

# Leitfaden für die Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten

Center for Advanced E-Business Studies (CAEBUS)  
Fachbereich Design Informatik Medien  
Hochschule RheinMain

Prof. Dr. Stephan Böhm  
Prof. Dr. Werner Quint  
Prof. Dr. Peter Winzer

## Abschnitt 1: Einführung in wissenschaftliches Arbeiten

### 1.1 Einleitung

Dieser Leitfaden wurde für Studierende erstellt, die am Center for Advanced E-Business Studies (CAEBUS) unter der Betreuung von Prof. Dr. Stephan Böhm, Prof. Dr. Werner Quint oder Prof. Dr. Peter Winzer im Fachbereich Design Informatik Medien an der Hochschule RheinMain eine wissenschaftliche Arbeit schreiben. Als wissenschaftliche Arbeit im Sinne dieses Leitfadens gelten eine Seminararbeit, eine Bachelorthesis, eine Masterthesis sowie ein Student Research Project.

Der Leitfaden ist in zwei Abschnitte geteilt. Abschnitt 1 macht den Leser mit den Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens vertraut und ist vor allem für Studierende gedacht, die noch keine wissenschaftliche Arbeit verfasst haben. Abschnitt 2 hingegen bildet die wichtigsten Formalia ab, die beim Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit am CAEBUS zu berücksichtigen sind und empfiehlt sich auch für Studierende, die mit den Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens vertraut sind.

Der vorliegende Leitfaden kann weder Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten noch das persönliche Gespräch vor der Anmeldung der Arbeit ersetzen. Bitte beachten Sie unbedingt ggf. abweichende Anforderungen Ihrer jeweiligen Betreuer. Im Übrigen sind für die Erstellung der Arbeit im Zweifelsfall immer die Regelungen der Studien- und Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs vorrangig anzuwenden. Bei der Erstellung einer Seminararbeit, einer Bachelorthesis oder einer Masterthesis ergibt sich somit folgende Rangordnung der Vorgaben:

- a. Studien- und Prüfungsordnung
- b. Hinweise der betreuenden Dozenten (sofern vorhanden)
- c. Der vorliegende Leitfaden
- d. Bücher und andere verifizierbare Informationsquellen zum Thema

### 1.2 Gegenstand wissenschaftlicher Arbeiten

Die Anfertigung einer Seminararbeit bezweckt eine Vertiefung und Aktualisierung des Fachwissens des Verfassers. Zudem sollen Studierende durch die Erstellung einer Seminararbeit an das wissenschaftliche Arbeiten herangeführt werden.

Im Rahmen einer Bachelorthesis oder Masterthesis ist von Studierenden zu zeigen, dass sie in der Lage sind, innerhalb eines vorgegebenen Zeitraums ein Problem selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet, dass eine systematische Bearbeitung der Themenstellung erfolgt und dazu fachspezifische theoretische Ansätze, empirische Befunde sowie Forschungs- und Arbeitsmethoden eingesetzt werden.

Die Arbeit sollte auf einer systematischen Recherche und Auswertung der relevanten Literatur basieren. Die verwendeten Quellen müssen korrekt zitiert und in einem vollständigen Literaturverzeichnis ausgewiesen werden.

### **1.3 Themenfindung**

Die Themenfindung ist ein wichtiger erster Schritt zur erfolgreichen Bearbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit. Der Bearbeiter sollte bezogen auf das Thema bereits über Vorkenntnisse verfügen und sich für das Thema interessieren.

Grundsätzlich sind drei verschiedene Ansätze zur Themenfindung möglich:

- Bearbeitung eines durch den/die Betreuer/in vorgegebenen Themas
- Bearbeitung eines eigenen Themenvorschlags
- Gemeinsame Entwicklung eines Themenvorschlags durch Betreuer/in und Bearbeiter/in

Ein eigener Themenvorschlag oder die Entwicklung eines Themenvorschlags gemeinsam mit dem/der Betreuer/in bieten den Vorteil, dass die Arbeit stärker auf die eigenen Interessen ausgerichtet werden kann. Dafür wird jedoch, im Gegensatz zu einem vorgegebenen Thema, in der Regel erheblich mehr Zeit für die Themenfindung und -konkretisierung benötigt.

Unabhängig vom gewählten Ansatz sollten die zur Bearbeitung vorgesehenen Themenstellungen grundsätzlich immer einen Basis- und einen Vertiefungsteil enthalten. Der Basisteil bildet das theoretische, konzeptionelle oder methodische Fundament der Arbeit (z. B. „Bluetooth-Technologie“). Der Vertiefungsteil kann beispielsweise in einer eigenen theoretischen oder empirischen Analyse oder in der Untersuchung von spezifischen Anwendungs- und Praxisbezügen bestehen (z. B. „Anwendungspotenziale der Bluetooth-Technologie im Mobile Marketing“).

