

Leitlinien zur Bewertung wissenschaftlicher Ausarbeitungen

Die nachfolgenden Leitlinien gelten für alle wissenschaftlichen Abschlussarbeiten (Diplom-, Bachelor- und Master-Arbeiten), für Hausarbeiten sowie Praxisberichte in den Studiengängen des Fachbereichs 3: Wirtschaft und Recht der Frankfurt University of Applied Sciences. Sie wurden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs 3: Wirtschaft und Recht am 21. Juni 2006 beschlossen.

1 Kompetenzziele wissenschaftlicher Ausarbeitungen

Die Bachelor/Master-Arbeit soll zeigen, dass die Studierende oder der Studierende in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist wissenschaftliche Methoden selbständig anzuwenden und auf der Grundlage von vertieftem und/oder spezialisiertem Wissen in ihrem oder seinem Studiengebiet auch zu Problemlösungen in neuen und unbekanntem Umfeldern in der Lage ist. (§ 23 Abs. 1 i. V. m. § 3 Abs. 2 AB Bachelor/Master).

Die Kompetenzziele gelten für thematisch enger abgegrenzte Hausarbeiten sowie Praxisberichte in den jeweiligen Studiengängen analog.

1.1 Bewertungsmaßstäbe

Die Bewertung einer wissenschaftlichen Ausarbeitung erfolgt nach inhaltlichen und formalen Kriterien.

1.2 Kriterien der inhaltlichen Bewertung

1.2.1 Aufgabenstellung

Ist die Aufgabenstellung verstanden worden? Sind alle wesentlichen Aspekte erfasst worden? Ist der fachlich übergeordnete Zusammenhang klar? Welche Bedeutung hat das Thema für den Stand oder die Weiterentwicklung des Faches?

1.2.2 Thematische Eingrenzung

Hat die Autorin/der Autor eine geeignete thematische Abgrenzung vorgenommen? Sind wichtige Aspekte dabei verloren gegangen? Ist eine eventuelle Reduktion auf bestimmte Hauptaspekte wohl begründet? Sind die Arbeitshypothesen vernünftig? Gehören alle behandelten Aspekte zur *Themenstellung*?

1.2.3 Qualität der Quellenrecherche und -nutzung

Wurden *qualitativ angemessene* Quellen in *gebührendem* Umfang herangezogen? Wurde auch internationales Schrifttum in angemessenem Umfang ausgewertet? Wurden die Quellen *korrekt ausgewertet*, *korrekt zitiert* und auch *verstanden*? Fand eine *kritische Auseinandersetzung* mit den Quellen statt? Zeigt die Quellenauswertung eine hinreichende Aktualität?

1.2.4 Lösungsansatz, Methodik

Welche Methodenkenntnisse zeigt die Verfasserin oder der Verfasser bei der Bildung eines Lösungsansatzes? Werden verschiedene Methoden diskutiert und miteinander verglichen? Wird die Wahl einer bestimmten Methode begründet? Wird die gewählte Methode sicher angewandt? Wie wurde das Thema abgehandelt (empirisch/theoretisch, referierend/vergleichend/auswertend (z. B. Literaturarbeit), eigene Untersuchungen/Erhebungen, experimentelle Vorgehensweise)?

Wie breit und tiefgreifend wurde das Thema behandelt, wie hoch ist demzufolge der *Informationsgehalt*?

Wie ausgeprägt ist die *Realisierung des Praxisbezuges*? Wurden in der Praxis verwertbare Erkenntnisse entwickelt?

Wurden *Argumentations- und Beweisketten* entwickelt, die fundiert begründet und damit frei von reinen Behauptungen, Mutmaßungen, Spekulationen und Widersprüchen sind?

Sind vorgenommene *Berechnungen* mathematisch korrekt und selbst ausgeführte *Zeichnungen* DIN-gerecht?

