt.

Im Harvard-System wird die Quelle in Klammern gleich nach der wörtlichen bzw. sinn-gemäßen Wiedergabe angeführt. Wenn Sie in einer Klammer mehrere Publikationen anführen, so werden diese in alphabetischer Reihenfolge genannt und durch einen Strichpunkt abgetrennt. Zwischen Autor/innenname und Jahreszahl steht üblicherweise kein Komma, bei Publikationen mit drei Autor/innen werden die Namen jeweils durch ein Komma abgetrennt. Bei mehr als drei Autor/innen wird nur der Erste genannt und „et al.“ angefügt.

Nach der deutschen Zitierweise wird im Text durch eine hochgestellte arabische Ziffer auf die Fußnote hingewiesen. Die Fußnoten sollen für die gesamte Arbeit durchlaufend nummeriert werden und vom Text durch eine durchgezogene Linie getrennt werden. Zwei oder drei Autor/innen werden durch einen Schrägstrich abgetrennt, bei mehr als drei Autor/innen wird auch hier nur der Erste genannt und „et al.“ angefügt. Die Publikationen werden ebenfalls in alphabetischer Reihenfolge genannt.

Alle Quellenangaben im Hauptteil der Arbeit enthalten den Autor/innennamen, das Jahr und die genaue Seitenangabe. Erstreckt sich die zitierte Stelle über die folgende weitere Seite, dann ist dies durch den Zusatz "f." (= folgende Seite) hinter der Seitenzahl anzugeben, bei mehreren folgenden Seiten durch den Zusatz "ff." (= mehrere folgende Seiten).

Erst im Literaturverzeichnis folgt die ausführlichere Bezeichnung des Titels, Verlages, Ortes, etc.

Harvard-System:

Der Erfolg der Lead-User-Methode zur Generierung von innovativen Ideen für Unternehmen ist in der Forschung bereits empirisch belegt (Lilien et al. 2002, S.1051ff; Urban und von Hippel 1988, S.579; Olson und Bakke 2001, S.391).

Deutsche Zitierweise:

Der Erfolg der Lead-User-Methode zur Generierung von innovativen Ideen für Unternehmen ist in der Forschung bereits empirisch belegt.¹

¹ Vgl. Lilien et al. (2002), S.1051ff; Urban/von Hippel (1988), S.579; Olson/Bakke (2001), S.391

8.4.2 Statistische Tabellen, Abbildungen, Diagramme, Karten, etc.

Beachten Sie auch alle Zahlen sind mit Quellenangaben zu versehen. Wenn in einer Arbeit Zahlen aus verschiedenen Quellen verarbeitet, neu zusammengestellt und durch Umformung vergleichbar gemacht werden, so dass das Belegen jeder einzelnen Zahl

nicht mehr möglich ist, so sind auf alle Fälle zu Beginn des Abschnittes, in dem derartige Verfahren angewandt werden, alle Quellen anzugeben und ist auf die Art der Verarbeitung in einer Fußnote hinzuweisen.

Abbildungen, graphische Darstellungen, Tabellen und dergleichen erhalten eine fortlaufende Nummer und einen Titel, der den Inhalt präzisiert. Die genaue Quelle muss angegeben werden.

Quellenangaben für Tabellen, Abbildungen, Diagramme etc. werden unmittelbar unter das entsprechende Objekt gesetzt, wobei das Wort "Quelle" (oder "Quellen") immer voranzustellen ist.

Etwaige Fußnoten, die sich auf sachliche, zeitliche und räumliche Besonderheiten einzelner Zahlen beziehen werden zur Vermeidung von Missverständnissen mit kleinen lateinischen Buchstaben bezeichnet (a, b, c etc.) und stehen direkt bei der Tabelle bzw. Abbildung.

Selbsterstellte Darstellungen kennzeichnen Sie mit dem Zusatz „Eigene Darstellung“, erheblich geänderte Darstellung mit „Eigene Darstellung in Anlehnung an...“.

