

Inhaltsverzeichnis

- 1 Einführung
- 2 Projektmanagement
 - ◆ 2.1 Ziele festlegen
 - ◆ 2.2 Aufgaben- und Zeitplanung durchführen
 - ◇ 2.2.1 Phase 1: Themenfindung
 - ◇ 2.2.2 Phase 2: Recherche
 - ◇ 2.2.3 Phase 3: Fachliche Abstimmung mit dem Betreuer
 - ◇ 2.2.4 Phase 4: Strukturieren und Schreiben
 - ◇ 2.2.5 Phase 5: QS und Abgabe
 - ◇ 2.2.6 Phase 6: Feedback
- 3 Wissenschaftliches Arbeiten
- 4 Formaler Aufbau der Arbeit
 - ◆ 4.1 Deckblatt
 - ◆ 4.2 Verzeichnisse
 - ◇ 4.2.1 Gliederung / Inhaltsverzeichnis
 - ◇ 4.2.2 Abkürzungsverzeichnis
 - ◇ 4.2.3 Sonstige Verzeichnisse
 - ◆ 4.3 Textteil
 - ◆ 4.4 Anhänge
 - ◇ 4.4.1 Literaturverzeichnis
 - ◇ 4.4.2 Weitere Anhänge
- 5 Fachliche Struktur
 - ◆ 5.1 Einleitung
 - ◆ 5.2 Grundlagen
 - ◆ 5.3 Hauptteil
 - ◆ 5.4 Schluss
- 6 Bewertungskriterien
 - ◆ 6.1 Formalkriterien
 - ◇ 6.1.1 Literaturbasis
 - ◇ 6.1.2 Rechtschreibung / Interpunktion
 - ◇ 6.1.3 Stil / Ausdrucksweise
 - ◇ 6.1.4 Zitierweise
 - ◇ 6.1.5 Abbildungen
 - ◇ 6.1.6 Gliederung
 - ◆ 6.2 Inhaltskriterien
 - ◇ 6.2.1 Problemstellung
 - ◇ 6.2.2 Verwendung von Begriffen
 - ◇ 6.2.3 Theoretischer Bezug
 - ◇ 6.2.4 Praktischer Bezug
 - ◇ 6.2.5 Beispiele
 - ◇ 6.2.6 Literaturlauswertung

- ◇ 6.2.7 Problemdurchdringung
- ◇ 6.2.8 Themenbezug
- ◇ 6.2.9 Kritische Auseinandersetzung
- ◇ 6.2.10 Schlussfolgerung
- 7 Nutzung der Textverarbeitung
 - ◆ 7.1 Vorgaben der Hochschule
 - ◆ 7.2 Seitennummerierung
 - ◆ 7.3 Automatische Verzeichnisse
 - ◆ 7.4 Fußnoten
 - ◆ 7.5 Rechtschreibprüfung
 - ◆ 7.6 Einbindung von weiteren Formaten
 - ◆ 7.7 Automatisches Speichern
 - ◆ 7.8 Bedienbarkeit
 - ◆ 7.9 Kurse an der Hochschule oder an anderen Instituten
- 8 Anhang: Checklisten / Muster
 - ◆ 8.1 Formatierungsvorgaben FOM Wirtschaftsinformatik
 - ◆ 8.2 Checkliste Besprechung mit Betreuer
 - ◆ 8.3 Muster Deckblatt
 - ◆ 8.4 Muster Gliederung
 - ◆ 8.5 Muster Abkürzungsverzeichnis
 - ◆ 8.6 Muster Abbildungsverzeichnis
 - ◆ 8.7 Muster Tabellenverzeichnis
 - ◆ 8.8 Beispiele für Literaturangaben

1 Einführung

Zu jeder akademischen Ausbildung gehört das Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten. Die nachfolgende Ausarbeitung richtet sich an Studenten, die erstmals eine wissenschaftliche Hausarbeit bearbeiten. Behandelt werden neben den vorbereitenden Maßnahmen wie Recherche, Themenfindung etc. auch die fachliche Struktur sowie der formale Aufbau einer wissenschaftlichen Hausarbeit. Abschließend wird auf die einzelnen Bewertungskriterien der Professoren bzw. Dozenten eingegangen. Die vorliegende Abhandlung erhebt keinen Anspruch auf die Darstellung des gesamten Handwerkszeugs wissenschaftlichen Arbeitens, sondern legt vielmehr Wert auf die grundlegenden Regeln, die beim Verfassen einer wissenschaftlichen Hausarbeit unumgänglich sind.

Weitere Links: <http://www.facebook.com/pages/Wissenschaftliches-Arbeiten/154542027939639?ref=hl>

2 Projektmanagement

2.1 Ziele festlegen

Am Anfang einer jeden wissenschaftlichen Hausarbeit steht die Zielfestlegung. Jeder Autor muss eine Antwort auf folgende Fragen finden:

- Welchen Erkenntnisgewinn soll die Hausarbeit bringen?

Meine_erste_wissenschaftliche_Hausarbeit

- Welche Aspekte werden kritisch hinterfragt?
- Welcher Zeitplan muss eingehalten werden?
- Welche Qualitätskriterien sind einzuhalten?

Dabei ist es wichtig, dass alle gesteckten Ziele immer verständlich, realistisch und messbar, d. h. für den Leser nachvollziehbar sind.

2.2 Aufgaben- und Zeitplanung durchführen

Das Verfassen einer wissenschaftlichen Hausarbeit ist immer an feste Termine gebunden. In der Regel werden vom Betreuer Anfangs- und Endtermin festgelegt. Es ist wichtig, die zur Verfügung stehende Zeit optimal zu nutzen und allen Phasen bis zur Abgabe der Hausarbeit terminlich genügend Rechnung zu tragen. Eine Zeitplanung könnte idealtypisch wie folgt aussehen:



Ein sorgfältiges Projektmanagement ist eine wichtige organisatorische Grundlage für den Erfolg der Arbeit.

