

Hinweise und Formalia

für das Verfassen von Abschlussarbeiten am
Fachgebiet Supply Chain Management

Stand 01/2021

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeine Hinweise zur Erstellung einer Forschungsarbeit	2
2. Bestandteile der schriftlichen Ausarbeitung	2
2.1. Deckblatt.....	3
2.2. Abstract (nur Masterarbeiten)	3
2.3. Inhaltsverzeichnis	3
2.4. Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis.....	3
2.5. Anhang	4
2.6. Eidesstattliche Erklärung	4
3. Formale Anforderungen.....	4
3.1. Layout der Arbeit	4
3.2. Umfang der Arbeit	5
3.3. Literaturrecherche	5
3.4. Literaturverzeichnis.....	5
3.5. Wann ist zu zitieren?	6
3.6. Was ist zu zitieren?	7
3.7. Wie ist zu zitieren?	7
4. Übergeordnete Qualitätskriterien für Ihre Abschlussarbeit	9
5. Abschließender Hinweis	9

1. Allgemeine Hinweise zur Erstellung einer Forschungsarbeit

Eine Abschlussarbeit dient dem Nachweis, dass Sie mit Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens vertraut sind. Zentral ist daher die Bearbeitung eines Themas auf der Basis bestehender theoretischer Ansätze und mit Hilfe geeigneter (empirischer) Forschungsmethoden.

Zentral ist eine Forschungsfrage, die Sie klar formulieren sollten. Wenn Sie nicht wissen, was Sie herausfinden wollen, werden Sie nicht effektiv forschen können.

Studieren Sie die einschlägige Literatur. Nur so können Sie das Thema und dessen wissenschaftlichen Bearbeitungsstand verstehen und einordnen.

Erarbeiten Sie erst Ergebnisse, bevor Sie mit der Erstellung des Textes beginnen. Das gilt für die Literaturübersicht ebenso wie für die eigentliche Forschungsarbeit.

Die Gliederung entspricht nicht dem zeitlichen Ablauf Ihrer Arbeitspakete.

- Erstellen Sie Ihre Arbeit „von innen nach außen“
- Reihenfolge z. B. inhaltliche Kapitel – Methoden und Literatur – Schluss – Einleitung

Sprache der Abschlussarbeit

Die Master- oder Bachelorarbeit kann grundsätzlich entweder in deutscher oder englischer Sprache angefertigt werden. Wir empfehlen das Verfassen der Arbeit in englischer Sprache. Dies ist nicht zuletzt von Vorteil, da ein wesentlicher Bestandteil jeder Abschlussarbeit die Aufarbeitung des Stands der Forschung insbesondere auf Basis internationaler englischsprachiger Fachzeitschriften darstellt.

2. Bestandteile der schriftlichen Ausarbeitung

Eine Master- oder Bachelorarbeit sollte folgende Bestandteile – in der angegebenen Reihenfolge – beinhalten:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- evtl. Abbildungs-, Tabellen-, Symbol- und Abkürzungsverzeichnis
- Executive Summary in Englisch (nur Masterarbeit)
- Textteil (mit Einführung und Schlussbetrachtung)
- Literaturverzeichnis
- evtl. Anhang
- Eidesstattliche Erklärung

Kapitelabfolge bei einer wissenschaftlichen Arbeit:

- Einleitung
- Literaturübersicht
- Forschungsmethodik
- Ergebnisse

- Diskussion der Ergebnisse
- Fazit

2.1. Deckblatt

Das Deckblatt orientiert sich an den Vorgaben des Prüfungsamtes und soll u.a. enthalten:

- Titel der Arbeit
- Typ der Arbeit (Bachelorarbeit/Masterarbeit)
- Studiengang und Abschluss
- Fakultäts- und Lehrstuhlbezeichnung
- Name Erst- und Zweitgutachter*in
- Vor- und Zuname, Matrikelnummer, Anschrift und E-Mail-Adresse der Verfasserin/ des Verfassers
- Abgabetermin

2.2. Abstract (nur Masterarbeiten)

Der Abstract in einer Masterarbeit sollte max. 1 Seite lang sein und in englischer Sprache verfasst werden. Stil und Form dieses Abstracts sollten sich am Aufbau der Structured Abstracts von Zeitschriften des Verlags Emerald orientieren:

- Purpose (mandatory)
- Design/methodology/approach (mandatory)
- Findings (mandatory)
- Research limitations/implications (if applicable)
- Practical implications (if applicable)
- Social implications (if applicable)
- Originality/value (mandatory)

Der Abstract kann als Vorlage für die Erstellung der Präsentation der Masterarbeit im Rahmen des Kolloquiums dienen.