1.2.5 Lösungsweg, Gliederung

Ist die Gliederung der Bearbeitung logisch und ausgewogen? Kommen einzelne Sachverhalte zu kurz? Entspricht die Ausarbeitung dem gestellten Thema, der eigenen Einleitung? Gibt es Ungleichgewichte zwischen Gliederung und Darstellung? Ist die Argumentation vollständig, objektiv und sachlich korrekt? Ist durch logische und überzeugende *Gedankenführung*, durch strukturierten und übersichtlichen Aufbau der rote Faden der Darlegungen erkennbar?

1.2.6 Selbständigkeit

Werden eigenständige Arbeitshypothesen entwickelt? Werden auch schwierigere Einzelfragen behandelt? Wie umfangreich ist die behandelte Thematik? Ist Einfallsreichtum und gedankliche Tiefe zu erkennen? Besteht die Fähigkeit zur Problematisierung und Kritik? Werden eigenständige Bewertungen hergeleitet?

1.2.7 Qualität der Ergebnisse

Inwieweit handelt es sich um neue Erkenntnisse? Sind sie ausreichend begründet, bewiesen, sind sie repräsentativ gemessen, zuverlässig? Stellen sie einen sachlichen Fortschritt auf dem Gebiet der Aufgabenstellung dar? Werden die Ergebnisse der Arbeit in ansprechender und geeigneter Form zusammengefasst?

1.3 Kriterien der formalen Bewertung

1.3.1 Sprachliche Kompetenz und Stil

Ist die Terminologie fachlich korrekt und der sprachliche Ausdruck wissenschaftlich angemessen (oder umgangssprachlich/gekünstelt), eindeutig und treffend? Stimmen Satzbau, Orthographie und Zeichensetzung? Wird die Verständlichkeit durch sinnvolle Beispiele, Abbildungen, anschauliche Grafiken und aussagekräftige Tabellen unterstützt? Sind die dargestellten Sachverhalte *verständlich* und *in sich logisch* formuliert? Sind Satzverknüpfungen *sprachlich und logisch korrekt*, spiegeln die Satzfolgen in lückenloser Form der *Themenstellung adäquate Gedankenabläufe* wider?

1.3.2 Präsentation

Wird die Gliederung eingehalten, eine konsequente Gliederungsklassifikation und eine angemessene Gliederungstiefe realisiert? Ist die wissenschaftliche Qualität bei Abbildungen, graphische Darstellungen, Tabellen usw. gegeben, die technisch sauber ausgeführt und zweifelsfrei lesbar und korrekt durchnummeriert sein müssen und in ihrer Bezeichnung zweifelsfrei den Inhalt wiederzugeben haben? Entspricht die Zitierweise wissenschaftlichen Standards, werden insbesondere alle im Text benutzten Quellen vollständig und korrekt im Literaturverzeichnis genannt? Wird die gewählte Zitierweise einheitlich und korrekt durchgehalten? Wird die Lesbarkeit/Übersichtlichkeit durch einen gut gegliederten wissenschaftlichen Apparat gefördert?

Werden die jeweiligen „Richtlinien zur Gestaltung von Abschlussarbeiten“ befolgt? Entspricht das Schriftbild/Layout dem heutigen Standard (PC-Textverarbeitung)?

Empfehlungen zur formalen Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

1 Vorbemerkungen

Für die Anfertigung von Hausarbeiten und Abschlussarbeiten (Diplomarbeiten, Master- und Bachelor-Arbeiten) wird empfohlen, die folgenden Regeln zu beachten. Die Hinweise sind nicht vollständig; sie bilden vielmehr eine Auswahl derjenigen Formerfordernisse, deren Nichtbeachtung besonders häufig und schwerwiegend ist. Bedenken Sie, dass Form und Inhalt einer wissenschaftlichen Arbeit in enger Verbindung zueinander stehen. Aus diesem Grunde wird empfohlen, sich wenigstens an Hand eines einschlägigen Werkes (z. B. Börner, Dietrich und Mitarbeiter, Empfehlungen für die Anfertigung von Diplom- und Seminararbeiten, Münster; Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, München) eingehender mit der Technik des wissenschaftlichen Arbeitens vertraut zu machen. Bei Fragen bezüglich der Form der Arbeit (z. B. hinsichtlich der Gliederung, Zitier-technik, Literaturhinweise, etc.) empfiehlt sich eine Anlehnung an die Vorgehensweise in Dissertationen.