2.2.1 Phase 1: Themenfindung

Bei der Themenfindung gibt es häufig keine Alternativen, da viele Betreuer in ihren Veranstaltungen Themen vorgeben. In diesen Fällen muss nach Neigung und Interesse entschieden werden. In den Veranstaltungen, in denen Themen frei wählbar sind, besteht auf der einen Seite eine große Chance für den Autor selbständig Ideen zu generieren und somit ein entsprechend auf den Verfasser zugeschnittenes Thema zu finden. Auf der anderen Seite besteht allerdings auch die Aufgabe bzw. sogar die Gefahr, das "richtige" Thema zu recherchieren. Bei frei wählbaren Themen muss in jedem Fall immer der Betreuer mit einbezogen werden, der das Thema im Vorfeld beurteilen bzw. genehmigen sollte. In beiden Fällen bietet sich an, grobe Literaturrecherchen durchzuführen, um ein deutlicheres Bild zur Eignung eines Themas zu bekommen.

2.2.2 Phase 2: Recherche

Für die Recherche nach geeigneter Literatur empfiehlt sich folgendes Vorgehen:

- Orientierung
 - ◆ Wikipedia / Google
 - ◆ Online-Datenbanken

- ◆ Bibliotheken
- ◆ **Ergebnis:** Rechercheverzeichnis
- Sichtung
 - ◆ Artikel querlesen und kategorisieren
 - ◆ Artikel beschaffen
 - ◆ **Ergebnis:** Beschaffungsverzeichnis
- Prüfung
 - ◆ Lesen
 - ◆ Zuordnen / Kategorisieren
 - ◆ Inhalte in die Gliederung der Arbeit integrieren
 - ◆ **Ergebnis:** Quellenverzeichnis

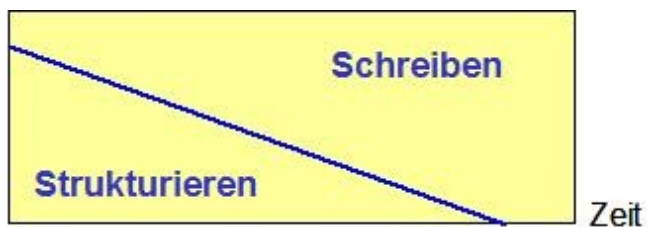
2.2.3 Phase 3: Fachliche Abstimmung mit dem Betreuer

Sofern das Thema frei wählbar ist, muss als erstes das Thema vom Betreuer genehmigt werden. Es empfiehlt sich neben dem Thema auch die Ziele mit dem Betreuer abzustimmen. Nachdem die Literaturrecherche abgeschlossen ist und die Gliederung erstellt ist, sollte diese ebenfalls mit dem Betreuer besprochen werden. Dies ist keine Pflicht, allerdings ratsam, da der Betreuer wertvolle Hinweise zu den Inhalten geben kann. Außerdem bekommt der Verfasser eine Sicherheit für sein Vorgehen, bevor mit dem Schreiben der einzelnen Bestandteile einer wissenschaftlichen Hausarbeit begonnen wird. Zusammenfassend sollte der Verfasser in folgender Reihenfolge eine Abstimmung mit dem Betreuer vornehmen:

- Ziel(e), Thema
- Gliederung
- gewählte bzw. genutzte Literatur

2.2.4 Phase 4: Strukturieren und Schreiben

Nach den vorbereitenden Maßnahmen erfolgt die detaillierte Strukturierung der Ideen und das Verfassen des Textes. Dabei haben die beiden Komponenten zeitlich wechselwirkende Beziehungen zueinander. Das heißt, zu Beginn dieser Phase ist das Strukturieren wesentlich größer als das Schreiben. Das Strukturieren nimmt im Laufe der Phase immer weiter ab und das Schreiben gewinnt zunehmend an Bedeutung.



2.2.5 Phase 5: QS und Abgabe

Nachdem die Hausarbeit fertiggestellt wurde, sollte noch genügend Zeit zur Qualitätssicherung bleiben, die auf zwei verschiedene Arten erfolgen sollte:

Meine_erste_wissenschaftliche_Hausarbeit

- Eigenkorrektur
- Fremdkorrektur

Es empfiehlt sich, die Eigenkorrektur einige Tage nach Abschluss der Arbeit vorzunehmen, damit genügend Abstand gewonnen wurde und der Autor nicht mehr zu stark unter dem Einfluss des Schreibens steht. Die Eigenkorrektur beinhaltet folgende Punkte:

- Rechtschreibprüfung durch die Textverarbeitung
- Korrektur lesen (Sprache, Wort- und Textwiederholungen etc.)
- Prüfung der formalen Struktur (Seitenränder, Literaturverzeichnis etc.)

Die Fremdkorrektur sollte von einem Lektor vorgenommen werden, der nicht viel vom Thema versteht (z. B. Freund, Freundin). Bei der Fremdkorrektur kommt es darauf an, dass der Lektor die Zusammenhänge versteht und das richtige Bild von der Arbeit erhält. Sollte der Lektor nur durch häufiges Nachfragen die Hausarbeit verstehen, so ist eine entsprechende Überarbeitung zu empfehlen. Spätestens zu diesem Zeitpunkt wird deutlich, wie wichtig es ist, der Qualitätssicherung genügend Zeit einzuräumen.

Im Anschluss an die Qualitätssicherung erfolgt schließlich die Abgabe der wissenschaftlichen Hausarbeit. Hier hat sich der Autor an die Angaben des Betreuers zu halten. Folgende Formen der Abgabe sind in der Praxis üblich:

- Abgabe in Papierform
- Abgabe in elektronischer Form (z. B. PDF-Dokument)
- Betreuung der Arbeit von Beginn an im Internet (z. B. Wiki)

2.2.6 Phase 6: Feedback

Wissenschaftliche Hausarbeiten sind die Vorstufe zur wissenschaftlichen Abschlussarbeit. Daher sollten nach der Bewertung Verbesserungspotenziale analysiert werden. Über die Note allein bekommt man normalerweise kein ausreichendes Feedback, um die eigenen Leistungen zu verbessern. Umso wichtiger ist es nach Bekanntgabe der Note auch zu klären, welche Verbesserungspotenziale bestehen bzw. welche inhaltlichen oder formalen Fehler gemacht wurden. Viele Betreuer geben heute bereits zumindest in Kurzform Hinweise bzw. Korrekturnotizen weiter. Sollte das nicht geschehen, ist es legitim den Betreuer z. B. per eMail zu fragen, welche Empfehlungen er für zukünftige Arbeiten hat. Auf eine freundliche Anfrage reagieren auch die gestresstesten Menschen normalerweise immer ebenfalls mit einer zielführenden Antwort. Sollte es alternativ die Möglichkeit der Einsichtnahme geben, können natürlich auch die Korrekturnotizen hilfreich sein und sollten entsprechend eingesehen werden.

