

Fachhochschule Nordwestschweiz
Hochschule für Wirtschaft

Peter Merian-Strasse 86
Postfach
4002 Basel

Telefon 061 279 17 90
Telefax 061 279 17 98
E-Mail da.basel.wirtschaft@fhnw.ch
Internet www.fhnw.ch/wirtschaft/praxisarbeiten

**WEGLEITUNG BACHELOR THESIS
für Auftraggeberschaft, Dozierende und
Studierende der Betriebsökonomie am Sitz Basel**

**Gültig für das Studienjahr 2010/2011 der Studiengänge Bachelor of
Science in Betriebsökonomie Vollzeit und berufsbegleitend/Teilzeit mit
Betreuungspflichten**

Diese Wegleitung richtet sich an Auftraggeberinnen und Auftraggeber einer Bachelor Thesis (vormals Diplomarbeit), an die begleitenden Dozierenden sowie an die Studierenden.

Sie enthält verbindliche Informationen, Richtlinien und Vorgaben zur Erstellung der Bachelor Thesis im Studiengang Bachelor of Science in Betriebsökonomie.

Für sämtliche Fragen und Anregungen können Sie sich an das Institut für Wirtschaftsinformatik (IWI) der Fachhochschule Nordwestschweiz wenden. Gerne helfen wir Ihnen weiter oder nehmen Ihre Anregungen entgegen. Selbstverständlich stehen Ihnen auch die begleitenden Dozierenden und die Leiter der Studiengänge zur Verfügung.

Adrian Alioski
Verantwortlicher Assistent 061 279 17 69 adrian.alioski@fhnw.ch

Christine Lorgé
Sekretariat IWI 061 279 17 63 christine.lorge@fhnw.ch

Fachhochschule Nordwestschweiz
Hochschule für Wirtschaft
Institut für Wirtschaftsinformatik

Peter Merian-Strasse 86
Postfach
4002 Basel

Telefon 061 279 17 90
Fax 061 279 17 98
E-Mail da.basel.wirtschaft@fhnw.ch

Prof. Marcel Lüthi
Studiengangleiter Betriebsökonomie Vollzeit marcel.luethi@fhnw.ch

Prof. Dr. Christoph B. Degen
Studiengangleiter Betriebsökonomie berufsbegleitend christoph.degen@fhnw.ch

Begleitende Dozierende gemäss Liste im Web <http://www.hsw-basel.ch/dozierende>

Inhaltsverzeichnis

Teil I: Rechtliche Bestimmungen	5
1 Gültigkeit	5
2 Zielsetzungen	5
3 Zweier-/Einzelarbeit	6
3.1 Vollzeitstudium: Die Bachelor Thesis ist grundsätzlich eine Zweierarbeit.....	6
3.2 berufsbegleitend/Teilzeit mit Betreuungspflichten: Einzelarbeit möglich	6
4 Ablauf für die Studierenden	6
4.1 Ordentliches Verfahren und Termine	6
4.2 Ausserordentliches Verfahren.....	8
4.3 Abgabemodalitäten	8
5 Aufgaben der Beteiligten	9
5.1 Aufgaben der Auftraggeberschaft	9
5.2 Aufgaben der Dozierenden	9
5.3 Aufgaben der Studierenden	9
6 Unterstützung der Studierenden	10
7 Kosten / Spesen / Entschädigung der Arbeit.....	10
8 Beurteilung	10
8.1 Vorgehen.....	10
8.2 Excel-Dokument "Bewertungsraster"	11
8.3 PDF-Dokument "Bewertung studentische Arbeit"	11
8.4 Rechtliche Grundlagen	11
8.5 Plagiate	12
8.6 Ungenügend bewertete Bachelor Thesis	12
9 Publikation und Archivierung der Bachelor Thesis	13
Teil II: Vorgehen bei der Erstellung und Formvorschriften.....	14
10 Was ist Wissenschaftlichkeit?	14
11 Vorgehen beim Schreiben einer Semester-, Projekt-, Vertiefungsrichtungsarbeit oder Bachelor Thesis	14
11.1 Arbeitsphase 1: Erfassen des Themas	14
11.2 Arbeitsphase 2: Recherchieren.....	15
11.3 Arbeitsphase 3: Material ordnen	16
11.4 Arbeitsphase 4: Material gliedern.....	16
11.5 Arbeitsphase 5: Formulieren des Textes.....	17
11.6 Arbeitsphase 6: Edieren des Textes	18
11.7 Arbeitsphase 7: Redigieren des Textes	18
12 Umfang und äussere Form	19

12.1	Titelseite	19
12.2	Ehrenwörtliche Erklärung.....	19
12.3	Layout.....	20
13	Aufbau der Bachelor Thesis.....	21
14	Inhaltliche Gestaltung	23
14.1	Grundregel.....	23
14.2	Gliederung.....	23
14.3	Zitat	23
14.4	Fussnote.....	25
14.5	Abkürzungen	25
14.6	Anhang	26
15	Literaturverzeichnis.....	27

Teil I: Rechtliche Bestimmungen

1 Gültigkeit

Diese Richtlinien ersetzen die bisherigen Wegleitungen für Auftraggeberinnen und Auftraggeber, Dozierende und Studierende am Sitz Basel. Sie sind ab 2010 bis auf weiteres für die Bachelor Theses der Studierenden des Studiengangs Bachelor of Science in Betriebsökonomie Vollzeit und des Studiengangs Bachelor of Science in Betriebsökonomie berufsbegleitend/Teilzeit mit Betreuungspflichten gültig.

