

Veranstaltung: Diplomanden-Kolloquium (Beleg-Nr. 71020)

Prüfungsleistung: Hausarbeit

Prüfer: Prof. Dr. H.-G. Ridder

## **Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt**

Empfehlungen zur Gestaltung von Diplom- und Hausarbeiten für  
Studierende des Faches Personal und Arbeit  
an der Universität Hannover

Vorlagedatum: ab Wintersemester 2001/2002

Verfasser: Mitarbeiter der Abt. Personal und Arbeit

Matrikel-Nr. ☺ ☺ ☺

Königsworther Platz 1

30167 Hannover

---

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	
<b>ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS</b>	<b>II</b>
<b>VERZEICHNIS DER TABELLEN</b>	<b>II</b>
<b>VERZEICHNIS DER ABBILDUNGEN</b>	<b>II</b>
<b>1 EINLEITUNG</b>	<b>1</b>
<b>2 DAS SCHREIBEN EINER WISSENSCHAFTLICHEN ABSCHLUSSARBEIT</b>	<b>2</b>
2.1 DER AUFBAU EINER WISSENSCHAFTLICHEN ABSCHLUSSARBEIT	2
2.1.1 <i>Entwicklung einer Fragestellung und Vorgehensweise         bei der Bearbeitung</i>	2
2.1.2 <i>Die Gliederungssystematik</i>	4
2.2 DER UMGANG MIT WISSENSCHAFTLICHER LITERATUR	6
2.2.1 <i>Die Suche nach relevanter Literatur</i>	6
2.2.2 <i>Die Verarbeitung von Literaturquellen</i>	7
<b>3 DER FORMALE RAHMEN DER ANFERTIGUNG VON HAUS- UND DIPLOMARBEITEN</b>	<b>9</b>
3.1 ANFORDERUNGEN AN DIE TEXTBEARBEITUNG	9
3.1.1 <i>Die Quellenangabe im Text</i>	9
3.1.2 <i>Das Literaturverzeichnis als Quellennachweis</i>	12
3.2 ANFORDERUNGEN AN DIE TEXTGESTALTUNG	15
3.2.1 <i>Ordnungsschema, Umfang und Erscheinungsbild</i>	15
3.2.2 <i>Abkürzungen, Tabellen und Abbildungen</i>	18
<b>4 BERATUNG, BETREUUNG UND BEWERTUNG</b>	<b>20</b>
<b>LITERATURVERZEICHNIS</b>	<b>22</b>
<b>ANHANG</b>	
<b>ANHANG 1: EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG</b>	<b>23</b>
<b>ANHANG 2: BEWERTUNGSKRITERIEN FÜR REFERATE</b>	<b>23</b>

---

## Abkürzungsverzeichnis

DPO 1999	-	Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Wirtschaftswissenschaften der Universität Hannover
WiSt	-	Wirtschaftswissenschaftliches Studium
ZfB	-	Zeitschrift für Betriebswirtschaft

## Verzeichnis der Tabellen

Tabelle 1:	Problemorientierung im Gliederungsaufbau	5
Tabelle 2:	Klassifikationssysteme	5
Tabelle 3:	Aufbau einer Diplomarbeit	15
Tabelle 4:	Abkürzungen für Fachzeitschriften der Betriebs- und Personalwirtschaftslehre	19

## Verzeichnis der Abbildungen

Abbildung 1:	Titelblatt für Diplomarbeiten	16
Abbildung 2:	Titelblatt für Referate und Hausarbeiten	17

---

## 1 Einleitung

Diplom- und Hausarbeiten sind Prüfungsleistungen, die Studierende des Faches Wirtschaftswissenschaften während ihres Studiums zu erbringen haben. Das Anfertigen dieser wissenschaftlichen Arbeiten ist eine Aufgabe, an die wissenschaftlich-methodische und formal-technische Anforderungen gestellt werden.

Mit der Diplomarbeit sollen die Studenten und Studentinnen zeigen, dass sie in der Lage sind, ein Problem aus diesem Fach selbständig nach wissenschaftlichen Methoden innerhalb einer vorgegebenen Frist von drei Monaten zu bearbeiten.<sup>1</sup>

Die Hausarbeit zählt zu den Prüfungsleistungen, die gemäß § 8 der DPO 1999 im Rahmen von Diplomvorprüfung und Diplomprüfung zu erbringen sind. Sie umfasst die selbständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung, die ebenfalls in einem begrenzten Zeitraum (hier: acht Wochen) zu bearbeiten ist. Als eine erweiterte Art dieser Prüfungsleistung ist die Seminarleistung anzusehen. Die Seminarleistung umfasst eine eigenständige Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang einer Lehrveranstaltung, die unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur schriftlich zu bearbeiten ist. Die Ergebnisse dieser Ausarbeitung sind im Rahmen der Lehrveranstaltung im mündlichen Vortrag mit anschließender Diskussion zu vermitteln.<sup>2</sup>

Neben dieser inhaltlichen Aufgabenstellung stellt das Anfertigen der Schriftfassung häufig eine schwierige formal-technische Aufgabe dar, die über die Grundfrage, wie viele Seiten denn zu schreiben sind, hinausgeht.

Eine Reihe von Einführungen und Übersichtsarbeiten<sup>3</sup> zu der Frage, „*Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt*“ (so der Titel von Eco, 1993), vermittelt Grundkenntnisse und praktische Empfehlungen zur Vorgehensweise bei der Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit. Ziel der vorliegenden Aus-

---

<sup>1</sup> Vgl. Universität Hannover (1999), S. 9

<sup>2</sup> Vgl. Universität Hannover (1999), S. 5 - vgl. zu Bewertungskriterien den Anhang 2

<sup>3</sup> Vgl. z. B. Thomas (1987), Sesink (1990), Bänsch (1996), Theisen (1993), Eco (1993) - als Übersicht Corsten (1996)

arbeitung ist es, einen Überblick über Grundregeln zur Bewältigung der an die schriftliche Gestaltung von Diplom- und Hausarbeiten gestellten Anforderungen zu vermitteln. In zwei Kapiteln werden Regeln zum wissenschaftlich-methodischen Arbeiten (Kap. 2) und zur Gestaltung des formalen Rahmens einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit (Kap. 3) behandelt. Im abschließenden Kapitel werden die wesentlichen Ergebnisse zu einem Bewertungskanon zusammengeführt (Kap. 4).

## **2 Das Schreiben einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit**

Zum grundsätzlichen Bewertungskanon für wissenschaftliche Arbeiten zählen der Argumentationsaufbau und die Auswertung der relevanten Literatur. Ziel der folgenden Ausführungen ist es, die Relevanz dieser beiden Problemaspekte für das Schreiben einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit aufzuzeigen. Während im Aufbau einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit das methodische Vorgehen zum Ausdruck kommt (Kap. 2.1), schafft die Erschließung und Auswertung der Literatur die Wissensgrundlage, um diese Aufgabe bewältigen zu können (Kap. 2.2).