### **1.4 Literaturquellen**

Ausgangspunkt der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit ist eine strukturierte Analyse der fachspezifischen wissenschaftlichen Literatur. Auf diese Weise erhält der Bearbeiter einen Überblick über den aktuellen Stand des Fachwissens in dem jeweiligen Themenfeld.

In wissenschaftlichen Arbeiten sollen die deutsche und die internationale Fachliteratur angemessen berücksichtigt werden. Zumindest für eine Bachelorthesis und eine Masterthesis ist in der Regel auch eine Auswertung und Einbeziehung englischsprachiger Quellen erforderlich.

Bei der Beurteilung der Literaturquellen kann zunächst grundsätzlich zwischen ausschließlich elektronisch, also im Internet publizierten, sowie in Printquellen veröffentlichten Informationen unterschieden werden.

Die in Printquellen veröffentlichten Informationen sind den im Internet zugänglichen Inhalten in der Regel vorzuziehen. Dies liegt zum einen an der Flüchtigkeit der im Internet verfügbaren Informationen und zum anderen an der oft fehlenden Qualitätssicherung und fehlenden redaktionellen Instanzen.

Die Internetquellen sind dann vorzuziehen, wenn entweder der Inhalt im Internet selbst Gegenstand der Untersuchung ist oder die Aktualität eines Themeninhalts dies erforderlich macht.

Zu den Internet-Quellen im Sinne dieses Leitfadens zählen vorrangig dynamische Websites, wie etwa Newsticker, Portale und Wiki-Plattformen (z. B. Wikipedia). Diese sollten nicht als alleiniger Quellenbeleg für zentrale Themeninhalte wissenschaftlicher Arbeiten verwendet werden.

Artikel, Studien, Konferenzbeiträge und andere Veröffentlichungen, die als statische Inhalte über das Internet verfügbar gemacht werden, stehen den Printquellen in der Qualität hingegen nicht nach.

Unabhängig von der Publikationsform gibt es gewisse Qualitätsmerkmale, die bei der Frage zu berücksichtigen sind, ob die jeweilige Quelle für die wissenschaftliche Arbeit verwendet werden kann bzw. soll. Diese sind u. a.:

- Unabhängigkeit der Autoren
- Reputation der Autoren und des Publikationsformats
- Quellenbelege für Verweise und Zitate
- Sachlicher und neutraler Stil
- Bibliografische Angaben und Katalogaufnahme
- Verlagsreputation und Erscheinungsweise

Fachliteratur kann in sehr unterschiedlichen Formaten veröffentlicht werden. Qualitativ sind die Formate untereinander gleichwertig – es kommt auf den Inhalt an. Die wichtigsten Publikationsformen sind u. a.:

- Monografien
- Sammelbände
- Zeitschriftenaufsätze in der Fachliteratur
- Schriftenreihen
- Nachschlagewerke
- Graue Literatur
- Journalistische Magazine und Zeitungen

Bedingt durch die hohe Anzahl an verfügbaren Literaturquellen ist eine strukturierte Literaturrecherche in der Regel nur unterstützt durch informationstechnische Lösungen sinnvoll möglich. Der Umfang der Literaturrecherche ist dabei stark abhängig von der gewählten Themenstellung, da beispielsweise für aktuelle Themen häufig erst wenige Veröffentlichungen existieren. Folgende Suchmöglichkeiten sind zu empfehlen:

- Internet-Suchmaschinen
- Online-Kataloge des Buchhandels
- Online-Bibliothekskataloge
- Bibliotheksübergreifende Verbundkataloge
- Elektronische Zeitschriftenbibliotheken
- Zeitschriftendatenbanken
- Artikel-Datenbanken
- Online-Auftritte von Organisationen und Branchenverbänden

## **Abschnitt 2: Formalia**

Wissenschaftliche Arbeiten am CAEBUS können in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden. Die nachstehenden Ausführungen gelten für wissenschaftliche Arbeiten in deutscher Sprache. Bei wissenschaftlichen Arbeiten, die in englischer Sprache verfasst werden, gibt es teilweise weitgehende Abweichungen (beispielsweise hinsichtlich der Zitiertechnik). Sprechen Sie mit Ihrem Betreuer, falls Sie eine Seminararbeit, eine Bachelorthesis oder eine Masterthesis in englischer Sprache verfassen möchten.