2 Zielsetzungen

Der Bachelor of Science in Betriebsökonomie ist ein praxisbezogener Studiengang auf wissenschaftlicher Basis. Es werden jene Kenntnisse und Fähigkeiten vermittelt, die zur Übernahme anspruchsvoller betriebswirtschaftlicher Tätigkeiten sowie für Führungsaufgaben in Wirtschaft und Verwaltung erforderlich sind.

Während der Ausbildung erstellen die Studierenden praktische Arbeiten zur Umsetzung des erworbenen Wissens. Die Bachelor Thesis ist eine Prüfungsarbeit. Die Studierenden erbringen den Nachweis, dass sie fähig sind, ein betriebs- oder volkswirtschaftliches Problem in einer festgelegten Zeit selbstständig und sachgerecht zu behandeln und klar darzustellen. Zudem sollen sie lernen, die Theorie in die Praxis umzusetzen. Das Studium zum Bachelor of Science in Betriebsökonomie kann nur mit einer Bachelor Thesis mit Mindestnote 4.0 erfolgreich abgeschlossen werden.

Von den Studierenden wird erwartet, dass die Arbeit eine wissenschaftliche Basis aufweist. Wissenschaftliches Arbeiten heisst (vgl. dazu auch Kap. 10):

- den aktuellen Stand der wissenschaftlichen Diskussion berücksichtigen,
- sich mit den wissenschaftlichen Auffassungen anderer kritisch auseinandersetzen,
- überprüfbare Aussagen machen,
- sich eigene Gedanken bilden und diese in einer nachvollziehbaren Form wiedergeben.

Themengebiete

Das Thema der Bachelor Thesis soll so gewählt werden, dass eine betriebsökonomische Arbeit auf wirtschaftswissenschaftlicher Basis resultiert. Die Bachelor Thesis ist schwerpunktmässig einem der folgenden Gebiete (alphabetische Reihenfolge) zu widmen:

- E-Business und Wirtschaftsinformatik
- Finance and Banking
- Informations-und Technologiemanagement
- Marketing und Kommunikation
- Mathematik
- Organisationslehre
- Personalwesen
- Rechnungswesen / Controlling
- Rechtslehre
- Steuern
- Volkswirtschaftslehre

3 Zweier-/Einzelarbeit

3.1 Vollzeitstudium: Die Bachelor Thesis ist grundsätzlich eine Zweierarbeit

Die Bachelor Thesis wird als Zweierarbeit erstellt und ungeachtet der individuellen Beiträge der Studierenden bewertet.

Getrennte Bewertung

In Ausnahmefällen kann auf Wunsch der Studierenden oder des/der Dozierenden eine getrennte Bewertung erfolgen. Für Bachelor Theses, die getrennt zu benoten sind, wird folgendes Vorgehen empfohlen:

- Einleitung, Beschreibung der Ausgangslage bzw. Problemstellung, Zielsetzung sowie Aufnahme der Ist-Situation sind gemeinsam zu formulieren.
- Pro Student und Studentin ist ein Lösungsvorschlag (Soll-Situation) auszuarbeiten. Dabei ist klar zu deklarieren, wer welchen Teil erstellt hat.
- Wiederum gemeinsam ist eine kritische Auseinandersetzung mit den beiden Lösungsvarianten auszuarbeiten, wobei eine Variante zu favorisieren und die Wahl der Lösung zu begründen ist.

Bachelor Thesis als Einzelarbeit (Ausnahmeregelung)

Studierende, die eine Bachelor Thesis als Einzelarbeit schreiben wollen, reichen ein Gesuch an die Studiengangleitung ein. Ein solches Gesuch wird nur behandelt, wenn 140 ECTS-Credits nachgewiesen werden können. Das Gesuch beinhaltet:

- Begründung und Motivation für das Gesuch
- Thema der Arbeit
- Auftraggeberschaft
- Bestätigung des betreuenden Dozenten/der betreuenden Dozentin, dass die Thematik auch als Einzelarbeit bewältigt werden kann.
- Bestätigung des Antragsstellers darüber, dass der Auftraggeber trotz Einzelarbeit die volle Gebühr entrichten wird.
- Eine Erklärung, dass im Falle einer ungenügend bewerteten Bachelor Thesis auf eine Einsprache mit der Geltendmachung einer Benachteiligung durch das Verfassen der Arbeit als Einzelarbeit (statt als Gruppenarbeit = Normalfall) verzichtet wird.
- Ort, Datum und Unterschrift des Studenten/der Studentin

3.2 berufsbegleitend/Teilzeit mit Betreuungspflichten: Einzelarbeit möglich

Weil die Studierenden in diesem Studiengang oftmals die Bachelor Thesis für ihren Arbeitgeber schreiben, sind neben Zweier- auch Einzelarbeiten möglich. Für Zweierarbeiten gelten die gleichen Bestimmungen wie für den Studiengang Vollzeit.

4 Ablauf für die Studierenden

4.1 Ordentliches Verfahren und Termine

Die Studierenden sind dafür verantwortlich, ein Thema für die Bachelor Thesis sowie eine betreuende Dozentin bzw. einen betreuenden Dozenten zu finden und sollten sich frühzeitig

darum bemühen. Die Prüfungs- und Studienordnung verlangt für die Zulassung zur Bachelor Thesis das Vorliegen von 140 ECTS-Credits. Studierende, welche per Ende Februar eines Jahres die geforderten 140 ECTS-Credits aufweisen, werden zum ordentlichen Verfahren zugelassen. Themen können auf unterschiedliche Art gefunden werden:

