

Veranstaltung: Angewandte Personalforschung (Beleg-Nr. 171012)

Prüfungsleistung: Hausarbeit

Prüfer: Prof. Dr. H.-G. Ridder

## **Wie man eine wissenschaftliche Arbeit schreibt**

Empfehlungen zur Gestaltung von Haus-, Bachelor- und Masterarbeiten für  
Studierende des Vertiefungsfaches Personal und Arbeit  
an der Leibniz Universität Hannover

Vorlagedatum: 15.03.2012

Verfasser: Bruns, H.-J., Heyner, M.  
Matrikel-Nr. 123 456  
Königsworther Platz 1  
30167 Hannover

---

## **Inhalt**

Abkürzungsverzeichnis .....	III
Verzeichnis der Tabellen.....	IV
Verzeichnis der Abbildungen.....	IV
1 Einleitung.....	1
2 Der Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit .....	2
2.1 Entwicklung einer Fragestellung und Vorgehensweise bei der Bearbeitung .....	2
2.2 Die Gliederungssystematik.....	4
3 Der Umgang mit wissenschaftlicher Literatur .....	5
3.1 Die Suche nach relevanter Literatur .....	5
3.2 Die Verarbeitung von Literaturquellen .....	7
4 Der formale Rahmen zur Anfertigung von Haus- und Bachelorarbeiten .....	9
4.1 Anforderungen an die Textbearbeitung.....	9
4.1.1 Die Quellenangabe im Text .....	9
4.1.2 Das Literaturverzeichnis als Quellennachweis .....	12
4.2 Anforderungen an die Textgestaltung .....	14
4.2.1 Ordnungsschema, Umfang und Erscheinungsbild .....	14
4.2.2 Abkürzungen, Tabellen und Abbildungen .....	17
5 Beratung, Betreuung und Bewertung.....	18
6 Zusammenfassung .....	20
Literaturverzeichnis.....	21
Anhang .....	23

---

## Abkürzungsverzeichnis

AMJ	- Academy of Management Journal
AMR	- Academy of Management Review
Anm. d. Verf.	- Anmerkung des Verfassers
APA	- American Psychological Association
ASQ	- Administrative Science Quarterly
GPO	- Gemeinsame Prüfungsordnung für den Bachelor- und Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaften an der Leibniz Universität Hannover
Herv. durch Verf.	- Hervorhebung durch Verfasser
HRM	- Human Resource Management
HRMJ	- Human Resource Management Journal
HRMR	- Human Resource Management Review
IHRM	- International Journal of Human Resource Management
JHR	- Journal of Human Resources
JMS	- Journal of Management Studies
JOM	- Journal of Management
o. Jg.	- ohne Jahrgang
o. V.	- ohne Verfasser
SMJ	- Strategic Management Journal
ZfP	- Zeitschrift für Personalforschung

---

## **Verzeichnis der Tabellen**

Tabelle 1: Problemorientierung im Gliederungsaufbau .....	4
Tabelle 2: Klassifikationssysteme.....	5
Tabelle 3: Abkürzungen für Fachzeitschriften der Betriebs- und Personalwirtschafts- lehre.....	6
Tabelle 4: Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit .....	15

## **Verzeichnis der Abbildungen**

Abbildung 1: Titelblatt für Bachelorarbeiten.....	15
Abbildung 2: Titelblatt für Hausarbeiten .....	16

# 1 Einleitung

Haus-, Bachelor- und Masterarbeiten sind Prüfungsleistungen, die Studierende des Faches Wirtschaftswissenschaften während ihres Studiums zu erbringen haben.<sup>1</sup> Das Anfertigen dieser wissenschaftlichen Arbeiten ist eine Aufgabe, an die wissenschaftlich-methodische und formal-technische Anforderungen gestellt werden.

Mit der Bachelor- und Masterarbeit sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, ein Problem aus diesem Fach selbständig nach wissenschaftlichen Methoden innerhalb einer vorgegebenen Frist von sechs Wochen für die Bachelorarbeit und sechs Monaten für die Masterarbeit zu bearbeiten.<sup>2</sup> Die Hausarbeit zählt zu den Prüfungsleistungen, die gemäß § 13 Abs. 1 der GPO zu erbringen sind. Sie umfasst die selbständige schriftliche Bearbeitung einer fachspezifischen oder fächerübergreifenden Aufgabenstellung, die ebenfalls in einem begrenzten Zeitraum (hier: sechs Wochen) zu bearbeiten ist.<sup>3</sup> Als eine erweiterte Art dieser Prüfungsleistung ist die Seminarleistung anzusehen. Die Seminarleistung umfasst eine eigenständige Auseinandersetzung mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang einer Lehrveranstaltung, die unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Literatur schriftlich zu bearbeiten ist. Die Ergebnisse dieser Ausarbeitung sind im Rahmen der Lehrveranstaltung im mündlichen Vortrag mit anschließender Diskussion zu vermitteln.<sup>4</sup>

Neben dieser inhaltlichen Aufgabenstellung stellt das Anfertigen der Schriftfassung eine formal-technische Aufgabe dar, die über die Grundfrage, wie viele Seiten denn zu schreiben sind, hinausgeht.

Eine Reihe von Einführungen und Übersichtsarbeiten zu der Frage, „*Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt*“ (so der Titel von Eco, 2010), vermittelt Grundkenntnisse und praktische Empfehlungen zur Vorgehensweise bei der Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit.<sup>5</sup> Ziel der vorliegenden Ausarbeitung ist es, einen Überblick über Grundregeln zur Bewältigung der an die schriftliche Gestaltung von Bachelor- und

---

<sup>1</sup> Vgl. § 13 Abs. 1 der Gemeinsamen Prüfungsordnung für den Bachelor- und Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaft (GPO) vom 20.04.2009.

<sup>2</sup> Vgl. § 4 Abs. 3 und § 10 Abs. 2 GPO.

<sup>3</sup> Vgl. § 13 Abs. 6 GPO.

<sup>4</sup> Vgl. § 13 Abs. 7 GPO.

<sup>5</sup> Vgl. z.B. Eco (2010), Disterer (2011), Franck/Stary (2009), Rost (2010), Theisen (2011) und Stichel-Wolf/Wolf (2011).

---

Hausarbeiten gestellten Anforderungen zu vermitteln. In drei Kapiteln werden Regeln zum wissenschaftlich-methodischen Arbeiten (Kap. 2 und 3) und zur Gestaltung des formalen Rahmens einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit (Kap. 4) behandelt. Im abschließenden Kapitel werden die wesentlichen Ergebnisse zu einem Bewertungskanon zusammengeführt (Kap. 5).

## **2 Der Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit**

### **2.1 Entwicklung einer Fragestellung und Vorgehensweise bei der Bearbeitung**

Die Entwicklung einer Fragestellung stellt den Kern einer wissenschaftlichen Arbeit dar, auf dem alle weiteren Bearbeitungsschritte aufbauen. Je genauer diese Aufgabe bearbeitet wird, desto eher kann die Zielsetzung einer Arbeit abgeleitet und die Argumentationsführung darauf abgestimmt werden. Die Bewältigung dieser Aufgabe beruht im Regelfall auf einer ersten Durchsicht einschlägiger Literatur, um relevante Themen und Problemfelder zu erschließen und als Fragestellung zu formulieren (z.B.: *Unter welchen Bedingungen erzielen Unternehmen durch ihr Personalmanagement nachhaltige Wettbewerbsvorteile?*). Die aus dieser Problemerschließung abzuleitende Zielsetzung ist dann ein erstes und wesentliches Teilergebnis der wissenschaftlichen Arbeit (z.B.: *Ziel der Bachelorarbeit ist es, die Wirkung von Personalstrategien als Einflussfaktor des Wettbewerbserfolgs multidivisionaler Unternehmen zu untersuchen*).