2 Allgemeine Hinweise

Hausarbeiten und Abschlussarbeiten (Diplomarbeiten, Master- und Bachelor-Arbeiten) sind selbständige Einzelleistungen und nur ausnahmsweise nach Maßgabe der jeweiligen Prüfungsordnung Gruppenleistungen.

3 Titelblatt

Das Titelblatt soll u. a. enthalten:

Thema der Arbeit

den Passus: Diplomarbeit (bzw. Hausarbeit...)... vorgelegt von,

Themensteller/in (Referent/in), Zweitgutachter/in (Korreferent/in)

Vor- und Zuname, Matrikel-Nummer und Studiengang des Verfassers/der Verfasserin, Anschrift,

Semester/Datum der Ausgabe und Abgabe.

4 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis steht vor dem Textteil. Für jeden Gliederungspunkt ist die Seitenzahl der Arbeit anzugeben, bei der die Behandlung des betreffenden Abschnitts beginnt. Zur Kennzeichnung der Gliederungspunkte verwendet man vorzugsweise

Ziffernkombinationen	Buchstaben und Zahlen	Zahlen und Buchstaben
1.	A.	I.
2.	B.	II.
2.1.	I.	A.
2.1.1.	1)	1.
2.1.2.	2)	2.

2.1.2.1.	a)	a)
2.1.2.2.	b)	b)
2.2	II.	B.

Auf das Vermeiden von Gliederungsfehlern ist zwingend zu achten. So darf im Beispiel bei der Ziffernkombination nur unter 1. und dann erst unter 2.1.1. und 2.1.2.1. geschrieben werden.

Die Arbeit beginnt mit einer Problemstellung, mit einem Umfang von 5% der gesamten Arbeit.

5 Äußere Form der Arbeit

Die Arbeiten sind maschinenschriftlich in 1 1/2-zeiligem Abstand abzugeben und sollen den vorgegebenen Umfang nicht überschreiten. Er beträgt für Hausarbeiten in der Regel 10-15 Seiten Text und für Bachelor-Arbeiten mind. 35 Seiten Text. Es sollte Times New Roman verwendet werden. Die Schriftgröße muss 12 pt betragen. Der Korrekturrand hat etwa 1/3 der Seite zu betragen (5 cm links, 2 cm rechts). Den einzelnen Abschnitten der Arbeit sind die entsprechenden Gliederungspunkte (Überschriften in Normalgröße) voranzustellen.

6 Abkürzungsverfahren

Die Titel vielzitiertter Zeitschriften bei jedem Aufsatz auszuschreiben ist sehr mühsam. Neben den allgemein bekannten Abkürzungen (ZfbF, ZfB, DBW, BFuP) können auch für andere Zeitschriften oder Sammelwerke Abkürzungen verwendet werden. In jedem Fall ist ein Abkürzungsverzeichnis erforderlich. Zweckmäßigerweise legt man dieses bereits zwischen Gliederung und Text der Arbeit. Die Abkürzungen müssen eindeutig gefasst werden, können aber sehr kurz sein, z. B.:

AER	The American Economic Review
AR	Accounting Review
BB	Betriebsberater
BFuP	Betriebswirtschaftliche Forschung und Praxis
DB	Der Betrieb
DBw	Die Betriebswirtschaft
HdK	Handbuch der Konzernrechnungslegung
HdR	Handbuch der Rechnungslegung
HdSW	Handbuch der Sozialwissenschaften
HdW	Handbuch der Wirtschaftswissenschaften
HdWW	Handwörterbuch der Wirtschaftswissenschaften
HWB	Handwörterbuch der Betriebswirtschaft
HWF	Handwörterbuch der Finanzierung
HWO	Handwörterbuch der Organisation
HWProd	Handwörterbuch der Produktion
HWR	Handwörterbuch des Rechnungswesens