3 Wissenschaftliches Arbeiten

Wissenschaftliches Arbeiten erfolgt nach klaren Prinzipien. Es zielt auf den Erkenntnisgewinn und dies spiegelt sich auch in den Formalien und dem Sprachstil wider. Wissenschaftliche Arbeiten sind sachorientiert, d .h. Persönliches, insbesondere persönliche Wertungen, sind verboten. Für den Sprachstil heißt das, dass insbesondere nicht in der 1. oder 2. Person geschrieben wird. Alle Aussagen müssen nachvollziehbar sein und es sind verständliche Begriffe zu wählen. Ein wesentliches Formalkriterium ist dabei die Offenlegung und Überprüfbarkeit der verwendeten Quellen.

4 Formaler Aufbau der Arbeit

4.1 Deckblatt

Das Deckblatt oder auch Titelblatt genannt gibt der Hausarbeit seinen Rahmen und wird immer als erstes gelesen. Aus diesem Grund sollte der 'erste Eindruck' immer sehr positiv sein und der Leser soll einen schnellen ersten Überblick bekommen. Zu beachten sind ferner folgende Punkte:

- an zur Verfügung gestellte Vorlagen halten
- Grundsatz 'weniger ist mehr' anwenden; nur das Notwendige darstellen
- keine Grafiken verwenden
- eine Seite
- erste Seite der Hausarbeit, jedoch ohne Seitennummerierung

Folgende Inhalte umfasst das Deckblatt (Muster eines Deckblattes siehe Anhang):

- Namen der Hochschule
- Bezeichnung des Studiengangs
- Bezeichnung der Veranstaltung (Modul)
- Titel der wissenschaftlichen Hausarbeit
- Name des Dozenten
- Name, Anschrift, Matrikelnummer und Semesterzahl des Verfassers / der Verfasserin

Sollte es spezielle Vorgaben der Hochschule geben, etwa für Abschlussarbeiten, sind diese unbedingt zu beachten.

4.2 Verzeichnisse

4.2.1 Gliederung / Inhaltsverzeichnis

Die Gliederung bildet die hierarchische Struktur einer Arbeit ab. Ihr Endergebnis wird im Inhaltsverzeichnis durch Ergänzung der entsprechenden Seitenzahlen abgebildet. Das Inhaltsverzeichnis ist Pflichtbestandteil einer jeden wissenschaftlichen Arbeit und zugleich die zweite Seite nach dem Deckblatt (Muster siehe Anhang).

Die Gliederung spiegelt die inhaltliche Struktur und den roten Faden der Arbeit wider. Die Gliederung sollte zunächst möglichst tief strukturiert werden, weil so die inhaltliche Grundqualität der Arbeit erhöht wird. Auch ist eine tiefe Gliederung eine gute Diskussionsgrundlage mit dem Betreuer. Folgende Punkte sind insbesondere bei der Gliederung zu beachten:

- Wird ein Gliederungspunkt unterteilt, so müssen mindestens zwei Unterpunkte auftauchen
- Innerhalb einer Gliederungsebene muss nach einem einheitlichen Kriterium strukturiert werden
- Auf einer Gliederungsebene sollten nicht zu viele Gliederungspunkte erscheinen, ggf. ist die Gliederung dann zu vertiefen

Meine_erste_wissenschaftliche_Hausarbeit

- Bei den Überschriften sind prägnante Formulierungen mit vielen Substantiven und wenigen Füllwörtern zu wählen
- Die inhaltliche Struktur der Gliederung muss sich sehr eng am Titel der Arbeit orientieren
- Es ist unbedingt darauf zu achten, dass die Überschriften im Inhaltsverzeichnis inkl. Seitenzahlen mit denen im Text übereinstimmen
- Das Inhaltsverzeichnis wird nach dem dekadischen Abstufungsprinzip erstellt, wobei die letzte Stelle immer ohne Punkt endet

4.2.2 Abkürzungsverzeichnis

Bei der Verfassung einer wissenschaftlichen Hausarbeit gilt der Grundsatz, möglichst wenig Abkürzungen zu verwenden. Insbesondere ungebräuchliche und eigene Abkürzungen sind zu vermeiden. Je nach Thema werden mehr oder weniger Abkürzungen benutzt. Fachbezogene Abkürzungen müssen in einem Abkürzungsverzeichnis festgehalten und erläutert werden.

Im Text der wissenschaftlichen Arbeit ist folgendes zu beachten:

- Bereits bei der ersten Verwendung wird der Begriff abgekürzt und nur einmal die ausgeschriebene Form in Klammern hinter den Begriff gesetzt
- Bei allen weiteren Verwendungen wird nur noch die Abkürzung geschrieben
- Der abgekürzte Begriff muss dennoch auch im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt werden
- Beispiel: Die PMM (Projektmanagementmethoden) sind ? Ferner haben die PMM einen Teil ?

Abkürzungen, die im Duden oder vergleichbaren Werken stehen, sind allgemeingültig und gehören nicht in das Abkürzungsverzeichnis. Beispiele hierfür sind:

- z. B.
- usw.
- d. h.
- Hrsg.
- S.
- Sp.
- u. a.
- vgl.

4.2.3 Sonstige Verzeichnisse

Weitere Verzeichnisse sind zum Beispiel ein Glossar, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis. Sofern Abbildungen bzw. Tabellen in einer wissenschaftlichen Hausarbeit angewendet werden, müssen diese auch in einem Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis aufgeführt werden. Es besteht keine Pflicht, ein Glossar anzuwenden. Ein Glossar zu führen bietet sich immer dann an, wenn besonders viele Fremdwörter im Text benutzt werden. In diesen Fällen sollte eine Abstimmung mit dem Betreuer erfolgen.