### **2.1 Der Aufbau einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit**

#### **2.1.1 Entwicklung einer Fragestellung und Vorgehensweise bei der Bearbeitung**

Die Entwicklung einer Fragestellung stellt den Kern einer wissenschaftlichen Arbeit dar, auf den alle weiteren Bearbeitungsschritte aufbauen. Je genauer diese Aufgabe bearbeitet wird, desto eher kann die Zielsetzung einer Arbeit abgeleitet und die Argumentationsführung darauf abgestimmt werden. Die Bewältigung dieser Aufgabe beruht im Regelfall auf einer ersten Durchsicht einschlägiger Literatur, um relevante Themen und Problemfelder zu erschließen und als Fragestellung zu formulieren (z.B.: *Unter welchen Bedingungen können Unternehmen durch ihr Personalmanagement nachhaltige Wettbewerbsvorteile erzielen ?*). Die aus dieser Problemerschließung abzuleitende Zielsetzung ist dann ein erstes und

---

---

wesentliches Teilergebnis der wissenschaftlichen Arbeit (z.B.: *Ziel der Diplomarbeit ist es, die Wirkung von Personalstrategien als Wettbewerbsfaktor multidivisionaler Unternehmen zu untersuchen*).

Aus der Fragestellung ergeben sich die für die Bearbeitung relevanten Literatursegmente, die im Hinblick auf diese Zielsetzung zu ordnen sind. Das Aufarbeiten und Zusammenführen bestehender Erkenntnisse und ihre kritische Diskussion sind Grundbausteine der Bearbeitung einer Fragestellung. Ordnen bedeutet demgegenüber, dass ein begründeter Zusammenhang zwischen der eigenen Zielsetzung und den Darstellungen und Argumenten in der Literatur hergestellt wird. Die Zielsetzung bildet gewissermaßen den Anfang des „roten Fadens“, mit dem gezeigt wird, in welcher Weise die erarbeiteten Erkenntnisse problembezogen miteinander verknüpft und auf die Zielsetzung der Arbeit bezogen werden. Diese Strukturierungsleistung kennzeichnet die Eigenständigkeit der Argumentationsführung und hat maßgeblichen Einfluss auf die Qualität und damit den Erfolg einer wissenschaftlichen Arbeit.<sup>4</sup>

Von besonderer Bedeutung für diese Strukturierungsleistung sind die Einleitung und die Ergebnisteile einer Arbeit. Sie bilden die »logische« Klammer für die Bearbeitung der Hauptteile. Diese Ausführungen haben zum Ziel, die Untersuchungssystematik darzulegen und die auf die Zielsetzung bezogenen Ergebnisse der Arbeit herauszustellen.

Es ist die wichtige Aufgabe der Einleitung, die Vorgehensweise inhaltlich zu begründen. Hier wird in die Problemstellung der Arbeit eingeführt, die Relevanz der Fragestellung in diesem Zusammenhang abgeleitet und das Ziel explizit formuliert. Auf dieser Basis wird der Argumentationsgang der Arbeit entwickelt und die Verbindung zu den einzelnen Bearbeitungsschritten in den Teilkapiteln der Arbeit hergestellt. Die Einleitung kann auch dazu genutzt werden, bei einer eher allgemein formulierten Problemstellung (z.B. *Neuere Konzepte des Human Resource Management*) sowohl relevante Grundbegriffe als auch Abgrenzungen des Themas (z.B. - *Ein Vergleich ressourcenorientierter Ansätze*) zu begründen.

---

Zweck wissenschaftlichen Arbeitens ist das Erarbeiten neuer Erkenntnisse. Bei Haus- und Diplomarbeiten sind dies in erster Linie die aus der Literaturbearbeitung zu ziehenden Schlussfolgerungen im Hinblick auf die Zielsetzung der jeweiligen Arbeit. Zum einen können dies Schlussfolgerungen zu den Themengebieten sein, die im Hauptteil einer Arbeit behandelt werden. Diese werden als Teilergebnisse der Bearbeitung in einem entsprechenden Zwischenfazit am Ende des jeweiligen Hauptkapitels hervorgehoben. Zum anderen sind dies Schlussfolgerungen, die sich aus der Zusammenführung solcher Teilergebnisse und ihrer Diskussion im Hinblick auf die Zielsetzung der Arbeit im abschließenden Ergebnisteil ergeben. Schwerpunkte dieser Ergebnisdiskussion können die Zusammenfassung der wesentlichen Schlussfolgerungen sowie die Formulierung weiterführender Thesen und/oder das Aufzeigen offener Probleme sein.

Die Konzeption und Umsetzung dieser logischen »Klammer« der Argumentation - ausgehend von der Zielsetzung über die einzelnen Begründungsschritte bis zu den Ergebnissen der Arbeit - ist kein einzelner, in sich abgeschlossener Arbeitsschritt, sondern ein die gesamte Bearbeitung begleitender Prozess. Das mehrfache Entwerfen und kontinuierliche Prüfen der eigenen Argumentation bringt diesen Reifungsprozess einer wissenschaftlichen Arbeit zum Ausdruck.

### **2.1.2 Die Gliederungssystematik**

Die Gliederung der Arbeit ist das formale Gegenstück zur Argumentationsführung. Die Gliederung ist eine erste Information über den Inhalt und die Vorgehensweise einer wissenschaftlichen Arbeit. Gliederungsüberschriften, die den zentralen Inhalt der jeweiligen Bearbeitung in einer aussagekräftigen Form wiedergeben, sind daher für das Verständnis der Argumentationsführung von herausgehobener Bedeutung. Die relevanten Themen- oder Gedankengruppen werden durch die Aufgliederung in Teile, Kapitel oder Abschnitte inhaltlich abgegrenzt und - dem Bearbeitungsgang entsprechend - in ihrer Reihenfolge angeordnet.

---

<sup>4</sup> Vgl. Deppe (1992), S. 201ff. - mit Beispielen

Eine folgerichtige und in sich geschlossene Gedankenführung zeigt sich in einem auch formal einwandfreien Gliederungsaufbau. Positionen, die inhaltlich den gleichen Rang einnehmen, stehen auch in der Gliederung auf derselben Stufe. Untergliederungen bringen die relevanten Teilaspekte einer Problemstellung zum Ausdruck. Sie dienen dem Zweck, verschiedene Aspekte der übergeordneten gemeinsamen Problemstellung auszuarbeiten. Einzelne Unterpunkte wiederholen daher nicht den übergeordneten Punkt wortgetreu, sondern weisen wesentliche Unterscheidungsmerkmale aus (vgl. Tabelle 1).