HWRv	Handwörterbuch des Revisionswesens
JoAR	Journal of Accounting Research
LdW	Lexikon der Wirtschaftsprüfung
MS	Management Science
QJE	The Quarterly Journal of Economics
WPg	Die Wirtschaftsprüfung
ZfB	Zeitschrift für Betriebswirtschaft
ZfbF	Zeitschrift für betriebswirtschaftliche Forschung
ZfhF	Zeitschrift für handelswissenschaftliche Forschung

7 Literaturverzeichnis und Urteilsverzeichnis

Jeder Arbeit wird am Schluss ein Literaturverzeichnis beigefügt. Dieses Verzeichnis enthält in alphabetischer Reihenfolge die Autoren/innen aller zur Ausarbeitung zitierten Bücher, Aufsätze usw. mit vollem Titel, Zahl der benutzten Auflage(n) (sofern mehrere Auflagen vorliegen), Verlagsort und Verlagsjahr, also z. B.: Adler/Düring/Schmaltz: Rechnungslegung und Prüfung der Unternehmen, Kommentar zum HGB, AktG, GmbHG, PubiG nach den Vorschriften des Bilanzrichtlinien-Gesetzes, 5., völlig neu bearbeitete Aufl., von Karl-Heinz Forster u. a., Stuttgart 1987. Wird die Kurzzitierweise angewandt, ist der in den Fußnoten benutzte Kurztitel in Klammern zusätzlich anzugeben.

Beiträge in Sammelwerken und Zeitschriften sind unter dem Verfassernamen unter Angabe der Seiten (Spalten) vom Anfang bis zum Ende des Beitrags anzuführen. Eine getrennte Aufführung von Büchern und Beiträgen und Aufsätzen in Zeitschriften und Sammelwerken ist nicht wünschenswert.

8 Zitierweise

8.1 Wann ist zu zitieren?

Jeder Gedanke, den man übernimmt, ist zu zitieren. Sobald sich ein Gedanke nicht nur über ein paar Seiten, sondern über mehrere Seiten hinweg erstreckt, ist diese Tatsache besonders kenntlich zu machen. Als Faustregel gilt: Im Zweifel lieber einmal mehr als einmal zu wenig zitieren!

8.2 Was ist zu zitieren?

Grundsätzlich sind alle Quellen zu zitieren, die man herangezogen hat, also auch Umdrucke, nicht veröffentlichte Arbeiten, nicht im Buchhandel erschienene Schriften. Aber: Es gibt eine Reihe von Arbeiten, die man in einer wissenschaftlichen Arbeit nicht zitieren sollte, weil sie dem Leser wahrscheinlich nicht zugänglich sind:

Repetitorien-Skripten (insbesondere von anderen Hochschulen),

Vorlesungen (man darf Vorlesungen nur dann zitieren, wenn der dargestellte Gedankengang bisher noch nicht veröffentlicht worden ist),

Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten.

Als nur in Ausnahmefällen zitierfähig gelten auch Tageszeitungen oder Lexika.

Primärquellen gehen vor Sekundärquellen. Internetquellen sind i. d. R. nur als aktuelle Ergänzung zum wissenschaftlichen Schrifttum geeignet.

Das Nicht-Zitieren bedeutet, dass man weder den Gedanken noch die Worte dieser Arbeiten übernehmen darf.

8.3 Wie ist zu zitieren?

Es gibt zwei Möglichkeiten zu zitieren: Man kann wörtlich oder sinngemäß zitieren. Nichtbeachtung der folgenden Regeln hat zur Folge, dass die Arbeit mit "nicht ausreichend" bewertet wird.

