

Vorgaben zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten

Inhaltsverzeichnis

1. Grundlegende Vorbemerkungen	2
2. Zur Form der Arbeit	3
3. Einzelne Bestandteile der Arbeit	
3.1. Titelblatt	4
3.2. Inhaltsverzeichnis	4
3.3. Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnis	5
3.4. Quellenverzeichnis	5
3.5. Anhang	6
3.6. Ehrenwörtliche Erklärung	7
4. Zitate	
4.1. Arten des Zitierens	7
4.2. Formale Aspekte von Zitaten	8
5. Allgemeine Tipps zum wissenschaftlichen Arbeiten	11

1. Grundlegende Vorbemerkungen

Die Verfassung wissenschaftlicher Texte spiegelt eine Schlüsselqualifikation im Fachhochschulstudium wider: Die Fähigkeit, komplexen Problemen mittels einer analytisch-konzeptionellen Vorgehensweise beizukommen. Hier geht es nicht nur um akademische Pflichtübungen. Derartige Kompetenzen sind auch in der nicht gerade unkomplizierten Praxis immer mehr von Nöten und werden gerade von akademisch ausgebildeten Mitarbeitern abverlangt.

Diese Hinweise besitzen in weiten Teilen nur vorschlagenden Charakter. Insbesondere bei der Zitierweise gibt es auch zahlreiche andere Möglichkeiten, die angewendet werden dürfen, solange sie konsequent durchgehalten werden. Aber genauso gilt: Nicht alles, was hier nicht eindeutig geregelt ist, ist erlaubt. Grundsätzlich sollten die formalen Bedingungen abgesprochen werden. Bei weitergehenden Fragen bietet sich folgende Literatur an:

Theisen, M.R. (2011): *Wissenschaftliches Arbeiten: Technik - Methodik - Form*, 15. Auflage, München 2011. (*Der „Klassiker“, aber etwas trocken*)

Karmasin, M. Ribing, R. (2010): *Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten: Ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten, Bachelorarbeiten und Dissertationen*, 5. Aufl., Stuttgart 2011 (*Etwas moderner*)

2. Zur Form der Arbeit

Sie sollten bei der Erstellung Ihrer Arbeit bedenken, dass eine saubere äußere Form einen ersten Eindruck über Sorgfalt vermittelt. Grundsätzlich gilt, dass formale Mängel zu einer Verschlechterung der Bewertung führen können.

Der **Umfang** des Textteils sollte betragen (± 10 Prozent):

- für eine Bachelorarbeit: 60 Seiten
- für eine Projekt- oder Hausarbeit 20 Seiten
- für einen Praktikumsbericht 15 Seiten

Bei Abweichungen von dieser Vorgabe ist unbedingt Rücksprache zu nehmen

Format: DIN A4, Hochformat, einseitig beschrieben

Folgende **Seitenränder** sind in der Arbeit einzuhalten:

Oben: 2 cm, Unten: 2 cm, Links: 4 cm, Rechts: 2 cm.

Die **Schriftgröße des Fließtextes** beträgt 11 Punkt in Arial. Der Fließtext hat einen **Zeilenabstand** von 1,5 Zeilen. Der Absatz soll einheitlich linksbündig oder in Blocksatz ausgerichtet sein.

Abbildungen und **Tabellen** sind mit einer fortlaufenden Nummerierung sowie einem Abbildungstitel zu versehen. Auch Tabellen können im Text als Abbildung bezeichnet werden. Es ist also keine Unterscheidung zwischen Abbildungen und Tabellen notwendig. Die Quelle, aus der eine Abbildung entnommen worden ist, muss wie ein Zitat ausgewiesen werden.

Die **Schriftgröße der Fußnoten** beträgt 9 Punkt in Arial mit einem einzeiligen Zeilenabstand.

Fußnoten und **Anmerkungen** sind durchgehend zu nummerieren und im Text hochzustellen. Die Fußnotentexte sollten auf derselben Seite stehen wie die Zitate. Fußnoten innerhalb von Tabellen oder Abbildung, die als Legende dienen, haben direkt unter der Tabelle und nicht im allgemeinen Fußnotentext zu erscheinen.

Bei sinngemäßer Wiedergabe beginnt der Text der Fußnote mit dem Wort: „Vgl.“ (= Vergleiche). Alle Fußnotentexte sind mit einem Punkt zu beenden.

Anmerkungen (Erläuterungen, Kommentierungen, Querverweise) erfolgen in den entsprechenden Fußnoten auf derselben Seite. Dabei ist grundsätzlich darauf zu achten, dass Anmerkungen nur einen zusätzlichen und erläuternden Charakter besitzen sollen und keine wichtigen Gedankengänge zum Thema der Arbeit enthalten. Der Text muss ohne die Fußnote lesbar und verständlich sein.

Mit römischen **Seitenzahlen** werden folgende Elemente der Arbeit belegt

- Titelblatt
- II. Inhaltsverzeichnis
- III. Abbildungsverzeichnis (falls erforderlich)
- IV. Abkürzungsverzeichnis (falls erforderlich)
- Text
- VI. Quellenverzeichnis
- VII. Anhang (falls erforderlich)
- VIII. Ehrenwörtliche Erklärung (nur bei Bachelorarbeit)

Der Textteil (Element 5) wird - beginnend mit 1 - durchgehend mit arabischen Ziffern (1, 2, 3, ...) nummeriert.