### **2.1 Grundstruktur wissenschaftlicher Arbeiten**

Die inhaltliche Gliederung der Arbeit wird stets themenspezifisch durch den Bearbeiter nach Rücksprache mit den Betreuern festgelegt. Trotzdem gibt es bestimmte Elemente, die in jeder wissenschaftlichen Arbeit enthalten sein sollten und damit auch eine Grundstruktur vorgeben. Für alle am CAEBUS verfassten wissenschaftlichen Arbeiten ist folgende Grundstruktur zu verwenden:

- Titelblatt
- Verzeichnisse
  - o Inhaltsverzeichnis
  - o ggf. Abbildungsverzeichnis
  - o ggf. Tabellenverzeichnis
  - o ggf. Abkürzungsverzeichnis
- Einleitung
  - o Problemstellung
  - o Zielsetzung
  - o Methodik
  - o Aufbau der Arbeit
- Inhaltlicher Kern der Arbeit
  - o Grundlagen/thematische Einführung
  - o Spezialisierung/thematische Vertiefung
  - o Analyse/eigene Untersuchung
  - o Implikationen/Ableitung Handlungsempfehlungen
- Zusammenfassung und Ausblick
- Literaturverzeichnis
- ggf. Anhang

### **2.2 Grundlegende Formalia**

Die Arbeit ist mit Microsoft Word oder einem kompatiblen Textverarbeitungsprogramm zu erstellen. Die erste Seite der Arbeit ist mit einem Titelblatt zu versehen – Muster siehe Anhang. Das Seitenformat ist DIN A4 im Hochformat, Ausnahme: Abbildungen und Tabellen, diese können auch im Querformat vorliegen. Der Rand links (innen) ist auf 3 cm einzustellen. Die übrigen Ränder (rechts, oben und unten) sind auf 2 cm einzustellen.

Die Versicherung der selbständigen Anfertigung (sofern erforderlich) ist kein inhaltlicher Teil der Arbeit und wird im gedruckten Exemplar als letzte Seite (ohne Nummerierung und ohne Erwähnung im Inhaltsverzeichnis) platziert, aber dennoch mit eingebunden.

Die Seitennummerierung erfolgt unten rechts (außen). Der inhaltliche Kern der Arbeit wird mit arabischen Seitenzahlen nummeriert. Die Seiten, auf denen die vorausgehenden Verzeichnisse abgebildet werden, werden mit römischen Ziffern nummeriert. Die Titelseite erhält keine Seitennummer, wird jedoch in der Seitennummerierung mitgezählt. Der Anhang erhält für jeden Teil einen Großbuchstaben und wird dann mit einem Bindestrich und arabischen Ziffern durchnummeriert (z. B. „A-29“). Der Kapitelbeginn auf erster Gliederungsebene erfolgt immer auf einer neuen Seite.

Die Arbeit ist in Times New Roman (oder vergleichbarer Serifenschrift) zu verfassen. Für Fließtext und Fußnoten ist Blocksatz mit Silbentrennung zu verwenden. Folgende Schriftgrößen und Zeilenabstände sind zu verwenden:

- **14 pt fett für Überschriften auf erster Gliederungsebene**
- **12 pt fett für Überschriften ab der zweiten Gliederungsebene**
- 12 pt für den Standard-Fließtext, Zeilenabstand 1,5-zeilig
- 10 pt für Fußnoten, Zeilenabstand einzeilig
- 9 pt für Abbildungen, hier ist auch Arial (oder eine vergleichbare serifenlose Schrift) erlaubt

Zur Gliederung der Arbeit sind auf einer Ebene innerhalb der gesamten Arbeit einheitlich formatierte Überschriften zu verwenden. Die Überschriften sind mit arabischen Ziffern nach folgendem Muster zu nummerieren:

## **1. Erste Überschrift auf Ebene 1**

### **1.1 Erste Überschrift auf Ebene 2**

### **1.2 Zweite Überschrift auf Ebene 2**

#### **1.2.1 Erste Überschrift auf Ebene 3**

#### **1.2.2 Zweite Überschrift auf Ebene 3**

#### **1.2.3 Dritte Überschrift auf Ebene 3**

### **1.3 Dritte Überschrift auf Ebene 2**

usw.

Überschriften der ersten Ebene werden mit einem Punkt hinter der Ziffer durchnummeriert. Auf allen folgenden Ebenen sind die Ziffern durch Punkte getrennt, wobei hinter der letzten Ziffer kein Punkt steht.

Überschriften müssen die Inhalte des Abschnitts so präzise und kurz wie möglich beschreiben. Unter einer Überschrift müssen auf nachfolgenden Ebenen immer mindestens zwei Überschriften enthalten sein. In Seminararbeiten gilt aus Gründen der Übersichtlichkeit eine Beschränkung auf maximal drei Ebenen (bis 1.1.1), in einer Bachelorthesis und Masterthesis maximal vier (bis 1.1.1.1). Mit Gliederungsebenen und -nummern wird nur der inhaltliche Kern der Arbeit versehen; Überschriften zu den formalen Teilen der Arbeit, wie die Verzeichnisse und auch der Anhang, erhalten keine führende Gliederungsnummer.