Quelle: Eigene Darstellung in Anlehnung an Homburg und Krohmer 2003, S.195

8.4.3 Literaturverzeichnis

Für das Literaturverzeichnis gelten die folgenden Regelungen:

– *Zitieren aus Büchern*

- Familienname des/der Verfassers/Verfasserin (ohne allfällige Titel)
- Vorname(n) des/der Verfassers/Verfasserin (einheitlich entweder ausgeschrieben oder abgekürzt)
- Erscheinungsjahr (Das Erscheinungsjahr des Buches befindet sich auf dem Titelblatt oder auf der Rückseite des Titelblattes. Gibt es keine Angabe zum Erscheinungsjahr, muss dies durch die Buchstaben "o.J." [= ohne Jahresangabe] kenntlich gemacht werden.)
- Titel des Buches (Untertitel können weggelassen werden)
- Auflage des Buches (für die erste Auflage nicht erforderlich)
- Verlagsort des Buches (Ist der Verlagsort nicht festzustellen, schreibt man "o.O." [= ohne Ortsangabe]. Der Verlagsort ist vom Namen des Verlags durch einen Doppelpunkt zu trennen.)
- Verlag

Gillis, Tom S. (1997): Guts & Borrowed Money, Austin: Bard Press

– *Zitieren von Aufsätzen aus Sammelwerken, Festschriften etc.*

- Familienname des/der Verfassers/Verfasserin (ohne Titel)
- Vorname(n) des/der Verfassers/Verfasserin (einheitlich entweder ausgeschrieben oder abgekürzt)
- Erscheinungsjahr
- Titel des Aufsatzes
- Titel des Sammelwerkes unter Voransetzung des Wortes "in:"
- Name des oder der Herausgeber (ohne Titel) mit dem Zusatz "(Hrsg.)"
- Auflage des Sammelwerkes, wenn mehr als eine Auflage erschienen ist
- Verlagsort (siehe oben)
- Name des Verlages (siehe oben)
- Seitenzahlen (Anfang – Ende)

Dorn, Helmuth, Hiennerth, Christoph, Kessler, Alexander, Leutgeb, Kurt (2001): Verzicht auf statische Sicherheiten bei Bürgschafts- und Garantieübernahmen bis ATS 1 Mio., in: Dokumentation des 4. G-Forums, Hrsg. Klandt, Heinz, Nathusius, Klaus, Mugler, Josef, Heil, Heinrike, Lohmar, Köln: Josef Eul Verlag, S.371-391

– *Zitieren von Artikeln aus Zeitschriften und Zeitungen:*

Bei Artikeln mit Nennung des Verfassers sind folgende Angaben erforderlich:

- Familienname des/der Verfassers/Verfasserin (ohne Titel)
- Vorname(n) des/der Verfassers/Verfasserin (einheitlich entweder ausgeschrieben oder abgekürzt)
- Erscheinungsjahr
- Titel des Artikels
- Name der Zeitung bzw. Zeitschrift
- Jahrgang, Ausgabe

Franke, Nikolaus, Shah, Sonali (2003): How Communities Support Innovative Activities: An Exploration of Assistance and Sharing Among End-Users, in: Research Policy, Vol. 32, Issue 1, S. 157-178

Falls in einer Arbeit mehrere Werke eines/einer Autors/Autorin mit gleichem Erscheinungsjahr zitiert werden, so ist zur Unterscheidung fortlaufend ein kleiner Buchstabe nachzusetzen (z.B.: 1981a, 1981b).

WTO (1981a), ...
 WTO (1981b), ...

– *Zitieren von URL (Veröffentlichungen im World Wide Web)*

Verweise auf Veröffentlichungen im World Wide Web werden im Literaturverzeichnis gesondert angeführt. Die Jahreszahl entspricht dabei der letzten Überprüfung durch den/die Autor/in.

EUROSTAT (1998): <http://europe.eu.int/en/comm/eurostat/eurostat.html>, European Statistical Office, letzte Überprüfung am 5.12.1997
OECD (1997): <http://www.oecd.org>, letzte Überprüfung am 5.12.1998

9 Häufig gestellte Fragen (FAQ)

Einige Fragen bekommen wir immer wieder gestellt. Wir möchten sie daher klarstellen.

Muss ich mir ein Thema selbst suchen?

- Auf unserer Website stehen meist einige freie Themen und die Assistent/innen haben oft auch Ideen. Sie können selbstverständlich aber auch mit ihren eigenen Themenvorschlägen an eine/n Assistent/in herantreten.