3. Einzelne Bestandteile der Arbeit

3.1. Titelblatt

Das Titelblatt soll enthalten:

- Fachhochschule Oldenburg-Ostfriesland-Wilhelmshaven, Standort Wilhelmshaven
- Thema der Arbeit
- Art der Arbeit (Bachelorarbeit, Projektarbeit, Praktikumsbericht)

- Vor- und Zuname, Anschrift, Telefonnummer, E-mail, laufendes Semester und Matrikelnummer
- Fach, in dem die Arbeit geschrieben wurde
- Name(n) des/der Betreuer

3.2. Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis umfasst alle Bestandteile der Arbeit mit Ausnahme des Deckblattes und des Inhaltsverzeichnisses selber und wird der Arbeit vorangestellt. Die Gliederung dient dazu, die Argumente inhaltlich zu ordnen. Sie ist gerade für den eiligen Leser von besonderer Bedeutung. Schließlich zeigt sie –ähnlich wie ein Röntgenbild –das Skelett ihrer Arbeit auf. Die Essenz Ihrer Arbeit sollte bereits aus der Gliederung deutlich werden.

Die Gliederung kommt im Inhaltsverzeichnis der Arbeit zum Ausdruck. Zur Kennzeichnung der Gliederungspunkte sind Ziffernkombinationen zu verwenden:

Beispiel:

1. Hauptüberschrift

1.1. Zwischenüberschrift

1.1.1. Unterüberschrift

Es empfiehlt sich aus Gründen der Übersichtlichkeit, die Gliederungspunkte im Inhaltsverzeichnis gemäß ihrer Stellung im Zusammenhang einzurücken.

Auch alphanumerische Kombinationen (1.a.) sind zulässig. Wichtig ist, dass die Gliederungsform in der gesamten Arbeit einheitlich umgesetzt wird. Darüber hinaus sind folgende Aspekte bei der Erstellung der formalen Gliederung zu beachten:

- Die Überschriften sollen über den Inhalt des entsprechenden Textabschnittes Auskunft geben; dabei sollen sie möglichst knapp formuliert sein.
- Überschriften dürfen nicht mit der Formulierung des Themas der Arbeit übereinstimmen. Gleiches gilt für das Verhältnis von Haupt-, Zwischen- und Unterüberschriften.
- Jeder Gliederungspunkt bedarf eines gleichberechtigten zweiten. (Wenn 1.1. eingeführt wird, muss auch 1.2. folgen)
- Für jeden Gliederungspunkt ist die Seitenzahl der Arbeit anzugeben, bei der die Behandlung des betreffenden Abschnitts beginnt.
- Die Überschriften in Inhaltsverzeichnis und im Text müssen vollständig identisch sein.

3.3. Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnis

Nach dem Inhaltsverzeichnis folgt das Verzeichnis der **Abbildungen**. Es gibt die gezählte Nummer der jeweiligen Abbildung, ihren Titel und die entsprechende Seitenzahl wieder. Tabellen können als Abbildung integriert werden.

Werden in der Arbeit **Abkürzungen** verwendet, so ist vor den Textteil ein Abkürzungsverzeichnis in alphabetischer Reihung einzufügen. Dabei sind nur solche Abkürzungen in das Verzeichnis aufzunehmen, die nicht im Wörterbuch für die deutsche Rechtschreibung stehen. Achtung: Da in fast jeder Arbeit mit Fußnoten gearbeitet wird, benötigen die meisten Arbeiten ein Abkürzungsverzeichnis für "S.", das hier für „Seite“ steht, aber im Duden mit „siehe“ übersetzt wird.

3.4. Quellenverzeichnis

Jeder Arbeit ist am Ende ein Quellenverzeichnis beizufügen. Dieses allumfassende Gesamtverzeichnis enthält in alphabetischer Reihenfolge der Autoren alle in der Arbeit erkennbar verwendeten (d.h. zitierten) Bücher, Aufsätze, Internetbeiträge usw. mit **Nachnahme** der Autoren, **abgekürztem Vornamen** der Autoren, **Jahreszahl**, **vollem Titel**, **Auflage**, **Verlagsort** und **Verlagsjahr**. Es sind die abgekürzten Vornamen der Verfasser anzugeben. Akademische Titel der Autoren werden nicht mit aufgeführt. Mehrere Autoren sind durch einen Schrägstrich (/) zu trennen. Nach den Autorennamen wird das Erscheinungsjahr in Klammern angegeben. Ist kein Verfasser bzw. Herausgeber zu identifizieren, so wird die Abkürzung „O.V.“ (ohne Verfasser) verwendet. In der folgenden Zeile wird der Titel angegeben.

Bei der folgenden Angabe der Auflage wird nicht angegeben, ob es sich hierbei etwa um eine „durchgesehene“ oder „vollständig neubearbeitete und erweiterte“ usw. Auflage handelt. Anschließend ist der Erscheinungsort anzugeben, etwaige weitere Erscheinungsorte können unter Angabe von „u.a.“ entfallen. Der Name des Verlages ist nicht anzugeben. Es folgt die Angabe der Jahreszahl.

Ab der zweiten Zeile ist jede Quellenangabe einzuziehen.

Beispiel:

Kotler, P./Bliemel, F., (2001): Marketing-Management: Analyse, Planung und Verwirklichung, 10. Aufl., Stuttgart u.a. 2001.

Bei **Zeitschriftenaufsätzen** sind folgende Angaben erforderlich:

Name des Verfassers, abgekürzte Vornamen, Jahreszahl in Klammern: Titel des Aufsatzes, Name der Zeitschrift mit dem Vorsatz „In:“, Nummer des Jahrgangs, Jahreszahl in Klammern, Heftnummer bzw. Nummer des Bandes, Seitenzahl(en).