<b>„Falsch“</b>	<b>Richtig</b>
3 Personalbeschaffung und -entwicklung 3.1 Personalbeschaffung 3.2 Personalentwicklung	3 Personalbereitstellung durch Personalbeschaffung und -entwicklung 3.1 Personalbeschaffung auf internen und externen Arbeitsmärkten 3.2 Personalentwicklung durch Aus-, Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiter

*Tabelle 1: Problemorientierung im Gliederungsaufbau*

*Quelle: Eigene Darstellung*

Zur Klassifikation der Gliederungspunkte stehen verschiedene Systematiken zur Verfügung. Übliche Klassifikationssysteme sind in Tabelle 2 zusammenfassend dargestellt. Die zu bestimmende Tiefe der Gliederung hängt von Gegenstand, Art und Länge der Arbeit ab, wobei diese auch im Interesse der Übersichtlichkeit zu beurteilen ist.

<b>Numerische Gliederung</b>	<b>Gemischte (alpha-numerische) Klassifikation</b>
1	A
2	B
2.1	1
2.2	2
2.2.1	2.1
2.2.2	2.2
2.3	3
3	C

*Tabelle 2: Klassifikationssysteme*

*Quelle: Eigene Darstellung*

Weil Unterabschnitte (z.B. 2.2.1, 2.2.2) jeweils einem übergeordneten Problemkreis (z.B. 2.2) zugeordnet sind, sollten diese Abschnitte - soweit dies möglich und sinnvoll ist - sowohl untereinander als auch im Vergleich mit anderen Ab-



---

schnitten (z.B. 4.1.1 bis 4.1.3) von gleichem Gewicht sein. Beim Untergliedern von Kapiteln ist zudem zu beachten, dass aufgrund dieses Prinzips auf ein Unterkapitel (z.B. 1.1) *immer* mindestens ein weiteres Unterkapitel (z.B. 1.2) folgt.

„Brüche“ in der Argumentationsführung stellen einen gravierenden konzeptionellen Mangel schriftlicher Arbeiten dar. Die kritische Prüfung der Gliederungssystematik im Hinblick auf die Klarheit und Nachvollziehbarkeit der Begründungsschritte - die „Stringenz“ - ist daher auch für den Verfasser oder die Verfasserin eine wichtige Möglichkeit, um Widersprüche oder fehlende Verbindungen im Gedankengang aufzudecken und die gewählte Vorgehensweise zu überdenken.

## **2.2 Der Umgang mit wissenschaftlicher Literatur**

### **2.2.1 Die Suche nach relevanter Literatur**

Die Materialbeschaffung und -sichtung bildet den ersten Schritt, um bezogen auf das zu bearbeitende Thema und im Hinblick auf den Aufbau einer Diplom- oder Hausarbeit inhaltliche Kompetenz zu gewinnen. Einen grundlegenden inhaltlichen Zugang zu Themengebieten eröffnen die Handwörterbücher der Betriebswirtschaftslehre, in denen in kurzen Abhandlungen die Breite des betriebswirtschaftlichen Fachwissens aufgezeigt wird. Diese Abhandlungen, die anhand von Stichworten alphabetisch geordnet sind, verschaffen einen ersten Überblick über das jeweilige Themengebiet und geben zudem mit umfangreichen Bibliographien Hinweise zum vertiefenden Einstieg. Für personalwirtschaftliche Themenstellungen sind insbesondere die folgenden Bände aus der „Enzyklopädie der Betriebswirtschaftslehre“ in ihrer jeweils neuesten Auflage von Bedeutung:

- Band I: Handwörterbuch der Betriebswirtschaftslehre (HWB)
- Band II: Handwörterbuch der Organisation (HWO)
- Band V: Handwörterbuch des Personalwesens (HWP)
- Band X: Handwörterbuch der Führung (HWFü).

---

Ebenso vermitteln einschlägige personalwirtschaftliche Lehrbücher (z.B. Ridder 1999) themenspezifische Überblicke und bieten Ansatzpunkte für die eigene Literatursuche.

Die vertiefende Literaturrecherche setzt vor allem bei der systematischen Durchsicht relevanter nationaler und internationaler Fachzeitschriften an (z.B.: Zeitschrift für Personalforschung, Zeitschrift für Führung + Organisation, Die Betriebswirtschaft, Academy of Management Journal, Administrative Science Quarterly, Academy of Management Review). Hier sind aktuelle Forschungsarbeiten veröffentlicht, die anhand ihres Titels und der Kurzbeschreibungen auf ihre themenspezifische Relevanz durchgesehen werden können. Zu berücksichtigen ist dabei die inhaltliche Schwerpunktsetzung einer Zeitschrift mit ihren unterschiedlichen Zielgruppen. In Fachzeitschriften sind zudem häufig Rezensionen, das sind Besprechungen neuer Publikationen durch entsprechende Fachvertreter/-innen, und Angaben zu aktuellen Veröffentlichungen zu finden, die in gleicher Weise ausgewertet werden sollten.

Zentrale Orte der Literaturrecherche sind die Bibliotheken der Universität Hannover, insbesondere die Fachbereichsbibliothek Wirtschaftswissenschaften. Hier kann in den Katalogen und über CD-Rom nach Verfassern, nach Themen und nach Stichwörtern gesucht werden. Darüber hinaus bieten die Bibliotheken der Universität die Möglichkeit zur elektronischen Recherche in verschiedenen Literatur-Datenbanken. Die hier identifizierte Literatur kann durch ein Fernleihverfahren ausgeliehen werden. Mit dem Zugang zum Internet eröffnen sich weitere Möglichkeiten. Ein Beispiel hierfür ist der Zugriff auf den gemeinsamen Bibliotheksverbund (GBV) der sieben Bundesländer Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein und Thüringen (<http://www.gbv.de>).

### **2.2.2 Die Verarbeitung von Literaturquellen**

Der Literatur-„Zettelkasten“ kann durch die verschiedenen Wege der Recherche schnell breit und reichhaltig gefüllt werden. Zwei Fragen schließen sich an: wel-

---

che dieser Quellen sind für das Thema der Arbeit relevant und welche sind für die Bearbeitung der eigenen Problemstellung geeignet? Die Beantwortung dieser Fragen erfordert eine kontinuierliche Auswertung von Literaturquellen und setzt eine der Zielsetzung angemessene Einordnung der Literatur voraus.