2.3. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis sollte in numerischer Ordnung nach dem Abstufungsprinzip gegliedert sein (z.B. 1., 1.1, 1.1.1, usw.). Hierbei ist zu beachten, dass jede Untergliederung aus mindestens zwei Teilen besteht (z.B. muss ein Punkt 1.2 vorhanden sein, wenn 1.1 auftritt).

Für eine Abschlussarbeit sollte eine Gliederung in maximal 3 Ebenen ausreichen.

Für jeden Gliederungspunkt ist die Seitenzahl innerhalb der Arbeit anzugeben, bei der die Behandlung des betreffenden Abschnitts beginnt.

2.4. Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis

In einem Abbildungsverzeichnis ist jede Abbildung mit ihrer laufenden Nummer, ihrem Titel und

der zugehörigen Seite anzugeben. Die Abbildungen selbst sind jeweils fortlaufend zu nummerieren („Abb. 1“, „Abb. 2“) und mit einem markanten Titel zu versehen (z.B. „Abb. 1: Ebenen unternehmerischen Nachhaltigkeitsmanagements“). Das Tabellenverzeichnis ist entsprechend aufgebaut.

Grundsätzlich sollen Abkürzungen bei erster Verwendung im Text erklärt werden und mit dieser Erklärung in ein Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden. Für allgemein übliche Kürzel („etc.“, „ggf.“, „u.a.“, „usw.“, „z.B.“, ...) ist keine gesonderte Erklärung im Text und kein Ausweis im Abkürzungsverzeichnis erforderlich.

2.5. Anhang

In den Anhang sollten längere Statistiken, ergänzende Abbildungen, Fragebögen und sonstige Formulare kommen, wenn diese im Textteil die Übersichtlichkeit stören würden. In jedem Fall muss im Text auf die entsprechenden Anhänge eingegangen werden. Bei qualitativen Arbeiten sind ausführlichere Materialien wie Transkripte etc. in einem gesonderten Materialband digital einzureichen.

2.6. Eidesstattliche Erklärung

An das Ende jeder Abschlussarbeit ist folgende eidesstattliche Erklärung zu setzen:

„Ich erkläre an Eides Statt durch meine Unterschrift, dass ich die vorstehende Bachelorarbeit/ Masterarbeit selbständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt und alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten oder unveröffentlichten Schriften entnommen sind, als solche kenntlich gemacht habe. Die Arbeit hat noch nicht in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise im Rahmen einer anderen Prüfung dieser oder einer anderen Prüfungsbehörde vorgelegen.“

Für englische Texte kann die folgende Version verwendet werden:

„I hereby confirm to the best of my knowledge that this thesis is solely my original work and that I have only used the sources and materials indicated. All quotations from other works as well as paraphrases or summaries of other works have been identified as such and properly acknowledged in the thesis. This thesis or parts thereof have not been submitted to an educational institution in Germany or abroad as part of an examination or degree qualification.“

3. Formale Anforderungen

3.1. Layout der Arbeit

Beachten Sie zum Layout der Arbeit folgende Vorgaben:

- a. Randabstände: Oben 2,5 cm, unten 2 cm, innen 2,5 cm, außen 3 cm.
- b. Schriftart: „Times New Roman“ oder „Calibri“, 12pt, Zeilenabstand: 1,5-zeilig.
- c. Fußnoten: Gleiche Schrift, jedoch 10pt, Zeilenabstand einzeilig.