Beispiele:

Ahlert, D./Wellmann, Th. (1989): Die Marktkonzentration im Lebensmittelhandel- Ein ungelöstes Problem der Wettbewerbspolitik. In: Absatzwirtschaft, 32. Jg. (1989), H. 6, S. 106-115.

Farmer, R. N. (1967): Would You Want Your Daughter to Marry a Marketing-Man. In: Journal of Marketing, Vol. 31(1967), January, p. 1-3.

Bei Artikeln aus **Sammelwerken** sind folgende Angaben erforderlich: Name des Verfassers, abgekürzte Vornamen, Jahreszahl in Klammern: Titel des Aufsatzes oder Beitrages, „in:“ Name des oder der Herausgeber (Abkürzung: Hrsg.): Titel des Sammelwerkes, Auflage, Verlagsort,

Verlagsjahr, Seitenzahl(en). Das Sammelwerk, dem der zitierte Beitrag entnommen wurde, ist nicht in das Quellenverzeichnis aufzunehmen.

Beispiel:

Plinke, W. (1989): Die Geschäftsbeziehung als Investition. In: Specht, G./Engelhardt, W. (Hrsg.): Marketing-Schnittstellen - Herausforderungen für das Management, Stuttgart 1989, S. 305-325.

Inhalte aus dem **Internet** werden nach folgendem Schema aufgelistet:

Name des Verfassers/Herausgebers, abgekürzter Vorname, Jahreszahl in Klammern, ggf. „(Hrsg.)“: Titel der Internetseite, <Schema://Internet-Protokoll-Teile/Pfad> (Stand: TT.MM.JJJJ, Abfrage am: TT.MM.JJJJ).

Wurden mehrere Internetseiten abgerufen, so ist nach der Pfadangabe „f.“ bzw. „ff.“ zu setzen.

Beispiel:

Breuer, J. (1996): Zitieren von Quellen im Internet, <http://ourworld.compuserve.com/homepages/jbleuel/ip-zit.htm> ff. (Stand: 21.12.2002, Abfrage am: 16.03.2003).

Die jeweiligen URLs können sehr lang sein, sie sollten jedoch ohne Verwendung eines Trennstichs getrennt werden, da dieser sonst als Teil der Adresse interpretiert werden kann.

Falls **Website-Inhalte ohne Autoren** zitiert werden müssen, wird die herausgebende Organisation (z.B. ARD, REWE, Statistisches Bundesamt) statt eines Autors angegeben. Die Erfassung erfolgt dann mit Herausgeber, Jahreszahl in Klammern, Titel der Internetseite, URL und Stand/Abfrage.

Beispiel:

REWE (2006): Gute Karten bei REWE-Supermärkten, [http://www.rewe.de/index.php?id=1058&tx_ttnews\[tt_news\]=79&tx_ttnews\[backPid\]=1011&cHash=2fc57fae1d](http://www.rewe.de/index.php?id=1058&tx_ttnews[tt_news]=79&tx_ttnews[backPid]=1011&cHash=2fc57fae1d) (Stand: 04.01.2006, Abfrage: 18.01.2007).

Ist auch **die Ermittlung der herausgebenden Organisation nicht möglich**, so wird „o.V.“ (für „ohne Verfasser“) angegeben. Ist **das Jahr der Veröffentlichung (also der Stand) nicht ersichtlich**, erfolgt die Erfassung mit „ohne Stand“, aber mit Abfragedatum.

Beispiel:

O.V. (2007): Gute Karten bei REWE-Supermärkten, [http://www.rewe.de/index.php?id=1058&tx_ttnews\[tt_news\]=79&tx_ttnews\[backPid\]=1011&cHash=2fc57fae1d](http://www.rewe.de/index.php?id=1058&tx_ttnews[tt_news]=79&tx_ttnews[backPid]=1011&cHash=2fc57fae1d) (ohne Stand, Abfrage: 18.01.2007).

Wird ein **PDF-Dokument** aus dem Internet zitiert, so gelten die obigen Vorschriften entsprechend. Sollten Seitenzahlen im Dokument enthalten sein, sind diese einzeln bzw. mit Bezug auf das jeweilig Entlehnte beim Zitieren und auch insgesamt im Literaturverzeichnis anzugeben.

Beispiel:

O.V. (2007): Gute Karten bei REWE-Supermärkten, [http://www.rewe.de/index.php?id=1058&tx_ttnews\[tt_news\]=79&tx_ttnews\[backPid\]=1011&cHash=2fc57fae1d](http://www.rewe.de/index.php?id=1058&tx_ttnews[tt_news]=79&tx_ttnews[backPid]=1011&cHash=2fc57fae1d) (ohne Stand, Abfrage: 18.01.2007), S. 1-30.

Auch **eigene Beobachtungen, Experten-Befragungen, Telefonate** oder **E-Mails** können gerade bei praxisorientierten Arbeiten ausnahmsweise Quellen sein. Hierbei sind in der Fußnote im Textteil folgende Angaben zu machen: Ansprechpartner, Funktion in der Organisation, Ort,

Ansprechpartner, Datum des Gespräches, ferner wird dem Quellenverzeichnis eine entsprechende Rubrik angefügt, in dem die Angaben wiederholt werden.

Beispiel Fußnote:

Telefonat mit Herrn Meier, Leiter Marketing bei der Metro-AG, Düsseldorf, geführt am 12.04. 2005.