4.3 Textteil

Der Textteil stellt den eigentlichen Inhalt, also die fachliche Struktur der Arbeit dar. Er besteht aus Einleitung, Hauptteil und Schluss. Die Seitennummerierung beginnt hier mit der Einleitung und endet mit der

Meine_erste_wissenschaftliche_Hausarbeit

Schlussbetrachtung. Quantitative Seitenvorgaben des Betreuers beziehen sich immer auf diesen Bereich der Arbeit.

Jede wissenschaftliche Arbeit ist darauf angewiesen, Arbeiten anderer Personen mit in die Überlegungen einzubeziehen. Dieser Vorgang bedarf nicht nur der korrekten Literaturangabe, sondern er unterliegt ferner den Regeln des wissenschaftlichen Zitierens. Jede Verwendung von Texten muss als solche gekennzeichnet werden. Beim Zitieren wird zwischen der Zitierfähigkeit und der Zitierwürdigkeit unterschieden.

Alle Quellen, die in einer wissenschaftlichen Hausarbeit verwendet werden sollen, müssen als notwendige Voraussetzung den Anforderungen an die Zitierfähigkeit entsprechen. Folgende Aspekte gelten nach Manuel Theisen als wesentliche Kriterien für die Zitierfähigkeit einer Quelle:

- Die Quelle muss veröffentlicht sein - das Dokument muss der Öffentlichkeit zugänglich gemacht worden sein (z. B. Publikation durch einen Verlag).
- Die Quelle muss nachvollziehbar sein - das Dokument muss eindeutig identifizierbar sein (geschieht z. B. durch die Angabe von Autor, Titel, Verlag, Ort etc.).
- Das Material muss kontrollierbar sein - der zitierte Inhalt muss überprüfbar sein.

Geht es bei der Zitierfähigkeit um die formalen Aspekte, so geht es bei der Zitierwürdigkeit um die wissenschaftliche Verwertbarkeit von Quellen.

- Die Entscheidung, ob eine Quelle zitierwürdig ist, ergibt sich aus der jeweiligen Zielgruppe der Quelle.
- Wissenschaftliche Literatur (Zielgruppe ist Forschung und Lehre) erfüllt die Anforderungen der Zitierwürdigkeit.
- Nicht wissenschaftliche Literatur (z. B. Tageszeitungen, nicht wissenschaftliche Fachzeitschriften) sind im Grundsatz nicht zitierwürdig. Allerdings sind Ausnahmen möglich. Beispiel: bei einer wissenschaftlichen Arbeit über Boulevard-Zeitungen wäre die Bildzeitung durchaus zitierwürdig, um die eigenen Ausführungen zu belegen. Weitere Ausnahmen sind Fälle, in denen es keine wissenschaftliche Ausarbeiten gibt und der Autor daher auf nicht wissenschaftliche Quellen angewiesen ist.
- Ein zentraler Punkt für die Zitierwürdigkeit ist die Verlässlichkeit der in der Quelle vorhandenen Informationen.

4.4 Anhänge

4.4.1 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist fester Bestandteil des Anhangs. Alle Quellen, die vom Verfasser in der wissenschaftlichen Hausarbeit verwendet bzw. genannt werden, sind in diesem Verzeichnis darzustellen. Dazu gehören:

- Monographien
- Sammelbände
- Zeitschriften
- Internet-Quellen
- technische Dokumente

Das Quellenverzeichnis ist in alphabetischer Reihenfolge anzugeben und orientiert sich dabei immer am Nachnamen des Verfassers. Mehrere Werke desselben Verfassers sind in chronologischer Reihenfolgen

anzuordnen, beginnend mit der ältesten Publikation.

Folgende Angaben beinhaltet das Literaturverzeichnis (Muster siehe Anhang):

• **Monographien**

- ◆ 1. Name, Vorname des Verfassers
- ◆ 2. Titel des Werks (immer vollständig angeben; sofern es sich um eine Dissertation handelt, ist hinter dem Titel die Abkürzung "Diss." einzufügen)
- ◆ 3. Auflage (ab der 2. Auflage angeben und Auflage mit Aufl. abkürzen)
- ◆ 4. Erscheinungsort und -jahr (entspricht dem Verlagsort, hinter dem Erscheinungsort noch einmal das Erscheinungsjahr angeben)

• **Sammelbände**

- ◆ 1. Name, Vorname des Verfassers
- ◆ 2. Titel des Werks
- ◆ 3. nach dem Titel ist der Zusatz "in:" einzufügen mit nachfolgend Name Herausgeber mit Zusatz Hrsg. und vollständigen Titel des Sammelbandes
- ◆ 4. Erscheinungsort und -jahr des Sammelbandes
- ◆ 5. sofern vorhanden, ist den Bandnummer (Bd.) anzugeben
- ◆ 6. Angabe der entsprechenden Seitenzahl(en)

• **Zeitschriften**

- ◆ 1. Name, Vorname des Verfassers
- ◆ 2. Titel des Werks
- ◆ 3. nach dem Titel ist der Zusatz "in:" einzufügen mit nachfolgend Name der Zeitung
- ◆ 4. Erscheinungsjahr und Jahrgang (Jg.)
- ◆ 5. sofern vorhanden, ist die Heftnummer (Nr.) anzugeben
- ◆ 6. Angabe der entsprechenden Seitenzahl(en)

• **Internet-Quellen**

- ◆ 1. Name, Vorname des Verfassers
- ◆ 2. Titel des Werks
- ◆ 3. Erscheinungsjahr
- ◆ 4. Internet-Adresse der Quelle mit entsprechendem Datum des Auffindens (die Quellen sind auf einem Datenträger zu speichern und dem Betreuer auf Verlangen vorzuzeigen; in Abschlussarbeiten müssen Sie normalerweise auf einem Datenträger mitgeliefert werden)

• **technische Dokumente**

- ◆ 1. und 2. identisch zu Monographien
- ◆ 3. nach dem Titel ist der Herausgeber namentlich zu nennen, anschließend erfolgt die Angabe (Hrsg.)
- ◆ 4. Erscheinungsort und -jahr

Für Rechtsquellen ist ggf. ein Rechtsquellenverzeichnis anzulegen.

