



Prof. Dr. J. Höllmüller

Ergänzende Hinweise zur Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten

Allgemeine Hinweise der Fakultät finden Sie auf der Website unserer Fakultät unter bachelor/regularien, link:

http://www.fh-rosenheim.de/fileadmin/inhalte/Fakultaeten/Betriebswirtschaft/Werr/110326_Formalia_BA_und_MA_Tesis.pdf

Bachelorarbeit – Auszug aus der Studienprüfungsordnung der FH Rosenheim

§ 7

Bachelorarbeit

(1) In der Bachelorarbeit soll der Studierende seine Fähigkeit nachweisen, die im Studium erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten in einer selbständig angefertigten, anwendungsorientiert wissenschaftlichen Arbeit auf komplexe Aufgabenstellungen anzuwenden. **Das Thema muss so beschaffen sein, dass die Bachelorarbeit bei zusammenhängender ausschließlicher Bearbeitung in der Regel in zwei Monaten fertig gestellt werden kann.**

(2) Die Bachelorarbeit muss spätestens fünf Monate nach der Anmeldung abgegeben werden, wenn diese spätestens bis einen Monat nach Beginn des zweiten auf das praktische Studiensemester folgenden Fachsemesters erfolgt ist. Bei späterer Anmeldung muss die Arbeit spätestens drei Monate nach der Anmeldung abgegeben werden. Der Tag der Ausgabe des Themas wird im Prüfungsamt als Anmeldetermin übernommen. Die Prüfungskommission kann auf Antrag eine angemessene Nachfrist gewähren, wenn die Bearbeitungsfrist wegen Krankheit oder anderen vom Studierenden nicht zu vertretenden Gründen nicht eingehalten werden kann. Die Arbeit ist fristgerecht in drei gebundenen Exemplaren im Prüfungsamt abzugeben.

(4) Die Bachelorarbeit wird von zwei Prüfern begutachtet und benotet. In die Benotung geht auch eine mündliche Prüfung mit ein. Wenigstens einer dieser beiden Prüfer soll hauptamtlicher Professor der Fakultät für Betriebswirtschaft der Hochschule Rosenheim sein.

(5) Die Bachelorarbeit kann in deutscher, auf Antrag auch in englischer Sprache verfasst werden. Eine Zusammenfassung in deutscher Sprache muss in jedem Fall enthalten sein.

(Stand 7/2011 – bitte aktuelle Version eigenständig prüfen)

Hinweise zum Anmeldeprozedere

- Das Datum der Unterschrift des Erstprüfers (=Tag der Ausgabe des Themas) gilt als Anmeldezeitpunkt
- Das Original der Anmeldung geht an das Prüfungsamt (am Besten persönlich abgeben)
- Eine Kopie der Anmeldung geht an Prof. Höllmüller sowie an die/den Zweitgutachter/in

Masterarbeit – Auszug aus der Studienprüfungsordnung der FH Rosenheim Stand 1.2.2010

§ 8

Masterarbeit

(1) In der Masterarbeit soll der Studierende seine Fähigkeit nachweisen, die im Studium erworbenen Kenntnisse und Fertigkeiten in einer selbständig angefertigten, anwendungs- orientiert wissenschaftlichen Arbeit auf komplexe Aufgabenstellungen anzuwenden.

(2) Die Ausgabe des Themas der Masterarbeit kann frühestens erfolgen, wenn der Studierende mindestens 30 Leistungspunkte im Masterstudiengang erzielt hat und das 3. Studiensemester erreicht hat. Der Tag der Ausgabe des Themas wird im Prüfungsamt als Anmeldetermin übernommen.

(3) Die Frist zur Bearbeitung der Masterarbeit beträgt 6 Monate im Vollzeitstudium. Die

Prüfungskommission kann auf Antrag eine angemessene Nachfrist gewähren, wenn die

Bearbeitungsfrist wegen Krankheit oder anderen vom Studierenden nicht zu vertretenden Gründen nicht eingehalten werden kann. Die Arbeit ist fristgerecht in drei gebundenen Exemplaren im Prüfungsamt abzugeben.

(4) Die Masterarbeit wird von zwei Prüfern begutachtet und benotet. Wenigstens einer dieser beiden Prüfer soll hauptamtlicher Professor der Fakultät für Betriebswirtschaft der Hochschule Rosenheim sein.

(5) Die Masterarbeit kann in deutscher oder in englischer Sprache verfasst werden. Eine Zusammenfassung in deutscher Sprache muss in jedem Fall enthalten sein.

(Stand 2/2010 - bitte aktuelle Version eigenständig prüfen)

Hinweise zur Erstellung der Bachelorarbeit

Themenfindung

Die Themenwahl ist der erste wichtige Schritt. Das Thema sollte Ihren Interessen, Fähigkeiten und Hintergrundwissen entgegenkommen.