Beispiel Quellenverzeichnis:

Meyer, P. (2005): Telefonat mit Herrn Meier, Leiter Marketing bei der Metro-AG, Düsseldorf, geführt am 12.04. 2005.

3.5. Anhang

Der Anhang dient dazu, dem Leser ergänzende Informationen zu den im Textteil vorgenommenen Betrachtungen zur Verfügung zu stellen. Hierzu zählen z.B. ergänzende Materialien (Fragebogen) und Dokumente (Urkunden). Es ist darauf zu achten, dass alle Informationen, die für das Verständnis der im Textteil vorgetragenen Überlegungen von zentraler Bedeutung sind, auch in den Textteil integriert sind und nicht in den Anhang verschoben wurden.

3.6. Ehrenwörtliche Erklahrung

Die ehrenwörtliche Erklahrung ist als letztes Blatt der Bachelorarbeit hinzuzufügen und hat folgenden Wortlaut:

„Ich versichere, dass ich beiliegende Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Diese Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen.“

Ort, Datum

eigenhändige Unterschrift des Verfassers“

4. Zitate

4.1. Arten des Zitierens

Wer einen fremden Text wörtlich oder inhaltlich übernimmt und ihn als seinen eigenen ausgibt, betrügt den Leser und macht sich des Plagiats schuldig. Jede Verwendung fremden geistigen Eigentums ist daher durch genaue Quellenangabe kenntlich zu machen. Es gibt prinzipiell zwei Möglichkeiten zu zitieren: direkt oder indirekt.

In folgenden vier Fällen ist es sinnvoll, **direkt** und wörtlich zu zitieren:

1. Wenn der betreffende Zusammenhang nicht besser und vor allem nicht kürzer formuliert werden kann.
2. Wenn es sich um Begriffsbildungen handelt.
3. Bei textkritischen Erorтерungen, d.h. wenn man die Äußerungen eines Autors analysieren und interpretieren muss.

4. Bei ausländischer Literatur als Ergänzung zur sinngemäßen Übertragung, damit der Leser nachprüfen kann, ob der Verfasser den Text richtig übersetzt hat.

Bei wörtlicher Wiedergabe dürfen **keinerlei Veränderungen** vorgenommen werden, auch dann nicht, wenn der übernommene Text in veralteter Schreibweise verfasst ist oder Rechtschreibfehler enthalten sind.

Die **Auslassung eines Wortes** ist durch zwei Punkte „[..]“, die Auslassung mehrerer Wörter durch drei Punkte „[...]“ anzudeuten. Die Auslassung darf den Sinn des Textes nicht verändern.

Beispiel: Original aus Hansen/Kull 1996:

“In dieser Untersuchung konnten relativ repräsentative Aussagen für den Lebensmittelhandel in der Bundesrepublik Deutschland gewonnen werden.“

Zitat: Hansen/Kull formulieren „[...] relativ repräsentative Aussagen für den Lebensmittelhandel [...]“.

Wird etwas zu einem Zitat als **Ergänzung oder Erklärung** hinzugefügt oder wird das Zitat umgestellt, so muss das Hinzugefügte bzw. Abgeänderte in eckige Klammern gesetzt und mit dem Zusatz „[damals (Anm. d. Verf.)]“ versehen werden.

Beispiel: Hansen und Kull formulieren „[...] relativ repräsentative Aussagen [für das Untersuchungsjahr 1992 (Anm. d. Verf.)] für den Lebensmittelhandel [...]“.

Hervorhebungen in einem Zitat sind grundsätzlich zu übernehmen, **Zitate** innerhalb eines Zitates sind mit einem Apostroph zu kennzeichnen.

Der wörtlich übernommene Text ist in Anführungsstriche zu setzen und am Ende mit einem hochgestellten Index zu versehen, der auf die entsprechende Fußnote hinweist.

Das **indirekte** oder sinngemäße Zitat hat den Zweck, den Gedanken, nicht die Worte, eines Autors wiederzugeben. Sobald sich der Verfasser an die Gedanken eines Autors anlehnt, hat er dies durch genaue Quellenangabe kenntlich zu machen.

Ergänzende Verweise auf andere, nicht wiedergegebene Quellen sind als solche kenntlich zu machen durch „Vgl. hierzu auch“ oder „Vgl. hierzu vertiefend“.

Zitate aus dem Internet sind zwar in Zeiten umfassender Suchmaschinen wie „google“ schnell gefunden, jedoch sind Sie (-und allein Sie) für die Sicherung guter Qualität und Repräsentativität Ihrer Zitate zuständig: Das Internet selbst enthält keine Qualitätssicherung. Oft ist ein klassisches Lehrbuch genau so schnell zitiert wie eine fadenscheinige Quelle aus dem Internet. Und die gute Qualität des Zitats ist damit allemal eher gesichert.

4.2. Formale Aspekte von Zitaten

Direkte Zitate werden mit einer Kurzangabe der Quelle in der Fußnote begonnen, indirekte Zitate erhalten den Zusatz „Vergleiche“ (abgekürzt „Vgl.“). Ist nicht nur ein Satz oder Halbsatz, sondern ein weitläufigerer Gedankengang aus einem anderen Werk übernommen, kann für indirekte Zitate auch eingefügt werden „Vgl. hierzu und im Folgenden“. Diese Formulierung dient allerdings nicht als Alibi, überlange Abschnitte aus anderen Werken umformuliert abschreiben zu dürfen.