4.4.2 Weitere Anhänge

Die weiteren Anhänge sind kein Pflichtbestandteil einer wissenschaftlichen Hausarbeit. Sie dienen dazu, Dokumente beizufügen, die Sachverhalte im Textteil näher verdeutlichen. Als handelt sich dabei um ergänzende Angaben, die im Textteil keinen Platz finden. Es ist zu beachten, den Anhang nicht zu groß werden zu lassen. Auf keinen Fall darf der Anhang größer als der Textteil sein. In einem Anhang können beispielsweise folgende Punkte aufgeführt werden:

- Schaubilder, Screenshots
- Tabellen
- Protokolle
- Fragebögen
- Programmcodes

5 Fachliche Struktur

Die fachliche Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit ist klar an ihrer Gliederung zu erkennen. Wissenschaftliche Arbeiten haben normalerweise die folgenden Elemente (Kapitel):

- Einleitung
- Grundlagen
- Ein oder mehrere inhaltliche Hauptkapitel, in dem die eigentliche Zielsetzung der Arbeit bearbeitet werden
- Schlussbetrachtung

Einleitung und Schlussbetrachtung sollten eher kurz gehalten werden.

5.1 Einleitung

In der Einleitung ist das Thema zu problematisieren, die Zielsetzung der Arbeit zu bestimmen sowie die methodische Vorgehensweise zu erläutern.

Thema:

- worüber wird geschrieben?
- Begründung für die Themenwahl (wissenschaftliche und praktische Bedeutung des Themas, ggf. verwendete Methoden, Untersuchungen etc.)

Zielsetzung:

- erkenntnisorientierte Zielsetzung der Arbeit
- ggf. Einzelfragen generieren: Leitfrage(n) (Was-Fragen, keine Wie-Fragen), die anschließend behandelt und beantwortet werden
- welchen Beitrag soll die Hausarbeit leisten? Was will man erreichen bzw. beweisen? Was wird kritisch hinterfragt? etc.

Aufbau:

- Argumentationsaufbau (Vorgehensweise; Wie-Frage)
- Leser erkennt, was ihn im Verlauf der Arbeit erwartet
- Faustregel für den Umfang der Einleitung: 5% des gesamten inhaltlichen Umfangs

5.2 Grundlagen

Im Abschnitt Grundlagen werden die wichtigen Begriffe des Themas geklärt. Insbesondere die Fachbegriffe im Titel der Arbeit ist hier zu berücksichtigen. Darüber hinaus können hier die eingesetzten Methoden sowie das betrachtete Unternehmen (bei Praxisarbeiten) vorgestellt werden.

5.3 Hauptteil

Die inhaltlichen Hauptkapitel stellen die eigentliche Leistung der Arbeit dar. Hier entscheidet sich letztendlich welche Note erzielt werden kann. Wichtig ist hier ein nachvollziehbares Vorgehen auch schon in der Gliederung zu wählen, z. B die Strukturierung nach einem Phasenmodell, einer Architektur oder sonst einer methodischen Strukturierung der Thematik. Nach entsprechender Strukturierung und Vorbereitung können die Inhalte der wissenschaftlichen Hausarbeit geschrieben werden. Hierbei sind folgende grundlegenden Aspekte zu beachten:

- Text verfassen - zunächst sollten die Einleitung und der Schlussteil lediglich skizziert werden, da nach Verfassen des Hauptteils, die endgültige Fassung der Einleitung und des Schlusstells leichter zu bewerkstelligen sind.
- Sprachtil beachten
 - ◆ möglichst Bandwurmsätze vermeiden
 - ◆ ständige Einschübe (Klammern) vermeiden
 - ◆ ständige Wiederholungen von Wörtern bzw. Textpassagen vermeiden
 - ◆ umgangssprachliche Wendungen vermeiden
- Formatieren gemäß Vorgaben der Hochschule oder des Betreuers

5.4 Schluss

In der Schlussbetrachtung werden die Ergebnisse zusammen gefasst und ggf. ein Ausblick auf weitere Entwicklungen oder notwendige Arbeiten gegeben. Die Schlussbetrachtung enthält keine neuen Erkenntnisse, sondern fasst die zuvor erarbeiteten zusammen.

Der Schluss bildet gemeinsam mit der Einleitung den Rahmen für den Hauptteil. Auf die in der Einleitung formulierten Fragen bzw. Ziele ist noch einmal einzugehen. Sollten Punkte offen geblieben sein, so muss das erwähnt und begründet werden. Der Schlussteil sollte immer ein Resümee (Interpretation und Bewertung der Ergebnisse) und ggf. einen Ausblick auf weitere mögliche Arbeiten bzw. Entwicklungen enthalten. Als Faustregel für den Umfang des Schlusstells gilt ca. 5% des Gesamttextes (ungefähr gleicher Umfang wie Einleitung).

6 Bewertungskriterien

Bei der Bewertung wissenschaftlicher Arbeiten werden Formal- und Inhaltskriterien unterschieden. Die Formalkriterien müssen erfüllt sein, sonst ist mit Abwertungen zu rechnen. Sie können sich also nur negativ, nicht positiv auf die Note auswirken. Die Inhaltskriterien bestimmen letztendlich die Note der Arbeit, sofern es keine Abwertungen durch nicht erfüllte Formalkriterien gibt.

6.1 Formalkriterien

6.1.1 Literaturbasis

Bei der Literaturbasis ist auf Quantität und Qualität zu achten. Beide Kriterien sind allerdings themenabhängig und sollten ggf. mit dem Betreuer abgestimmt werden.

6.1.2 Rechtschreibung / Interpunktion

Es gilt die aktuelle Rechtschreibregelung.

6.1.3 Stil / Ausdrucksweise

Der wissenschaftliche Sprachstil muss eingehalten werden. Die Sprache muss verständlich, präzise und allgemeingültig sein.

6.1.4 Zitierweise

Die formalen Anforderungen müssen eingehalten werden. Die Zitate müssen vollständig sein.