- Das IWI schreibt im Web (www.hsw-basel.ch/bachelorthesis) Themen aus, die für die Studierenden wählbar sind. Über dieselbe Website können die Themen durch die Studierenden reserviert werden. Die Studierenden dürfen erst Reservationen vornehmen und Auftraggeber kontaktieren, nachdem sie 140 ECTS-Credits erreicht haben (frühestens Ende Februar).
- Frühere oder aktuelle Arbeitgeber können angefragt werden, ob ein Thema zur Verfügung steht.
- Studierende haben eine Idee für ein Thema, welches sie gerne für ein Unternehmen bearbeiten möchten. Die Erfahrung zeigt, dass viele Unternehmen für solche Vorschläge ein offenes Ohr haben.
- **Eigenauftrag:** Ein Eigenauftrag kann als Bachelor Thesis geschrieben werden, wenn eine Geschäftsidee in einem Businessplan dargestellt werden soll. Dies setzt aber das Einverständnis der Studiengangsleitung voraus. Die Studierenden müssen ihre Geschäftsidee der Studiengangsleitung beschreiben. Diese entscheidet, ob ein Businessplan als Bachelor Thesis geschrieben werden kann. Eigenaufträge zu anderen Themen sind ausgeschlossen. Auch in diesem Fall muss die volle Gebühr entrichtet werden.

Auf Anfrage unterstützt das Institut für Wirtschaftsinformatik die potenziellen Auftraggeberinnen und Auftraggeber sowie die Studierenden bei der Themensuche. Die Studierenden können sich das Thema für die Bachelor Thesis selbst auswählen, müssen aber darauf achten, dass die eingangs erwähnten allgemeinen Zielsetzungen erreicht werden können. Die Studierenden sollten auch ihre eigenen fachlichen Interessen mit der Bachelor Thesis verbinden können. Neben der Genehmigung durch den Leiter des jeweiligen Studienganges entscheiden hauptsächlich die begleitenden Dozierenden, ob sich ein Thema für eine Bachelor Thesis eignet.

Bei Themen, die von Verwandten oder Bekannten der Studierenden in Auftrag gegeben werden, muss ein zweiter Dozent oder eine zweite Dozentin beigezogen werden. Diese Regelung gilt ebenfalls für Businesspläne für eine eigene Geschäftsidee. Zudem muss bei der definitiven Anmeldung **selbst akquirierter Themen eine ausführliche Projektskizze** beigelegt werden. Da die **Dozierenden pro Jahr nur sechs Bachelor Theses** betreuen können, empfiehlt es sich, möglichst rasch eine fachlich geeignete Begleitung für das gewählte Thema zu finden. Sobald die Auftraggeberin bzw. der Auftraggeber, das Thema und die fachliche Begleitung feststehen, muss **das IWI per Mail oder telefonisch avisiert werden**, damit der Dozent oder die Dozentin für diese Arbeit reserviert werden kann. Die Anzahl der Reservationen zur Betreuung von Bachelor Theses ist für alle Dozierenden auf dem Web unter <http://www.hsw-basel.ch/dozierende> ersichtlich. Allfällige Bereinigungen am Titel und das Einholen der Unterschriften können nach der Avisierung erfolgen. Die Dozierenden sind dafür verantwortlich, dass sie nicht für mehr als sechs Bachelor Theses zusagen.

Die von der Auftraggeberin bzw. dem Auftraggeber, den Dozierenden und der Studiengangsleitung unterschriebenen Antragsformulare für Bachelor Theses müssen bis zum nachfolgend genannten Termin am IWI eingetroffen sein. Die Studierenden sind für die vollständige und rechtzeitige Einreichung der Antragsformulare verantwortlich. Diese **Antragsformulare werden am IWI erst eingereicht, nachdem alle erforderlichen Unterschriften inkl. Visum des Studiengangleiters eingeholt wurden**. Anträge werden seitens der Studiengangsleitung ab April laufend behandelt. Sie werden allerdings nur genehmigt und visiert, wenn 140 ECTS-Credits

vorliegen. Grundlage für die Beurteilung bilden die Leistungsausweise/Transcript of Records. Nach der definitiven Genehmigung durch die Studiengangsleiter wird den Studierenden das Thema vom IWI schriftlich bestätigt.

Termine (ordentliches Verfahren)

Folgende Termine sind zu beachten:

- **Abgabe des Antragsformulars** für Bachelor Thesis: **Freitag, 29. April 2011, bis spätestens 12.00 Uhr**
- **Abgabe der Bachelor Thesis: Donnerstag, 11. August 2011 bis spätestens 12.00 Uhr**
 - Wird die Bachelor Thesis zu spät, aber innerhalb von 24 Stunden nach dem offiziellen Abgabetermin eingereicht, wird die Thesis maximal mit der Note 4.0 und/oder dem Grade E bewertet, vorausgesetzt, dass sie inhaltlich genügend ist.
 - Eine Bachelor Thesis, die mehr als 24 Stunden nach dem offiziellen Abgabetermin eingereicht wird, wird als „nicht erfüllt“ mit Note 1.0 und/oder Grade F bewertet (§10⁴ der Rahmenordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge an der Fachhochschule Nordwestschweiz).