Kann ich einen Businessplan, den ich für ein Start-up schreibe, als Bachelorarbeit einreichen?

- Nein. Eine Bachelorarbeit stellt die Lösung eines allgemeinen Problems dar. Vielleicht ist es aber möglich, einen bestimmten Aspekt daraus zu verallgemeinern. Sprechen Sie mit einem/einer Assistent/in.

Wie oft muss ich das Proposal überarbeiten, damit ich eine fixe Betreuungszusage erhalte?

- Die Herausarbeitung und Bearbeitung einer wissenschaftlichen Problemstellung ist ein iterativer Prozess. Im Regelfall werden Proposal und Gliederung mehrmals überarbeitet. Die Anzahl der Schlaufen entscheidet aber nicht über die Betreuungszusage. Sie bekommen dann eine definitive Zusage, wenn wir überzeugt sind, dass Sie in der Lage sind, das Problem zu benennen und einen möglichen Lösungsweg zu strukturieren und somit eine qualitativ hochwertige Arbeit zu verfassen.

Proposal, Anmeldung – warum diese Schikanen?

- Wir haben ein Ziel: Sie sollen alle Chancen auf eine gute Arbeit haben. Dazu gehört, dass Missverständnisse möglichst vermieden werden sollten – von vornherein. Mit der Anmeldung wollen wir sicherstellen, dass Sie sich auf dem „richtigen Weg“ befinden.

Kann ich die Arbeit vor der endgültigen Abgabe meine/m Betreuer/in zur Vorkorrektur abgeben?

- Nein. Sie sind selbst für die Arbeit verantwortlich und müssen die Entscheidung, wann die Arbeit fertig ist, alleine fällen. Natürlich unterstützen wir Sie aber bei allen wichtigen Entscheidungen und Prozessschritten (siehe auch „die Rolle des/der Betreuer/in“).

Stimmt es, dass man nur dann die Note „Sehr gut“ bekommen kann, wenn man eine empirische Arbeit macht?

- Nein. Die Note „Sehr gut“ bekommt man bei einer sehr guten Arbeit – egal ob theoretisch oder empirisch. Es hat sich allerdings gezeigt, dass es manchen Student/innen bei empirischen Arbeiten leichter fällt, Eigenleistung zu zeigen.

Wie oft muss ich mich bei meinem/meiner (Mit-)Betreuer/in melden?

- Das ist Ihre Sache. Der Normalfall ist eine intensivere Betreuung zu Beginn und seltenere Kontakte im weiteren Verlauf.

Wie wichtig ist das Äußere der Arbeit? Lohnt es sich, viel Geld für Farbausdrucke und Ledereinbände auszugeben?

- Nein. Natürlich soll die Arbeit sauber und ordentlich gebunden sein. Das reicht aber auch. Generell ist die Form der Arbeit und Formalia überhaupt eine notwendige Nebenbedingung: Verstöße können zur Abwertung führen. Mit übertriebenem Aufwand machen Sie aber aus einer schlechten Arbeit keine gute.

Bekomme ich ein Feedback auf meine Arbeit?

- Ja, selbstverständlich. Vereinbaren Sie mit Ihrem/Ihrer Betreuer/in einen Termin für ein abschließendes Feedback. Gerne erläutern wir Ihnen nach Beurteilung der Arbeit Stärken und Schwächen, so dass Sie möglichst viel lernen können.

Kann ich andere Kurse neben meiner Bachelorarbeit besuchen?

- Grundsätzlich ja, aber beachten Sie dass das Ergebnis auch in hohem Maß von Ihrer aufgebrauchten Arbeit abhängt. Beispielsweise führt ein „Verschleppen“ der Frühphase meist dazu, dass alles Weitere schwieriger und mühsamer für Sie wird als nötig.

10 Weiterführende Literatur

Eco, Umberto (2010): Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. Facultas UTB.

Kornmeier, Martin (2007): Wissenschaftstheorie und wissenschaftliches Arbeiten: Eine Einführung für Wirtschaftswissenschaftler. Heidelberg: Physica-Verlag.

Sesink, Werner (2007): Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. 7.Auflage. München: Oldenbourg.