Aus der Fragestellung ergeben sich die für die Bearbeitung relevanten Literatursegmente, die im Hinblick auf diese Zielsetzung zu ordnen sind. Das Aufarbeiten und Zusammenführen bestehender Erkenntnisse und ihre kritische Diskussion sind Grundbausteine der Bearbeitung einer Fragestellung. Ordnen bedeutet demgegenüber, dass ein begründeter Zusammenhang zwischen der eigenen Zielsetzung und den Darstellungen und Argumenten in der Literatur hergestellt wird. Die Zielsetzung bildet gewissermaßen den Anfang des „roten Fadens“, mit dem gezeigt wird, in welcher Weise die erarbeiteten Erkenntnisse miteinander verknüpft und auf die Zielsetzung der Arbeit bezogen werden. Diese Strukturierungsleistung kennzeichnet die Eigenständigkeit der Argumentationsführung und hat maßgeblichen Einfluss auf die Qualität der Argumentationsführung und damit auf die Qualität und den Erfolg einer wissenschaftlichen Arbeit.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> Vgl. Deppe (1992), S. 201 ff. - mit Beispielen.

---

Von besonderer Bedeutung für diese Strukturierungsleistung sind die Einleitung und die Ergebnisteile einer Arbeit. Sie bilden die logische Klammer für die Bearbeitung der Hauptteile. Diese Ausführungen haben zum Ziel, die Untersuchungssystematik darzulegen und die auf die Zielsetzung bezogenen Ergebnisse der Arbeit herauszustellen.

Es ist die wichtige Aufgabe der Einleitung, die Vorgehensweise inhaltlich zu begründen. Hier wird in die Problemstellung der Arbeit eingeführt, die Relevanz der Fragestellung begründet und das Ziel explizit formuliert. Auf dieser Basis wird der Argumentationsgang der Arbeit entwickelt, um die Verbindung zu den einzelnen Bearbeitungsschritten in den Teilkapiteln der Arbeit herzustellen. Die Einleitung kann auch dazu genutzt werden, bei einer eher allgemein formulierten Problemstellung (z.B. *Neuere Konzepte des Human Resource Management*) sowohl relevante Grundbegriffe als auch Abgrenzungen des Themas (z.B. - *Ein Vergleich ressourcenorientierter Ansätze*) zu begründen.

Ziel wissenschaftlichen Arbeitens ist das Erarbeiten neuer Erkenntnisse. Bei Haus- und Bachelorarbeiten sind dies in erster Linie die aus der Literaturbearbeitung zu ziehenden Schlussfolgerungen im Hinblick auf die Zielsetzung der jeweiligen Arbeit. Zum einen können dies Schlussfolgerungen zu den Themengebieten sein, die im Hauptteil einer Arbeit behandelt werden. Diese werden als Teilergebnisse der Bearbeitung in einem entsprechenden Zwischenfazit am Ende des jeweiligen Hauptkapitels hervorgehoben. Zum anderen sind dies Schlussfolgerungen, die sich aus der Zusammenführung solcher Teilergebnisse und ihrer Diskussion im Hinblick auf die Zielsetzung der Arbeit ergeben. Schwerpunkte dieser Ergebnisdiskussion sind die Zusammenfassung der wesentlichen Schlussfolgerungen sowie die Formulierung weiterführender Thesen und/oder das Aufzeigen offener Probleme.

Die Konzeption und Umsetzung dieser „logischen Klammer“ der Argumentation - ausgehend von der Zielsetzung über die einzelnen Begründungsschritte bis zu den Ergebnissen der Arbeit - ist kein einzelner, in sich abgeschlossener Arbeitsschritt, sondern ein die gesamte Bearbeitung begleitender Prozess. Das mehrfache Entwerfen und kontinuierliche Prüfen der eigenen Argumentation bringt diesen Reifungsprozess einer wissenschaftlichen Arbeit zum Ausdruck.

## 2.2 Die Gliederungssystematik

Die Gliederung der Arbeit ist das formale Gegenstück zur Argumentationsführung. Sie ist eine erste Information über den Inhalt und die Vorgehensweise einer wissenschaftlichen Arbeit. Gliederungsüberschriften, die den zentralen Inhalt der jeweiligen Bearbeitung in einer aussagekräftigen Form wiedergeben, sind daher für das Verständnis der Argumentationsführung von herausgehobener Bedeutung. Die relevanten Themen- oder Gedankengruppen werden durch die Aufgliederung in Teile, Kapitel oder Abschnitte inhaltlich abgegrenzt und - dem Bearbeitungsgang entsprechend - in ihrer Reihenfolge angeordnet.

Eine folgerichtige und in sich geschlossene Gedankenführung zeigt sich in einem auch formal einwandfreien Gliederungsaufbau. Positionen, die inhaltlich den gleichen Rang einnehmen, stehen auch in der Gliederung auf derselben Stufe. Untergliederungen bringen die relevanten Teilaspekte einer Problemstellung zum Ausdruck. Sie dienen dem Zweck, verschiedene Aspekte der übergeordneten gemeinsamen Problemstellung auszuarbeiten. Einzelne Unterpunkte wiederholen daher nicht den übergeordneten Punkt wortgetreu, sondern weisen wesentliche Unterscheidungsmerkmale aus (vgl. Tabelle 1).

Falsch	Richtig
3 Personalbeschaffung und -entwicklung 3.1 Personalbeschaffung 3.2 Personalentwicklung	3 Personalbereitstellung durch Personalbeschaffung und -entwicklung 3.1 Personalbeschaffung auf internen und externen Arbeitsmärkten 3.2 Personalentwicklung durch Aus-, Fort- und Weiterbildung der Mitarbeiter

*Tabelle 1: Problemorientierung im Gliederungsaufbau*

*Quelle: Eigene Darstellung*

Zur Klassifikation der Gliederungspunkte stehen verschiedene Systematiken zur Verfügung. Übliche Klassifikationssysteme sind in Tabelle 2 zusammenfassend dargestellt. Die zu bestimmende Tiefe der Gliederung hängt von Gegenstand, Art und Länge der Arbeit ab, wobei diese auch im Interesse der Übersichtlichkeit zu beurteilen ist.



Numerische Gliederung	Gemischte (alpha-numerische) Klassifikation
1	A
2	B
2.1	1
2.2	2
2.2.1	2.1
2.2.2	2.2
2.3	3
3	C

*Tabelle 2: Klassifikationssysteme*

*Quelle: Eigene Darstellung*

Weil Unterabschnitte (z.B. 2.2.1, 2.2.2) jeweils einem übergeordneten Problemkreis (z.B. 2.2) zugeordnet sind, sollten diese Abschnitte - soweit dies möglich und sinnvoll ist - sowohl untereinander als auch im Vergleich mit anderen Abschnitten (z.B. 4.1.1 bis 4.1.3) von gleichem Gewicht sein. Beim Untergliedern von Kapiteln ist zudem zu beachten, dass aufgrund dieses Prinzips auf ein Unterkapitel (z.B. 1.1) immer mindestens ein weiteres Unterkapitel (z.B. 1.2) folgt.