4.2 Ausserordentliches Verfahren

Für Studierende, welche Ende Februar eines Jahres die erforderlichen 140 ECTS-Credits nicht nachweisen können, gelten vom ordentlichen Verfahren abweichende Regelungen:

- Ein Thema kann gesucht werden, sobald der Studiengangleitung ein Nachweis über 140 erworbene ECTS-Credits vorliegt. Studierende können sich über die erworbenen ECTS-Credits bei der Studiengangleitung oder im Grundstudiensekretariat erkundigen.
- Nachträgliche Anträge werden seitens der Studiengangleitung laufend behandelt. Sie werden allerdings nur genehmigt und visiert, wenn mittlerweile effektiv 140 ECTS-Credits vorliegen.
- Die Studierenden haben vom Zeitpunkt der Genehmigung und Visierung des Antrages durch die Studiengangleitung 12 Wochen Zeit bis zur Abgabe der Arbeit. Das Institut für Wirtschaftsinformatik informiert die Studierenden, Auftraggeberschaft und Dozierenden über den **verbindlichen individuellen Abgabetermin** und überwacht die fristgerechte Abgabe der Bachelor Thesis.
 - Wird die Bachelor Thesis zu spät, aber innerhalb von 24 Stunden nach dem offiziellen Abgabetermin eingereicht, wird die Thesis maximal mit der Note 4.0 und/oder dem Grade E bewertet, vorausgesetzt, dass sie inhaltlich genügend ist.
 - Eine Bachelor Thesis, die mehr als 24 Stunden nach dem offiziellen Abgabetermin eingereicht wird, wird als „nicht erfüllt“ mit Note 1.0 und/oder Grade F bewertet (§10⁴ der Rahmenordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge an der Fachhochschule Nordwestschweiz).
- Auch im ausserordentlichen Verfahren ist die Bachelor Thesis als Gruppenarbeit zu schreiben.
- Da die Diplomfeier künftig Ende September/Anfang Oktober stattfindet, wird es in der Regel bei Anwendung des ausserordentlichen Verfahrens nicht möglich sein, das Diplom zum Zeitpunkt der Diplomfeier zu erhalten.

4.3 Abgabemodalitäten

Die Bachelor Thesis ist **in dreifacher, gebundener Ausführung** (Ringheftung aus Metall oder Kunststoff, keine Ordner) dem Institut für Wirtschaftsinformatik, Peter Merian-Strasse 86, 4002 Basel (Christine Lorgé, Büro 4.23) einzureichen. Zudem sind die Bachelor Thesis und das

Management Summary in elektronischer Form (doc-, rtf-Format) auf CD-ROM abzugeben. Die CD-ROM ist mit Titel der Arbeit, Name des/der Studierenden und Abgabedatum zu beschriften.

Ist eine zweite Dozentin/ein zweiter Dozent zur Betreuung der Bachelor Thesis notwendig, so ist diese in **vierfacher Ausführung beim IWI** einzureichen. Das IWI ist für die Weiterleitung je eines Exemplars der Bachelor Thesis an die Auftraggeberschaft bzw. die Dozierenden besorgt.

5 Aufgaben der Beteiligten

5.1 Aufgaben der Auftraggeberschaft

Die Auftraggeber/Auftraggeberinnen nehmen bei der Begleitung der Bachelor Thesis eine wichtige Rolle ein. Sie sind verantwortlich für:

- **Die Themenvergabe**
Diese entspricht der Auftragserteilung.
- **Die Bereitstellung der Unterlagen und Informationen**
Die Unterlagen und Informationen, welche die Studierenden für die Auftragserteilung benötigen, werden bereitgestellt und abgegeben.
- **Die Beurteilung**
Nach der Fertigstellung der Bachelor Thesis beurteilen Auftraggeberin/Auftraggeber und Dozentin/Dozent gemeinsam die Arbeit.

5.2 Aufgaben der Dozierenden

Basierend auf dieser Wegleitung werden die Aufgaben der begleitenden Dozierenden in einem separaten „Auftrag Betreuung Bachelor Thesis“ zusammengefasst.

5.3 Aufgaben der Studierenden

Die Studierenden sind für ihre Bachelor Thesis verantwortlich. Sie suchen sich ein Thema und sind dafür verantwortlich, die Formvorschriften und alle Termine einzuhalten sowie die Anforderungen der Auftraggeberin bzw. des Auftraggebers zu erfüllen. Dabei werden sie, wo nötig, von den begleitenden Dozierenden, der Unternehmung sowie dem IWI unterstützt.

Grundsätzlich sind die Studierenden selbst für die Einhaltung der Zielsetzung der Bachelor Thesis verantwortlich. Die Dozierenden haben die Aufgabe, mit der Verfasserin, dem Verfasser die **Disposition** der Bachelor Thesis zu besprechen, um sicherzustellen, dass das vorgegebene Ziel der Arbeit auch erreicht werden kann. Die Disposition ist die Grobgliederung der Arbeit und soll im Wesentlichen folgenden Inhalt aufweisen (Problemlösungsraster):

- Theoretische Ansätze/Erklärungen zum gestellten Thema (gewählte Methode)
- Ist-Aufnahme der angetroffenen Situation beim Auftraggeber (Ist-Zustand bzw. Analyse)
- Anwendung der Theorie auf die Ist-Situation, um Soll-Zustand zu erreichen (Soll-Zustand ist abgesprochen mit Auftraggeberin bzw. Auftraggeber mittels Zielvereinbarung MbO).

Nach der Besprechung der Disposition sollten die Studierenden fähig sein, die Bachelor Thesis ohne massgebliche Unterstützung von Dozierenden und Auftraggeberschaft zu verfassen. Letztere haben die Aufgabe, der Verfasserin/dem Verfasser lediglich bei praxisbezogenen Fragen oder Problemen Hilfestellung zu leisten. Dabei ist zu beachten, dass die Studierenden auch hinsichtlich der selbstständigen Erstellung der Bachelor Thesis beurteilt werden und deshalb das

Mass der Unterstützung durch den Auftraggeber oder die Auftraggeberin abgesprochen werden sollte.

6 Unterstützung der Studierenden

Da die Unternehmung den Studierenden für fachliche Fragen und Praxisprobleme während der Erstellung der Bachelor Thesis zur Verfügung steht, sollte immer eine Ansprechperson bzw. eine Stellvertretung erreichbar sein.