6.1.5 Abbildungen

Abbildungen sind Bestandteil jeder wissenschaftlichen Arbeit. Sie dienen insbesondere der Strukturierung komplexer Zusammenhänge. Sie müssen übersichtlich und verständlich sein, außerdem müssen sie einen klaren Bezug zum Text haben.

6.1.6 Gliederung

Neben der inhaltlichen Bedeutung der Gliederung, muss insbesondere die formale Qualität eingehalten werden. Dazu zählt insbesondere, dass auf jeder Gliederungsebene mindestens zwei Gliederungspunkte erscheinen und dass die Strukturierung nach klaren Kriterien erfolgt.

6.2 Inhaltskriterien

6.2.1 Problemstellung

Hier wird insbesondere überprüft, ob im Rahmen der Einleitung angemessen in das Thema eingeführt wird.

6.2.2 Verwendung von Begriffen

Hier geht es um die Auswahl und Klärung der richtigen / angemessenen Fachbegriffe im Rahmen der Arbeit. Die zentralen Begriffe der Arbeit sollten präzisiert sein.

6.2.3 Theoretischer Bezug

Im Rahmen der Arbeit muss der für das Thema relevante aktuelle Stand der Theorie beleuchtet werden.

6.2.4 Praktischer Bezug

Hier wird die praktische Verwendbarkeit bzw. die Konkretheit / Verbindlichkeit der Ergebnisse beurteilt.

6.2.5 Beispiele

Die Illustration von theoretisch-konzeptionellen Zusammenhängen kann durch Beispiele erfolgen und wird dann ggf. entsprechend gewürdigt.

6.2.6 Literaturlauswertung

Es wird geprüft, inwieweit der Bearbeiter problemgerechte Quellen hinzugezogen und verwendet hat.

6.2.7 Problemdurchdringung

Die Problemdurchdringung ist ein wesentliches Kriterium zur Bestimmung der Note für die Arbeit. Sie spiegelt letztendlich den "Tiefgang" der Arbeit wider.

6.2.8 Themenbezug

Der Themenbezug wird anhand des Titels der Arbeit überprüft. Insbesondere wenig Erkenntnisgewinn-fördernde Elemente der Arbeit führen zur Abwertung. Ein guter roter Faden ist wesentliche Voraussetzung für einen guten Themenbezug.

6.2.9 Kritische Auseinandersetzung

Kritische Bearbeitung von Themen bedeutet die Betrachtungsobjekte von allen Seiten zu beleuchten. Einseitige Betrachtungen führen zu Abwertungen.

6.2.10 Schlussfolgerung

Hier müssen die Ergebnisse noch einmal kompakt zusammen gefasst und ein Ausblick auf weitere Arbeiten oder Entwicklungen gegeben werden.

7 Nutzung der Textverarbeitung

Für die Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit bietet sich die Nutzung eines modernen Textverarbeitungssystems geradezu an. Während noch bis Ende der 1990er Jahre auf Schreibmaschine getippte oder handschriftlich verfasste Arbeiten Gang und Gäbe waren und mit dem Computer geschriebene Texte die Ausnahme darstellten, hat die Textverarbeitung ihren Einzug mittlerweile auch in eher IT-fremde Hochschulbereiche gefunden. Ein Textverarbeitungssystem nimmt dem Autor viel Arbeit ab und beseitigt Probleme mit Seitenumbrüchen, Änderungen von Kopf- und Fußzeilen und reduziert die Menge an Tippfehlern automatisch.

Bei der Frage, welches System zum Einsatz kommen soll, gibt es zunächst eine Vielzahl an Auswahlmöglichkeiten. Neben der Office-Suite von Microsoft, welche derzeit unangefochtener Marktführer ist, aber Geld kostet, stehen mittlerweile auch einige kostenlose Produkte wie OpenOffice von SUN Microsystems zur Verfügung. Darüber hinaus gibt es auch das gerade in Ingenieursstudiengängen sehr beliebte TeX, ein professionelles und kostenloses Textsatzsystem, entwickelt von Donald E. Knuth, welches es dem Autor ermöglicht, sehr hohe Qualitätsstandards bei der Druckausgabe einzuhalten.

An dieser Stelle soll nur diese Empfehlung gegeben werden: Verwenden Sie für Ihre erste Hausarbeit das System, welches Sie bereits beherrschen. Ansonsten können zu viele Komplikationen auftreten, welche die Qualität der Hausarbeit gefährden oder deren Fertigstellung gar verhindern können. Beabsichtigen Sie hingegen, sich in ein neues System einzuarbeiten, weil Sie bspw. gehört haben, dass andere Kommilitonen LaTeX benutzen und damit zufrieden sind, dann tun Sie dies frühzeitig und nicht erst, wenn Sie schon Zeitdruck bei der Erstellung der Hausarbeit haben. Das rechtzeitig Erlernte können Sie hingegen mit Ihrer Hausarbeit in die Praxis umsetzen und damit festigen.

Die generelle Entscheidung, mit welchem System Sie Ihre wissenschaftlichen Arbeiten im Laufe des Studiums erstellen wollen, hängt von persönlichen Präferenzen, ggf. Vorgaben der Hochschule und nicht zuletzt von finanziellen Überlegungen ab. Eine wichtige Fragestellung sollte sein, welche Anforderungen das System erfüllen muss. Die folgenden Aspekte sollten bei der Suche nach einem geeigneten System Berücksichtigung finden. Auf grundlegende Anforderungen, wie die Möglichkeit verschiedene Schriftarten, -größen und -stile einzusetzen oder eines automatischen Seitenumbruchs soll an dieser Stelle verzichtet werden, da sie mittlerweile zum Standard jeder Textverarbeitung gehören.

7.1 Vorgaben der Hochschule

In seltenen Fällen gibt es Vorgaben des Dozenten oder der Hochschule, welche in jedem Fall einzuhalten sind. Muss die Arbeit im DOC-Format eingereicht werden, so schließt sich eine Verwendung von TeX nahezu aus. Allerdings können Sie problemlos das kostenlose OpenOffice verwenden und die Datei im Microsoft-Format speichern. Alternativ könnten Sie fragen, ob auch ein PDF-Dokument eingereicht werden kann, dies können Sie mit jedem System erstellen.

