

# Formale Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten am Lehrstuhl für Informationsmanagement

gültig ab 14.06.2012

## 1 Präambel

Dieses Dokument regelt alle Formalia schriftlicher Arbeiten am Lehrstuhl für Wirtschaftsinformatik insbes. Informationsmanagement. **Diese sind bei der Erstellung aller wissenschaftlicher Arbeiten genau einzuhalten!** Änderungen (bspw. ein Vorwort o.a.) oder die Nichtverwendung dieser Formalia müssen mit dem Lehrverantwortlichen abgesprochen oder durch diesen vorgegeben werden. Neben diesem Dokument sind die Regelungen der American Psychological Association (APA) maßgebend (siehe *Weiterführende Literatur*). Alle durch dieses Dokument bzw. durch die Regelungen der APA nicht fixierten Formalia sollen vom Autor der Arbeit selbständig ergänzt werden. Ergänzungen sollten:

- Dem restlichen Bild der Formalia angepasst,
- Für das gesamte Dokument eindeutig und einheitlich sowie
- Stilistisch, grammatisch und orthographisch einwandfrei verwendet werden.

Für englischsprachige Arbeiten gelten prinzipiell dieselben Formalia. Es ist jedoch darauf zu achten, dass keine deutschsprachigen Inhalte innerhalb dieser auftreten. D. h., dass dementsprechend alle Texte, Marginalien und Beschriftungen zu übersetzen und einheitlich anzuwenden sind.

## 2 Layout

Der allgemeine Seitenaufbau gestaltet sich wie folgt:

Maß (in mm)	Bezeichnung
30	Linker (innerer) Seitenrand
20	Rechter (äußerer) Seitenrand
25	Oberer Seitenrand
25	Unterer Seitenrand
160	Breite des Textbereiches
12,5	Abstand der Kopfzeile vom oberen bzw. Fußzeile vom unteren Seitenrand
12,5	Höhe der Kopf- bzw. Fußzeile (Kopf- und Fußzeile liegen innerhalb des Seitenrandes)

Bei doppelseitigem Druck alterniert die Breite für den linken und den rechten Rand! D.h. die zu heftende Seite hat immer 30 mm und die äußere Seite jeweils 20 mm Rand!

Bei allen Arbeiten müssen die Seiten fortlaufend arabisch nummeriert werden. Die Titelseite trägt dabei keine Nummer, zählt aber bei der Nummerierung mit.

Bei Abschlussarbeiten befindet sich in der Kopfzeile der Titel des Hauptkapitels. Die Kopfzeile ist dann mit einer horizontalen Linie vom Textteil visuell abzutrennen.

Folgende Formalia gelten für die Erstellung des Standardtextes allgemein:

Beschreibung	Ausprägung
Schriftart	Serifen-Schrift z. B. Times New Roman, CM Roman (LaTeX)
Schriftgröße	12 Pt.
Zeilenabstand	1,5 Zeilen
Text	Blocksatz mit Silbentrennung
Abstand vor einem Absatz	6 Pt.
Abstand nach einem Absatz	6 Pt.

Überschriften sind sinnvoll hervorzuheben, abzusetzen und arabisch zu nummerieren.

Tabellen und Abbildungen sind zu beschriften, zu nummerieren und (je nach Umfang der Arbeit und Anzahl der Tabellen und Abbildungen) im Tabellen- bzw. Abbildungsverzeichnis anzugeben. Dabei befindet sich die Beschriftung immer oberhalb einer Tabelle und unterhalb einer Abbildung. Alle Tabellen und Abbildungen müssen im Text referenziert werden.

### 3 Struktur

Typ der Arbeit	Arbeiten mit geringem Umfang	Arbeiten mit mittlerem Umfang	Abschlussarbeiten	
	z. B. Beleg-, Seminar-, Projektarbeit	z. B. Studien-, Projektarbeit, Gruppenbelege	Bachelorarbeit	Masterarbeit
<b>Struktur der Arbeit</b>				
Titelblatt <sup>1</sup>	nein	ja	ja	ja
Abstract	einfach	einfach	Extended	Extended
Inhaltsverzeichnis	nein	ja	ja	ja
Abkürzungsverzeichnis	nein	nach Bedarf	ja	ja
Symbolverzeichnis	nein	nach Bedarf	nach Bedarf	nach Bedarf

<sup>1</sup> Gestaltung richtet sich nach dem Typ der Arbeit (siehe *Titelblatt*).