Um die Erstellung einer praxisorientierten Bachelor Thesis zu erleichtern, empfehlen wir, den Studierenden einen eigenen Arbeitsplatz zur Verfügung zu stellen (sofern möglich und nötig), der ihnen optimales Arbeiten erlaubt. Somit ist auch gewährleistet, dass die Erstellung der Arbeit von Seiten der Unternehmung mitverfolgt und allfällige Fragen geklärt oder Probleme schnell bereinigt werden können.

Nach der Vereinbarung des Themas der Bachelor Thesis bestimmen die Studierenden gemeinsam mit der Auftraggeberschaft und der Dozentin bzw. dem Dozenten die **Bemessungsmassstäbe** und halten diese schriftlich fest. Bei dieser Festlegung der Massstäbe soll nach dem Konzept des „Management by Objectives“ vorgegangen werden. Die formulierten Ziele müssen messbar sein, damit die Beurteilung der gesamten Bachelor Thesis einfacher ausfällt. Gleichzeitig soll das **Bewertungsraster** gemeinsam besprochen werden, damit die Bewertungskriterien allen Beteiligten klar sind.

7 Kosten / Spesen / Entschädigung der Arbeit

Das Institut für Wirtschaftsinformatik (IWI) erhebt im Auftrag der Hochschule für Wirtschaft pro Bachelor Thesis eine Pauschalgebühr von 900.- CHF (exkl. MwSt). Diese Gebühr ist von der Auftraggeberin bzw. dem Auftraggeber zu bezahlen.

Die Gebühr entfällt bei Studierenden des berufsbegleitenden Studiengangs, wenn die Arbeit im Auftrag des Arbeitgebers oder der Arbeitgeberin geschrieben wird.

Im Zusammenhang mit der Bachelor Thesis anfallende Spesen (Verbrauchsmaterial, Fahrtkosten, Kopierkosten etc.) sind grundsätzlich durch die auftraggebende Organisation zu übernehmen. Wir empfehlen, dass sich diese mit den Studierenden vor der Erstellung der Bachelor Thesis über die zu erwartenden Auslagen abstimmen und ein Budget bereitgestellt wird.

Die Studierenden haben kein Anrecht auf irgendwelche Entschädigungen oder Honorare für die Erarbeitung der Bachelor Thesis. Selbstverständlich steht es der Auftraggeberschaft aber frei, gute Leistungen zu honorieren.

8 Beurteilung

8.1 Vorgehen

Die Bachelor Thesis wird vom Dozenten oder der Dozentin und von der Auftraggeberschaft unabhängig voneinander anhand der in Kapitel 8.2 und Kapitel 8.3 beschriebenen Dokumente beurteilt. Dabei sind die festgelegten Formvorschriften im Teil II dieser Wegleitung sowie die Bemessungsmassstäbe zu berücksichtigen.

Wie in Kapitel 4.3 erwähnt, schickt das IWI der Auftraggeberschaft und der begleitenden Dozentin bzw. dem begleitenden Dozenten zusammen mit dem Bewertungsraster je ein Exemplar der Arbeit zur Beurteilung. Anschliessend wird der/die Dozierende mit der Auftraggeberin oder dem Auftraggeber zwecks Besprechung der Beurteilung Kontakt aufnehmen.

Die begleitende Dozentin/der begleitende Dozent wird mit der Studentin oder dem Studenten anschliessend die Beurteilung der Arbeit besprechen und die Note bekannt geben. Dabei ist sowohl eine persönliche (mündliche) Besprechung wie auch eine schriftliche Stellungnahme möglich.

Ein abschliessendes Feedbackgespräch mit allen beteiligten Parteien soll, wenn immer möglich, durchgeführt werden.

8.2 Excel-Dokument "Bewertungsraster"

Dieses Dokument dient als Grundlage für die Bewertung. Es enthält auf die Studiengangsziele abgestimmte Kriterien, die mit Zehntelsnoten von 1 bis 6 bewertet werden können. Dadurch soll die Bewertung von studentischen Arbeiten möglichst ausgewogen und objektiv ausfallen. Kriterien im Bewertungsraster, die für eine Arbeit nicht relevant sind, müssen nicht "benotet" werden.

Aus der Bewertung der einzelnen Kriterien wird automatisch ein Zusammenzug erstellt (siehe Register "Zusammenzug" im Excel-Dokument). Dieser dient den Dozierenden als Grundlage für das Ausfüllen des Bewertungsformulars. Zudem werden Teil- und Gesamtnote automatisch errechnet. Diese sollen den Dozierenden bei der Benotung der Arbeit als Orientierung dienen. Ob die Dozierenden den Bewertungsraster für das Feedbackgespräch mit Studierenden einsetzen, ist ihnen überlassen.

8.3 PDF-Dokument "Bewertung studentische Arbeit"

Dieses Dokument ist die verbindliche Grundlage für den Leistungsausweis (Zeugnis) und für die Besprechung mit den Studierenden. Es ist von Dozentin/Dozent sowie von der Auftraggeberschaft zu unterzeichnen.

Das Formular besteht aus vier Teilen, die je mit einer Zehntelsnote zu bewerten sind. Die Gesamtnote wird automatisiert errechnet und als Zehntelsnote ausgewiesen. Die Rundung auf eine halbe Note wird erst vom Schuladministrationstool Evento vorgenommen.

- Teil 1: Zielformulierung, Theorie, Methode 20 %
- Teil 2: Vorgehensweise, Analyse und Lösungsentwicklung 30 %
- Teil 3: Zielerreichung, Gehalt des Ergebnisses 30 %
- Teil 4: Dokumentation und Präsentation 20 %

Im Feld "Gesamteindruck/Würdigung" sind die Dozierenden aufgefordert, eine zusammenfassende Würdigung zu formulieren.