Grundsätzlich bezieht sich eine nach dem Punkt eines Satzes gesetzte Fußnote nur auf diesen voran gegangenen Satz. Wird nur ein Wort zitiert, kann dieses entweder direkt mit einer Fußnote versehen werden und per Auslassungszeichen direkt zitiert werden. Ein **häufiger Fehler** in praktischer Umsetzung ist das Setzen einer Fußnote am Ende des Absatzes, um den ganzen Absatz als an eine Quelle angelehnt zu kennzeichnen, dies ist viel zu ungenau, besonders bei langen Absätzen und daher nicht zulässig! Auch der Zusatz „Vgl. hierzu und im Folgenden Meyer 2008, S. 6.“ gilt maximal bis zum Ende des laufenden Absatzes. Dann muss auch die gleiche

Quelle wieder erneut zitiert werden. Dies kann mit der Abkürzung „Vgl. ebd., S. 6.“ verkürzt werden. Ebd. steht für „ebenda“ und gehört dann in das Abkürzungsverzeichnis.

Falls ein ganzer Abschnitt eine externe Quelle referiert, kann eine Fußnote gesetzt werden, um zu erklären: „Die folgenden Gedanken stützen sich, soweit nicht anders erwähnt, grundlegend auf Meyer, 2006, S. 5-26.“ Dies gilt aber nur, wenn wirklich die Gedanken von Meyer grundlegend referiert werden und stellt eher einen Ausnahmefall dar.

Zur **Identifikation einer Quelle** sind in der Fußnote folgende Angaben erforderlich: Nachname des Verfassers, Verlagsjahr, Seitenzahl(en).

Beispiel:

⁸⁷ Vgl. Hansen/Kull, 1994, S. 126f..

Bei Zitaten **eines Verfassers aus unterschiedlichen Quellen** mit gleichem Erscheinungsjahr ist das Erscheinungsjahr fortlaufend durch einen Kleinbuchstaben zu ergänzen.

Beispiel:

²³ Vgl. Kull, 1995a, S. 123 und Kull, 1994, S. 52f..

²⁴ Vgl. Kull, 1995b, S. 324.

Erstreckt sich die zitierte Stelle über die **folgende Seite**, dann ist dies durch den Zusatz „f.“ (folgende) hinter der Seitenzahl anzugeben, bei mehreren folgenden Seiten durch den Zusatz „ff.“ (fortfolgende).

Bei Werken mit **mehr als drei** Autoren oder Herausgebern ist lediglich der erste Autor zu benennen. Seinem Namen ist ein „et al.“ (et alii) nachzustellen.

Beispiel:

⁷⁶ Vgl. Kull et al. , 1996, S. 56.

Im Quellenverzeichnis sind alle Autoren bzw. Herausgeber anzugeben.

Werden zwei Gedanken **unmittelbar hintereinander aus einer Quelle** zitiert, so kann das zweite Zitat mit „Vergleiche ebenda“, (Abgekürzt: „Vgl. ebd.“) begonnen werden.

Beispiel:

²³ Vgl. Kull, 1995, S. 123 .

²⁴ Vgl. ebd., S. 324.

Wird **auch im nachfolgenden Sätzen** noch auf die Gedanken der Quelle Bezug genommen, so kann mit „vgl. hierzu und im Folgenden “ zitiert werden.

Beispiel:

²³ Vgl. hierzu und im folgenden Kull, 1995, S. 123 .

Zitate ohne erkennbare Autoren werden mit „o. V.“ für „Ohne Verfasser“ titulierte.

Beispiel:

²³ Vgl. o.V., 1995, S. 123 .

Existieren **mehrere Beiträgen aus dem gleichen Jahr**, so wird entsprechend der Verwendungsreihenfolge mit kleinen Buchstaben geordnet.

Beispiel:

²³ Vgl. o.V., 1995a, S. 123 .

²³ Vgl. o.V., 1995b, S. 4 .

Zitate aus dem Internet weisen neben häufig mangelnder Quellenglaubwürdigkeit (weshalb Wikipedia hier als Quelle nicht mehr zulässig ist !) zwei Gefahrenquellen auf, die es zu minimieren gilt. Zum einen sind die Seiten u. U. bei Überprüfungsversuchen nicht mehr im gleichen Zustand oder überhaupt nicht mehr im Netz, und zum anderen fehlen häufig

Erstellungsdatum und Seitenzahl. Zur Minimierung derartiger Gefahren dienen nachfolgende Verfahren:

Online-Artikel werden grundsätzlich ebenso wie oben beschrieben zitiert, jedoch anders im Literaturverzeichnis erfasst (siehe Abschnitt 3.4).

Beispiel:

²³ Vgl. Breuer, 2002, S. 3.

Die Jahreszahl bezieht sich hierbei zunächst auf das Datum der Veröffentlichung (also den Stand) und erst falls dies nicht zu ermitteln ist, auf das Datum der Abfrage.

Im Literaturverzeichnis jedoch erfolgt die Erfassung mit URL und Stand/Abfrage:

Beispiel:

Breuer, J. (2002): Zitieren von Quellen im Internet, Online im Internet, <http://ourworld.compuserve.com/homepages/jbleuel/ip-zit.htm> ff. (Stand: 21.12.2002, Abfrage am: 16.03.2003), S. 1-30.

Falls **Website-Inhalte ohne Autoren und Seiten** zitiert werden müssen, wird in der Fußnote die herausgebende Organisation (z.B. ARD, REWE, Statistisches Bundesamt) statt eines Autors angegeben. (Niemals jedoch der Webmaster der jeweiligen Seite!!).