„Brüche“ in der Argumentationsführung stellen einen gravierenden konzeptionellen Mangel schriftlicher Arbeiten dar. Die kritische Prüfung der Gliederungssystematik im Hinblick auf die Klarheit und Nachvollziehbarkeit der Begründungsschritte - die „Stringenz“ - ist daher auch für den Verfasser<sup>7</sup> eine wichtige Möglichkeit, um Widersprüche oder fehlende Verbindungen im Gedankengang aufzudecken und die gewählte Vorgehensweise zu überdenken.

### **3 Der Umgang mit wissenschaftlicher Literatur**

#### **3.1 Die Suche nach relevanter Literatur**

Die Materialbeschaffung und -sichtung bildet den ersten Schritt, um bezogen auf das zu bearbeitende Thema und im Hinblick auf die Fragestellung und die Vorgehensweise der wissenschaftlichen Arbeit inhaltliche Kompetenz zu gewinnen. Einen grundlegenden Zugang zu Themengebieten eröffnet die kritische Prüfung der einschlägigen personalwirtschaftlichen Lehrbücher (z.B. Drumm 2008, Boxall/Purcell/Wright 2008, Ridder 2009 und Scholz 2011) sowie Übersichtsartikel, sie bieten themenspezifische Überblicke und Ansatzpunkte für die eigene Literatursuche.

<sup>7</sup> Im Folgenden werden mit der männlichen Anredeform sowohl männliche als auch weibliche Personen angesprochen.

Die vertiefende Literaturrecherche setzt vor allem bei der systematischen Durchsicht nationaler und internationaler wissenschaftlicher Fachzeitschriften an (z.B.: Academy of Management Journal, Administrative Science Quarterly, Human Resource Management, Zeitschrift für Personalforschung etc.). Hier sind Forschungsarbeiten veröffentlicht, die anhand ihres Titels und der Kurzbeschreibungen auf ihre themenspezifische Relevanz durchgesehen werden können. Zu berücksichtigen ist dabei die inhaltliche Schwerpunktsetzung einer Zeitschrift mit ihren unterschiedlichen Zielgruppen. Außerdem sollten die veröffentlichten Artikel in einer Zeitschrift stets im Hinblick auf ihre wissenschaftliche Relevanz und Qualität überprüft werden. Dabei ist insbesondere ein reflektierter Umgang mit Praktikerbeiträgen zu empfehlen. In Fachzeitschriften sind zudem häufig Rezensionen, das sind Besprechungen neuer Publikationen durch entsprechende Fachvertreter, und Angaben zu aktuellen Veröffentlichungen zu finden, die in gleicher Weise ausgewertet werden sollten.

AMJ	Academy of Management Journal
AMR	Academy of Management Review
ASQ	Administrative Science Quarterly
HRM	Human Resource Management
HRMJ	Human Resource Management Journal
HRMR	Human Resource Management Review
IHRM	International Journal of Human Resource Management
JHR	Journal of Human Resources
JOM	Journal of Management
JMS	Journal of Management Studies
SMJ	Strategic Management Journal
ZfP	Zeitschrift für Personalforschung

*Tabelle 3: Abkürzungen für Fachzeitschriften der Betriebs- und Personalwirtschaftslehre*

*Quelle: Eigene Darstellung entsprechend aktueller Ausgaben der genannten Fachzeitschriften*

Zentrale Orte der Literaturrecherche sind die Bibliotheken der Leibniz Universität Hannover, insbesondere die Fachbereichsbibliothek Wirtschaftswissenschaften ([www.tib.uni-hannover.de](http://www.tib.uni-hannover.de)). Hier können in den Online-Katalogen Bücher und Zeitschriftenaufsätze nach Verfassern, Themen und Stichwörtern gesucht werden. Bei der Suche nach bestimmten Aufsätzen in fach- und themenspezifischen Zeitschriften sind die so genannten elektronischen Zeitschriften sehr hilfreich, da viele Aufsätze über das Netz der Leibniz Universität Hannover auch online zugänglich sind. Der Suchdienst Google Scholar (<http://scholar.google.de>) ermöglicht die allgemeine Suche nach wis-

---

senschaftlicher Literatur. Darüber hinaus bietet die digitale Bibliothek der Leibniz Universität Hannover die Möglichkeit zur elektronischen Recherche in fachspezifischen Literaturdatenbanken. Innerhalb der Datenbank für Wirtschaftswissenschaftler sind vor allem Emerald, JSTOR und WISO-Net empfehlenswert. Sind bestimmte Aufsätze nur schwer zugänglich, kann innerhalb der GBV- Datenbank nach diesen Aufsätzen und weiterer Literatur recherchiert werden (<http://www.gbv.de>). Die GBV-Datenbank ist ein gemeinsamer Verbundkatalog der sieben Bundesländer Bremen, Hamburg, Mecklenburg-Vorpommern, Niedersachsen, Sachsen-Anhalt, Schleswig-Holstein und Thüringen. Hierzu empfiehlt sich die Suche über „GVK-Plus Gemeinsamer Verbundkatalog mit Online Contents“, da über eine Stichwortsuche nicht nur Bücher, sondern auch Zeitschriftenaufsätze angezeigt werden.

Die hier identifizierte Literatur kann dann durch ein Fernleihverfahren ausgeliehen werden. Weitere Suchmöglichkeiten bietet z.B. die Universität Karlsruhe, die ein simultanes Durchsuchen der wichtigsten Bibliotheksbestände im deutschsprachigen und internationalen Raum ermöglicht. Zu einer gezielten und erfolgreichen Literaturrecherche in den Datenbanken und Online-Katalogen der Leibniz Universität Hannover sowie zu Recherchen im Internet, bietet die Fachbibliothek der Wirtschaftswissenschaften regelmäßig eine ausführliche Einführung in die Sachrecherche an. Die Teilnahme an der Einführung wird insbesondere Studenten empfohlen, die zum ersten Mal eine wissenschaftliche Arbeit anfertigen.

### **3.2 Die Verarbeitung von Literaturquellen**

Der Literatur-„Zettelkasten“ kann durch die verschiedenen Wege der Recherche schnell breit und reichhaltig gefüllt werden. Zwei Fragen schließen sich an: welche dieser Quellen sind für das Thema der Arbeit relevant und welche sind für die Bearbeitung der eigenen Problemstellung geeignet? Die Beantwortung dieser Fragen erfordert eine kontinuierliche Auswertung von Literaturquellen und setzt eine der Zielsetzung angemessene Einordnung der Literatur voraus.

Dies bedeutet, dass die Fachbeiträge inhaltlich verstanden und verarbeitet werden müssen. Die Vielfalt der Informationen, eine fachspezifische Sprache oder auch der „Glaube“ an die Richtigkeit des geschriebenen Wortes erschweren oft die kritische Reflexion

---

der Ausführungen. Entscheidend ist das Vor- und Nachbereiten des Lesens, bei der folgende Grundregeln beachtet werden sollten:<sup>8</sup>

- Gewinnen eines Überblicks, um Zielsetzung, grundlegende Inhalte und den Aufbau des Beitrags sowie die wissenschaftliche Denkrichtung zu verstehen;
- Formulieren von Fragen, um das eigene Interesse am Beitrag zu präzisieren;
- Erfassen der Inhalte, um Kernaussagen und wissenschaftliches Vorgehen (wie Art der Aussagen, Methodik des empirischen Vorgehens) nachzuvollziehen;
- Prüfen des Erklärungsbeitrags der Aussagen, um etwa die Art des wissenschaftlichen Erkenntnisinteresses (deskriptiv, normativ, funktional), das methodische Vorgehen (deduktiv, induktiv) und auch eigene Interpretationen des Autors zu unterscheiden und diese in den Themenkontext der eigenen Arbeit einzuordnen;
- Feststellen, welche Punkte offen geblieben sind, welche weiteren Fragen sich anschließen bzw. welche Verbindungen sich zu den Erkenntnissen auch anderer Autoren herstellen lassen.