Abbildungsverzeichnis	nein	nach Bedarf	ja	ja
Tabellenverzeichnis	nein	nach Bedarf	ja	ja
Sonstige Verzeichnisse	nein	nach Bedarf	nach Bedarf	nach Bedarf
Seitenanzahl	bis 20 Seiten <sup>2</sup>	20 – 40 Seiten <sup>2</sup>	ca. 40 Seiten <sup>3</sup>	ca. 60 Seiten <sup>3</sup>
Wortanzahl	bis ca. 6 250	ca. 12 500	ca. 12 500	ca. 18 750
Quellenverzeichnis	ja	ja	ja	ja
Glossar	nein	nein	nach Bedarf	nach Bedarf
Anhang	nach Bedarf	nach Bedarf	nach Bedarf	nach Bedarf
Ehrenwörtl. Erklärung	ja	ja	ja	ja
<b>Abgabeform der Arbeit</b>				
Elektronisch	ja	ja	ja	ja
Papierform, geheftet	1	1	-	-
Papierform, gebunden	-	-	2	2
Druck	doppelseitig	doppelseitig	einseitig	einseitig
Abgabeort	Lehrstuhl	Lehrstuhl	Prüfungsamt/ Lehrstuhl	Prüfungsamt/ Lehrstuhl

#### 4 Titelblatt

Das Titelblatt ist die erste Seite der Arbeit und enthält Informationen über die Arbeit (Typ der Arbeit und Titel) und den Autor. Die Titelseite wird nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt. Sind an der Arbeit mehrere Bearbeiter beteiligt, so ist der vollständige Namen für jeden Bearbeiter anzugeben.

Bei Arbeiten mit geringerem Umfang wird auf ein extra Titelblatt verzichtet. In diesen Arbeiten wird auf der ersten Seite oben links das entsprechende Fach, das Semester und - soweit vorhanden - die Gruppennummer (bzw. -bezeichnung) angegeben. Darunter erscheinen sinnvoll hervorgehoben der Titel der Arbeit und die Autorennamen. Dann folgt schon direkt der einfache Abstrakt und direkt im Anschluss (ohne Seitenumbruch) der Text der Arbeit.

Bei Arbeiten mittleren Umfangs werden auf dem Titelblatt die Bezeichnung der Arbeit, das entsprechende Fach, das Semester und - soweit vorhanden - die Gruppennummer (bzw. -bezeichnung) angegeben.

Bei Abschlussarbeiten ist oben links der Text (siehe Beispiel im *Anhang*):

Freie wissenschaftliche Arbeit zur Erlangung  
des grades eines/einer Diplom-..../Master of Science/Bachelor of Science  
mit dem Thema:

zu platzieren. Danach ist entsprechend hervorgehoben der Titel der Arbeit anzugeben.

Die Informationen zum Autor und zur Einreichung umfassen:

- Eingereicht bei (Professor, Lehrstuhlbezeichnung und Adresse),
- Eingereicht am (Abgabedatum der Arbeit) und
- Eingereicht von (Autor(-en) der Arbeit, untereinander gelistet).

<sup>2</sup> Genauer Umfang nach Angaben des Betreuers.

<sup>3</sup> +/- 10%

## 5 Abstract

Der Abstract soll in kurzer Form die Inhalte der Arbeit vorstellen. Zielgruppe ist ein interessierter Leser, der einen Überblick über die Arbeit und deren Ausrichtung erhalten möchte. Zusätzlich zum Abstract sind wichtige Schlüsselworte aufzulisten. Der Abstract wird in zwei Komplexitätsstufen verlangt:

- Einfacher Abstract für Arbeiten mit geringen und mittleren Umfangs und
- Extended Abstract für Abschlussarbeiten.

Der einfache Abstract sollte eine Länge von min. sieben Zeilen und max. ½ Seite Text haben. Die Zusammenfassung kann sich an den spezifizierten Punkten des Extended Abstract orientieren, ist jedoch nicht so umfangreich zu erarbeiten, wie der Extended Abstract.

Ein Extended Abstract ist nur für Abschlussarbeiten anzufertigen. Es empfiehlt sich, diesen vor Beginn der Bearbeitung zu skizzieren, jedoch erst nach Abschluss der inhaltlichen Bearbeitung zu fixieren. Der Extended Abstract sollte eine bis zwei Seiten Umfang haben. Im Extended Abstract sollten in folgende Punkte strukturiert werden:

- Kontext und Motivation der Arbeit,
- Zielstellung der Arbeit,
- Vorgehensweise,
- Ergebnisse und Schlussfolgerungen,
- Implikationen und weiteres Forschungspotenzial sowie
- Fünf wichtigste Quellen.