Dies bedeutet, dass die Fachbeiträge inhaltlich verstanden und verarbeitet werden müssen. Die Vielfalt der Informationen, eine fachspezifische Sprache oder auch der „Glaube“ an die Richtigkeit des geschriebenen Wortes erschweren oft die kritische Reflexion der Ausführungen. Entscheidend ist das Vor- und Nachbereiten des Lesens, bei der folgende Grundregeln<sup>5</sup> beachtet werden sollten:

- Gewinnen eines Überblicks, um Zielsetzung, grundlegende Inhalte und den Aufbau des Beitrags sowie die wissenschaftliche Denkrichtung zu verstehen;
- Formulieren von Fragen, um das eigene Interesse am Beitrag zu präzisieren;
- Erfassen der Inhalte, um Kernaussagen und wissenschaftliches Vorgehen (wie Art der Aussagen, Methodik des empirischen Vorgehens) nachzuvollziehen;
- Prüfen des Erklärungsbeitrags der Aussagen, um etwa die Art des wissenschaftlichen Erkenntnisinteresses (deskriptiv, normativ, funktional), das methodische Vorgehen zur Hypothesenformulierung (deduktiv, induktiv) und auch eigene Interpretationen des Autors zu unterscheiden und diese in den Themenkontext der eigenen Arbeit einzuordnen;
- Feststellen, welche Punkte offen geblieben sind, welche weiteren Fragen sich anschließen bzw. welche Verbindungen sich zu den Erkenntnissen auch anderer Autoren herstellen lassen.

Das Exzerpieren (nicht Fotokopieren) des gelesenen Beitrags, d.h. die auszugsweise Wiedergabe des Buch- oder Zeitschriftentextes in eigenen Worten, zeigt nicht nur, ob der Text verstanden worden ist. Ein Exzerpt hat zwei weitere Funktionen. Es dient der Dokumentation, wenn entsprechende Stichworte gebildet werden, und es erleichtert die auf das eigene Thema bezogene Einordnung, wenn

---

<sup>5</sup> Vgl. Koeder (1988), S. 43f.

---

die spezifischen Erkenntnisse mit den Aussagen anderer Beiträge verglichen werden.

Das Schreiben einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit ist - zusammenfassend gesehen - ein dynamischer Prozess, der durch die Wechselwirkungen zwischen den verschiedenen Arbeitsschritten geprägt ist. Dies schließt „Irrwege“ der Bearbeitung nicht aus und erfordert eine kontinuierliche Prüfung der beabsichtigten Argumentationsführung im Hinblick auf die Vollständigkeit der Themenschließung und die Nachvollziehbarkeit des Argumentationsaufbaus. Es ist dabei sinnvoll, diesen Prüfungsauftrag auch als einen Austauschprozess zu organisieren, in dem etwa Gliederungsentwürfe mit Kommilitonen/-innen und mit dem Betreuer oder der Betreuerin diskutiert werden.

### **3 Der formale Rahmen der Anfertigung von Haus- und Diplomarbeiten**

Bei der Anfertigung einer Haus- und Diplomarbeit werden besondere Anforderungen an die Textbearbeitung und die Textgestaltung gestellt. Der wesentliche Grund für die formalen Anforderungen an den Quellennachweis ist, dass es im Regelfall die schriftlich niedergelegten Gedanken anderer Autoren und Autorinnen sind, die das Objekt der Literaturbearbeitung darstellen. Daraus ergibt sich die auch prüfungsrechtlich verankerte Pflicht zu einer transparenten und nachvollziehbaren Darlegung dieser Quellen (Kap. 3.1). Anforderungen an die Textgestaltung ergeben sich aus der Notwendigkeit, aus prüfungstechnischen Gründen für eine einheitliche und vergleichbare Bearbeitung Sorge zu tragen (Kap. 3.2).

#### **3.1 Anforderungen an die Textbearbeitung**

##### **3.1.1 Die Quellenangabe im Text**

Der Leitgedanke beim Quellennachweis ist, einerseits die direkt oder indirekt übernommenen Gedanken eines anderen Autors kenntlich zu machen, und andererseits dem Leser oder der Leserin die Möglichkeit zu eröffnen, anhand des Zi-

---

tates den aufgenommenen Gedanken zurückzuverfolgen. In diesem Sinne ist einwandfreies Zitieren Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt.

Übernommenes fremdes Gedankengut ist auch aus prüfungsrechtlichen Erfordernissen kenntlich zu machen. Bei Abgabe der Diplomarbeit ist gemäß § 22 Abs. 7 der Diplomprüfungsordnung 1999 für den wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang an der Universität Hannover<sup>6</sup> eine entsprechende schriftliche Erklärung zur Abfassung der Arbeit abzugeben. Diese Erklärung ist bei allen abzugebenden Exemplaren original zu unterschreiben. Ein Kopieren der Unterschrift ist deshalb nicht zulässig. Ein Muster für diese ehrenwörtliche Erklärung ist im Anhang 1 dargestellt. Bei einer Gruppenarbeit ist diese Erklärung von jedem Bearbeiter und jeder Bearbeiterin für den von ihm verfassten Teil der Arbeit abzugeben.

Quellenangaben sind bei „klassischer“ Zitation - ebenso wie sachliche Randbemerkungen des Verfassers - in Fußnoten aufzunehmen. Die Quellenzuordnung erfolgt in der Regel durch eine hochgestellte Zahl am Ende des Zitates, wobei unterhalb des Textes der jeweiligen Seite in einer Fußnote die Quelle angegeben wird.<sup>7</sup> Grundsätzlich zulässig ist auch eine Zitation im Harvard-System, bei der die Quelle im laufenden Text in Klammern genannt wird.

Unabhängig von der äußeren Form der Zitation sind zwei Arten der Quellenverarbeitung zu unterscheiden: das wörtliche Zitat und die sinngemäße Übernahme.

- a) *Wörtliche (direkte) Zitate* werden durch Anführungszeichen begonnen und beendet. Zitate erfordern grundsätzlich buchstäbliche Genauigkeit. Abweichungen vom Original sind deshalb durch eingeklammerte Zusätze mit einem Hinweis, z.B. „Anm. d. Verf.“, deutlich zu kennzeichnen. Hervorhebungen (z.B. Unterstreichungen etc.) im zitierten Text sollten grundsätzlich übernommen werden; eigene Hervorhebungen sind mit dem Zusatz „Herv. durch Verf.“ zu kennzeichnen. Die Auslassung von Worten wird durch drei Punkte gekennzeichnet. Dies gilt auch, wenn ein Zitat mitten in einem Satz beginnt.

---

<sup>6</sup> abgedruckt in: Verkündungsblatt der Universität Hannover, 19.10.1999, Nr. 8. S. 2-11.

<sup>7</sup> Die Fußnoten sind vom Textteil der Seite durch einen kurzen Strich deutlich abzugrenzen und können durchgehend oder für jede Seite einzeln numeriert werden.

Zitate im Zitat werden am Anfang und am Ende mit einem Apostroph ( `...` ) versehen.

**Beispiel „Harvard“:**

*Ridder verweist darauf, dass „... der Beitrag der neuen Institutionenökonomie [zur Weiterentwicklung einer ökonomischen Theorie der Personalwirtschaft - Anm. d. Verf.] nicht als Ablösung einer eher verhaltenstheoretisch orientierten Personalwirtschaftslehre betrachtet werden [kann]“ (Ridder 1996, S. 334 – Herv. durch Verf.).*

Wörtliche Zitate sollten kurz sein und eigene Formulierungen nicht ersetzen. Zitate sind angebracht, wenn es auf die Demonstration der im Zitat gewählten Formulierung ankommt. Bei der Wiedergabe längerer Textpassagen ist eine entsprechende Hervorhebung zu empfehlen (z.B. durch einzeiligen Abstand).