Das Exzerpieren (nicht Fotokopieren) des gelesenen Beitrags, d.h. die auszugsweise Wiedergabe des Buch- oder Zeitschriftentextes in eigenen Worten, zeigt nicht nur, ob der Text verstanden worden ist. Ein Exzerpt hat zwei weitere Funktionen. Es dient der Dokumentation, wenn entsprechende Stichworte gebildet werden, und es erleichtert die auf das eigene Thema bezogene Einordnung, wenn die spezifischen Erkenntnisse mit den Aussagen anderer Beiträge verglichen werden.

Das Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit ist - zusammenfassend gesehen - ein dynamischer Prozess, der durch die Wechselwirkungen zwischen den verschiedenen Arbeitsschritten geprägt ist. Dies schließt „Irrwege“ der Bearbeitung nicht aus und erfordert eine kontinuierliche Prüfung der beabsichtigten Argumentationsführung im Hinblick auf die Vollständigkeit der Themenschließung und die Nachvollziehbarkeit des Argumentationsaufbaus. Es ist dabei sinnvoll, diesen Prüfungsauftrag auch als einen Austauschprozess zu organisieren, in dem etwa Gliederungsentwürfe mit Kommilitonen und dem Betreuer diskutiert werden.

---

<sup>8</sup> Vgl. Koeder (1988), S. 43 f.

---

## **4 Der formale Rahmen zur Anfertigung von Haus-, Bachelor- und Masterarbeiten**

Bei der Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit werden besondere Anforderungen an die Textbearbeitung und die Textgestaltung gestellt. Der wesentliche Grund für die formalen Anforderungen an den Quellennachweis ist, dass es im Regelfall die schriftlich niedergelegten Gedanken anderer Autoren sind, die das Objekt der Literaturbearbeitung darstellen. Daraus ergibt sich die auch prüfungsrechtlich verankerte Pflicht zu einer transparenten und nachvollziehbaren Darlegung dieser Quellen (Kap. 4.1). Anforderungen an die Textgestaltung ergeben sich aus der Notwendigkeit, aus prüfungstechnischen Gründen für eine einheitliche und vergleichbare Bearbeitung Sorge zu tragen (Kap. 4.2).

### **4.1 Anforderungen an die Textbearbeitung**

#### **4.1.1 Die Quellenangabe im Text**

Der Leitgedanke beim Quellennachweis ist, einerseits die direkt oder indirekt übernommenen Gedanken eines anderen Autors kenntlich zu machen, und andererseits dem Leser die Möglichkeit zu eröffnen, anhand des Zitates den aufgenommenen Gedanken zurückzuverfolgen. In diesem Sinne ist einwandfreies Zitieren Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt.

Übernommenes fremdes Gedankengut ist auch aus prüfungsrechtlichen Erfordernissen kenntlich zu machen. Bei Abgabe der Bachelor- oder Masterarbeit ist gemäß § 4 Abs. 4 der GPO für den Bachelor- und Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaften an der Leibniz Universität Hannover eine entsprechende schriftliche Erklärung zur Abfassung der Arbeit abzugeben. Diese Erklärung ist bei allen abzugebenden Exemplaren original zu unterschreiben. Ein Kopieren der Unterschrift ist deshalb nicht zulässig. Ein Muster für diese ehrenwörtliche Erklärung ist im Anhang 1 dargestellt. Bei einer Gruppenarbeit ist diese Erklärung von jedem Bearbeiter und jeder Bearbeiterin für den von ihm verfassten Teil der Arbeit abzugeben.

Grundsätzlich zulässig und weit verbreitet ist eine Zitation im Harvard-System<sup>9</sup>, bei der die Quelle im laufenden Text in Klammern genannt wird. Alternativ sind Quellenanga-

---

<sup>9</sup> Für das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten in englischer Sprache sind die im sog. APA-Style (American Psychological Association 2011) festgelegten Regeln und Bezeichnungen zu verwenden.

ben bei „klassischer“ Zitation - ebenso wie sachliche Randbemerkungen des Verfassers - in Fußnoten aufzunehmen. Die Quellenzuordnung erfolgt in der Regel durch eine hochgestellte Zahl am Ende des Zitates, wobei unterhalb des Textes der jeweiligen Seite in einer Fußnote die Quelle angegeben wird.<sup>10</sup>

Unabhängig von der äußeren Form der Zitation sind zwei Arten der Quellenverarbeitung zu unterscheiden: das wörtliche Zitat und die sinngemäße Übernahme.

- a) *Wörtliche (direkte) Zitate* werden durch Anführungszeichen begonnen und beendet. Zitate erfordern grundsätzlich buchstäbliche Genauigkeit. Abweichungen vom Original sind deshalb durch eingeklammerte Zusätze mit einem Hinweis, z.B. „Anm. d. Verf.“, deutlich zu kennzeichnen. Hervorhebungen (z.B. Unterstreichungen etc.) im zitierten Text sollten grundsätzlich übernommen werden; eigene Hervorhebungen sind mit dem Zusatz „Herv. durch Verf.“ zu kennzeichnen. Die Auslassung von Worten wird durch drei Punkte gekennzeichnet. Dies gilt auch, wenn ein Zitat mitten in einem Satz beginnt. Zitate im Zitat werden am Anfang und am Ende mit einem Apostroph ( `...` ) versehen.

**Beispiel „Harvard“:**

*Drumm verweist darauf, dass „...die qualitative Personalbedarfsplanung [aus transaktionskostentheoretischer Sicht – Anm. d. Verf.] einen Bezugsrahmen dafür [liefert], wie offene Arbeitsverträge abgefasst und dann später ausgefüllt werden können“ (Drumm 2008, S. 204 – Herv. durch Verf.).<sup>11</sup>*

Wörtliche Zitate sollten kurz sein und eigene Formulierungen nicht ersetzen. Zitate sind angebracht, wenn es auf die Demonstration der im Zitat gewählten Formulierung ankommt. Bei der Wiedergabe längerer Textpassagen ist eine entsprechende Hervorhebung zu empfehlen (z.B. durch einzeiligen Abstand).

- b) Eine *sinngemäße Übernahme (indirektes Zitat)* liegt vor bei Anlehnung der eigenen Argumentation an Gedanken eines anderen Autors, wobei jedoch keine wörtliche Übernahme erfolgt. Der Quellenhinweis bei indirekten Zitaten beginnt mit „Vgl.“ (!). Der Umfang einer sinngemäßen Übernahme muss eindeutig erkennbar sein. Es kann deshalb erforderlich sein, dem Zitat einen einleitenden Satz voranzustellen.

<sup>10</sup> Die Fußnoten sind vom Textteil der Seite durch einen kurzen Strich deutlich abzugrenzen und können durchgehend oder für jede Seite einzeln nummeriert werden.