## 6 Verzeichnisse

Verzeichnisse stellen eine Klassifikation von zusammengehörigen Elementen dar. Diese dienen zur besseren Auffindbarkeit und Übersichtlichkeit der jeweils geordneten Elemente. Um Inkonsistenzen zum Text zu vermeiden, sollten die Verzeichnisse automatisiert erzeugt werden. Manuelles Fine-Tuning nach Abschluss der Bearbeitung sollte trotzdem in jedem Falle vorgenommen werden. Dies betrifft vorrangig stilistische und gestalterische Aspekte, wie bspw. Silben-, Zeilen und Seitentrennung und typographische Ausgestaltung der Elemente.

Je nach Umfang und Gestaltung beinhaltet eine wissenschaftliche Arbeit folgende Verzeichnisse **in dieser Reihenfolge**:

- Inhaltsverzeichnis (vor dem Text),
- Abkürzungsverzeichnis (vor dem Text),
- Symbolverzeichnis (vor dem Text),
- Darstellungsverzeichnis (vor dem Text),
- Quellenverzeichnis (nach dem Text, vor dem Anhang) und
- Anhangsverzeichnis (nach dem Text, vor dem Anhang).

## 7 Literatur

Verweise auf die zur Ausarbeitung herangezogene Literatur (Literaturhinweise) sind für eine wissenschaftliche Darstellung unerlässlich. Herangezogen werden immer Originalquellen. Ausnahmen bedürfen einer expliziten Genehmigung des Betreuers der Arbeit.

Direkt oder indirekt übernommene Gedanken, sind immer kenntlich zu machen und für den Leser überprüfbar zu belegen. Einwandfreies Zitieren ist ein Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt. Durch die Zitation darf die Aussage des Originals nicht verändert werden.

Die Zitationen innerhalb des Haupttextes erscheinen immer innerhalb eines Satzes und so nah wie möglich an dem zitierten Text. Zitationen werden wie folgt angegeben:

- zu direkten Zitaten direkt nach dem Zitat,
- zur Wortgruppe direkt nach der Wortgruppe,
- zu einem einzelnen Satz am Ende des Satzes und
- mehreren Sätzen mithilfe sprachlicher Mittel.

Über mehrere Absätze oder gar auf ganze Kapitel darf nicht zitiert werden. In diesem Falle muss die Zitation in jedem Ansatz neu erscheinen.

Zitiert wird gemäß dem Harvard-System, bei dem die Quelle im laufenden Text in Klammern steht:

(Verfassersname, Erscheinungsjahr, S. Anfangsseite-Endseite)

Bitte beachten Sie, dass Seitenzahl oder –spanne **immer** anzugeben ist, außer bei Quellen, die keine Seitenzahlen haben (z.B. Internetseiten, statistische Daten). Für genaue Regel zu Zitationen ist das APA Manual zu konsultieren (im Handapparat des Lehrstuhls vorhanden).

Wörtliche Zitate (direkte Zitate) aus englischen Quellen werden in der Regel nicht übersetzt, andere fremdsprachige Zitate sind zu übersetzen und mit dem Zusatz [Übers. v. Verf.] zu versehen. Wörtliche Zitate sollten sparsam verwendet werden. Nur wenn die exakte Formulierung aus einer Publikation von Bedeutung für das Grundverständnis des Zusammenhanges ist, empfiehlt sich das direkte Zitieren. Wörtliche Zitate stehen in Anführungszeichen.

Die im Text angegebenen Literaturverweise ermöglichen es dem Leser, die entsprechende Quellenangaben im Quellenverzeichnis zu finden. Dort werden zu jeder Quelle notwendige Details angegeben, um das Auffinden zu ermöglichen. Auf eine Trennung des Quellenverzeichnisses in verschiedene Verzeichnisse (Internetquellen, Buchquellen etc.) ist zu verzichten. Jede Quelle im Literaturverzeichnis muss, wenn nicht explizit als weiterführende Literatur gekennzeichnet, in der Arbeit verwendet und damit im Text als Quellenangabe aufgeführt werden. Umgekehrt muss jede im Text erwähnte Quelle im Literaturverzeichnis stehen. Die Quellen werden in alphabetischer Reihenfolge nach den Namen der (Erst-)Autoren angegeben.