Das Titelblatt erhält keine Seitenzahl, alle weiteren Seiten vor dem Haupttext werden durchgängig mit römischen Zahlen nummeriert, der Haupttext und alle weiteren Seiten werden durchgängig mit arabischen Zahlen nummeriert. Den einzelnen Abschnitten der Arbeit sind die entsprechenden Gliederungspunkte (Überschriften) voranzustellen. Die Arbeit ist sowohl in digitaler Form wie auch in einem identischen gebundenen Exemplar einzureichen. Etwaige anderslautende Vorschriften der jeweils gültigen Prüfungsordnung bezüglich Umfang, Form usw. haben Vorrang. Bitte sprechen Sie uns ggf. an, falls dies relevant ist!

3.2. Umfang der Arbeit

Eine Bachelorarbeit sollte sich in der Regel auf 30 Seiten Text, eine Masterarbeit auf 60 Seiten Text beschränken.

Konzentrieren Sie sich beim Schreiben auf das Wesentliche und argumentieren Sie entlang eines roten Fadens. Knapp und präzise zu schreiben ist deutlich besser als weitschweifig! Schreiben Sie nur was relevant ist, nicht alles, was Sie gelesen haben.

3.3. Literaturrecherche

Wissenschaftliche Verlagsgruppen

- Elsevier-Verlag: www.elsevier.com (Reed Elsevier Group)
Datenbank ScienceDirect: www.sciencedirect.com
- Emerald Group Publishing: www.emeraldgroupublishing.com
Datenbank EmeraldInsight: www.emeraldinsight.com
- Springer Verlag: Datenbank Springerlink: www.springerlink.com
- Taylor & Francis Online: <http://www.tandfonline.com/>
- GoogleScholar: www.google scholar.com
- Web of Science (www.webofscience.com) im Campusnetz oder zu Hause per VPN-Client, SciVerse SCOPUS (keine Lizenz an der Uni Kassel)

3.4. Literaturverzeichnis

Jede zitierte Literatur ist im Literaturverzeichnis aufzunehmen. Das Literaturverzeichnis enthält ausschließlich die zitierte Literatur.

- Ausnahme: ausgewertete Literatur, ggf. im separaten Quellenverzeichnis
- Ausnahme: weiterführende Literatur, ggf. im separaten Quellenverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist lexikographisch nach den Verfassern (Nachnamen) zu sortieren.

- keine akad. Grade oder Berufsbezeichnungen
- Doppelnamen unter dem ersten Nachnamen einzuordnen
- bei mehr als drei Autoren kann „u. a.“ oder „et al.“ verwendet werden
- Erfassung der Auflage bei mehr als einer Auflage
- bei fremdsprachigen Titeln ggf. den Originaltitel in runden Klammern

- ggf. ISBN, DOI, URN

Beispiele

Materialart	Syntax
Buch	<p>Surname, Initials (year): Title of Book, Publisher, Place of publication.</p> <p>e.g. Harrow, R. (2005): No Place to Hide, Simon & Schuster, New York, NY.</p>
Buchkapitel	<p>Surname, Initials (year): "Chapter title", Editor's Surname, Initials: Title of Book, Publisher, Place of publication, pages.</p> <p>e.g. Calabrese, F.A. (2005): "The early pathways: theory to practice – a continuum", in Stankosky, M. (Ed.): Creating the Discipline of Knowledge Management, Elsevier, New York, NY, pp. 15-20.</p>
Zeitschrift	<p>Surname, Initials (year): "Title of article", Journal Name, volume, number, pages.</p> <p>e.g. Capizzi, M.T.; Ferguson, R. (2005): "Loyalty trends for the twenty-first century", Journal of Consumer Marketing, Vol. 22 No. 2, pp. 72-80.</p>
For published conference proceedings	<p>Surname, Initials (year of publication): "Title of paper", in Surname, Initials (Ed.): Title of published proceeding which may include place and date(s) held, Publisher, Place of publication, Page numbers.</p> <p>e.g. Jakkilinki, R.; Georgievski, M.; Sharda, N. (2007): "Connecting destinations with an ontology-based e-tourism planner", in Information and communication technologies in tourism 2007 proceedings of the international conference in Ljubljana, Slovenia, 2007, Springer-Verlag, Vienna, pp. 12-32.</p>
For newspaper articles	<p>Surname, Initials (year): "Article title", Newspaper, date, pages.</p> <p>e.g. Smith, A. (2008): "Money for old rope", Daily News, 21 January, pp. 1, 3-4.</p>
For electronic sources	<p>If available online, the full URL should be supplied at the end of the reference, as well as a date that the resource was accessed.</p> <p>e.g. Castle, B. (2005): "Introduction to web services for remote portlets", available at: http://www-128.ibm.com/developerworks/library/ws-wsrp/ (accessed 12 November 2007).</p>