<sup>11</sup> Bei wörtlichen (direkten) Zitaten entfällt das Vgl.

**Beispiel „Harvard“:**

*Die folgende Darstellung des Konzeptes der Dynamischen Fähigkeiten lehnt sich an Ambrosini und Bowman an (vgl. Ambrosini/Bowman 2009, S. 29 ff.).*

**Beispiel „klassisch“:**

*Die folgende Darstellung des Konzeptes der Dynamischen Fähigkeiten lehnt sich an Ambrosini und Bowman an.<sup>12</sup>*

Grundsätzlich ist nach dem Originaltext zu zitieren. Nur wenn das Originalwerk objektiv nicht zugänglich ist, kann nach einer Quellenangabe in der Sekundärliteratur zitiert werden. Der Quellenhinweis gibt in diesem Fall mit dem Hinweis „Zitiert nach ...“ auch die Sekundärliteratur an.

**Beispiel „Harvard“:**

*Die folgende Darstellung der Handlungsspielräume bei der analytischen Arbeitsbewertung lehnt sich an Ridder an (vgl. Ridder 1982, S. 136 f. - zitiert nach: Ridder 1999, S. 370 f.).*

**Beispiel „klassisch“:**

*Die folgende Darstellung der Handlungsspielräume bei der analytischen Arbeitsbewertung lehnt sich an Ridder an.<sup>13</sup>*

Zitate aus englischen Quellen werden in der Regel nicht übersetzt. Zitate anderer Fremdsprachen erfordern eine Übersetzung unter Angabe des Übersetzers. Längere fremdsprachige Zitate sind zu übersetzen und in einer Fußnote in der Originalsprache anzugeben.

Um die vollständige Quellenbezeichnung im Literaturverzeichnis zu finden, sind in die Quellenangabe der Name des Autors mit der in Klammern hinzugefügten Jahresangabe sowie die Seitenzahl aufzunehmen. Entsprechend erhält im Literaturverzeichnis jede Quelle als „Kennziffer“ das Erscheinungsjahr, das hinter den Namen des Autors gesetzt wird. Bei mehr als zwei Autoren kann in der Quellenangabe die Abkürzung et al. (Lat.:

<sup>12</sup> Vgl. Ambrosini/Bowman (2009), S. 29 f. (Beispiel „klassisch“).

<sup>13</sup> Vgl. Ridder (1982), S. 136 f. zitiert nach: Ridder (1999), S. 370 f. (Beispiel „klassisch“).

Abkürzung für et alii, alternativ: u. a. für „und andere“) verwendet werden.<sup>14</sup> Im Literaturverzeichnis müssen hingegen alle Namen der Autoren aufgeführt werden.

Jedes Zitat muss daraufhin überprüft werden, ob es nicht - aus dem Zusammenhang genommen - einen anderen als den ihm vom Autor gegebenen Sinn erhält.

#### 4.1.2 Das Literaturverzeichnis als Quellennachweis

Im Literaturverzeichnis werden sämtliche Quellen angegeben, die der Abfassung der Arbeit zugrunde liegen. Die Quellen sind in alphabetischer Reihenfolge nach Nachnamen der Verfasser geordnet anzuführen oder unter „ohne Verfasser“ (o. V.) einzuordnen. Auf eine einheitliche Form dieser Angaben innerhalb der Arbeit ist zu achten.

Die einzelnen Angaben zur Bezeichnung der Quellen im Literaturverzeichnis sind den Quellen selbst zu entnehmen. Dabei ist der Haupttitel, nicht der Einbandtitel, zu nennen. Zusätzliche Angaben können zweckmäßig sein; hier ist von Fall zu Fall zu entscheiden. Eine wichtige Orientierungsfunktion hat hierbei die CIP-Einheitsaufnahme der Deutschen Bibliothek in Verbindung mit den Angaben zum Urheberrecht. Folgende Angaben sind im Einzelnen erforderlich:

a) *bei Büchern/Monografien:*

**Name** des Verfassers (oder der Autoren) und Initialen des/der Vornamen(s) (akademische Grade und Titel werden nicht genannt), **Erscheinungsjahr** und **Titel** des Werkes, **Auflage** (falls erforderlich), **Verlagsort** (bei mehr als drei Verlagsorten ist der erste mit usw. zu nennen).

**Beispiel:** *Yin, R.K. (2009). Case Study Research: Design and Methods. 4th ed., Los Angeles.*

b) *bei Zeitschriftenaufsätzen:*

**Name** des Verfassers (oder der Autoren) und Initialen des/der Vornamen(s), **Erscheinungsjahr** und **Titel** des Aufsatzes, In: **Titel der Zeitschrift** (Erscheinungsort bei wenig bekannten Zeitschriften), **Jahrgang** und **Nummer des Heftes** und **Seitenangabe** mit der ersten und letzten Seiten- bzw. Spaltenzahl des Aufsatzes.

**Beispiel:** *Lengnick-Hall, M.L., Lengnick-Hall, C.A., Andrade, L.S., Drake, B. (2009). Strategic Human Resource Management: The Evolu-*

<sup>14</sup> Vgl. Lengnick-Hall et al. (2009). (Beispiel für die Angabe mehrerer Autoren).



---

*tion of the Field. In: Human Resource Management Review, 19. Jg., Heft 2, S. 64-85.*

c) *bei Sammelwerken:*

**Name** des Verfassers (oder der Autoren) und Initialen des/der Vornamen(s), **Erscheinungsjahr** und **Titel** des Aufsatzes, In: Name und Initialen des Vornamens der oder des Herausgebers, (Hrsg.), **Titel**, **Auflage** (falls erforderlich), **Verlagsort** und **Seitenangabe** mit der ersten und letzten Seiten- bzw. Spaltenzahl des Aufsatzes.

**Beispiel:** *Kieser, A., Woywode, M. (2006). Evolutionstheoretische Ansätze. In: Kieser, A., Ebers, M. (Hrsg.). Organisationstheorien. 6. Aufl., Stuttgart, S. 309-352.*

Mehrere Veröffentlichungen eines Verfassers werden chronologisch ansteigend entsprechend ihrem Erscheinungsjahr eingestellt. Mehrere Veröffentlichungen eines Verfassers/einer Verfasserin aus einem Jahr werden mit einem alphabetischen Index (a, b, ...) versehen, der entsprechend in den Quellennachweis aufzunehmen ist.

**Beispiel:** *Ridder, H.-G. (1996a). Personalwirtschaftslehre als ökonomische Theorie. In: Weber, W. (Hrsg.). Grundlagen der Personalwirtschaft. Theorien und Konzepte. Wiesbaden. S. 317-339.*

*Ridder, H.-G. (1996b). Human Resource Management. Leitideen für die Personalarbeit der Zukunft. In: Bruch, H., Eickhoff, M., Thiem, H. (Hrsg.). Zukunftsorientiertes Management. Handlungshinweise für die Praxis. Frankfurt/M., S. 263-282.*

Nach wie vor diskutiert wird die Frage, wie Quellen aus dem Internet zitiert werden können.<sup>15</sup> Obwohl die Recherche im Internet inzwischen von großer Bedeutung ist, existiert bisher kein allgemein anerkannter und einheitlicher Standard für den Quellennachweis. Diese Frage ist insbesondere dort von Bedeutung, wo wissenschaftliche Arbeiten entweder exklusiv oder in ihrer neuesten Fassung nur im Internet zur Verfügung stehen. Damit auch hier die Quellenangabe sowohl informativ ist als auch den Anforderungen an eine eindeutige Identifizierbarkeit genügt, sollte - analog zur Zitierweise bei Fachzeitschriften - folgendes Format verwendet und der Autorenfolge entsprechend in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden:

---

<sup>15</sup> Vgl. Disterer (2011), S. 107 ff., Rost/Stary (2009), S. 191, Theisen (2011), S. 97, Stickel-Wolf/Wolf (2011), S. 235.