Der Aufbau einer Literaturquelle hängt vom Quellentyp ab und richtet sich nach den Zitationsregeln der APA.

## 8 Anhang

Für den Anhang sind keine spezifischen Formalia vorgegeben. Es gelten alle grundlegenden Hinweise zur stilistischen und sprachlichen Gestaltung der schriftlichen Arbeit. Der Anhang ist nicht als Erweiterung des Textteils zu verwenden, er darf nur weiterführende Ergebnisse,

Expertisen, Quellcodes etc. beinhalten, die zu Teilen im Text verwendet oder im Zusammenhang mit der Arbeit erzeugt wurden.

## 9 Ehrenwörtliche Erklärung

Die ehrenwörtliche Erklärung ist die letzte Seite der Arbeit und enthält nähere Informationen über den Autor und dessen Versicherung der eigenständigen Erbringung der vorliegenden Prüfungsleistung. Die ehrenwörtliche Erklärung wird nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt und ist nicht nummeriert.

Die eigentliche ehrenwörtliche Erklärung ist als Standardtext zu formatieren und hat folgenden Wortlaut:

Ich versichere hiermit ehrenwörtlich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig angefertigt habe. Es wurden keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und alle aus fremden Quellen übernommene wörtliche oder sinngemäße Gedanken sind als solche kenntlich gemacht.

Weiterhin erkläre ich, dass die Arbeit bisher in gleicher oder ähnlicher Form keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen hat und auch noch nicht veröffentlicht wurde.

Ich bin mir bewusst, dass eine unwahre Erklärung rechtliche Folgen haben wird.

Die eigenhändige Unterschrift inklusive zugehörigem (aktuellem Datum und Ort der Unterzeichnung) folgen darauf. Die Unterschrift, das Datum und der Ort müssen händisch eingetragen werden.

Zusätzlich werden handschriftlich Angaben zum Autor der Arbeit (Name, Matrikelnummer und Studiengang) abgegeben, bei Abschlussarbeiten zusätzlich das Geburtsdatum und -ort. Sind an der Belegarbeit mehrere Bearbeiter beteiligt, so sind die Daten zum Autor für jeden Bearbeiter anzugeben.

Die enthaltenen persönlichen Angaben sind **unbedingt handschriftlich** in Druckbuchstaben auf der ehrenwörtlichen Erklärung zu vermerken (siehe Beispiel im *Anhang*)! Dies ist insbesondere für die elektronische Veröffentlichung der Arbeit von Bedeutung, bei welcher vermieden werden soll, dass persönliche Angaben der Bearbeiter den Lehrstuhl verlassen.

## 10 Weiterführende Literatur

American Psychological Association. (2010). *Publication Manual of the American Psychological Association* (6 ed.). Washington, DC: American Psychological Association.

Theisen, M. R. (2005) *Wissenschaftliches Arbeiten*. 12. Aufl., München: Vahlen.

## Anhang

### Beispiel für Titel einer Arbeit mit geringerem Umfang

Grundlagen qualitativer und quantitativer Forschung – WS 2001/2012  
Gruppe 3

## **Nutzung der Critical Incident Technique als Instrument zur Identifikation von Einflussfaktoren auf die Schwerpunktwahl im Studium**

Kerstin Förster, Sebastian Rätze, Martin Schuster, Christoph Zöphel

### **Abstract**

In Zeiten von Haushaltskürzungen an den sächsischen Hochschulen ist es für die dortigen Lehrstühle immer wichtiger einen Besuch ihrer Veranstaltungen anzuregen. Wird dies nicht erreicht, stellt sich die Frage, welche Faktoren diese Situation bedingen und wie diese entsprechend angepasst werden können. In der vorliegenden Arbeit wird die Critical Incident Technique genutzt, um dieses Problem aus der Perspektive der Studierenden zu betrachten. Zu diesem Zweck wird ein entsprechendes Instrument entwickelt und anschließend hinsichtlich seiner Eignung getestet, Zusammenhänge zwischen der Wahl einer Lehrveranstaltung und durch Studierende erlebte kritische Ereignisse aufzudecken. Das Ziel der Arbeit ist es, die Fragestellung zu beleuchten, inwieweit kritische Ereignisse an der Entscheidungsfindung der Studierenden bei der Wahl ihres Minor-Faches beteiligt sind.