3.5. Wann ist zu zitieren?

Jeder Gedanke, jede Abbildung, jede Tabelle oder alles Sonstige, was man übernimmt, ist zu zitieren. Sobald sich ein Gedanke nicht nur über wenige Sätze hinweg erstreckt, ist diese Tatsache besonders kenntlich zu machen. Als Faustregel gilt: Im Zweifel lieber einmal mehr als zu wenig

zitieren!

Ihre Aufgabe ist es eine wissenschaftlich „saubere“ Arbeit zu schreiben, die hauptsächlich daraus besteht, dass Sie die vorhandene Literatur korrekt miteinander verbinden, um neue Erkenntnisse zu generieren, oder die Daten in Ihrer Arbeit korrekt auswerten zu können. Es ist daher insbesondere außerhalb der „inhaltlichen Kapitel“ wichtig stets auf die relevante Literatur zu verweisen.

3.6. Was ist zu zitieren?

Grundsätzlich sind alle Quellen zu zitieren, die man herangezogen hat, also auch Umdrucke, nicht veröffentlichte Arbeiten oder nicht im Buchhandel erschienene Schriften.

Aber: Es gibt eine Reihe von Arbeiten, die normalerweise nicht als Basis einer wissenschaftlichen Arbeit verwendet und daher auch nicht zitiert werden können. Dazu zählen insbesondere Repetitorien bzw. Skripte, Vorlesungen bzw. Vorlesungsmitschriften oder Referate (bzw. Protokolle u. ä.) usw.

Auch sämtliche fremdbezogenen Abbildungen oder Tabellen sind mit den jeweiligen Quellenangaben zu versehen (z.B. durch die Angabe „Entnommen aus ...“ oder „Modifiziert entnommen aus ...“). Eigen-erstellte Abbildungen oder Tabellen sind dagegen stets mit der Angabe „Eigene Darstellung“ zu versehen.

3.7. Wie ist zu zitieren?

Es ist nach einer international gebräuchlichen Richtlinie zu zitieren. Wir empfehlen entweder die Harvard-Zitierweise oder die American Psychological Association (APA) Zitierweise anzuwenden. Entsprechende Anforderungen, Beispiele und Hinweise sind für beide Empfehlungen bitte der Website mendeley.com zu entnehmen. Zusätzlich bietet die APA ein Online-Tutorial (www.apastyle.org/learn/tutorials/basics-tutorial.aspx) an, welches die Grundlagen dieser Zitiermethode anschaulich erläutert.

Bitte beachten Sie, dass Sie sich bei der Zitierweise streng an einer international gebräuchlichen Richtlinie halten. Beim Aufbau und der äußeren Form der Abschlussarbeit orientieren Sie sich bitte an den Hinweisen in Kapitel 1.

Hinweis: Internetquellen im eigentlichen Sinn sind exklusiv im Internet zu finden. Wissenschaftliche Aufsätze, die im Internet zum Download bereitstehen, sind keine Internetquellen und werden auch nicht als solche angegeben. Hier gilt die Systematik der Zeitschriftenaufsätze.

Wir empfehlen darüber hinaus die Verwendung von Literaturdatenbanken wie Citavi.

Direktes (wörtliches) Zitat

Wörtliche Zitate sind in Anführungszeichen zu setzen und müssen formal wie inhaltlich vollkommen mit dem Original übereinstimmen.