Beispiel:

²³ Vgl. REWE, 2006.

Im Quellenverzeichnis erfolgt die Erfassung mit Herausgeber, Publikationsjahr, Titel, URL und Stand/Abfrage:

Beispiel:

REWE (2006): Gute Karten bei REWE-Supermärkten, [http://www.rewe.de/index.php?id=1058&tx_ttnews\[tt_news\]=79&tx_ttnews\[backPid\]=1011&cHash=2fc57fae1d](http://www.rewe.de/index.php?id=1058&tx_ttnews[tt_news]=79&tx_ttnews[backPid]=1011&cHash=2fc57fae1d) (Stand: 04.01.2006, Abfrage: 18.01.2007).

Existieren **mehrere Website-Quellen aus dem gleichen Jahr**, so wird beim Zitieren entsprechend der Verwendungsreihenfolge mit kleinen Buchstaben geordnet.

Beispiel:

²³ Vgl. REWE, 2006a.

²⁴ Vgl. REWE, 2006b.

Im Quellenverzeichnis jedoch erfolgt die Erfassung mit Herausgeber, Publikationsjahr, Titel, URL und Stand/Abfrage:

Beispiel:

REWE (2006a): Gute Karten bei REWE-Supermärkten, [http://www.rewe.de/index.php?id=1058&tx_ttnews\[tt_news\]=79&tx_ttnews\[backPid\]=1011&cHash=2fc57fae1d](http://www.rewe.de/index.php?id=1058&tx_ttnews[tt_news]=79&tx_ttnews[backPid]=1011&cHash=2fc57fae1d) (Stand: 04.01.2006, Abfrage: 18.01.2007).

REWE (2006b): Weitere 240 Supermärkte flaggen auf die "neue REWE" um, Online im Internet, URL: [http://www.rewe.de/index.php?id=1058&tx_ttnews\[tt_news\]=79&tx_ttnews\[backPid\]=1011&cHash=2fc57fae1d](http://www.rewe.de/index.php?id=1058&tx_ttnews[tt_news]=79&tx_ttnews[backPid]=1011&cHash=2fc57fae1d) (Stand: 1.10.2006, Abfrage: 18.01.2007).

Ist die **Ermittlung sowohl des Autors als auch der herausgebenden Organisation nicht möglich**, so erfolgt die Angabe von o.V. (für „ohne Verfasser“). Ist das **Jahr der Veröffentlichung (also der Stand) nicht ersichtlich**, so wird als Kennzeichnungsdatum für das Zitat in der Fußnote wird dann das Abfragedatum eingegeben.

Beispiel:

²³ Vgl. O.V., 2007.

Im Quellenverzeichnis erfolgt dann die Erfassung mit „O.V.“, Publikationsjahr, Titel, URL, „ohne Stand“, aber mit Abfragedatum.

Beispiel:

O.V. (2007): Gute Karten bei REWE-Supermärkten,

[http://www.rewe.de/index.php?id=1058&tx_ttnews\[tt_news\]=79&tx_ttnews\[backPid\]=1011&cHash=2fc57fae1d](http://www.rewe.de/index.php?id=1058&tx_ttnews[tt_news]=79&tx_ttnews[backPid]=1011&cHash=2fc57fae1d) (ohne Stand., Abfrage: 18.01.2007).

Wird ein **PDF-Dokument** aus dem Internet zitiert, so gelten die obigen Vorschriften entsprechend. Sobald hierin Seiten- oder Folienangaben verfügbar sind, müssen diese zur Spezifikation verwendet werden.

Für das **Zitieren von Zahlen** und die **Übernahme von Tabellen sowie Schaubildern** gelten prinzipiell dieselben Richtlinien wie für Textzitate. Allerdings erfolgt die Positionierung nicht in einer Fußnote, sondern direkt unter der Abbildung nach dem Schema:

Beispiel:

