

Formerfordernisse für das Anfertigen
wissenschaftlicher Arbeiten am
Lehrstuhl Wirtschaftsinformatik 2
(Prof. Dr. Stefan Kirn)

22. April 2021

Inhaltsverzeichnis

1. Vorbemerkungen	1
2. Abgabemodalitäten	1
3. Formale Gestaltung.....	1
3.1 Umfang	1
3.2 Allgemeine Formatierung	1
3.3 Gliederung	2
3.3.1 Allgemeines	2
3.3.2 Aufbau	2
3.4 Zitierregeln.....	3
3.4.1 Direktes Zitat	3
3.4.2 Indirektes Zitat	3
3.5 Abbildungen und Tabellen.....	3
4. Aufbau der Arbeit	4
4.1 Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit	4
4.2 Titelblatt.....	4
4.3 Inhaltsverzeichnis	4
4.4 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis.....	4
4.5 Abkürzungsverzeichnis.....	4
4.6 Symbolverzeichnis.....	5
4.7 Anhang	5
4.8 Eigenständigkeitserklärung	5
5. Literaturverzeichnis	5
5.1 Allgemeines	5
Anhang.....	III

1. Vorbemerkungen

Es wird an dieser Stelle ausdrücklich darauf hingewiesen, dass eine Nichtbeachtung der Formerfordernisse zu einem entsprechenden Abschlag von der Note führen kann. Festgestellte Plagiate stellen einen Täuschungsversuch dar und führen zu Bewertung mit der Note 5,0.

2. Abgabemodalitäten

Seminararbeiten: Nähere Informationen zu den Abgabemodalitäten bei Seminararbeiten erfahren Sie in der Auftaktveranstaltung des jeweiligen Seminars.

Bachelor- und Masterarbeiten: Die aktuellen Abgabemodalitäten sind der Homepage des Prüfungsamtes zu entnehmen (<https://www.uni-hohenheim.de/pruefung>). Der Datenträger enthält neben der identischen Fassung der Arbeit im Word- und PDF-Format zusätzlich sämtliche verwendete Quellen im PDF-Format.

3. Formale Gestaltung

3.1 Umfang

Der Umfang der Arbeiten versteht sich für das Gesamtdokument (Titelblatt bis Eigenständigkeitserklärung):

- Seminararbeiten: wird im jeweiligen Seminar bekannt gegeben
- Bachelorarbeiten: mindestens 10.000 Wörter
- Masterarbeiten: mindestens 18.000 Wörter

3.2 Allgemeine Formatierung

Seminar- sowie Abschlussarbeiten sind grundsätzlich wie folgt zu formatieren. Abweichungen von den Formatierungsvorgaben sind mit dem Betreuer abzusprechen:

- Seitenränder: Oben 2,5 cm; Unten 2,5 cm; Links 3,0 cm; Rechts 2,0 cm
- Zeilenabstand Fließtext: 1,5
- Einzug Fließtext: Blocksatz

3.3 Gliederung

3.3.1 Allgemeines

Die Gliederung soll dem Leser einen ersten Überblick verschaffen, in welcher Weise das Thema bearbeitet wurde. Sie soll einen roten Faden durch die Argumentationskette der Arbeit bieten und in sich stimmig sein.

3.3.2 Aufbau

Die einzelnen Kapitel und Unterkapitel der Arbeit sind nummerisch (Kapitel 1, Kapitel 2, Kapitel 2.1, Kapitel 2.1.1 usw.) zu gliedern. Eine neue Gliederungsebene darf nur eingeführt werden, wenn Sie aus mindestens zwei Unterpunkten besteht. Beispielsweise muss ein Unterkapitel 2.2 vorhanden sein, wenn ein Kapitel 2.1 existiert. Nachfolgend ist eine Gliederung ausschnittsweise dargestellt:

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis.....	III
Tabellenverzeichnis.....	IV
Abkürzungsverzeichnis	V
1. Einleitung.....	1
2. Theoretischer Hintergrund.....	3
2.1 Predictive Maintenance	5
2.2 Association Rule Mining	7
3. Methode	10
3.1 Experimentdesign.....	10
3.2 Dataset	11
[...]	
5. Diskussion	23
6. Fazit.....	27
Anhang	VI
Literaturverzeichnis	VII

3.4 Zitierregeln

Jede Aussage, die man übernimmt, ist zu belegen. Wie dies geschieht, legen die nachfolgenden Zitierregeln fest. Zu unterscheiden sind dabei direkte und indirekte Zitate.