Grenzen Sie für Sie interessante Themengebiete ein und entwickeln Sie drei bis fünf mögliche Themen für Ihre Arbeit.

Die Themen werden mit mir abgestimmt und liegen beispielsweise im Bereich Digitales Marketing und/oder Customer Relationship Management (CRM). Gern bin ich Ihnen auch bei der Themenwahl behilflich und gebe Ihnen Impulse für die Themensuche sowie ggf. für die Findung kooperierender Unternehmen.

Die Erstellung einer Arbeit in Kooperation mit einem Unternehmen ist im Sinne der Berufsvorbereitung und einer praxisorientierten Ausbildung positiv zu bewerten.

Anmelden der Bachelorarbeit

Bei Erreichen der nötigen Credit Points und nach Festlegung des Themas (Thema auf dem Anmeldeformular ist verbindlich!) und der beiden Betreuer. Achte: Der Zweitgutachter muss bei Anmeldung angegeben werden. Der Zweitgutachter ist vom Studierenden selbst zu wählen und anzusprechen, um eine Zusage zur Erstellung des Zweitgutachtens einzuholen.

Bei der Anmeldung erfahren Sie das genaue Abgabedatum für die Bachelorarbeit.

Umfang der Bachelorarbeit

Etwa **40 Seiten** inkl. Grafiken, Tabellen. Dazu kommen Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Literaturverzeichnis, Anhang, Verzeichnisse für Abbildungen, Abkürzungen (Legende) und Stichworte, Ehrenwörtliche Erklärung.

Literaturrecherche

- Recherche zum Thema beginnt unbedingt vor Beginn des Schreibens, um einen Eindruck von der vorhandenen Literatur zu gewinnen (Schlagwortsuche in Bibliothek).
- Berücksichtigen Sie neben der Fachliteratur in Büchern auch aktuelle Fachzeitschriften, Lexika und Enzyklopädien, Sammelwerke und Reihen oder auch Hochschulschriften.
- Hinweis: Sie sollten 30 Literaturquellen nicht unterschreiten
- Beachten Sie die Literaturempfehlungen aus den relevanten Vorlesungen.

- Im Sinne einer effizienten Recherche, jeweils zunächst Inhaltsverzeichnisse überfliegen, entsprechenden Abschnitte querlesen, Notizen machen (Wiederauffindbarkeit für späteres vertieftes Lesen und Zitieren!)

Inhalt und Gliederung der Bachelorarbeit

Es empfiehlt sich eine Gliederung wie folgt:

Deckblatt: Angaben zu Hochschule, Fakultät, Professor (1.Gutachter), Thema (mittig) – s. ggf. Anmeldeunterlagen

Management Summary (eine Seite, nicht nummeriert)

Kurzzusammenfassung: Thema, Überblick über die Kapitel und deren Kerninhalte sowie die wichtigsten Ergebnisse

Inhaltsverzeichnis

(hier wird zunächst mit einer römischen Nummerierung begonnen I, II, III, ...)

Gliederung der Arbeit wie folgt:

→ 1, 1.2, 1.2.1 usw.

→ mindestens zwei Gliederungspunkte auf einer Gliederungsebene

→ i.d.R. genügt es, bis zur dritten Gliederungsebene zu nummerieren

→ weitere Strukturierung des Textes ggf. in Abschnitten mit Überschrift, ohne Nummerierung und ohne Aufführung in der Gliederung

Ggf. Abbildungsverzeichnis

Ggf. Abkürzungsverzeichnis, Stichwortverzeichnis

Text (hier beginnt die arabische Nummerierung mit S.1)

Einführung

→ Führt in Fragestellung und Thema ein (warum ist das Thema wichtig/interessant)

→ Ordnet Thema in Kontext von Forschung (aktueller Forschungsstand) und Praxis (Relevanz des Themas im Bereich XY) ein

→ Führt gezielt auf die Themenstellung hin, die hier konkret formuliert wird sowie ggf. eingegrenzt wird

→ Nach der Formulierung des Themas folgt die „Erläuterung der weiteren Vorgehensweise“ (das ist im Wesentlichen Ihre Gliederung auf 1.Ebene in Sätzen formuliert, wobei am Ende der knappen Erläuterung je Kapitel in Klammern die Kapitelnummer steht)

Hauptteil: Auseinandersetzung mit der eben formulierten Zielsetzung, entsprechend der geschilderten Vorgehensweise. Bitte achten Sie auf

→ eine stringente, d.h. logisch nachvollziehbare Darstellung von Punkt zu Punkt

sowie über die gesamte Arbeit hinweg (Bogen spannen). Das beinhaltet u.a. das Weglassen von Punkten, die Sie für die Zielsetzung Ihrer Arbeit nicht unbedingt benötigen, sowie die konsequente Vermeidung von Redundanzen (Doppelungen) von Aussagen. Für eine optimale Stringenz fügen Sie bitte je Gliederungspunkt (auf erster und zweiter Gliederungsebene) eine kurze Zusammenfassung der Kernaussagen am Ende ein, die der Länge der Ausführungen in diesem Punkt angemessen ist.