8.3.1 Das wörtliche Zitat

Nur in den folgenden vier Fällen ist es gestattet, wörtlich zu zitieren:

wenn der betreffende Zusammenhang nicht besser - und vor allem nicht kürzer formuliert werden kann,

wenn es sich um Begriffsbildungen handelt,

bei textkritischen Erörterungen, d. h., wenn man die Äußerungen eines Autors analysieren und interpretieren muss,

bei ausländischer Literatur als Ergänzung zur sinngemäßen Übertragung, damit der Leser oder die Leserin nachprüfen kann, ob der Verfasser oder die Verfasserin den Text richtig übersetzt hat.

Aus diesen vier Punkten folgt, dass absatz- oder gar seitenlange wörtliche Zitate auf alle Fälle zu vermeiden sind. Als Regel gilt: wörtliche Wiedergaben so kurz wie möglich. Das wörtlich Übernommene ist kenntlich zu machen, d. h. in Anführungszeichen zu setzen und mit einem Index zu versehen, der auf die entsprechende Fußnote hinweist. Sobald man einen Satz nicht vollständig wiedergeben möchte, hat man die Auslassung durch Punkte (...) anzugeben. Durch Auslassung darf der Sinn des Textes nicht verändert werden. Bei fremdsprachigen Texten ist auf folgendes zu achten: Man könnte zwar fremdsprachige Zitate in den deutschen Text einbauen, doch dieses Verfahren beeinträchtigt die Lesbarkeit. Es empfiehlt sich daher, eine Übersetzung zu verwenden. Damit gibt man jedoch - strenggenommen - das wörtliche Zitieren auf. Am besten zitiert man fremdsprachigen Text sinngemäß und fügt, damit der Leser die Richtigkeit der Übersetzung nachprüfen kann, das wörtliche Zitat in einer Fußnote bei.

8.3.2 Das sinngemäße Zitat

Das sinngemäße Zitat hat den Zweck, den Gedanken, nicht die Worte (auch nicht nur leicht abgewandelte Formulierungen), eines/einer Autors/in wiederzugeben. Sobald sich der Verfasser oder die Verfasserin über mehrere Seiten hinweg an einen/e Autor/in anlehnt, hat er oder sie dies zum Ausdruck zu bringen, indem er oder sie etwa schreibt "Meine Ausführungen auf S. 45-58 geben einen Gedanken von XY gekürzt wieder." Das sinngemäße Zitat wird durch ein Fußnotenzeichen und die entsprechende Fußnote angezeigt. Ein Fußnotenzeichen am Ende des Satzes betrifft strenggenommen nur diesen einen Satz. Nur dann bezieht es sich noch auf den vorhergehenden Satz, wenn dies logisch klar ist. Für den nachfolgenden Satz hat das Fußnotenzeichen keine Bedeutung, es sei denn, der Zusammenhang ist selbstverständlich, beispielsweise wenn man schreibt "In der Literatur wird auch folgende Auffassung über den Zusammenhang von marginaler Preistheorie und unternehmerischer Zielsetzung vertreten:¹"

8.3.3 Fußnoten

Die Fußnoten sind zu nummerieren. Der/Die Verfasser kann auf jeder Seite erneut mit 1, ... beginnen oder durchgehend nummerieren. Die Fußnotentexte sollen auf derselben Seite wie die Zitate stehen.

8.3.4 Textfußnoten

Fußnoten sollen nur Quellenverweise enthalten. Sogenannte Textfußnoten, die Sachprobleme ausführlich erörtern, sind zu vermeiden.

8.3.5 Quellenangaben

Die Quellenangaben (Fußnoten) sind nach folgenden Regeln zu gestalten:

Sofern die Ent- oder Anlehnung sich auf mehrere, aufeinanderfolgende Seiten des zitierten Werkes bezieht, ist eine genaue Angabe der betreffenden Seitenzahlen notwendig; es genügt hier also beispielsweise nicht:

Moxter, Adolf: Die Helmrich-Konzeption des Bilanzrichtlinien-Gesetzes, Bedeutung und Bedrohung, in: Für Recht und Staat, Festschrift für Herbert Helmrich zum 60. Geburtstag, hrsg. von Klaus Letzgus, München 1994, S. 709 - 719

sondern es muss heißen:

Moxter, Adolf: Die Helmrich-Konzeption des Bilanzrichtlinien-Gesetzes, Bedeutung und Bedrohung, in: Für Recht und Staat, Festschrift für Herbert Helmrich zum 60. Geburtstag, hrsg. von Klaus Letzgus, München 1994, S. 709 - 719, hier S. 710 - 711.