Der Umfang der Arbeit sollte ca. zwischen 15 und 20 Seiten bei einer Seminararbeit, 40 bis 70 Seiten bei einer Bachelorthesis und 80 bis 100 Seiten bei einer Masterthesis betragen (jeweils inklusive aller Seiten und Verzeichnisse, jedoch ohne Literaturverzeichnis und ohne Anhang). In Zeichenzahlen ausgedrückt darf eine Seminararbeit maximal 30.000 Zeichen, eine Bachelorthesis maximal 90.000 Zeichen und eine Masterthesis 150.000 Zeichen betragen (jeweils

ohne Leerzeichen). Die Zeichenzahl ist verbindlich und stets vor der Seitenzahl zu berücksichtigen.

Die Abgabe der Arbeit erfolgt in gedruckter und elektronischer Form. Die Arbeit ist einseitig auszudrucken. Eine Word- und PDF-Datei der Arbeit ist an den oder die Betreuer per E-Mail zu schicken.

Bei einer Seminararbeit ist ein ausgedrucktes und gebundenes Exemplar (Heftstreifen oder Schnellhefter ist ausreichend) im Sekretariat MM bzw. MDM abzugeben.

Bei einer Bachelorthesis und einer Masterthesis sind drei ausgedruckte und gebundene Exemplare im Sekretariat Media Management bzw. Media & Design Management abzugeben. Zusätzlich ist für jedes Exemplar eine CD-ROM im Sekretariat Media Management bzw. Media & Design Management abzugeben, welche die Word- und PDF-Datei der Arbeit sowie alle Roh- und Zusatzdaten (z. B. Videos) enthält.

Es sind unbedingt sämtliche Regelungen bezüglich Anmeldung und Abgabe von Seminar- und Abschlussarbeiten gemäß der jeweils gültigen Studien- bzw. Prüfungsordnung zu beachten, ansonsten kann die Arbeit nicht anerkannt werden.

### **2.3 Anforderungen an Schreibstil und Schreibweise**

Weitere Anforderungen an die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten beziehen sich u. a. auf den Schreibstil und die Schreibweise. Folgendes sollte beim Schreibstil beachtet werden:

- Der Schreibstil sollte grundsätzlich möglichst neutral und sachlich sein.
- Die Sprache sollte gut verständlich sein.
- Die neue Rechtschreibung ist zu verwenden.
- Der Leser sollte nicht direkt angesprochen werden.
- Fachbegriffe und Fremdwörter sind, soweit nicht allgemein bekannt, stets bei der ersten Verwendung zu erläutern.
- Ist die Arbeit in deutscher Sprache zu verfassen, sollten stets deutsche Ausdrücke verwendet werden. Dies gilt nicht für die zunehmende Anzahl an englischsprachigen Begriffen, die eine spezifische, eigenständige Bedeutung haben, der kein deutscher Ausdruck vollständig entspricht.
- Fachspezifische Abkürzungen sind bei der ersten Verwendung im Text aufzulösen.

Die Schreibweise bzw. entsprechende Formatierung tragen ebenso wie der Schreibstil zur Verständlichkeit und Lesequalität des Textes bei. Folgende Regeln sind insbesondere zu beachten, da sie häufig nicht befolgt werden:

- Binde- und Gedankenstriche sind zu unterscheiden – hierzu Grammatikregeln beachten.
- Formatierende Elemente wie Aufzählungszeichen sind einheitlich einzusetzen.
- Vor und nach Schrägstrichen sowie vor Satzzeichen steht kein Leerzeichen.
- Die einzelnen Absätze sind durch geeignete Formatierung voneinander abzusetzen.
- Hervorhebungen im Text sind durch einen *kursiven Schriftschnitt* vorzunehmen – nicht **fett** oder unterstrichen.

## 2.4 Quellenangaben und Zitierweise im Text

Die Quellenangaben im inhaltlichen Teil der Arbeit erfüllen zwei Aufgaben: Zum einen soll der Leser erkennen, welche Inhalte nicht vom Verfasser selbst stammen, zum anderen stellen sie einen Verweis auf das Literaturverzeichnis dar. Folgende Regeln sind hierbei zu beachten:

Je Textseite der Arbeit wird im Durchschnitt mindestens eine einschlägige Quelle gefordert. Für eine Masterthesis mit 80 Seiten sind somit mindestens 80 einschlägige Quellen zu finden. Wichtig ist, dass diese Arbeiten inhaltliche Berücksichtigung finden, also nicht nur in den Fußnoten mit dem Hinweis „Vgl.“ aufgeführt werden, ohne dass tatsächlich auch Inhalte eingehen.

Die Quellenangaben sind bei wissenschaftlichen Arbeiten in deutscher Sprache in Fußnoten anzugeben (sogenannter „Chicago Style“).