**Beispiel:** *Name, Initialen des/der Vornamen(s), ggf. Erscheinungsjahr, Titel des Beitrags, genaue und vollständige Angabe der Internetadresse (URL -Adressenstandard im Internet), Angabe des Abfragedatums.*

*Atkinson, S.P. (2010). Embodied and embedded Theory in Practice: The Student-owned Learning-Engagement (SOLE) Model. In: The International Review of Research in Open and Distance Learning, 12 Jg., Heft 2, S. 1-18. URL: <http://www.irrodl.org/index.php/irrodl/article/view/929/1784>, 07.03.2011.*

Falls kein Autor bekannt ist oder das Erscheinungsjahr fehlt, können diese fehlenden Angaben entsprechend mit o. V. (ohne Verfasser) oder o. Jg. (ohne Jahrgang) gekennzeichnet werden.

Bei der Verwendung von Internetquellen besteht allerdings die Gefahr, dass die aufgerufene Webseite nach einem bestimmten Zeitraum nicht mehr verfügbar ist. Deshalb sollte der Inhalt der verwendeten Webseite möglichst abgespeichert werden, um die Überprüfung der Aussagen in einer Haus- oder Bachelorarbeit zu gewährleisten.

## **4.2 Anforderungen an die Textgestaltung**

### **4.2.1 Ordnungsschema, Umfang und Erscheinungsbild**

Für die Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten wird das in Tabelle 3 dargestellte Ordnungsschema empfohlen. Nach jeder Position ist angegeben, ob diese für Hausarbeiten (HA) und/oder Bachelorarbeiten (BA) erforderlich ist. Außer den leeren Deckblättern und dem Titelblatt sind sämtliche Blätter zu nummerieren.

Bachelor- und Masterarbeiten sind in doppelter Ausführung, gebunden und mit einem festen Umschlag versehen beim Prüfungsausschuss der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Leibniz Universität Hannover abzugeben. Hausarbeiten sind in einfacher Ausführung anzufertigen. Sie sollen gelocht und geklammert (getackert) im Sekretariat des Instituts für Personal und Arbeit abgegeben werden und nicht gebunden oder mit Spiralheftung versehen sein. Zusätzlich ist eine elektronische Version als Word- oder PDF-Dokument (per E-Mail) einzureichen.

Der Haupttext einer Bachelorarbeit beträgt im Regelfall 20 Seiten (Masterarbeit 60-80 Seiten). Abweichungen von dieser Vorgabe sind mit dem Betreuer abzustimmen. Für Hausarbeiten gilt ein Rahmen von 12-15 Seiten, bzw. von 15-20 Seiten bei Gemein-

schaftsarbeiten. Von dieser Vorgabe kann nur in begründeten Ausnahmefällen und nach Rücksprache abgewichen werden.

1.	Leeres Deckblatt	BA	
2.	Titelblatt	BA	HA
3.	Inhaltsverzeichnis	BA	HA
4.	Abkürzungsverzeichnis	BA	HA
5.	Verzeichnis der Tabellen und Abbildungen	BA	HA
6.	Haupttext	BA	HA
7.	Literaturverzeichnis	BA	HA
8.	Anhang (ggf. mit Verzeichnis)	BA	
9.	Ehrenwörtliche Erklärung	BA	
10.	Leeres Deckblatt	BA	

*Tabelle 4: Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit*

*Quelle: Eigene Darstellung*

Das textliche Erscheinungsbild umfasst insbesondere die Gestaltung von Titelblatt und Inhaltsverzeichnis sowie die Formatierung der verschiedenen Textelemente.

Das Titelblatt ist für Haus- und Bachelorarbeiten unterschiedlich zu gestalten. Den formalen Aufbau des Titelblattes für die Bachelorarbeit zeigt Abbildung 1.

<p><i>Thema der Arbeit</i></p> <p><b>Bachelorarbeit</b></p> <p>zur Erlangung des akademischen Grades "Bachelor of Science (B.Sc.)" im Studiengang Wirtschaftswissenschaft der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Leibniz Universität Hannover</p> <p>vorgelegt von</p> <p><i>Vorname, Name</i></p> <p>geboren am, in</p> <p>Prüfer: Prof. Dr. H.-G. Ridder</p> <p>Hannover, den (<i>Datum der Beendigung der Arbeit</i>)</p>
--

*Abbildung 1: Titelblatt für Bachelorarbeiten*

*Quelle: Eigene Darstellung*

Inhaltlich geht aus dem Titelblatt das Thema, die Art der Arbeit - hier: Bachelorarbeit zur Erlangung des akademischen Grades Bachelor of Science (B.Sc.) der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Leibniz Universität Hannover-, der Autor der Bachelorarbeit, der Referent sowie das Abgabedatum hervor.<sup>16</sup>

Haus- und Bachelorarbeiten können in der Form von Gruppenarbeiten zugelassen werden.<sup>17</sup> Dazu ist es erforderlich, auf dem Titelblatt anzugeben, welche Kapitel, Textabschnitte und/oder Seiten welchem der Bearbeiter zuzuordnen sind. Dies bildet die Grundlage für eine differenzierte Begutachtung der Prüfungsleistung. Abweichend zu dieser Titelblattgestaltung wird bei Hausarbeiten neben den bereits genannten Daten die besuchte Veranstaltung (Kolloquium/Seminar) aufgeführt, und es werden zum Namen zusätzlich die Matrikelnummer und die Anschrift angegeben (siehe Abbildung 2).

<p>Leibniz Universität Hannover Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät Institut für Personal und Arbeit</p> <p>Kolloquium/Seminar: <i>Angabe der Veranstaltung mit Belegnummer</i> Prüfer: Prof. Dr. H.-G. Ridder</p> <p style="text-align: center;"><b>Thema der Hausarbeit</b></p> <p>Vorlagedatum</p> <p>Verfasser/-in: <i>Name, Matrikelnummer, Anschrift</i></p>
---

Abbildung 2: Titelblatt für Hausarbeiten

Quelle: Eigene Darstellung

Das Inhaltsverzeichnis gibt einen Überblick über die Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit. Dieses wird durch eine übersichtliche und großzügige Anordnung der Gliederungspunkte (z.B. durch Einrücken) erleichtert. Im Inhaltsverzeichnis sind die Positionen der Gliederung mit den entsprechenden Seitenangaben wiederzugeben. Das heißt vor allem, dass diese mit den Überschriften der Textabschnitte und den jeweiligen Seiten übereinstimmen. Darüber hinaus enthält das Inhaltsverzeichnis Hinweise etwa auf das Abkürzungs-, Abbildungs-, Tabellen- und Literaturverzeichnis sowie möglicherweise auf einen Anhang.

<sup>16</sup> Zu den Anforderungen an die Zulassung zur Bachelor- bzw. Masterprüfung siehe § 12 Abs. 1 GPO.

<sup>17</sup> Vgl. § 13 Abs. 8 GPO.