8.4 Rechtliche Grundlagen

Wissenschaftliche Arbeiten sind gekennzeichnet durch strenge Anforderungen hinsichtlich Inhalt und Form, wobei die Einhaltung von Formvorschriften eine notwendige Voraussetzung darstellt und Mängel zu Abzügen führen.

Damit die Beurteilung der Bachelor Thesis nicht nur auf subjektiven Wertvorstellungen basiert, wurden folgende rechtliche Grundlagen geschaffen:

- Wegleitung Bachelor Thesis für Auftraggeberschaft, Dozierende und Studierende der Betriebsökonomie am Sitz Basel
Herausgeber: Institut für Wirtschaftsinformatik (IWI), 2010
- Excel-Dokument "Bewertungsraster"
- PDF-Dokument "Bewertung studentische Arbeit"

Die erwähnten Dokumente stehen auf folgender Webseite zum Download bereit:
<http://www.hsw-basel.ch/downloads>

8.5 Plagiate

Jede Bachelor Thesis enthält eine ehrenwörtliche Erklärung (siehe Kapitel 12.2), in der die Studentin oder der Student erklärt, die Bachelor Thesis selbstständig und ohne Benutzung anderer als der genannten Quellen erstellt zu haben. Liegen nachweislich schwerwiegende und umfangreiche Plagiate vor, wird die Bachelor Thesis zurückgewiesen. Sie gilt in diesem Falle als nicht bestanden und muss neu geschrieben werden.

Es ist Aufgabe und Bestandteil des Leistungsauftrages der betreuenden Dozierenden, die Einhaltung dieser Erklärung zu überprüfen. Den Dozierenden steht zur elektronischen Überprüfung der Arbeiten die Software Plagiarism-Finder zur Verfügung. Dazu muss der Dozent oder die Dozentin von den Studierenden die Bachelor Thesis in elektronischer Form verlangen.

8.6 Ungenügend bewertete Bachelor Thesis

- Wird die Thesis als „nicht erfüllt“ oder mit einer ungenügenden Note und/oder Grade F bewertet, kann sie nur einmal und nur mit einer neuen Aufgabenstellung wiederholt werden (§105 der Rahmenordnung für die Bachelor- und Masterstudiengänge an der Fachhochschule Nordwestschweiz). Dies gilt unabhängig davon, ob die Studierenden die maximale Anzahl erlaubter Fehlversuche noch nicht erreicht haben.
- Die Termine für die Wiederholung werden situativ festgelegt. Die Studienzeit verlängert sich.
- Die Studien- und Prüfungsordnung sieht keine Möglichkeit zur Nachbearbeitung einer als ungenügend bewerteten Bachelor Thesis vor. Wünscht die Auftraggeberschaft explizit eine Nachbearbeitung, ist dies mit den Studierenden, dem betreuenden Dozenten oder der betreuenden Dozentin sowie der Studiengangleitung zu vereinbaren. Dies setzt voraus, dass durch gezielte Nachbearbeitung eine genügende Note erreichbar ist. Die Studierenden müssen zu folgenden Punkten ihr schriftliches Einverständnis geben:
 - Die zunächst als ungenügend bewertete Arbeit wird als Fehlversuch angerechnet.
 - Die Nachbesserung einer ungenügenden Bachelor Thesis wird als zweiter Versuch gewertet. Wird mit der Nachbesserung erneut keine genügende Note erzielt, kann kein weiterer Versuch zur Erfüllung des Moduls Bachelor Thesis unternommen werden.
 - Mit einer Nachbearbeitung kann maximal die Note 4.0 erreicht werden.
 - Die Studierenden verzichten darauf, einen Rekurs bezüglich dieser von der Prüfungsordnung abweichenden Möglichkeit der Nachbesserung einzulegen.
- Das genaue Zeitfenster der Nachbearbeitung wird zwischen der Studierendengruppe, dem betreuenden Dozenten oder der betreuenden Dozentin sowie der Studiengangleitung vereinbart.

9 Publikation und Archivierung der Bachelor Thesis

Die Bachelor Thesis unterliegt verschiedenen **Geheimhaltungsstufen (geheim, vertraulich, frei verfügbar)**. Die Dozierenden sind dafür verantwortlich, den Auftraggeberinnen und Auftraggebern die Unterschiede der Geheimhaltungseinstufung zu erklären und sie darauf aufmerksam zu machen, eventuell sensitive Zahlen (o.ä.) gar nicht in die Bachelor Thesis aufnehmen oder nur in abgeänderter Form aufzuführen. Die Einstufung der Arbeit wird anlässlich der Bewertung festgelegt und auf dem Bewertungsraster vermerkt. Sensitive Daten und geheime Ergebnisse können, falls nötig, in einem als geheim klassierten, separaten Anhang aufgeführt werden. In diesem Fall ist die eigentliche Bachelor Thesis anders einzustufen als der Anhang.

Als Bildungsinstitution ist die FHNW am Know-how Transfer interessiert und bevorzugt Arbeiten, die einer interessierten Öffentlichkeit zugänglich gemacht werden können.

Sämtliche verfügbaren Diplomarbeiten/Bachelor Theses sind auch auf der Website <http://www.hsw-basel.ch/archiv> aufgeführt und können in der Mediothek eingesehen werden.

Teil II: Vorgehen bei der Erstellung und Formvorschriften

Die in den nachfolgenden Kapiteln aufgeführten Formvorschriften sind **zwingend** bei der Erstellung der Bachelor Thesis einzuhalten.