3.4.1 Direktes Zitat

Das wörtlich Übernommene ist durch Anführungsstriche kenntlich zu machen und mit der unmittelbar folgenden Quellenangabe (Autor, Jahr, Seitenzahl) zu versehen.

Beispiel: Transaktionskosten werden auch als „Effizienzmaßstab zur Beurteilung und Auswahl unterschiedlicher institutioneller Arrangements“ (Picot et al., 1996, S. 41) angesehen.

Längere wörtliche Zitate (> 1 Satz) sind mit linkem Einzug und einfachem Zeilenabstand, jedoch ohne Anführungsstriche herauszustellen. Auslassungen sind durch Punkte anzuzeigen.

Beispiel:

Gegenstand der Wirtschaftsinformatik (WI) sind Informationssysteme (IS) [...] in Wirtschaft, öffentlicher Verwaltung und im Privathaushalt. IS umfassen menschliche und maschinelle Komponenten (Teilsysteme). Der Begriffsbestandteil "Information" verdeutlicht, dass es wichtigster Zweck ist, Aufgabenträger, seien es Menschen oder Maschinen, mit Informationen zu versorgen und das betriebliche Geschehen mithilfe von Informationen zu lenken. (Mertens, 2019, S. 1)

3.4.2 Indirektes Zitat

Das nicht wörtlich Übernommene ist mit der Quellenangabe (Autor, Jahr, ggf. Seitenzahl) zu versehen.

Beispiel (Quellenangabe ist kein Satzbestandteil, sondern steht am Satzende): Angesichts des stetig steigenden Anteils älterer Menschen stehen Städte vor der Herausforderung, den öffentlichen Raum zugänglicher, sicherer und lebenswerter für ältere Menschen zu gestalten (WHO, 2007, S. 1).

Beispiel (Quellenangabe als Satzbestandteil): In der Simulationsstudie von Hinch et al. (2020) wurden die täglichen Neuinfektionen je 100.000 Einwohner berechnet.

3.5 Abbildungen und Tabellen

Auf Abbildungen und Tabellen im Textteil oder im Anhang ist im Textteil zu verweisen (z. B. „Abbildung 2 stellt das Lieferkettenmodell als SCOR-Prozesskarte dar.“). Erfolgt innerhalb des Textteils kein Verweis, so wird die Abbildung bzw. Tabelle nicht bewertet. Abbildungen und Tabellen sind fortlaufend mit arabischen Ziffern zu nummerieren und mit einem aussagekräftigen Titel zu versehen.

4. Aufbau der Arbeit

4.1 Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit besteht grundsätzlich aus folgenden Teilen:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis (bei Bedarf)
- Tabellenverzeichnis (bei Bedarf)
- Abkürzungsverzeichnis (bei Bedarf)
- Symbolverzeichnis (bei Bedarf)
- Textteil
- Anhang (bei Bedarf)
- Literaturverzeichnis
- Eigenständigkeitserklärung

4.2 Titelblatt

Muster für das Titelblatt sind im Anhang 1 und 2 beigelegt.

4.3 Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis sind sämtliche Bestandteile der Arbeit mit Ausnahme des Titelblatts und des Inhaltsverzeichnisses mit den entsprechenden Seitenzahlen aufzuführen.

4.4 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Die Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse folgen im Anschluss an das Inhaltsverzeichnis. Hier sind sämtliche im Textteil verwendeten Abbildungen und Tabellen mit Nummer, Bezeichnung sowie Seite anzugeben. Abbildungen und Tabellen aus dem Anhang werden hier nicht aufgeführt.