→ eine Reihenfolge in Ihren Punkten, die stets vom Allgemeinen zum Speziellen geht

→ den Beleg ALLER Behauptungen und Aussagen mit Fachliteratur (s. Zitierweise) oder eigenen Studien

Zusammenfassung und Fazit

→ Zusammenfassung

Überblick über den Inhalt aller Kapitel sowie der wichtigsten Ergebnisse

→ Fazit (Schlussfolgerung) und ggf. Ausblick z.B. auf weiterführende, relevante Aspekte

Anhang

Um den Lesefluss der Hauptteile nicht zu stören, können Tabellen, Grafiken etc. im Anhang eingefügt werden. Grundsätzlich sind Grafiken, die für das Textverständnis erforderlich sind, im Hauptteil zu integrieren. Grafiken können das Textverständnis erheblich verbessern.

Quellen- und Literaturverzeichnis alphabetisch

Ehrenwörtliche Erklärung (Formular vom Prüfungsamt bzw. Vorlage von Prof. Höllmüller) – fest eingebunden

Formale Richtlinien

Wichtige Hinweise:

- (1) Bachelor- und Diplomarbeiten sind **VOLLSTÄNDIG** in gedruckter, fest gebundener Form (zweifach) und identisch zur Druckversion in elektronischer Form (pdf) abzugeben.
- (2) Hinweis vom Prüfungsamt: die offizielle ehrenwörtliche Erklärung ist fest in Ihre Arbeit mit einzubinden!

Allgemeine Richtlinien für die Form der Arbeit

- durchgehende Seitennummerierung:
bis zur ersten Seite der Einführung verwenden Sie bitte römische Ziffern,
beginnend z.B. beim Vorwort mit S. I, Inhaltsverzeichnis S. II,
Abbildungsverzeichnis S. IX
die erste Seite der Einleitung ist die S.1 Ihrer Arbeit
(s. auch oben unter „Gliederung/Einleitung“)
- wissenschaftlicher, präziser und klarer Schreibstil
- keine unnötig komplexen und keinesfalls umgangssprachliche Formulierungen
- angemessene Verwendung von Fachbegriffen
- Abkürzungen können verwendet werden. Hierfür das entsprechende Wort
einmal ausschreiben und in () die Abkürzung anfügen -> zur Erinnerung: am
Ende ein Abkürzungsverzeichnis einfügen
- richtig zitieren und Fußnoten richtig einsetzen (s. nachfolgende Hinweise)

Richtig Zitieren und Literaturverzeichnis

- Direktes Zitat in "", Quellenangabe in () hinter dem *direktem Zitat* in FN
- Indirektes Zitat mit Fußnote: Vgl. Autor/en (Jahr), S.xy
- Es sollte möglichst häufig Originalquellen zitiert werden, d.h. möglichst selten
Quellen, die Sie aus anderen Werken zitieren. Sollte es einmal nicht oder
schwer umgänglich sein, aus einem Werk zu zitieren, das Sie in einem
anderen Werk gesichtet haben, ist die Zitierweise wie folgt: Originalquelle, in:
Werk, aus dem Sie die Quelle zitieren (Zitierweise dabei wie oben aufgeführt)
- ein und zwei AutorInnen: Autorenname/Autorenname Erscheinungsjahr:
Seitenzahl
- bei mehr als zwei Autoren: Autorenname u.a., (Erscheinungsjahr), S. XX (bzw.
S. XX-XY oder S. XX f. oder S. XX ff.)
- Sollte von einer Autorin/ einem Autor in einem Jahr mehr als ein Werk zitiert
werden ist dies nach der Jahreszahl mit a, b etc. zu unterscheiden beim
Zitieren z.B. Lammenet (2004a), Lammenet (2004b) etc.
- Quellen ohne Verfasser werden mit o.V. – statt dem Autorennamen –
aufgeführt (sollte die Ausnahme sein)
- Quellen aus dem Internet können zitiert werden, wenn ein Autor oder eine
Institution (z.B. ein Unternehmen) Herausgeber sind.
Im Text / Fußnote werden Name des Autors/der Institution und Datum des
Seitenaufrufs angegeben.
Im Literaturverzeichnis werden zudem exakter Link (url als hyperlink in
kleinerer Schrift: 8P.) und wiederum Datum des Aufrufs.
- Hervorhebungen kursiv setzen
- Eigene Studien / Quellen: Marktforschungsmethode angeben z.B.
Fragebogen/Experteninterview; Fragebogen bzw. Gesprächsleitfaden sowie
Ergebnisauswertung / Gesprächsprotokolle in den Anhang (!)