- b) Eine *sinngemäße Übernahme (indirektes Zitat)* liegt vor bei Anlehnung der eigenen Argumentation an Gedanken eines anderen Autors bzw. einer anderen Autorin, wobei jedoch keine wörtliche Übernahme erfolgt. Der Quellenhinweis bei indirekten Zitaten beginnt mit „Vgl.“ (!). Der Umfang einer sinngemäßen Übernahme muss eindeutig erkennbar sein. Es kann deshalb erforderlich sein, dem Zitat einen einleitenden Satz voranzustellen.

**Beispiel „klassisch“:** *Die folgende Darstellung der Handlungsspielräume bei der analytischen Arbeitsbewertung lehnt sich an Ridder<sup>8</sup> an.*

**Beispiel „Harvard“:** *Die folgende Darstellung der Handlungsspielräume bei der analytischen Arbeitsbewertung lehnt sich an Ridder an (vgl. Ridder 1999, S. 370f.).*

Grundsätzlich ist nach dem Originaltext zu zitieren. Nur wenn das Originalwerk objektiv nicht zugänglich ist, kann nach einer Quellenangabe in der Sekundärliteratur zitiert werden. Der Quellenhinweis gibt in diesem Fall mit dem Hinweis „Zitiert nach ...“ auch die Sekundärliteratur an.

---

<sup>8</sup> Vgl. Ridder (1999), S. 370f. (Beispiel „klassisch“)

**Beispiel „klassisch“:** *Die folgende Darstellung der Handlungsspielräume bei der analytischen Arbeitsbewertung lehnt sich an Ridder<sup>9</sup> an.*

**Beispiel „Harvard“:** *Die folgende Darstellung der Handlungsspielräume bei der analytischen Arbeitsbewertung lehnt sich an Ridder (vgl. Ridder 1982, S. 136f. - zitiert nach: Ridder 1999, S. 370f.) an.*

Zitate aus englischen Quellen werden in der Regel nicht übersetzt. Zitate anderer Fremdsprachen erfordern eine Übersetzung unter Angabe des Übersetzers. Längere fremdsprachige Zitate sind zu übersetzen und in einer Fußnote in der Originalsprache anzugeben.

Um die vollständige Quellenbezeichnung im Literaturverzeichnis zu finden, ist in die Quellenangabe der Name des Autors/der Autorin mit der in Klammern hinzugefügten Jahresangabe sowie die Seitenzahl aufzunehmen. Entsprechend erhält im Literaturverzeichnis jede Quelle als „Kennziffer“ das Erscheinungsjahr, das hinter den Namen des Autors/der Autorin gesetzt wird. Bei mehr als zwei Autoren/innen kann in der Quellenangabe die Abkürzung et al. (Lat.: Abkürzung für et alii, alternativ: u.a. für „und andere“) verwendet werden.<sup>10</sup>

Jedes Zitat muss daraufhin überprüft werden, ob es nicht - aus dem Zusammenhang genommen - einen anderen als den ihm vom Autor oder der Autorin gegebenen Sinn erhält.

### 3.1.2 Das Literaturverzeichnis als Quellennachweis

Im Literaturverzeichnis werden sämtliche Quellen angegeben, die der Abfassung der Arbeit zugrunde liegen. Die Quellen sind in alphabetischer Reihenfolge nach Nachnamen der Verfasser geordnet anzuführen oder unter „ohne Verfasser“ (o. V.) einzuordnen. Auf eine einheitliche Form dieser Angaben innerhalb der Arbeit ist zu achten.

<sup>9</sup> Vgl. Ridder (1982), S. 136f. Zitiert nach: Ridder (1999), S. 370f. (Beispiel „klassisch“)

<sup>10</sup> Vgl. Ridder et al. (1993) (Beispiel für die Angabe mehrerer Autoren)

Die einzelnen Angaben zur Bezeichnung der Quellen in den Quellenangaben und im Literaturverzeichnis sind den Quellen selbst zu entnehmen. Dabei ist der Haupttitel, nicht der Einbandtitel, zu nennen. Zusätzliche Angaben können zweckmäßig sein; hier ist von Fall zu Fall zu entscheiden. Eine wichtige Orientierungsfunktion hat hierbei die CIP-Einheitsaufnahme der Deutschen Bibliothek in Verbindung mit den Angaben zum Urheberrecht. Folgende Angaben sind im einzelnen erforderlich:

a) *bei Büchern/Monographien:*

**Name** des Verfassers/der Verfasserin (oder der Autoren/-innen) und Initialen des/der Vornamen(s) (akademische Grade und Titel werden nicht genannt),

**Erscheinungsjahr** und **Titel** des Werkes, **Auflage** (falls erforderlich)

**Verlagsort** (bei mehr als drei Verlagsorten ist der erste mit usw. zu nennen)

**Beispiel:** *Ridder, H.-G. (1999). Personalwirtschaftslehre. Stuttgart, Berlin, Köln*

b) *bei Zeitschriftenaufsätzen:*

**Name** des Verfassers/der Verfasserin (oder der Autoren/-innen) und Initialen des/der Vornamen(s)

**Erscheinungsjahr** und **Titel** des Aufsatzes

**In:** Titel der Zeitschrift (Erscheinungsort bei wenig bekannten Zeitschriften)

**Jahrgang** und **Nummer des Heftes** und **Seitenangabe** mit der ersten und letzten Seiten- bzw. Spaltenzahl des Aufsatzes

**Beispiel:** *Ridder, H.-G. / Neumann, S.(2001): Personalwirtschaft im Umbruch? - Empirische Ergebnisse und theoretische Erklärung. In: Zeitschrift für Personalforschung, Schwerpunktheft Personalmanagement in Nonprofit Organisationen, 15. Jahrgang, Heft 3, S. 243-262.*

c) *bei Sammelwerken:*

**Name** des Verfassers/der Verfasserin (oder der Autoren/-innen) und Initialen des/der Vornamen(s)

**Erscheinungsjahr** und **Titel** des Aufsatzes

**In:** Name und Initialen des Vornamens der oder des Herausgebers, (Hrsg.), Titel, **Auflage** (falls erforderlich)

**Verlagsort** und **Seitenangabe** mit der ersten und letzten Seiten- bzw. Spaltenzahl des Aufsatzes



---

**Beispiel:** *Ridder, H.-G. (1996). Personalwirtschaftslehre als ökonomische Theorie. In: Weber, W. (Hrsg.). Grundlagen der Personalwirtschaft. Theorien und Konzepte. Wiesbaden. S. 317-339*

Mehrere Veröffentlichungen eines Verfassers bzw. einer Verfasserin werden chronologisch ansteigend entsprechend ihrem Erscheinungsjahr eingestellt. Mehrere Veröffentlichungen eines Verfassers/einer Verfasserin aus einem Jahr werden mit einem alphabetischen Index (a, b, ...) versehen, der entsprechend in den Quellennachweis aufzunehmen ist.