Als Quellennachweis sind im inhaltlichen Teil der Arbeit der Nachname des Verfassers sowie die Jahreszahl der Veröffentlichung zu nennen. Die Syntax des Quellenverweises sieht wie folgt aus: [Name des Verfassers oder Institution] [Jahreszahl der Veröffentlichung]: [Seitenbezug].<sup>1</sup>

Fehlen Angaben zur Quelle, ist dies kenntlich zu machen. Ist der Autor nicht zu ermitteln, ist der Hinweis „o. V.“ für „ohne Verfasserangabe“ anzugeben. Ist das Erscheinungsjahr nicht bekannt, erfolgt die Angabe „o. J.“ für „ohne Jahresangabe“. Ist keine Seitenangabe möglich (z. B. bei Quellen im Internet), ist der Hinweis „o. S.“ für „ohne Seitenangabe“ zu verwenden. Insbesondere beim Zitieren dynamischer Internet-Quellen können auch mehrere Angaben fehlen – die Syntax ist in diesen Fällen dennoch einzuhalten.

Zwei Autoren, die eine Quelle gemeinsam veröffentlicht haben, werden mit einem Schrägstrich („/“) getrennt ausgewiesen. Soweit mehr als zwei Autoren an einer Veröffentlichung gearbeitet haben, wird nur der in der Publikation zuerst genannte Autor ausgewiesen und die Referenz durch die Angabe „et al.“ für „et alii“ bzw. „und andere“ ergänzt.<sup>2</sup>

Bei mehreren Veröffentlichungen eines Autors im selben Jahr werden die Jahreszahlen mit kleinen Buchstaben in alphabetischer Reihenfolge erweitert (z. B. 1999a, 1999b, 1999c, ...). Die Reihenfolge wird durch die alphabetische Sortierung der Einträge nach Titel im Literaturverzeichnis vorgegeben.<sup>3</sup>

Jede Fußnote beginnt mit einem Großbuchstaben und endet mit einem Punkt. Soweit mit einer Fußnote auf mehrere unterschiedliche Quellen verwiesen wird, werden die einzelnen Quellenangaben durch ein Semikolon getrennt. Bei jeder erneuten Verwendung der Quelle wird der Quellenverweis wieder explizit verwendet (keine Verwendung von „ebenda“ etc.).

Innerhalb einer Quelle kann auf eine einzelne Seite, auf eine Seite einschließlich der nächsten fortlaufenden Seite (Markierung durch „f.“ nach der Seitenzahlangabe) sowie auf einen Seitenbereich verwiesen werden. Seitenbereiche sind immer durch eine Anfangs- und eine Endseite anzugeben (die Angabe „ff.“ für „fortfolgende Seiten“ ist nicht zu verwenden). Wird auf mehrere Seiten verwiesen, sind die Angaben durch Komma bzw. „u.“ zu trennen.<sup>4</sup>

Eine Einbindung der Quellen kann grundsätzlich durch eine direkte oder reflektierte Übernahme von Inhalten erfolgen. Bei der direkten Übernahme (direktes Zitat) erfolgt nur die Angabe des eigentlichen Quellenverweises, bei einer reflektierten Übernahme (indirektes Zitat)

---

<sup>1</sup> Beispiel: Vgl. Weber 2014: 56.

<sup>2</sup> Beispiel: Vgl. Karmasin/Ribing 2014: 34; Oertner et al. 2014: 144.

<sup>3</sup> Beispiel: Vgl. Gerpott 2014a: 17; Gerpott 2014b: 41.

<sup>4</sup> Beispiel: Vgl. Kress 2012: 23f.; Kress 2013: 24-28; Kress 2014: 23, 78 u. 82.

erfolgt eine entsprechende Ergänzung mit „vgl.“ für „vergleiche“ oder „vgl. a.“ für „vergleiche auch“.<sup>5</sup>

Wörtliche Übernahmen von Textpassagen sind nur im Ausnahmefall zulässig, etwa wenn der Wortlaut einer Aussage vermittelt werden möchte. Die wörtliche Übernahme ist im Fließtext durch Anführungszeichen kenntlich zu machen. Sind bereits im zitierten Text Anführungszeichen enthalten, sind diese als einfache Anführungszeichen (, ') in das Zitat zu übernehmen. Alle Auslassungen, Ergänzungen und Änderungen sind auch als solche auszuweisen. Auslassungen zu Beginn und am Ende eines Zitats sind durch Punkte („...“) auszuweisen, innerhalb des Zitats werden Veränderungen durch eckige Klammern hervorgehoben („[“).