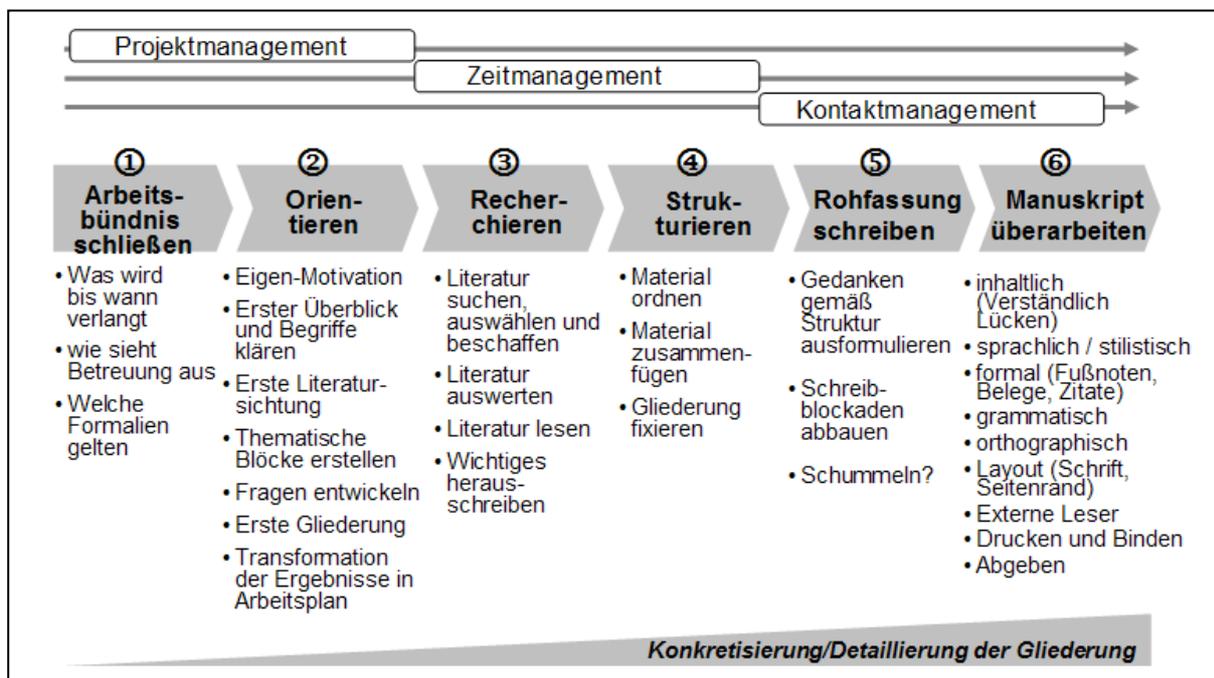


Abbildung 1: Prozess zu einer erfolgreichen Bachelorarbeit
(Quelle: Kull, 2007, S. 9.)

Die Erfassung im Literaturverzeichnis erfolgt analog zu den bereits beschriebenen Regeln. Bei der Berechnung eigener Tabellen bzw. Schaubilder aus verschiedenen Quellen ist in einer Fußnote im Text der detaillierte Gang der Berechnung aufzuführen. Werden Zahlen aus eigenen Erhebungen verwendet, so sind Art und Technik der Erhebung im Text zu erläutern.

Werden **Abbildungen** nur **sinngemäß übernommen** oder leicht modifiziert, so ist der Quellenangabe der Zusatz „in Anlehnung an:“ voran zu stellen. Werden Abbildungen, Tabellen o.ä. eigenständig konzipiert (d.h. sie sind in ähnlicher Form in keiner anderen Quelle nachzulesen und stellen eine eigenständige Leistung des Verfassers dar), so ist die Abbildung mit „Quelle: Eigene Darstellung“ zu kennzeichnen.

Abweichende Zitierweisen (z.B. Harvard-Zitierweise im laufenden Text) können vereinbart werden. Entscheidend ist, dass in der gesamten Arbeit durchgängig die gleiche Zitierweise verwendet wird.

5. Tipps zum wissenschaftlichen Arbeiten

1. Achten Sie auf den „Rote Faden“. Die Inhalte der einzelnen Kapitel müssen in einen kausallogischen Zusammenhang gebracht werden, Ergebnisse sollten miteinander verbunden sein und aufeinander aufbauen.
2. Wesentliche Begriffe sollten in der Arbeit am Anfang definiert und danach einheitlich verwendet werden.
3. Halten Sie sich bei Ihren Ausführungen relativ eng an das Thema, also an der definierten Problemstellung.
4. Setzen Sie sich kritisch mit der genutzten Literatur auseinander. Reflektieren Sie Aussagen verschiedener Autoren, wenn sie diese hintereinander nutzen.
5. Gliedern Sie formal-logisch korrekt: Jeder Gliederungspunkt bedarf eines gleichberechtigten zweiten. (Wenn 1.1 eingeführt wird, muss es auch 1.2 geben)
6. Achten Sie auf einen gewissen Mindestumfang je Gliederungskapitel. Ein Absatz mit 4 Zeilen genügt nicht für ein eigenständiges Kapitel. Fassen Sie Absätze zusammen.
7. Grenzen Sie zunächst Ihr Thema ab. Erläutern/definieren Sie die für die Thematik zentralen Begriffe. Begründen Sie die Themenstellung und den daraus resultierende Aufbau und Ablauf im ersten Kapitel der Arbeit, beschreiben Sie ihn nicht nur.
8. Wissenschaftliche Arbeit ist vielschichtige Quellenarbeit, orientieren Sie sich nicht nur an einem Hauptautoren, auch nicht, wenn es Ihr Liebling ist.
9. Fassen Sie zum Schluss Ihrer Ausführungen die wichtigsten Kerngedanken der Arbeit noch einmal zusammen und geben Sie einen kurzen Ausblick auf zukünftig relevante Problembereiche und Fragestellungen.
10. Suchen Sie immer nach Originalquellen, vermeiden Sie Sekundärzitate.
11. Kennzeichnen Sie Textpassagen, die Sie wortwörtlich oder sinngemäß aus der Literatur übernommen haben. Die wörtliche Übernahme aus fremden Literaturquellen ohne entsprechenden Verweis gilt als Täuschungsversuch!
12. Zitieren Sie keine Vorlesungsunterlagen/-mitschriften, ohne dies vorher abzusprechen.
13. Achten Sie darauf, die Auswahlkriterien für die Konzentration der Betrachtungen auf ausgewählte Aspekte herzuleiten und entsprechende Abgrenzungen zu begründen.
14. Kontrollieren Sie, ob das Quellenverzeichnis mit den in den Fußnoten verwendeten Literaturstellen übereinstimmt.
15. Überprüfen Sie immer wieder Rechtschreibung und Grammatik.