7.2 Seitennummerierung

Das System sollte in der Lage sein, die Seiten Ihrer Hausarbeit entsprechend Ihrer Vorgaben automatisch zu verwalten. Dies betrifft insbesondere die Möglichkeit, für verschiedene Abschnitte der Hausarbeit unterschiedliche Formate zu ermöglichen, bspw. römische Zahlen für die Verzeichnisse vor dem Text, arabische Zahlen im eigentlichen Textteil. Die Seitenzahlen sollten automatisch aktualisiert werden und in den jeweiligen Verzeichnissen eingetragen werden.

7.3 Automatische Verzeichnisse

Achten Sie darauf, dass die von Ihnen gewählte Lösung in der Lage ist, Tabellen, Grafiken, Formeln etc. zu verwalten und automatisch in den entsprechenden Verzeichnissen einzutragen. Dies erspart Ihnen eine Menge Arbeit.

7.4 Fußnoten

In wissenschaftlichen Arbeiten ist das Zitieren oder auch das Platzieren von Anmerkungen in Form von Fußnoten am unteren Ende einer jeden Seite üblich. Achten Sie darauf, dass Ihre Textverarbeitung dieses Feature unterstützt. Insbesondere sollten diese Fußnoten fortlaufend vom Anfang bis zum Ende durchnummeriert sein und nicht per Hand angepasst werden müssen.

7.5 Rechtschreibprüfung

Eine Rechtschreibprüfung während der Eingabe oder in einem gesondertem Prüfungsvorgang hilft, Tippfehler zu finden und zu korrigieren. Auch wenn Sie sich nicht blind auf diese Funktion verlassen sollten, ist sie dennoch geeignet, eine Menge an Fehlerpotential zu reduzieren. Einige Systeme prüfen mittlerweile auch den grammatikalischen Aufbau des Textes, die Verlässlichkeit der Vorschläge bleibt jedoch hinter der Qualität der Rechtschreibprüfung zurück.

7.6 Einbindung von weiteren Formaten

Das System sollte auch mit anderen Formaten, als reinem Text umgehen können. So ist es bspw. häufig erforderlich, auch Grafiken und Tabellen in eine wissenschaftliche Arbeit einzubinden. Das Textverarbeitungssystem sollte entsprechend diese Möglichkeit unterstützen.

7.7 Automatisches Speichern

Rechnersysteme könne abstürzen, das dürfte Ihnen nichts Neues sein. Alle Änderungen ab dem Moment des letzten Speicherns gehen bei einem solchen Absturz verloren. Dementsprechend wichtig ist es, seine erstellten Inhalte regelmäßig auf Festplatte zu sichern. Manche Systeme unterstützen den Anwender dadurch, dass sie selber regelmäßig Änderungen in die Datei schreiben. Bei einem Ausfall des Systems ist damit die Zeit seit dem letzten Sicherungsvorgang auf wenige Minuten bis Sekunden begrenzt.

7.8 Bedienbarkeit

Auch wenn die Bedienung eines Textverarbeitungssystems sehr von den Präferenzen und Vorkenntnissen eines Anwenders abhängig ist, so gibt es dennoch Systeme, welche sich leichter anwenden lassen, als andere. Denken Sie nicht, dass das am weitesten verbreitete System auch das am einfachsten zu bedienende System ist. Die Hersteller auch kommerzieller Software bieten in den letzten Jahren vermehrt die Möglichkeit an, Produkte vor dem Kauf als Demo- oder Trial-Version in vollem Umfang aber zeitlich begrenzt, von deren Website herunterzuladen und vor dem Kauf zu testen. Machen Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch und bekommen Sie heraus, mit welchem System Sie am besten klar kommen.

7.9 Kurse an der Hochschule oder an anderen Instituten

Vielleicht bietet Ihre Hochschule Kurse zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten mit verschiedenen Systemen an. Falls ja, dann sollten Sie dieses Angebot nutzen, hier erfahren Sie häufig nicht nur die Basics, sondern auch eine Vielzahl an Tricks und Kniffen, welche Ihnen das erstellen gerade der ersten wissenschaftlichen Arbeit sehr erleichtern können. Überlegen Sie auch, ob vielleicht die Volkshochschule in Ihrer Nähe oder gar Ihr Arbeitgeber einen entsprechenden Kurs im Repertoire hat, an welchem Sie teilnehmen können.

8 Anhang: Checklisten / Muster

8.1 Formatierungsvorgaben FOM Wirtschaftsinformatik

Im Bereich des Layoutes einer wissenschaftlichen Hausarbeit sind folgende Punkte zu beachten:

- Beschriftung einseitig und im Hochformat (gilt für Abgabe in Papierform und in elektronischer Form, z. B. als PDF-Dokument)
- Schriftart - ist nicht zwingend vorgeschrieben, geeignet sind Times Roman, Arial und Verdana
- Schriftgröße - 12 pt Times Roman (sofern andere Schriftarten genutzt werden, ist die Schriftgröße entsprechend der 12 pt Times Roman anzupassen, z. B. Arial in 11,5 pt)
- Zeilenabstand - 1,5 zeilig
- Ausrichtung - Blocksatz, möglichst mit Silbentrennung
- Überschriften - fett hervorheben und größeren Abstand zum Text wählen
- Randeinstellungen - es gelten folgende Richtwerte:
 - ◆ Oben: 3 cm (Seitenzahl 1,5 cm)
 - ◆ Unten: 2 cm (letzte Zeile der letzten Fußnote bis zur unteren Papierkante)

Meine_erste_wissenschaftliche_Hausarbeit

- ◆ Links: 4 cm
- ◆ Rechts: 2 cm
- Fußnoten
 - ◆ Schriftgröße = 10 pt Times Roman bzw. entsprechende Schriftgröße bei anderen Schriftarten
 - ◆ einzeliger Zeilenabstand
 - ◆ Schriftart muss identisch zum Fließtext sein
 - ◆ sind durch einen Strich vom Textteil optisch zu trennen
- lfd. Nummerierung von Fußnoten, Abbildungen, Tabellen etc.
- Seitennummerierung
 - ◆ alle Seiten der Arbeit (Ausnahme Deckblatt) sind innerhalb der Kopfzeile zu nummerieren
 - ◆ alle Verzeichnisse (Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis etc.) sind beginnend mit der ersten Seite des Inhaltsverzeichnisses mit römischen Ziffern fortlaufend zu nummerieren. Alle Verzeichnisse stehen vor dem Textteil.
 - ◆ der Textteil wird beginnend mit der ersten Seite mit arabischen Ziffern fortlaufend nummeriert.