**Beispiel:** *Ridder, H.-G. (1996a). Personalwirtschaftslehre als ökonomische Theorie. In: Weber, W. (Hrsg.). Grundlagen der Personalwirtschaft. Theorien und Konzepte. Wiesbaden. S. 317-339*

*Ridder, H.-G. (1996b). Human Resource Management. Leitideen für die Personalarbeit der Zukunft. In: Bruch, H., Eickhoff, M., Thiem, H. (Hrsg.). Zukunftsorientiertes Management. Handlungshinweise für die Praxis. Frankfurt/M., S. 263-282*

Neu und bisher noch wenig geklärt ist die Frage, wie Quellen aus dem Internet zitiert werden können.<sup>11</sup> Obwohl die Recherche im Internet zunehmend an Bedeutung gewinnt, existiert bisher kein allgemein anerkannter und einheitlicher Standard für den Quellennachweis. Diese Frage ist insbesondere dort von Bedeutung, wo wissenschaftliche Arbeiten entweder exklusiv oder in ihrer neuesten Fassung *nur* im Internet zur Verfügung stehen. Damit auch hier die Quellenangabe sowohl informativ ist als auch den Anforderungen an eine eindeutige Identifizierbarkeit genügt, sollte - analog zur Zitierweise bei Fachzeitschriften - folgendes Format verwendet und der Autoren/-innenfolge entsprechend in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden:

**Beispiel:** *Name, Titel des Beitrags, genaue und vollständige Angabe der Internetadresse (URL -Adressenstandard im Internet), Angabe des Abfragedatums*

---

<sup>11</sup> Vgl. Alberth (1998), S. 1368, als Einführung in die Literaturrecherche im World Wide Web Jaros-Sturhahn, Schachtner (1996)

## 3.2 Anforderungen an die Textgestaltung

### 3.2.1 Ordnungsschema, Umfang und Erscheinungsbild

Für die Gestaltung von Diplomarbeiten wird das in Tabelle 3 dargestellte Ordnungsschema empfohlen. Nach jeder Positionen ist angegeben, ob diese für Diplomarbeiten (DA) und/oder Hausarbeiten (HA) erforderlich ist. Außer den leeren Deckblättern und dem Titelblatt sind sämtliche Blätter zu numerieren.

Diplomarbeiten sind in doppelter Ausführung, gebunden und mit einem festen Umschlag versehen beim Prüfungsausschuss des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Universität Hannover abzugeben. Hausarbeiten sind ebenfalls in doppelter Ausführung anzufertigen. Sie sind mit einem Heftstreifen versehen im Sekretariat der Abteilung Personal und Arbeit abzugeben und sollen nicht gebunden oder mit Spiralheftung versehen werden.

Der Haupttext einer Diplomarbeit sollte im Regelfall 70 Seiten nicht überschreiten und höchstens 80 Seiten umfassen. Abweichungen von dieser Vorgabe sind mit dem Betreuer abzustimmen. Für Hausarbeiten gilt ein Rahmen von 15 Seiten. Bei Gemeinschaftsarbeiten erhöht sich der Seitenumfang um 10 Seiten je weiterem Bearbeiter bzw. je weiterer Bearbeiterin. Von dieser Vorgabe kann nur in begründeten Ausnahmefällen und nach Rücksprache abgewichen werden.

1.	Leeres Deckblatt	DA	
2.	Titelblatt	DA	HA
3.	Inhaltsverzeichnis	DA	HA
4.	(fach-/themenspezifisches) Abkürzungsverzeichnis (bei Bedarf)	DA	HA
5.	Verzeichnis der Tabellen und Abbildungen (bei Bedarf)	DA	HA
6.	Haupttext	DA	HA
7.	Literaturverzeichnis	DA	HA
8.	Anhang (ggf. mit Verzeichnis)	DA	
9.	Ehrenwörtliche Erklärung	DA	
10.	Leeres Deckblatt	DA	

*Tabelle 3: Aufbau einer Diplomarbeit*

*Quelle: Eigene Darstellung*

Das Seitenformat wird bei Diplom- und Hausarbeiten einheitlich gestaltet. Es sind weiße DIN A4 Blätter (Schreibmaschinenpapier) zu verwenden und nur einseitig auf der rechten Seite zu beschreiben. Auf der linken Seite des Blattes ist ein Rand von etwa 4 cm Breite frei zu lassen, auf der rechten Seite ein solcher von 2 cm. Der Abstand von der oberen und unteren Blattkante sollte jeweils 2 cm betragen. Dies bildet den Rahmen für jede Form der Gestaltung des textlichen Erscheinungsbildes (Kopfzeilen, Fußnoten, Graphiken, Tabellen usw.).

Das textliche Erscheinungsbild umfasst insbesondere die Gestaltung von Titelblatt und Inhaltsverzeichnis sowie die Formatierung der verschiedenen Textelemente.

Das Titelblatt ist für Diplom- und Hausarbeiten unterschiedlich zu gestalten. Den formalen Aufbau des Titelblattes für die Diplomarbeit zeigt Abbildung 1.

<p><i>Thema der Arbeit</i></p> <p><b>Diplomarbeit</b></p> <p>Zur Erlangung des Grades eines Diplom-Ökonomen/einer Diplom-Ökonomin des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften der Universität Hannover</p> <p>Vorgelegt von <i>Vorname, Name</i> geboren am , in</p> <p>Referent: Prof. Dr. H.-G. Ridder Hannover, den (<i>Datum der Beendigung der Arbeit</i>)</p>
--

*Abbildung 1: Titelblatt für Diplomarbeiten*

*Quelle: Eigene Darstellung*

Inhaltlich geht aus dem Titelblatt das Thema, die Art der Arbeit - hier: Diplomarbeit zur Erlangung des Grades eines Diplom-Ökonomen/einer Diplom-Ökonomin des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften der Universität Hannover -,

der Autor/die Autorin, der Referent/die Referentin sowie das Abgabedatum hervor.<sup>12</sup>

Diplom- und Hausarbeiten können in der Form von Gruppenarbeiten mit bis zu drei Bearbeitern/-innen zugelassen werden.<sup>13</sup> Dazu ist es erforderlich, auf dem Titelblatt anzugeben, welche Kapitel, Textabschnitte und/oder Seiten welchem der Bearbeiter bzw. der Bearbeiterinnen zuzuordnen sind. Dies bildet die Grundlage für eine differenzierte Begutachtung der Prüfungsleistung.

Abweichend zu dieser Titelblattgestaltung wird bei Hausarbeiten neben den bereits genannten Daten die besuchte Veranstaltung (Kolloquium/Seminar) aufgeführt, und es werden zum Namen zusätzlich die Matrikelnummer und die Anschrift angegeben (siehe Abbildung 2) .