Formbeispiel eines Inhaltsverzeichnisses

Inhaltsverzeichnis

II. Abbildungsverzeichnis

III. Abkürzungsverzeichnis

	Seite
1. RFID: Alte „neue Wunderwaffe“ im Wettbewerb	1
2. Beweggründe der Kennzeichnung entlang der Wertschöpfungskette	2
2.1. Angebotsorientierung: Tracking & Tracing	2
2.2. Nachfrageorientierung: Convenience & Individualisierung	3
3. Funktionsweise von RFID	4
3.1. Grundlegende Technologie	4
3.2. RFID und Barcode	5
4. RFID-Kennzeichnung entlang der Wertkette: Stationen und Dimensionen	6
4.1. Stationen entlang der Wertkette	7
4.2. Dimensionen der Kennzeichnung: Produkte und Personen	8
4.3. Ein Analyseraster	9
5. Einschätzung von RFID: Machbares und Moralisches	10
5.1. Kennzeichnung von Objekten	10
5.2. Kennzeichnung von Subjekten	17
5.3. Zusammenfassende Einschätzung	20
6. Ausblick	21

IV. Quellenverzeichnis

V. Anhang

VI. Eidesstattliche Erklärung

Formbeispiel einer Textseite

5. Einschätzung von RFID: Machbares und Moralisches

RFID wird in naher Zukunft zwar ein Thema, aber die Umsetzung wird noch längst nicht bei allen Unternehmen vorgenommen werden. Gartner-Analyst und RFID-Spezialist Jeff Woods meint, dass „... die Wirtschaft wohl noch Jahre braucht, um RFID voll in ihre Business-Modelle zu integrieren. Es hat ja auch rund 20 Jahre gedauert, bis das Barcode-System im Warenverkehr effektiv eingesetzt wurde.“¹

5.1. Kennzeichnung von Objekten

Grundsätzlich ist der Einsatz von RFID bei der Objektkennzeichnung auf **Angebotsseite** mit einer Reihe von **Chancen** verbunden, die Abbildung 6 erfasst.



Abbildung 6: Chancen der Objektkennzeichnung auf Angebotsseite
(Quelle: Eigene Darstellung)

Für alle Objekte ist eine eindeutige und permanente Verfolgbarkeit die wichtigste Erfolgsdimension. Produkte und Packungen werden auch im Retrokanal zuordnungsfähig, was z.B. Erleichterungen beim Handling von Elektronik-Schrott mit sich bringt. Aber auch Gewährleistungsmanagement wird nachhaltig vereinfacht, da die Objekte eindeutig zuordnungsfähig sind.² Über RFID ist zudem eine geschlossene Warenwirtschaft möglich, jedes Produkt, das den Checkout passiert wird automatisch erfasst und nachbestellt. Leere Regale und out of Stock-Situationen sind damit die absolute Ausnahme.³ Der Mikrochip kann eine Reihe von Produkt-bezogenen Zusatzinformationen für Lager-Haltepunkt und Handelsgeschäft beinhalten. Hersteller, Haltepunkt und Handel sparen zudem enorm beim Personal, da für alle drei Stationen manuelle Wareneingangskontrollen, Warenausgangskontrollen und Nachbestellungen entfallen.⁴

¹ Woods in Sullivan, 2006, S.6.

² Vgl. Centrale für Coorganisation GmbH, 2003, S. 11, vertiefend siehe Kleinwächter, 2003.

³ Vgl. Angerer/Dittmann, 2003, S. 4, Ostler, 2003a, S. 5 ff..

⁴ Gleichwohl werden Feinverprobungen notwendig bleiben, um die Qualität der Ware auf der jeweiligen Prozessstufe fixieren zu können.

Formbeispiel für den Aufbau des Quellenverzeichnisses

Quellenverzeichnis

- Angerer, A.; Dittmann, L. (2003): Einsatzfelder von RFID Beispiel der Warenrückverfolgung, Kühne-Institut für Logistik HSG, Bonn 2003.
- Bayer, C. (2004): RFID in der Automobilindustrie, in: Booz Allen Hamilton, Universität St. Gallen (Hrsg.) (2004): RFID - Technologie: Neuer Innovationsmotor für Logistik und Industrie?" St. Gallen, München 2004, S. 25-47.
- Centrale für Coorganisation GmbH (2003): RFID - Optimierung der Value Chain Einsatzbereiche, Nutzenpotenziale und Herausforderungen, CCG Centrale für Coorganisation, Köln 2003.
- Cetin, S. (2004a): RFID-Geschichte - Teil I - Vom 2. Weltkrieg zum Auto-ID-Center, <http://www.telemat.de/index.php?magazin=41> (Stand 24.03.2004, Abfrage vom 10.8.2006).
- Cetin, S. (2004b): RFID-Geschichte - Teil II – neue Entwicklungen, <http://www.telemat.de/index.php?magazin=47> (Stand 02.07.2004, Abfrage vom 10.8.2006).
- Davis, M. (2004): Umzingelt von einer unfehlbaren Armee, in: Die Zeit, o. Jg. (2003), Nr. 16, S. 17.
- Deloitte, Lebensmittelzeitung (Hrsg.) (2004), Rückverfolgbarkeit 2004, Eine Studie zum Stand der Rückverfolgbarkeit in der Lebensmittelbranche, Frankfurt, Düsseldorf 2004.
- Finkenzeller, K. (2002): RFID-Handbuch: Grundlagen und praktische Anwendungen induktiver Funkanlagen, Transponder und kontaktloser Chipkarten, <http://www.rfid-handbook.com/german/index.html>, (Stand: 09.2002, Abfrage am: 08.03.2004).