Der Höchstumfang der wissenschaftlichen Hausarbeit beträgt 15 bis 20 Seiten. Diese Angabe sollte mit dem Betreuer im Einzelfall abgestimmt werden und bezieht sich auf den Textteil ohne Verzeichnisse und Anhang.

8.2 Checkliste Besprechung mit Betreuer

Die folgende Checkliste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und nicht jeder Punkt muss unbedingt mit dem Betreuer abgestimmt werden. Vieles liegt im Ermessen des Autors oder wird bereits vom Betreuer vorgegeben.

1. Thema und Hausarbeitstitel
2. Roter Faden und Leitfrage(n) bzw. Leitthese(n)
3. Gliederung
4. Inhalte (stichprobenartig)
5. verwendete Literatur
6. Fragen bzw. Informationen während der Phase des Schreibens
7. Abgabeform

8.3 Muster Deckblatt

**FOM – Fachhochschule für Oekonomie & Management
Essen**

**Berufsbegleitender Studiengang Wirtschaftsinformatik
2. Semester**

Hausarbeit im Fach „General Studies I“

**Projekte managen – geeignete Projektorganisationsformen im
IT-Umfeld unter besonderer Berücksichtigung eines SAP-Systems**

Betreuer: Prof. Dr. Max Mustermann
Dozent für Projektmanagement im Fach General Studies I

Autor: Ulrike Musterfrau
Mustermannstraße 5
33576 Musterhausen
Matrikel-Nr.: 1234567
2. Fachsemester

Essen, den 7. Januar 2009

8.4 Muster Gliederung

Inhaltsverzeichnis	
Abkürzungsverzeichnis	III
Abbildungsverzeichnis	IV
Tabellenverzeichnis	V
1 Einleitung	1
2 Ziele und Zielkonflikte	2
2.1 Projektmanagement.....	2
2.2 Magisches Dreieck.....	3
2.3 Zielformulierung in der Praxis.....	4
3 Projektorganisation	4
3.1 Projektarten.....	5
3.2 Aufbauorganisation.....	5
3.2.1 Aufgabendimension.....	5
3.2.2 Aufgabenträger.....	6
3.2.3 Projektorganisationen.....	7
3.3 Ablauforganisation.....	7
3.3.1 Projektphasen allgemein.....	7
3.3.2 Projektplanung.....	8
3.3.3 Projektkontrolle.....	8
3.3.4 Projektsteuerung.....	9
4 Methoden	9
4.1 Phasenübergreifende Methoden.....	10
4.1.1 Netzplantechnik.....	10
4.1.2 Gantt-Diagramm/Balkenplan.....	11
4.1.3 Checklistenmethode.....	11
4.2 Phasenspezifische Methoden.....	12
4.2.1 Wirtschaftlichkeitsanalyse.....	12
4.2.2 Nutzwertanalyse.....	13
4.2.3 Methoden der Investitionsrechnung.....	14
4.2.4 Kreativitätstechniken.....	14
4.2.5 Arbeitstechniken.....	15
5 Resümee	17
Anhang	18
Beispiel Checkliste.....	18
Teilnehmerverzeichnis.....	19
Literaturverzeichnis	20

8.5 Muster Abkürzungsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	
CMS	Content Management System
HTML	Hypertext Markup Language
PDF	Portable Document Format
RTF	Rich Text Format
WWW	World Wide Web

8.6 Muster Abbildungsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis	
Abbildung 1:	Reines Projektmanagement..... 4
Abbildung 2:	Matrix-Projektorganisation..... 6
Abbildung 3:	Einfluss-Projektorganisation..... 7
Abbildung 4:	Projektorientierter Teilbereich..... 9
Abbildung 5:	Vergleich der Projektorganisationsformen..... 10

8.7 Muster Tabellenverzeichnis

Tabellenverzeichnis	
Tabelle 1:	Profil der projektbeteiligten Instanzen..... 3
Tabelle 2:	Besprechungsarten..... 5
Tabelle 3:	Protokollarten..... 5
Tabelle 4:	Motivation versus Manipulation..... 12
Tabelle 5:	Steuerungsmöglichkeiten des Projektleiters..... 14

8.8 Beispiele für Literaturangaben

Die folgenden Beispiele zeigen die Struktur der Quellenangaben im Literaturverzeichnis:

Monographien

Werners, Thomas / Mischefski, Manfred (1997): Das World Wide Web, 3. Aufl., Berlin 1999

Müller, Klaus (2007): Projekte effizient managen, Diss., München 2007

Sammelbände

Meier, Franz (1984): Verschiedene Befragungsmethoden, in: Kaiser, M. (Hrsg.), Handbuch zur Interviewmethodik, 5. Aufl., Bd. 2, Freiburg 1984, S. 110-125

Zeitschriften

Herzprung, Heinrich (2005): Welche Bedürfnisse haben Mitarbeiter?, in: Das Manager-Magazin 2005, 34 Jg., Heft Nr. 4, S. 43-52

Internet-Quellen

o. V.: Artikel ?Open Access Policy der Fraunhofer Gesellschaft Juli 2008?,
<http://www.fraunhofer.de/publikationen/index.jsp>, 21.11.2008, 09:06

Müller, Franz: Homepage der Müller GmbH, Deutschland, unsere Projektmanagement-Methoden,
<http://www.muellergmbh.de>, 30.07.2008, 15:31

Technische Dokumentation

o.V.: Referenz-Handbuch ARIS-Toolset, IDS Scheer GmbH (Hrsg.), München, 2008