10 Was ist Wissenschaftlichkeit?

Eine Untersuchung ist nach Umberto Eco wissenschaftlich, wenn sie die folgenden Anforderungen erfüllt:

1. „Die Untersuchung behandelt einen erkennbaren Gegenstand, der so genau umrissen ist, dass er auch für Dritte erkennbar ist. (...)“
2. Die Untersuchung muss über diesen Gegenstand Dinge sagen, die noch nicht gesagt worden sind, oder sie muss Dinge, die schon gesagt worden sind, aus einem neuen Blickwinkel sehen. (...)
3. Die Untersuchung muss für andere von Nutzen sein. (...)
4. Die Untersuchung muss jene Angaben enthalten, die es ermöglichen nachzuprüfen, ob ihre Hypothesen falsch oder richtig sind, sie muss also die Angaben enthalten, die es ermöglichen, die Auseinandersetzung in der wissenschaftlichen Öffentlichkeit fortzusetzen. (...) [Eco 1989]“

Unter „Gegenstand“ ist die Fragestellung des Themas, d.h. das zu lösende Problem (Forschungsobjekt, Forschungsziel, Forschungsmethode), zu verstehen, wobei zwei verschiedene Basiskonzepte zugrunde liegen können: das sozialwissenschaftliche oder das ökonomische.

11 Vorgehen beim Schreiben einer Semester-, Projekt-, Vertiefungsrichtungsarbeit oder Bachelor Thesis

Die folgenden Hinweise sollen helfen, die Arbeit sinnvoll zu organisieren und nach den Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens zu gestalten. Insgesamt sind zahlreiche Arbeitsphasen nötig, bis aus einer ersten Idee ein wissenschaftlichen Ansprüchen genügender Text entsteht. Eine wissenschaftliche Arbeit entsteht normalerweise in sieben Arbeitsphasen:

1. Erfassen des Themas
2. Recherchieren = Materialsammlung
3. Material ordnen
4. Material gliedern = Disposition
5. Formulieren des Textes
6. Edieren des Textes
7. Korrigieren des Textes = Arbeit

11.1 Arbeitsphase 1: Erfassen des Themas

Entweder ist das Thema der Arbeit bereits ausformuliert vorgegeben oder es ist noch festzulegen. Auf jeden Fall ist das Thema auf seine Tauglichkeit für eine Vertiefungsrichtungs-, Projektarbeit oder Bachelor Thesis zu überprüfen, indem es genau definiert wird. Suchen Sie von allen

Begriffen und Wörtern des Themas in Nachschlagwerken und Handbüchern **Definitionen** und **Erklärungen**. Sichten Sie die vorhandene Literatur; lesen Sie dazu evtl. Publikationen neuesten Datums.

Befragen Sie das Thema umfassend mit möglichst vielen **W-Fragen** als Schlüsselfragen, die das Thema eingrenzen helfen:

- Wer, was, wie, wann, wo, welche, wie viel, wozu... (Antworten liefern vorwiegend Feststellungen);
- Warum, womit, wofür, wodurch, wozu, wohin, wovon, woran... (Antworten liefern vorwiegend Urteile).

Bestimmen Sie das **Forschungsobjekt**, ein konkretes **Forschungsziel** und entwickeln Sie einen **Arbeitsplan in Form eines Exposé**s (Kurzbeschreibung der geplanten Arbeit, die sowohl ihren Inhalt als auch ihre Realisierbarkeit betrifft: Fragestellung, Forschungsziel, geeignete Forschungsmethode, Arbeitsphasen und Zeitplan) [Sachs/Hauser 2002].

Diskutieren Sie dieses Exposé mit der auftraggebenden Stelle und der für die Betreuung der Arbeit verantwortlichen Person.

11.2 Arbeitsphase 2: Recherchieren

In dieser Arbeitsphase beginnen Sie, systematisch zum Thema in Bibliotheken, im Internet und evtl. in Archiven nach Schlagwörtern/Stichwörtern, nach Literatur und Literaturhinweisen zu suchen [Sachs/Hauser 2002]. Am besten beginnen Sie mit der neuesten Bucherscheinung oder dem neuesten Zeitschriftenartikel zum Fachgebiet des Themas, weil Sie dort zumeist bereits die nötige Literatur im Literaturverzeichnis aufgelistet finden.

Halten Sie von Anfang an immer detailliert die **Quelle** mit allen nötigen Angaben fest, damit die formal korrekte Handhabung von Zitaten, Anmerkungen, Fussnoten und des Literaturverzeichnisses nicht zur Sisyphusarbeit ausartet.

Recherchieren heisst Material sammeln durch:

- **Bibliographieren:** z.B. VLB = Verzeichnis lieferbarer Bücher, Zeitungsindex, WISO I-III, EBSCO-Volltextdatenbank, WWZ-Bibliothek und FHNW-Mediothek (IDS Basel/Bern).
- **Lesen.**
- **Exzerpieren und Paraphrasieren:** Ihre Exzerpte und Paraphrasen sollen Ihnen helfen, Ihre Arbeit zu schreiben. Achten Sie darauf, dass Sie beim Exzerpieren und Paraphrasieren den Sinn des Gelesenen nicht verfälschen. Wörtliche Zitate setzen Sie immer in Anführungszeichen und vermerken dabei die genaue Seitenangabe der Quelle.
- **Daten erheben** mit geeigneten Erhebungsmethoden (Archivarbeit, Statistiken, Fragebogen, Interviews u.a.).

Prinzipien der Materialsammlung

- Entscheiden Sie sich von Beginn an für ein einheitliches Archivierungssystem zum Sammeln des Materials (z.B. Bundesordner, Karteikarten, Encarta Recherche-Planer, Omni Page Keeper u.ä.).
- Jeden Gedanken, Hinweis sofort im System festhalten.