---

Das Seitenformat wird bei Haus-, Bachelor- und Masterarbeiten einheitlich gestaltet. Es sind weiße DIN A4 Blätter zu verwenden und nur einseitig auf der rechten Seite zu beschreiben. Auf der linken Seite des Blattes ist ein Rand von etwa 4 cm Breite frei zulassen, auf der rechten Seite ein solcher von 2 cm. Der Abstand von der oberen und unteren Blattkante sollte jeweils 2 cm betragen. Dies bildet den Rahmen für jede Form der Gestaltung des textlichen Erscheinungsbildes (Kopfzeilen, Fußnoten, Grafiken, Tabellen usw.).

Elemente der Gestaltung des textlichen Erscheinungsbildes sind der Grundtext, die Fußnoten sowie die Überschriften:

- Der Grundtext ist in der Schriftgröße 12pt Times New Roman mit einem Zeilenabstand von 1,5 sowie in Blocksatz und mit Silbentrennung zu schreiben;
- Der Fußnotentext ist entsprechend zu reduzieren (Schriftgröße 10pt, Zeilenabstand einzeilig)
- Die Überschriften im Text sind ihrer Bedeutung entsprechend durch eine Veränderung der Schriftgröße sowie größere Abstände zum Vortext herauszustellen. Die Übernahme dieser Textgestaltung in das Inhaltsverzeichnis ist nicht zwingend notwendig, sondern kann hier an die spezifischen Anforderungen einer übersichtlichen Gesamtdarstellung angepasst werden.

Ausnahmen sind bei Zitaten im Text denkbar, wenn beispielsweise statt einer Einrückung die Hervorhebung durch eine einzeilige Schreibweise gewählt wird. Zu weiteren Fragen der Textgestaltung, z.B. Unterstreichungen oder Hervorhebungen, verweisen wir auf Anmerkungen, die etwa bei Eco zu finden sind.<sup>18</sup>

Bei der formalen Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten sollten allgemeine Form-erfordernisse unbedingt eingehalten und auf Einheitlichkeit geachtet werden.

#### **4.2.2 Abkürzungen, Tabellen und Abbildungen**

Im laufenden Text sind Abkürzungen sparsam zu verwenden. Abkürzungen aus Bequemlichkeit sind nicht angebracht, wie z.B. „PE“ für „Personalentwicklung“ oder „KVP“ für „Kontinuierlicher Verbesserungsprozess“. Anerkannt sind dagegen geläufige Abkürzungen des allgemeinen Sprachgebrauchs (wie etc., z.B., usw., vgl. - Maßstab ist hier der Duden). Allgemein übliche Abkürzungen, bspw. für Zeitschriftentitel, so wie

---

<sup>18</sup> Vgl. Eco (2010), S. 232 ff.

---

sie in der Tabelle 3 beispielhaft dargestellt sind, Gesetzestexte oder auch Organisationen, können verwendet werden.

Tabellen und Abbildungen sollten eine möglichst klare Bezeichnung haben. Diese enthält einen Nachweis der jeweiligen Quelle. Unmittelbar unter die Darstellung sind eine kurze Erklärung verwendeter Symbole (unbeschadet ihrer ausführlichen Erläuterung im Text) und die vom Verfasser hinzugefügten oder übernommenen Anmerkungen zu setzen. Sofern der Verfasser selbst Berechnungen vorgenommen hat, sollte dies unter Angabe der Berechnungsmethode bei der Quellenangabe vermerkt werden. Tabellen und Abbildungen sind fortlaufend zu nummerieren, sodass im laufenden Text der Bezug zur inhaltlichen Bearbeitung durch einen entsprechenden Hinweis auf die jeweilige Nummerierung hergestellt werden kann.

Abkürzungs- und Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis erklären bzw. dokumentieren, wie Kurzschreibweisen zu verstehen sind und auf welcher Seite sich grafische Darstellungen befinden. Das Abkürzungsverzeichnis enthält in alphabetischer Ordnung die im Text verwendeten Abkürzungen mit einer ausführlichen Bezeichnung. Im Abbildungs- und Tabellenverzeichnis werden alle im Text verwendeten Grafiken mit ihrer Kurzbezeichnung und unter Angabe der Seitennummer aufgeführt. Diese Verzeichnisse gehören - zusammen mit dem Inhaltsverzeichnis - zu den Grundinformationen für den Umgang mit dem Text und werden daher in der Regel dem eigentlichen Textteil vorangestellt.

Umfangreiches ergänzendes Material, wie z.B. größere tabellarische und grafische Darstellungen, statistische Analysen oder längere Gesetzestexte, ist in einem Anhang unterzubringen. Generell ist zu beachten, dass der Anhang kein „Auffangbecken“ für Tabellen und Abbildungen ist, die unmittelbar Teil der inhaltlichen Bearbeitung sind. Diesem Anhang ist gegebenenfalls ein eigenständiges Verzeichnis voranzustellen.

## **5 Beratung, Betreuung und Bewertung**

Studierende, die eine wissenschaftliche Arbeit erstellen wollen besuchen die Lehrveranstaltungen des Instituts. Eine allgemeine Beratung ist im Rahmen der Sprechstunden und nach Absprache jederzeit möglich. Während der Erstellung von Haus-, Bachelor- und Masterarbeiten erfolgt die Betreuung in institutionalisierter Form durch terminierte

---

Gespräche. Nach Bewertung der Arbeit wird im Rahmen eines Feedback-Gesprächs auf formale, methodische und inhaltliche Aspekte eingegangen.

Form- und Zitiervorgaben stehen bei der Frage nach den Erfordernissen an die Anfertigung einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit häufig im Vordergrund. Diese Arbeit zeigt, dass die formale Gestaltung nur eines von mehreren Kriterien der Beurteilung von Haus-, Bachelor- und Masterarbeiten ist.

Aus den Ergebnissen dieser Arbeit ergeben sich grundsätzliche Bewertungsfelder einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit:

- Die Entwicklung von Fragestellung und Untersuchungsaufbau bildet den Ausgangspunkt der Bearbeitung. Die Entwicklung der Fragestellung umfasst eine systematische Problemanalyse, in der die Relevanz der Zielsetzung aus der Bedeutung des zu behandelnden Problems im Themengebiet abgeleitet wird. Im Untersuchungsaufbau sind insbesondere der gewählte Untersuchungsansatz sowie die Strukturierung der Arbeit zu begründen.
- Die Auswertung der Literatur umfasst die inhaltliche Aufbereitung und problemorientierte Einordnung der für die Bearbeitung relevanten Literatursegmente. Hier sind relevante Begriffe und Konzepte auszuführen und im Hinblick auf die eigene Problemstellung kritisch zu diskutieren.
- Die „Logik“ der Argumentationsführung bezieht sich auf die problemorientierte Zusammenführung dieser inhaltlichen Ergebnisse. Hier geht es um die Stichhaltigkeit der Folgerungen und um die Nachvollziehbarkeit der Argumentationsschritte der inhaltlichen Bearbeitung in der „logischen Klammer“, die von der Einleitung zum Ergebnisteil einer Arbeit führt.
- Die formale Gestaltung der Arbeit, und hierbei insbesondere der Quellennachweis, ist Ausdruck einer sorgfältigen inhaltlichen Bearbeitung.