4.5 Abkürzungsverzeichnis

Allgemein übliche und aus dem DUDEN bekannte Abkürzungen (wie bzw. oder etc.) sind nicht im Abkürzungsverzeichnis aufzuführen.

4.6 Symbolverzeichnis

Das Symbolverzeichnis enthält diejenigen Symbole, die in der Arbeit als Variablen verwendet werden.

4.7 Anhang

Im Anhang sind lediglich solche Abbildungen und Tabellen unterzubringen, die zwar einerseits zum Verständnis des Textes nicht unbedingt notwendig sind, aber andererseits nicht unerheblich für die Ergebnisse der Arbeit sind oder durch ihren Umfang die Lesbarkeit der Arbeit zu sehr einschränken. Geeignet für den Anhang sind vor allem umfangreiche Abbildungen, Tabellen oder sonstige Formulare wie Fragebögen. Auf jeden verwendeten Anhang ist im Textteil entsprechend einzugehen. Abbildungen und Tabellen aus dem Anhang werden nicht ins Abbildungs- und Tabellenverzeichnis am Anfang der Arbeit aufgenommen.

Bei umfangreichen Anhängen kann auf der ersten Seite des Anhangs ein Anhangverzeichnis eingefügt werden. Die Anhänge sind fortlaufend mit arabischen Ziffern zu nummerieren.

4.8 Eigenständigkeitserklärung

Am Ende einer Seminararbeit- oder Abschlussarbeit ist eine Eigenständigkeitserklärung mit definiertem Wortlaut abzugeben. Diese ist unbedingt eigenhändig zu unterschreiben. Eine aktuelle, der jeweiligen Prüfungsordnung entsprechende Formulierung finden Sie auf der Homepage des Prüfungsamtes (<https://www.uni-hohenheim.de/pruefung>).

5. Literaturverzeichnis

5.1 Allgemeines

Das Literaturverzeichnis enthält sämtliche tatsächlich zitierte Quellen der Arbeit. Literatur, die nur informativ gelesen, jedoch nicht verwendet wurde, wird nicht aufgeführt. Das Literaturverzeichnis fließt in die Bewertung der Arbeit mit.

Das Literaturverzeichnis ist im so genannten APA-Stil anzulegen (siehe *Publication Manual of the American Psychological Association*, https://en.wikipedia.org/wiki/APA_style). Das Verzeichnis sollte automatisiert mit einem Literaturverwaltungsprogramm erstellt werden, beispielsweise mit *Citavi* (kostenfrei für Studierende, siehe <https://kim.uni-hohenheim.de/citavi>).

Anhang

Anhang 1: Mustertitelblatt einer Seminararbeit

Thema Nr. 3

COVID-19: Wirksamkeit von Kontaktverfolgungs-Apps

Seminararbeit im Rahmen des Schwerpunkt-Seminars
„Advanced Topics of Health Care & Public Management“ (WS 2020/21)

eingereicht bei

Prof. Dr. Stefan Kirn
Lehrstuhl Wirtschaftsinformatik 2
Institut für Health Care & Public Management
Universität Hohenheim
Stuttgart

von

Christine Schlauberger
Klausurstraße 14
64320 Musterstadt 1
Telefon: 1234/56789

E-Mail: schlauberger@uni-hohenheim.de

Studienrichtung: Wirtschaftswissenschaften, 6. Fachsemester
Matrikelnummer 987 654

Datum der Abgabe

Anhang 2: Mustertitelblatt einer Abschlussarbeit

Geschäftsmodelle für Smarte Städtebauliche Objekte

Bachelorarbeit / Master-Thesis

eingereicht bei

Prof. Dr. Stefan Kirn

Lehrstuhl Wirtschaftsinformatik 2

Institut für Health Care & Public Management

Universität Hohenheim

Stuttgart

von

Christine Schlauberger

Klausurstraße 14

64320 Musterstadt 1

Telefon: 1234/56789

E-Mail: schlauberger@uni-hohenheim.de

Studienrichtung: Management, 4. Fachsemester

Matrikelnummer 987 654

Datum der Abgabe