Universität Hannover Fachbereich Wirtschaftswissenschaften Institut für Betriebsforschung Abteilung Personal und Arbeit  Kolloquium/Seminar: <i>Angabe der Veranstaltung mit Belegnummer</i> Prüfer: Prof. Dr. H.-G. Ridder  <p style="text-align: center;">Thema der Hausarbeit/Seminarleistung</p> Vorlagedatum: Verfasser/-in:                      Name, Matrikelnummer, Anschrift
--

*Abbildung 2: Titelblatt für Referate und Hausarbeiten*

*Quelle: Eigene Darstellung*

Das Inhaltsverzeichnis gibt einen Überblick über die Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit. Dieser wird durch eine übersichtliche und großzügige Anordnung der Gliederungspunkte (z. B. durch Einrücken) erleichtert. Im Inhaltsverzeichnis sind die Positionen der Gliederung mit den entsprechenden Seitenangaben wiederzugeben. Das heißt vor allem, dass diese mit den Überschriften der

<sup>12</sup> zu den Anforderungen an die Zulassung zur Diplomarbeit siehe § 21 DPO 1999, vgl. Universität Hannover (1999), S. 9

<sup>13</sup> Vgl. Universität Hannover (1999), S. 9

---

Textabschnitte und den jeweiligen Seiten übereinstimmen. Darüber hinaus enthält das Inhaltsverzeichnis Hinweise etwa auf das Abkürzungs-, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie möglicherweise auf einen Anhang (vgl. Kap. 3.2.2).

Elemente der Gestaltung des textlichen Erscheinungsbildes sind der Grundtext, die Fußnoten sowie die Überschriften:

- Der Grundtext ist in einer Proportionalschrift (Times New Roman, Schriftgröße 12) mit einem Abstand von 1,5 Zeilen zu schreiben;
- Der Fußnotentext ist entsprechend zu reduzieren (Schriftgröße 10, Zeilenabstand einzeilig);
- Die Überschriften im Text sind ihrer Bedeutung entsprechend durch eine Veränderung der Schriftgröße sowie größere Abstände herauszustellen. Die Übernahme dieser Textgestaltung in das Inhaltsverzeichnis ist nicht zwingend notwendig, sondern kann hier an die spezifische Anforderungen einer übersichtlichen Gesamtdarstellung angepasst werden.

Ausnahmen sind bei Zitaten im Text denkbar, wenn beispielsweise statt einer Einrückung die Hervorhebung durch eine einzeilige Schreibweise gewählt wird. Zu weiteren Fragen der Textgestaltung, z.B. Unterstreichungen oder Hervorhebungen, verweisen wir auf Anmerkungen, die etwa bei Eco<sup>14</sup> zu finden sind.

### **3.2.2 Abkürzungen, Tabellen und Abbildungen**

Im laufenden Text sind Abkürzungen sparsam zu verwenden. Abkürzungen aus Bequemlichkeit sind nicht angebracht, wie z. B. „PE“ für „Personalentwicklung“ oder „KVP“ für „Kontinuierlicher Verbesserungsprozess“. Anerkannt sind dagegen geläufige Abkürzungen des allgemeinen Sprachgebrauchs (wie etc., z. B., usw., vgl. - Maßstab ist hier der Duden). Allgemein übliche Abkürzungen, bspw. für Zeitschriftentitel, so wie sie in der Tabelle 4 beispielhaft dargestellt sind, Gesetzestexte oder auch Organisationen, können verwendet werden.

---

<sup>14</sup> Vgl. Eco (1993), S. 232ff.

DBW	• Die Betriebswirtschaft
ZfB	• Zeitschrift für Betriebswirtschaft
ZFO	• Zeitschrift Führung + Organisation
ZfP	• Zeitschrift für Personalforschung
AMJ	• Academy of Management Journal
AMR	• Academy of Management Review
MIR	• Management International Review

*Tabelle 4: Abkürzungen für Fachzeitschriften der Betriebs- und Personalwirtschaftslehre*

*Quelle: entsprechend aktueller Ausgaben der genannten Fachzeitschriften*

Tabellen und Abbildungen sollten eine möglichst klare Bezeichnung haben. Diese enthält einen Nachweis der jeweiligen Quelle. Unmittelbar unter die Darstellung sind eine kurze Erklärung verwendeter Symbole (unbeschadet ihrer ausführlichen Erläuterung im Text) und die vom Verfasser/der Verfasserin hinzugefügten oder übernommenen Anmerkungen zu setzen. Sofern der Verfasser/die Verfasserin selbst Berechnungen vorgenommen hat, sollte dies unter Angabe der Berechnungsmethode bei der Quellenangabe vermerkt werden. Tabellen und Abbildungen sind fortlaufend zu numerieren, so dass im laufenden Text der Bezug zur inhaltlichen Bearbeitung durch einen entsprechenden Hinweis auf die jeweilige Numerierung hergestellt werden kann.

Abkürzungs- und Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis erklären bzw. dokumentieren, wie Kurzschreibweisen zu verstehen sind und auf welcher Seite sich graphische Darstellungen befinden. Das Abkürzungsverzeichnis enthält in alphabetischer Ordnung die im Text verwendeten Abkürzungen mit einer ausführlichen Bezeichnung. Im Abbildungs- und Tabellenverzeichnis werden alle im Text verwendeten Graphiken mit ihrer Kurzbezeichnung und unter Angabe der Seitennummer aufgeführt. Diese Verzeichnisse gehören - zusammen mit dem Inhaltsverzeichnis - zu den Grundinformationen für den Umgang mit dem Text und werden daher in der Regel dem eigentlichen Textteil vorangestellt.

Umfangreiches ergänzendes Material, wie z. B. größere tabellarische und graphische Darstellungen, statistische Analysen oder längere Gesetzestexte, ist in einem

---

Anhang unterzubringen. Generell ist zu beachten, dass der Anhang kein „Auf-fangbecken“ für Tabellen und Abbildungen ist, die unmittelbar Teil der inhaltli-chen Bearbeitung sind. Diesem Anhang ist gegebenenfalls ein eigenständiges Verzeichnis voranzustellen.

## **4 Beratung, Betreuung und Bewertung**

Form- und Zitiervorgaben stehen bei der Frage nach den Erfordernissen an die Anfertigung einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit häufig im Vordergrund. Diese Arbeit zeigt, dass die formale Gestaltung nur eines von mehreren Kriterien der Beurteilung von Diplom- und Hausarbeiten ist.