Beispiel:

Original (Neher, 2003: 29):

„Ein wertorientiertes Supply Chain Management stellt den Wertaspekt dieser Koordinationsleistung in den Mittelpunkt der Betrachtung und hat sich im Wesentlichen mit drei Aufgabenstellungen zu befassen:

- Schaffung von Wertpotentialen
- Optimierung der Nutzung vorhandener Werte
- Wertausgleich innerhalb der Supply Chain.“

Hervorhebung

Eigene Hervorhebungen oder eingeschobene Erläuterungen, die z.B. zur Verbesserung des Leseflusses o.ä. eingesetzt werden, können mittels eckiger Klammern kenntlich gemacht werden. Das Weglassen mehrerer Worte oder ganzer Teilsätze muss durch drei Punkte und Klammern [...] deutlich gemacht werden. Dabei muss sichergestellt sein, dass durch die Auslassungen der Sinn nicht entstellt ist. Wird lediglich ein Wort ausgelassen, so wird dies mit [..], also nur zwei Punkten gekennzeichnet. Bei längeren wörtlichen Zitaten erfolgt die Kennzeichnung durch zusätzliches Einrücken

Beispiel:

Zu betonen ist in diesem Zusammenhang die Relevanz der Wertbezug, denn „ein wertorientiertes Supply Chain Management stellt den Wertaspekt dieser Koordinationsleistung in den Mittelpunkt der Betrachtung “ (Neher, 2003: 29, Hervorhebungen nicht im Original).

Sinngemäße Wiedergabe

- sinngemäße Wiedergaben von Ausschnitten aus anderen Texten
- Bei einer Paraphrase muss der Wortlaut des Paraphrasierten geändert sein.
- Es darf, bei unverfälschtem Sinngehalt, etwas fortgelassen werden.
- Die Paraphrase darf nur Behauptungen enthalten, die auch der paraphrasierte Text enthält.

Indirekte Zitate (Paraphrasen)

- weder durch Anführungszeichen noch durch Absatzhervorhebung
- eine Paraphrase steht in keinem Fall in Anführungszeichen
- eine Paraphrase steht in der Regel im Konjunktiv
-

Beispiel:

In diesem Kontext nennt Neher (2003) die Aufgabenstellungen der Generierung, der verbesserten Nutzung und der adäquaten Aufteilung von Wertpotentialen innerhalb der gesamten Lieferkette.

4. Übergeordnete Qualitätskriterien für Ihre Abschlussarbeit

Die anzufertigende Arbeit hat verschiedene inhaltliche Kriterien zu erfüllen. Die wichtigsten hierbei sind:

- Die Problemstellung der Arbeit sollte so formuliert sein, dass sie für Dritte, die sich mit dieser Thematik bisher nicht beschäftigt haben, verständlich ist. Daher ist eine detaillierte Beschreibung und wissenschaftlich abgesicherte Definition der zentralen Begriffe im Rahmen der Arbeit notwendig.
- Hinter jedem Thema sollte eine Fragestellung stehen. Oft ist es daher hilfreich mit der Formulierung einer Frage zu beginnen, welche Sie mit Ihrer Arbeit im vereinbarten Zeitraum beantworten wollen. Dies schützt Sie davor, später „am Thema vorbei“ zu schreiben. Basierend auf dieser Fragestellung fällt es meist leichter, das Thema Ihrer Abschlussarbeit zu formulieren.
- Die in der Arbeit verfolgte Argumentation muss strukturiert, nachvollziehbar und überprüfbar sein.
- In einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit müssen Fachbegriffe eingeführt und definiert werden. Umgangssprachliche Formulierungen oder im Alltagsgebrauch undifferenziert verwendete Begriffe haben ohne exakte Definition in der Arbeit nichts verloren.
- Jede Abschlussarbeit sollte den Anspruch haben, etwas Neues zu enthalten. Dies kann auch z.B. die Bearbeitung eines bereits untersuchten Themas aus einem neuen Blickwinkel heraus sein. Grundsätzlich gilt: Es genügt nicht, bereits bekannte Dinge wiederzugeben.

5. Abschließender Hinweis

Es liegt im eigenen Interesse jedes Verfassers einer wissenschaftlichen Arbeit, diesen Vorgaben möglichst genau zu entsprechen, da auch die Beachtung dieser Formalia in die jeweilige Leistungsbeurteilung eingeht.