### **1 Einleitung**

Die immer größere Konkurrenz der Universitäten im Kampf um hohe Studierendenzahlen erfordert eine zunehmende Qualitätskontrolle der Lehre der einzelnen Hochschulen. Hier kommen vermehrt Methoden aus dem Dienstleistungsbereich zum Tragen, welche dort der Beurteilung der Servicequalität dienen und bei den Universitäten zur Bewertung des Lehr- und Lernangebot genutzt werden sollen. Der Vergleich der Universitäten miteinander ist von Hochschulrankings und Unitests geprägt. Doch auch eine interne Bewertung guter oder schlechter Lehre innerhalb einer Hochschule gewinnt an Bedeutung. Abweichend von den bereits etablierten Instrumenten wie dem klassischen Fragebogen zur Lehrevaluation, verwendet die vorliegende Arbeit einen anderen Ansatz speziell für die Technische Universität Dresden. Die Studierenden der Wirtschaftswissenschaften an der Technischen Universität Dresden haben im dritten Semester ihres Bachelorstudiums unter anderem die Möglichkeit zur Wahl eines Minor, um das Studium schon von Anfang an zu vertiefen und somit die persönlichen Fach- und Berufsinteressen der Studierenden zu berücksichtigen.

## Beispiel für Titelblatt einer Abschlussarbeit

---

FREIE WISSENSCHAFTLICHE ARBEIT ZUR ERLANGUNG  
DES GRADES EINES DIPLOM-WIRTSCHAFTSINFORMATIKERS  
MIT DEM THEMA:

# **CORPORATE TAGGING – EINE ARCHITEKTUR FÜR DIE GANZHEITLICHE KOLLABORATIVE INFORMATION SARBEIT**

---

EINGEREICHT BEI: **PROF. DR. ERIC SCHOOP**

LEHRSTUHL FÜR WIRTSCHAFTSINFORMATIK,  
INSBES. INFORMATIONSMANAGEMENT  
FAKULTÄT WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTEN  
TECHNISCHE UNIVERSITÄT DRESDEN

EINGEREICHT AM: **02. JULI 2009**

EINGEREICHT VON: **HELD, THOMAS**

---

## Beispiel für eine ehrenwörtliche Erklärung (Abschlussarbeit)

### EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG

Ich versichere hiermit ehrenwörtlich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig angefertigt habe. Es wurden keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und alle aus fremden Quellen übernommenen wörtliche oder sinngemäße Gedanken sind als solche kenntlich gemacht.

Weiterhin erkläre ich, dass die Arbeit bisher in gleicher oder ähnlicher Form keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen hat und auch noch nicht veröffentlicht wurde.

Ich bin mir bewusst, dass eine unwahre Erklärung rechtliche Folgen haben wird.

Dresden, 13. 05. 2010  
Ort, Datum

  
Unterschrift

Name, Vorname: MÜLLER, LARS

Matrikelnummer: 573296

Studiengang: Bachelor WiWi

Geburtsdatum: 17. 03. 1987

Geburtsort: Zwickau

## Beispiel für eine ehrenwörtliche Erklärung (Gruppe)

### EHRENWÖRTLICHE ERKLÄRUNG

Ich versichere hiermit ehrenwörtlich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig angefertigt habe. Es wurden keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt und alle aus fremden Quellen übernommenen wörtliche oder sinngemäße Gedanken sind als solche kenntlich gemacht.

Weiterhin erkläre ich, dass die Arbeit bisher in gleicher oder ähnlicher Form keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen hat und auch noch nicht veröffentlicht wurde.

Ich bin mir bewusst, dass eine unwahre Erklärung rechtliche Folgen haben wird.

Dresden, den 25.6.2010

Name, Vorname: SIMPSON, BARTALOTTEW J.

Matrikelnummer: 5423886

Studiengang: Bachelor WiWi

Unterschrift: 

Name, Vorname: FLINTSTONE, FRED

Matrikelnummer: 623781

Studiengang: Bachelor WINF

Unterschrift: XXX

Name, Vorname: PIERCE, BENJAMIN F.

Matrikelnummer: 6145277

Studiengang: Bachelor WINF

Unterschrift: 

Name, Vorname: POTTER, SHERIDAN T.

Matrikelnummer: 9741213

Studiengang: Bachelor WiWi

Unterschrift: 