Beispiele:

- Auslassung am Zitatanzang:  
Übertragungssysteme sind solche Infrastrukturen, die „... den nicht-körperlichen, elektrischen oder optischen Transport von Zeichen auf definierten Strecken bewältigen.“
- Anmerkungen im Zitat, Auslassung am Zitatende:  
„Er [der Telekommunikationsmarkt, Anm. d. Verfassers] war in der Vergangenheit sehr profitabel ...“.
- Auslassung innerhalb des Zitats:  
Der Umsatz der TK-Ausrüster am TK-Gesamtmarkt [...] lag in Deutschland und weltweit seit Anfang der 90er Jahre etwa bei 18-22%.“

Hinsichtlich der Platzierung der Referenz im Fließtext gilt, dass ein starker Bezug auch einen möglichst unmittelbaren Verweis auf die Quelle erfordert. Dieser Bezug ist anzustreben. Werden hingegen in einem Satz oder in einem ganzen Absatz verschiedene Quellen mit eher losem Bezug auf die einzelnen Quellen gegenübergestellt oder Erkenntnisse zusammengeführt, kann auch erst am Ende des Absatzes eine Fußnote ergänzt werden, mit der dann gemeinsam auf verschiedene Quellen bzw. Autoren verwiesen wird.

## 2.5 Einbindung von Objekten in den Text

Neben dem normalen Fließtext enthalten wissenschaftliche Arbeiten weitere, in das Dokument eingebundene Objekte. Die wichtigsten sind Abbildungen, Tabellen und Formeln. Bei ihrer Einbindung ist Folgendes zu beachten:

Alle Objekte werden immer beginnend mit einer eigenen neuen Zeile zentriert eingefügt. Der Fließtext der Arbeit darf eingebundene Objekte nicht umfließen. Kann eine Abbildung nicht sinnvoll auf Textbreite vergrößert werden, bleibt der Platz rechts und links von ihr frei.

Alle Objekte in der Arbeit werden nummeriert. Die Objektzahl enthält als erste Ziffer stets die aktuelle Nummer der Gliederungsüberschrift der ersten Ebene. Durch einen Punkt getrennt werden danach alle Objekte in der Reihenfolge ihres Erscheinens im Abschnitt durchnummeriert. Die dritte Abbildung im Kapitel 2 enthält beispielsweise die Objektzahl „2.3“.

Im Fließtext erfolgt der Verweis auf Objekte immer durch die Angabe der Objektzahl (Formel, Abbildung oder Tabelle) und der Objektzahl. Die Wörter „Formel“ und „Tabelle“ sind hierbei auszuschreiben, das Wort „Abbildung“ ist zu „Abb.“ abzukürzen.

---

<sup>5</sup> Beispiel: Stickel-Wolf 2013: 46; vgl. a. Theisen 2013: 74-77.



Die Beschriftung von Tabellen und Abbildungen erfolgt oberhalb des Objekts und hat folgende Bestandteile: **[Art des Objekts] [Objektnummer]: [Kurzbezeichnung]**.

Beispiel: **Abb. 2.3:** Grundstruktur wissenschaftlicher Arbeiten

Die Quellenangaben zu Tabellen und Abbildungen erfolgen gemäß Regeln für Quellenangaben im Fließtext.

Formeln werden nicht gesondert beschriftet. Die Objektnummer wird am Seitenrand neben der Formel in Klammern notiert. Der Quellenverweis erfolgt durch die Angabe einer Fußnote.

Bei der Übernahme von Abbildungen aus Quellen sind diese neu zu erstellen, sofern es sich um reproduzierbare Schaubilder bzw. Diagramme handelt. Fotos und andere nicht reproduzierbare Abbildungen können direkt aus der Quelle übernommen werden.

Wird eine Abbildung selbst und unabhängig von einer existierenden Grundlage erstellt, wird in der Quellenangabe der Hinweis „Eigene Darstellung“ eingetragen.

Tabellen sind immer neu zu erstellen. Sie können auch über mehrere Seiten der Arbeit gehen. Zudem ist es erlaubt, eine Tabelle zwecks besserer Lesbarkeit um 90 Grad zu drehen, sodass diese im Querformat abgebildet wird. Für Abbildungen gilt dies nur, wenn ein komplexes, in die Breite gehendes Schaubild abzubilden ist, das sonst nicht ordentlich lesbar wäre.

Auf quer gedrehten Seiten ist kein Fließtext zu platzieren.

## 2.6 Quellenangaben im Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist zwingender Bestandteil einer Seminararbeit, einer Bachelorthesis und einer Masterthesis. Es beginnt auf einer neuen (rechten) Seite unmittelbar hinter den Abschnitten zum inhaltlichen Kern der Arbeit und weist in alphabetischer Reihenfolge alle in der Arbeit verwendeten Quellen mit den vollständigen bibliographischen Angaben aus.