Dieser grundsätzliche Bewertungskanon bildet den Orientierungsrahmen, in den sich die individuelle Bearbeitung eines Themas einordnet. Dies bedeutet auch, dass am Anfang eines solchen Bearbeitungsprozesses weder alle Probleme aufgeworfen, noch am Ende alle Fragen beantwortet werden können. Wissenschaftliche Arbeitsprozesse sind auch dadurch gekennzeichnet, dass - von der Problemstellung über erste Gliederungsentwürfe bis zur endgültigen Fertigstellung - die Kooperation mit Kommilitonen und die Kommunikation mit dem oder den Betreuern ein wesentliches „Betriebsmittel“ für einen erfolgreichen Produktionsprozess sind.

---

## 6 Zusammenfassung

Zweck der Hinweise zur Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten am Institut für Personal und Arbeit der Leibniz Universität Hannover war es, Studierenden eine kompakte und jederzeit verfügbare Arbeitsgrundlage zur Verfügung zu stellen. Die Berücksichtigung der formalen und methodischen Vorgaben ist eine Voraussetzung, um qualitativ hochwertige wissenschaftliche Arbeiten zu erstellen. Ergänzend wird eine *Einführungsveranstaltung* für Studierende zu Beginn des 6. Studiensemesters angeboten. Weiterhin erlernen Studierende die Methoden des wissenschaftlichen Arbeitens durch die Erstellung von Hausarbeiten in den Lehrveranstaltungen des Instituts. Vertiefende methodische Kenntnisse können Studierende in der Veranstaltung *Qualitative Research Methods* erwerben. Die Veranstaltung *Angewandte Personalforschung* bereitet speziell auf die Erstellung der Bachelorarbeit vor. Die Veranstaltungen *Research Seminar* und *Master Kolloquium* vertiefen das wissenschaftliche Arbeiten im Masterstudium. Das Institut hat somit eine Vielzahl an Übungs- und Reflektionsmöglichkeiten installiert, um den Studierenden eine kontinuierliche Entwicklung der eigenen Kompetenzen zu ermöglichen.

Abschließend ist festzustellen, dass schriftliche wissenschaftliche Arbeiten einerseits zwar klare formale und methodische Ansprüche stellen, Studierende bei der Wahl des Themas und der inhaltlichen Bearbeitung jedoch andererseits große Freiheiten genießen. In dieser eigenständigen und kreativen Bearbeitung begründet sich der Wert dieser Art der Prüfungsleistung.



---

## Literaturverzeichnis

- Ambrosini, V., Bowman, C. (2009). What are Dynamic Capabilities and are they a useful Construct in Strategic Management? In: International Journal of Management Reviews. 11. Jg., Heft 1. S. 29-49.
- American Psychological Association (2011). Publication Manual of the American Psychological Association. 6th ed., Washington.
- Atkinson, S.P. (2010). Embodied and embedded Theory in Practice: The Student-owned Learning-Engagement (SOLE) Model. In: The International Review of Research in Open and Distance Learning, 12 Jg., Heft 2, S. 1-18. URL: <http://www.irrodl.org/index.php/irrodl/article/view/929/1784>, 07.03.2011.
- Boxall, P.F., Purcell, J., Wright, P.M. (Hrsg.) (2008). The Oxford Handbook of Human Resource Management. Oxford.
- Deppe, J. (1992). Die Technik des Gliederns wissenschaftlicher Arbeiten. In: WiST - Wirtschaftswissenschaftliches Studium. 21. Jg., Heft 4. S. 201-206.
- Disterer, G. (2011). Studienarbeiten schreiben. Seminar-, Bachelor, Master- und Diplomarbeiten in den Wirtschaftswissenschaften. 6. Aufl., Berlin u. a.
- Drumm, H.-J. (2008). Personalwirtschaftslehre. 6. Aufl., Berlin u. a.
- Eco, U. (2010). Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt. 13., unveränderte Aufl., Heidelberg.
- Franck, N., Stary, J. (Hrsg.) (2009): Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. 15. Aufl., Paderborn.
- GPO – Gemeinsame Prüfungsordnung für den Bachelor- und Masterstudiengang Wirtschaftswissenschaften vom 20.04.2009. Verkündungsblatt der Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover vom 20.04.2009. S. 2-10.
- Kaiser, A. (1978). Anleitung zur Anfertigung einer wirtschaftswissenschaftlichen Diplomarbeit. In: WiSt - Wirtschaftswissenschaftliches Studium. 7. Jg., S. 35-38 (Teil I) und S. 83-88 (Teil II).
- Kieser, A., Woywode, M. (2006). Evolutionstheoretische Ansätze. In: Kieser, A., Ebers, M. (Hrsg.). Organisationstheorien. 6. Aufl., Stuttgart, S. 309-352.
- Koeder, K.W. (1988). Arbeitsmethodik im Studium. Wissensaufnahme und Verarbeitung. In: WiST - Wirtschaftswissenschaftliches Studium. 17. Jg., Heft 1. S. 43-46.

- 
- Lengnick-Hall, M.L., Lengnick-Hall, C.A., Andrade, L.S., Drake, B. (2009). Strategic Human Resource Management: The Evolution of the Field. In: Human Resource Management Review, 19. Jg., Heft 2, S. 64-85.
- Ridder, H.-G. (1982). Funktionen der Arbeitsbewertung. Bonn.
- Ridder, H.-G. (1996a). Personalwirtschaftslehre als ökonomische Theorie. In: Weber, W. (Hrsg.). Grundlagen der Personalwirtschaft. Theorien und Konzepte. Wiesbaden. S. 317-339.
- Ridder, H.-G. (1996b). Human Resource Management. Leitideen für die Personalarbeit der Zukunft. In: Bruch, H., Eickhoff, M., Thiem, H. (Hrsg.). Zukunftsorientiertes Management. Handlungshinweise für die Praxis. Frankfurt/M., S. 263-282.
- Ridder, H.-G. (1999). Personalwirtschaftslehre. Stuttgart u.a.
- Ridder, H.-G. (2009). Personalwirtschaftslehre. Stuttgart u.a.
- Rost, F. (2010). Lern- und Arbeitstechniken für das Studium. 6. Aufl. Wiesbaden.
- Rost, F., Stary, J. (2009). Schriftliche Arbeiten in Form bringen. Zitieren, belegen, Literaturverzeichnis anlegen. In: Franck, N., Stary, J. (Hrsg.). Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. 15. Aufl., Paderborn, S. 179-196.
- Scholz, C. (2011). Grundzüge des Personalmanagements. München.
- Stickel-Wolf, C., Wolf, J. (2011). Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. 6. Aufl., Wiesbaden.
- Theisen, M.R. (2011). Wissenschaftliches Arbeiten. Technik - Methodik - Form. 15. Aufl., München.
- Thomas, U. (1987). Empfehlungen zur formalen Gestaltung von Diplomarbeiten. In: WiSt - Wirtschaftswissenschaftliches Studium. 16. Jg., Heft 7. S. 367-372.
- Yin, R.K. (2009). Case Study Research: Design and Methods. 4th ed., Los Angeles.

## Anhang

**Anhang 1:** Ehrenwörtliche Erklärung entsprechend der Gemeinsamen Prüfungsordnung für den Bachelor- und Masterstudiengang des Fachbereiches Wirtschaftswissenschaften der Leibniz Universität Hannover (vgl. § 4 Abs. 4 und § 10 Abs. 2 der GPO vom 20.04.2009).

### ERKLÄRUNG

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe, dass alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht sind, und dass die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegt wurde.

Ort, Datum

Unterschrift des Kandidaten