- Sind Abbildungen oder Tabellen aus der anderen Quellen entnommen ist dies im Titel anzugeben z.B. Abb. 2.1: Social Media Plattformen (Quelle: Zimmermann, Sahlin (2010), S. XX) – s.auch oben unter „Zitieren“
- Literaturverzeichnis vollständig erstellen, d.h. alle direkten und indirekten Quellen, die zitiert/genutzt wurden, müssen zwingend genannt und aufgeführt werden, wie folgt: Autor/en (vollständig) Nachname, erster Buchstabe Vorname., (Jahr – ggf. Jahr a, b, c), vollständiger Titel, ggf. in: (xy bei Herausgeberbände), Verlag, Ort
Im Literaturverzeichnis sind Internetquellen separat aufzuführen.

➔ Bei Fragen bitte an Prof. Höllmüller wenden!

➔ Tipp: Erstellen Sie Ihr Literaturverzeichnis bereits während der Arbeit kontinuierlich und konsequent. Das spart Ihnen hinterher erheblich Zeit.

Formatierungsvorgaben:

- Seitenrand: oben und unten mind. 2 cm, links 4 cm (Bindung), rechts 2cm
- Seitenzahlen: unten rechts. Auf dem Deckblatt keine Seitenzahl
- Schriftgröße und –art im Fließtext: 12Pt Arial, Blocksatz (wie in diesem Dok.)
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig
- Kapitelüberschriften: 14 Pt Fettdruck, danach zwei Zeilen Abstand
- Unterkapitelüberschriften: 12 Pt Fettdruck, anschließend eine Zeile Abstand
- Fußnotentext: 10 Pt Blocksatz, 1,0-zeilig, die Fußnoten selbst werden hoch gestellt
- Personennamen können in Versalien („Kapitälchen“) gesetzt werden
- Dezimalpunkte bei Zahlen setzen
- Gliederung mit 1., 1.1, 1.1.1
Es empfehlen sich nicht mehr als drei Gliederungsebenen. Weitere Untergliederungen im Text mit Absätzen mit eigenen Überschriften sind möglich
Eine Untergliederung setzt wenigstens zwei Gliederungspunkte voraus
- Tabellen und Abbildungen werden getrennt voneinander laufend nummeriert. Werden viele Tabellen/Abbildungen eingesetzt, empfiehlt sich eine Nummerierung nach Kapiteln, z.B. Abbildung 2.1 ...
- Tabellen erhalten eine Überschrift
- Abbildungen tragen einen Titel unterhalb
- Sind Abbildungen oder Tabellen aus der anderen Quellen entnommen ist dies im Titel anzugeben z.B. Abb. 2.1: Social Media Plattformen (Quelle: Zimmermann, Sahlin (2010), S. XX) – s. auch oben unter „Zitieren“

Zeitmanagement

Planen Sie die Erstellung Ihrer Arbeit in Phasen, unter Berücksichtigung folgender Punkte:

- Themenfindung
- Ggf. Klärung Geheimhaltungsabsprache mit Unternehmen und Professor bzgl. etwaiger Veröffentlichung der Arbeit
- Gliederung inkl. Abstimmung mit Professor
- Stoffsammlung und inhaltliche Planung der Kapitel
- Ausarbeitung
- Überarbeitung
- finale Korrektur (s. Bewertungskriterien)
- Formatierung
- Anfertigung der Exemplare für die Abgabe (zweifach gebunden und in digitaler Form)

Achte:

- ➔ Für den gesamten Korrekturprozess sollte eine Woche eingeplant werden. Insbesondere die Zeit für die Formatierung wird oft unterschätzt.
- ➔ Der Zeitplan ist nach der Themenwahl vorzustellen

Die Benotung der Bachelorarbeit

Folgende Kriterien sind bei der Bewertung wichtig:

- Klare **Zielsetzung**/Fragestellung
- Klare **Struktur** ohne Redundanzen, logisch nachvollziehbar
- **Inhaltlich** erschöpfende Aufarbeitung (Eingrenzung zu Beginn!)
- Deutliche und durchgehende **Zielorientierung**
Es ist essenziell, die Zielsetzung der Arbeit durchgehend im Auge zu behalten, und nicht vom Thema abzuschweifen.
- Klarheit, Schlüssigkeit und Konsistenz in der **Argumentation (Stringenz)**
- Recherche und Verwendung geeigneter **Literatur (Qualität und Quantität)**
- Einhalten der **formalen Anforderungen**
- **Eigenständigkeit** bei der Bearbeitung

Eine Diplom- oder Bachelorarbeit wird von Erst- und Zweitgutachter bewertet.