Die Eintragung der Quellen ins Literaturverzeichnis unterscheidet sich je nach Format der Quelle. Im Folgenden wird die Syntax für die gängigsten Formate vorgestellt, wie sie auch in Kap. 1.4 beispielhaft aufgezählt wurden.

- Syntax für Monografien: [Nachname], [Anfangsbuchstabe der Vornamen] ([Erscheinungsjahr]): [Titel]. [Verlagsort:] [Verlag].  
Beispiel: Theisen, M. R. (2013): Wissenschaftliches Arbeiten: Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit, 16. Aufl. München: Vahlen.  
Der Titel des zitierten Werks enthält ggf. zusätzliche Angaben zur Auflage oder zu einer Schriftenreihe, jeweils getrennt durch ein Komma. Der Verweis auf die Auflage erfolgt erst ab der 2. Auflage und – falls die Arbeit in deutscher Sprache verfasst wird – auch bei englischen Titeln mit dem Hinweis „Aufl.“  
Hinsichtlich des Erscheinungsorts ist es bei mehreren Ortsangaben ausreichend, auf den zuerst genannten Ort zu verweisen. Zudem wird bei der Angabe des Verlags auf das Wort „Verlag“ verzichtet.
- Syntax für Beiträge aus Sammelwerken: [Nachname], [Anfangsbuchstaben der Vornamen] ([Erscheinungsjahr]): [Titel Beitrag]. In: [Nachname Herausgeber], [Anfangsbuchstaben der Vornamen] (Hrsg.): [Titel Sammelwerk]. [Verlagsort]: [Verlag]: [Seitenzahlen von-bis].

Beispiel: Roth-Ebner, C. (2016): Mediatisierung von Arbeit. In: Wimmer, J. / Hartmann, M. (Hrsg.): Medien-Arbeit im Wandel. Wiesbaden: Springer VS: 39-64.

Es werden immer nur die verwendeten Beiträge in Verbindung mit dem Sammelband, nicht aber der Sammelband gesondert als Eintrag in das Literaturverzeichnis aufgenommen. Auch wenn die Herausgeber selbst als Autoren in ihrem Sammelwerk veröffentlicht haben, ist die zuvor gezeigte Eintragsformatierung zu verwenden. Zitierfähige Nachschlagewerke, bei denen Autoren Fachbeiträge zu einzelnen Schlagworten veröffentlichen, sind wie Sammelwerke zu behandeln, wobei als Titel des Beitrags das Schlagwort verwendet wird.

- Syntax für Beiträge aus dem Bereich „Graue Literatur“ (Konferenzbeiträge, Tagungs- bzw. Workshop-Unterlagen usw.): [Nachname], [Anfangsbuchstaben der Vornamen] ([Erscheinungsjahr]): [Titel], [Art des Beitrags und Veranstaltung] in [Ort] am [Datum der Veranstaltung oder Veröffentlichung].

Beispiel: Gietl, J. (2015): So führen Sie in Ihrem Industrieunternehmen eine Marke ein. Keynote-Vortrag auf der Konferenz „DERMARKENTAG2014“, veranstaltet von der Hochschule Koblenz und der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin in Koblenz am 25-26.9.2014.

Als graue Literatur werden Publikationen bezeichnet, die nicht über den Buchhandel vertrieben werden; somit fehlt ihnen meist die Angabe eines Verlags. Daher ist bei grauer Literatur nach Möglichkeit stets der Ort, Zeitpunkt und Rahmen der Veröffentlichung anzugeben. Falls die veröffentlichende Institution bekannt ist, wird sie anstelle des Verlags angegeben.

- Syntax für wissenschaftliche Beiträge aus Zeitschriften, Magazinen und Zeitungen im Literaturverzeichnis: [Nachname], [Anfangsbuchstaben der Vornamen] ([Erscheinungsjahr]): [Titel]. In: [Zeitschrift (keine Abkürzung)], [Nummer des Jahrgangs]([Heftnummer (nur, wenn Seitenzahlen im Jahr nicht fortlaufend nummeriert))]: [Seitenzahlen (von-bis)].

Beispiel: Deuerling, T. (2016): Formatentwicklung 3.0. In: MedienWirtschaft 12(1): 22-30.

Bei einem Verweis auf Beiträge aus wissenschaftlichen Zeitschriften, Magazinen und Zeitungen ist stets der Jahrgang anzugeben. Dieser nummeriert üblicherweise die Jahre, in denen eine periodische Publikation fortlaufend erschienen ist. Sofern der Jahrgang nicht angegeben ist, wird stattdessen der Hinweis „o. Jg.“ für „ohne Jahrgangsangabe“ eingetragen. Außerdem sind zur eindeutigen Auffindbarkeit der Quelle Seitenzahl und ggf. Heftnummer anzugeben.