Bei der möglichen Kurzzitierweise lautet die Quellenangabe etwa:

Moxter, Adolf: Die Helmrich-Konzeption (1994), S. 710 - 711.

Wörtliche Zitate werden wie im obigen Beispiel (Moxter, Adolf, ...) angezeigt. Auf sinngemäßes Zitieren weist man durch ein vorangestelltes „Vgl.“ in der Fußnote nochmals ausdrücklich hin (Vgl: Moxter. Adolf, ...).

Bei Zitieren aus Zeitschriftenaufsätzen ist auf die Angabe des Heftes zu verzichten. Zitiert wird mit Angabe des Jahrgangs: Moxter, Adolf: Rückstellungen für Ungewisse Verbindlichkeiten und Höchstwertprinzip, in: BB, 44. Jg. (1989), S. 945 - 949.

8.4 Literaturarbeit

Für die Technik des Sammelns von Quellen und Darstellungen ist eine Bibliotheksführung (z. B. anhand von Karteikarten oder mittels eines EDV-Programms) sehr empfehlenswert. Häufig wird die Arbeit unterschätzt, die ein Aufbereiten wissenschaftlicher Texte erfordert. Insbesondere bei Hausarbeiten werden oft die Argumente verschiedener Autoren nur aneinandergereiht. Das reicht nicht aus. Es ist vielmehr bei jeder wissenschaftlichen Arbeit notwendig, dass Argumente auch gegliedert, gegeneinander abgewägt und nach den ihnen zugrundeliegenden ausdrücklichen und stillschweigenden Annahmen untersucht werden.

8.5 Gedankenführung

Jeder Arbeit sollte eine Problemstellung vorangestellt werden. Vermeiden Sie in der Einleitung Allgemeinplätze. Der Leser und die Leserin müssen stets den roten Faden des Verfassers oder der Verfasserin erkennen; sie sollten wissen, was der Autor zu sagen beabsichtigt. Vor allem bei umfangreichen Arbeiten, mit denen sich der/die Verfasser/in längere Zeit beschäftigt hat, empfiehlt sich eine Leserführung, d. h. es sind kurze Zusammenfassungen, Ausblicke und Begründungen für das Vorgehen zu geben. Jede Arbeit sollte eine theseförmige Zusammenfassung der Ergebnisse enthalten.

8.6 Stil

Zu bevorzugen ist ein wissenschaftlich-nüchterner, einfacher Stil. Vermeiden Sie umgangssprachliche Wendungen oder gattungsfremden Stil (journalistisches, belletristisches Schreiben).

Vermeiden Sie lange und verschachtelte Sätze. Vermeiden Sie substantivische Sätze sowie Abkürzungen, es sei denn, Abkürzungen sind allgemein üblich (wie usw.), oder sie führen zu erheblicher Arbeitserleichterung und werden definiert (z. B. können Zeitschriften abgekürzt werden).

8.7 Mathematische Symbole

Der/Die Verfasser/in hat bei der Verwendung mathematischer Symbole die Aufgabe, eine einheitliche und leicht verständliche Symbolik für seine/ihre gesamte Arbeit zu finden. Insbesondere dürfen nicht gleiche Symbole im Verlauf einer Arbeit unterschiedliche Bedeutung annehmen und umgekehrt.

8.8 Tabellen und Schaubilder

Beide sind ausdrücklich erwünscht, sofern sie erforderlich sind; sie sind zu benennen, zu nummerieren, im Text zu erläutern und in ein Verzeichnis aufzunehmen.