Aus den Ergebnissen dieser Arbeit ergeben sich grundsätzliche Bewertungsfelder einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit:

- Die Entwicklung von Fragestellung und Untersuchungsaufbau bildet den Ausgangspunkt der Bearbeitung. Die Entwicklung der Fragestellung umfasst eine systematische Problemanalyse, in der die Relevanz der Zielsetzung aus der Bedeutung des zu behandelnden Problems im Themengebiet abgeleitet wird. Im Untersuchungsaufbau ist insbesondere der gewählte Untersuchungsansatz sowie die Strukturierung der Arbeit zu begründen.
- Die Auswertung der Literatur umfasst die inhaltliche Aufbereitung und problemorientierte Einordnung der für die Bearbeitung relevanten Literaturseg-mente. Hier sind relevante Begriffe und Konzepte auszuführen und im Hin-blick auf die eigene Problemstellung kritisch zu diskutieren.
- Die „Logik“ der Argumentationsführung bezieht sich auf die problemorien-tierte Zusammenführung dieser inhaltlichen Ergebnisse. Hier geht es um die Stichhaltigkeit der Folgerungen und um die Nachvollziehbarkeit der Argu-mentationsschritte der inhaltlichen Bearbeitung in der „logischen“ Klammer, die von der Einleitung zum Ergebnisteil einer Arbeit führt.
- Die formale Gestaltung der Arbeit, und hierbei insbesondere der Quellen-nachweis, ist Ausdruck einer sorgfältigen inhaltlichen Bearbeitung.

Dieser grundsätzliche Bewertungskanon bildet den Orientierungsrahmen, in den sich die individuelle Bearbeitung eines Themas einordnet. Dies bedeutet auch, dass am Anfang eines solchen Bearbeitungsprozesses weder alle Probleme aufgeworfen, noch alle Fragen beantwortet werden können. Wissenschaftliche Arbeitsprozesse sind auch dadurch gekennzeichnet, dass - von der Problemstellung über erste Gliederungsentwürfe bis zur endgültigen Fertigstellung - die Kooperation mit Kommilitonen/-innen und die Kommunikation mit dem oder den Betreuern/-innen ein wesentliches »Betriebsmittel« für einen erfolgreichen Produktionsprozess sind.



## Literaturverzeichnis

- Alberth, M.R. (1998). Kurze Gedanken zum wissenschaftlichen Zitieren des Internets.  
In: ZfB - Zeitschrift für Betriebswirtschaft, 68. Jg., Heft 12. S. 1367-1374
- Bänsch, A. (1995). Wissenschaftliches Arbeiten. Seminar- und Diplomarbeiten. 4.  
Aufl., München, Wien
- Corsten, H. (1996). Literaturüberblick Wissenschaftliches Arbeiten. In: WiST - Wirtschaftswissenschaftliches Studium. 25. Jg., Heft 11. S. 597-600
- Deppe, J. (1992). Die Technik des Gliederns wissenschaftlicher Arbeiten. In: WiST - Wirtschaftswissenschaftliches Studium. 21. Jg., Heft 4. S. 201-206
- Drumm, H.-J. (1995). Personalwirtschaftslehre. 3. Aufl., Berlin u.a.
- Eco, U. (1993). Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. 6. Aufl., Heidelberg
- Jaros-Sturhahn, A., Schachtner, K. (1996). Literaturrecherche im World Wide Web. In: WiST - Wirtschaftswissenschaftliches Studium. 25. Jg., Heft 8. S. 419-422
- Kaiser, A. (1978). Anleitung zur Anfertigung einer wirtschaftswissenschaftlichen Diplomarbeit. In: WiSt - Wirtschaftswissenschaftliches Studium. 7. Jg., S. 35-38 (Teil I) und S. 83-88 (Teil II)
- Koeder, K.W. (1988). Arbeitsmethodik im Studium. Wissensaufnahme und Verarbeitung. In: WiST - Wirtschaftswissenschaftliches Studium. 17. Jg., Heft 1. S. 43-46
- Ridder, H.-G. (1982). Funktionen der Arbeitsbewertung. Bonn
- Ridder, H.-G. (1999). Personalwirtschaftslehre. Stuttgart, Berlin, Köln
- Ridder, H.-G., Janisch, R., Bruns, H.-J. (1993). Arbeitsorganisation und Qualifikation. Zur Praxis der Arbeitsgestaltung in der schlanken Produktion. München, Mering
- Sesink, W. (1990). Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten ohne und mit PC. München, Wien
- Theisen, M.R. (1993). Wissenschaftliches Arbeiten. Technik - Methodik - Form. 7. Aufl., München
- Thomas, U. (1987). Empfehlungen zur formalen Gestaltung von Diplomarbeiten. In: WiSt - Wirtschaftswissenschaftliches Studium. 16. Jg., Heft 7. S. 367-372
- Universität Hannover (1999). Diplomprüfungsordnung für den Studiengang Wirtschaftswissenschaften (einschließlich Studienrichtung Wirtschaftsinformatik) an der Universität Hannover. Verkündungsblatt der Universität Hannover vom 19.10.1999, Nr. 8. S. 2-11.



## Anhang

**Anhang 1:** Ehrenwörtliche Erklärung entsprechend der Diplomprüfungsordnung des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften der Universität Hannover (vgl. § 22, Abs. 7 DPO 1999)

### ERKLÄRUNG

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe, dass alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht sind, und dass die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegt wurde.

Ort, Datum

Unterschrift des Kandidaten/der Kandidatin

**Anhang 2:** Bewertungskriterien für Referate

Eröffnung	Durchführung	Diskussion
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verteilung der hand-outs;</li> <li>- Persönliche Vorstellung; ggf. Vorstellung der Gruppe und Arbeitsverteilung;</li> <li>- Vorstellung des Themas, der zentralen These oder der Botschaft des Referats (Worum geht es ?);</li> <li>- Vorstellung der zentralen Bausteine (Gliederung), mit denen das Thema bearbeitet wird (roter Faden);</li> <li>- ggf. Hinweise auf wichtige Quellen und weiterführende Literatur.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inhalt: Inhalte in kurze prägnante Abschnitte gliedern (max. 20 Min.) und vortragen; mit Zusammenfassung schließen;</li> <li>Text nicht ablesen (Karten oder andere Hilfsmittel verwenden s.u.);</li> <li>- Präsentation: Flip Chart: zentrale Aussagen sind visualisiert; Pinwand: zentrale Aussagen werden mit vorbereiteten Karten visualisiert; Folien: lesbar (TRM 16), wenig Text, in überschaubarer Anzahl; in Abhängigkeit vom Thema mehrere Hilfsmittel verwenden und/oder Mut zur Originalität (z.B. Rollenspiele, Filme).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verständnisfragen zulassen und beantworten;</li> <li>- Diskussion durch Einstiegsfrage eröffnen;</li> <li>- Vorbereitete Fragen zur Vertiefung anbieten;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Bei Moderation von Arbeitsgruppen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorbereitete Fragestellung erläutern;</li> <li>- In Kleingruppen aufteilen;</li> <li>- Visualisierung der Gruppenergebnisse durch Kartenpräsentation.</li> </ul>