- Syntax für dynamische Online-Quellen, insbesondere Quellen im World Wide Web: [Nachname], [Anfangsbuchstaben der Vornamen] ([Erscheinungsjahr (falls nicht bekannt, Jahr des Abrufs]): [Titel]. [WWW-Adresse inkl. Angabe des Übertragungsprotokolls (meist „http://“) in Kleinbuchstaben, Abruf am [Datum des Abrufs der Webseite(n)].

Beispiel: Lennartz, S. (2015): Facebook frisst das Internet und uns gleich mit. <https://conterest.de/facebook-frisst-internet/>, Abruf am 15.07.2016.

Zur Vereinfachung der Arbeit kann das Literaturverzeichnis mit Citavi (oder einem anderen Literaturverwaltungsprogramm) erstellt werden. Citavi ist für Studierende der Hochschule RheinMain kostenfrei verfügbar. Die Anwendung kann unter [www.citavi.de](http://www.citavi.de) heruntergeladen werden. Die Lizenzdaten für Citavi können unter folgendem Link bezogen werden:

<http://www.citavi.com/license/forms/email-stud-de.php?n=Hochschule%20RheinMain>. Abweichungen vom Zitationsstil des vorliegenden Leitfadens sind manuell zu korrigieren.

## **2.7 Sonstige Verzeichnisse und Anhänge**

Abbildungs-, Tabellen- und/oder Abkürzungsverzeichnisse stehen vor den Abschnitten zum inhaltlichen Kern der Arbeit. Sie sind im Rahmen einer Seminararbeit nicht zwingend erforderlich, im Rahmen einer Bachelorthesis oder Masterthesis jedoch obligatorisch.

Anhänge sind nur beizufügen, wenn sie zur Nachvollziehbarkeit der Aussagen im inhaltlichen Teil der Arbeit erforderlich sind, z. B. Abbildungen von Fragebögen, mit denen eine empirische Analyse durchgeführt wurde. Anhänge werden im Inhaltsverzeichnis nicht nummeriert.

## **2.8 Literaturempfehlungen**

In der folgenden Literaturliste sind fünf aus Sicht der Verfasser empfehlenswerte Bücher zum Thema „Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten“ zusammengetragen. Die Liste ist eine erste Anlaufstelle für Studierende, um ihre Kenntnisse zu vertiefen und ersetzt weder die eigene Recherche nach weiterer Literatur noch eine kritische Auseinandersetzung mit dieser, auch weil die Buchautoren in Detailfragen abweichende Ansichten vertreten können. Sollten nach dem Studium der Literatur Fragen offenbleiben, sind diese mit Ihren Betreuern abschließend zu klären.

Folgende Monografien werden zum Einstieg empfohlen:

Karmasin, M. / Ribing, R. (2014): Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Wien: facultas.wuv.

Oertner, M. / St. John, I. / Thelen, G. (2014): Wissenschaftlich schreiben. Paderborn: UTB.

Stickel-Wolf, C. / Wolf, J. (2013): Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken, 7. Aufl. Heidelberg: Springer.

Theisen, M. R. / Theisen, M. (2013): Wissenschaftliches Arbeiten. Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit, 16. Aufl. München: Vahlen.

Weber, D. (2014): Die erfolgreiche Abschlussarbeit für Dummies, 2. Aufl. Weinheim: Wiley-VCH.

**Anhang A: Muster Titelseite Seminararbeit**

**[Thema der Arbeit]**

**Seminar: [Titel des Seminars]**

**SS [WS] [Jahr]**

Seminararbeit zur Erlangung eines Leistungsnachweises  
im Fach [Fach]

vorgelegt an der Hochschule RheinMain  
Fachbereich Design Informatik Medien  
Studiengang [Studiengang]

Abgabedatum: [TT.MM.JJJJ]

[Vorname] [Name]

[Straße] [Nr.]

[PLZ] [Ort]

Matrikelnummer: [Angabe der Matrikelnr.]

Fachsemester: [Angabe des Fachsemesters]

Betreuer: [Titel] [Vorname] [Name]

**Anhang B: Muster Titelseite Bachelorthesis und Masterthesis**

**[Thema der Arbeit]**

**[Bachelor/Master]thesis zur Erlangung des Grades eines  
[Bachelor/Master of Arts]**

**SS [WS] [Jahr]**

vorgelegt an der Hochschule RheinMain  
Fachbereich Design Informatik Medien  
Studiengang [Studiengang]

Abgabedatum: [TT.MM.JJJJ]

[Vorname] [Name]

[Straße] [Nr.]

[PLZ] [Ort]

Matrikelnummer: [Angabe der Matrikelnr.]

Fachsemester: [Angabe des Fachsemesters]

Betreuer: [Titel] [Vorname] [Name]

Korreferent: [Titel] [Vorname] [Name]