- Schreibmaterial nur einseitig beschriften, damit man später Texte mit der Schere zerschneiden und neu zusammensetzen kann; Platz lassen für evtl. Ergänzungen.
- Pro Seite des Archivierungssystems möglichst nur einen Gedanken, Hinweis festhalten; damit erleichtern Sie sich nachher das Ordnen und Gliedern des Materials.
- Dateien mit aussagekräftigen Schlagworten benennen.

11.3 Arbeitsphase 3: Material ordnen

Das erarbeitete Material ist zu strukturieren, Argumente sind in eine logische Folge zu bringen. Selbst wenn Sie keine argumentatorische Arbeit verfassen wollen, ist es hilfreich, sich Argumente und Gegenargumente zusammenzustellen. Auf dieser Grundlage können Sie Ihr Material leichter ordnen. Folgende Arbeitsschritte sind dazu erforderlich:

- Material analysieren
- Begriffe klären
- logische Beziehungen herstellen
- differenzieren.

Um Ordnung in das gesammelte Material zu bringen, fassen Sie das Material, d.h. die einzelnen Stichworte, unter verschiedenen Gesichtspunkten zusammen, wobei Sie anstreben, dass diese Hauptgesichtspunkte in der Disposition möglichst Überschriften der einzelnen Abschnitte der Arbeit ergeben. Achten Sie darauf, dass jeder Gedanke, Hinweis nur einmal zugeordnet wird (Gefahr der Redundanz!).

Die Hauptgesichtspunkte ergeben sich in logischer Abhängigkeit vom Thema. Sie sind aber oft Oberbegriffe zu einzelnen Gedanken, Hinweisen oder sie orientieren sich etwa an folgendem Schema „Beschaffenheit - Ursachen - Wirkungen - Ergebnisse“.

11.4 Arbeitsphase 4: Material gliedern

Problematisch ist in der Regel, dass komplexe logische Zusammenhänge im Text in einer linearen Folge angeordnet werden müssen. Daher besteht diese Arbeitsphase darin, einen für Ihr Thema, Ihre Anliegen, Ihre Aussageabsicht geeigneten „roten Faden“ zu finden.

Die Hauptgesichtspunkte der Materialsammlung müssen Sie entweder nach einem naturgegebenen Ablauf (chronologische oder hierarchische Anordnung) oder nach einer vom Problem her vorgegebenen Reihenfolge gliedern. Auch das den einzelnen Hauptgesichtspunkten zugeordnete Material ist nach den gleichen Prinzipien zu gliedern, wobei vorerst möglichst sämtliche Gedanken, Hinweise „mitgenommen“ werden. Weglassen und streichen können Sie in den folgenden Arbeitsphasen.

Mögliche Gliederungsprinzipien unter dem Grundsatz der Steigerung sind:

- Vom Naheliegenden zum Entlegenen
- Vom Nebensächlichen zum Wichtigen
- Vom Unwesentlichen zum Wesentlichen
- Vom Speziellen zum Allgemeinen (Induktion)¹

¹ Induktion: Der Schluss vom Besonderen auf das Allgemeine. Induktive wissenschaftliche Verfahren versuchen, von empirischen Einzelerkenntnissen zu allgemeingültigen Aussagen zu gelangen.

- Vom Allgemeinen zum Besonderen (Deduktion)²
- Vom Einfachen zum Schwierigen
- Pro und Kontra (Dialektik)³
- Vorteile und Nachteile
- Vergangenheit und Zukunft

Die Schulaufsatzbezeichnungen „Einleitung - Hauptteil - Schluss“ sind in wissenschaftlichen Arbeiten nicht üblich. Aber ein einleitendes Kapitel, welches als Exposition (Beschreibung und Einordnung der Problemstellung, erforderliche Abgrenzungen mit Begründung, Zielsetzung, Entwicklung der konkreten Fragestellung der Arbeit, Erläuterung grundlegender Begriffe, Begründung für den gewählten methodischen Ansatz) ins Thema einführt, und ein abschliessendes Kapitel, welches die wichtigsten Ergebnisse zusammenfasst, sind empfehlenswert und hilfreich.

Das Ergebnis dieser Arbeitsphase ist die **Disposition der Arbeit**, welche sich dann im **Inhaltsverzeichnis**⁴ spiegelt. Diskutieren Sie diese Disposition mit der auftraggebenden Stelle und der für die Betreuung der Arbeit verantwortlichen Person, bevor Sie mit der eigentlichen Niederschrift der Arbeit beginnen.

11.5 Arbeitsphase 5: Formulieren des Textes

Klären Sie die Fachbegriffe, die Sie verwenden wollen, und vergleichen Sie Ihre Verwendungsweise mit der in Ihren Zitaten. Auf dieser Grundlage sollten Sie zunächst schreiben, ohne sich zu viele Gedanken über den sprachlichen Ausdruck zu machen. Halten Sie sich an die grobe Richtlinie: Wissenschaftlicher Stil ist vor allem präzise, sachlich, knapp, klar. Achten Sie darauf, deutlich zu argumentieren und auch kritisch zu beurteilen. Bringen Sie Überflüssiges möglichst gar nicht erst zu Papier; trennen Sie sich fortwährend von unnötigem Ballast: In der Kürze liegt die Würze [Bünting et al. 1999]!

Formulieren Sie Ihren Text von Anfang an mit dem PC im vorgeschriebenen Format [Schröder/Steinhaus 2000].

² Deduktion: Im Gegensatz zur Induktion die Ableitung besonderer Sätze (Erkenntnisse, Wahrheiten) aus allgemeinen, ohne Zuhilfenahme von Erfahrungstatsachen.

³ Dialektik: Ursprünglich die Kunst der Gesprächsführung; dann eine philosophische Methode; in ihrer heutigen Form von Hegel geprägt: Ein Begriff (These) erzeugt seinen eigenen Gegenbegriff (Antithese); in der Synthese ist der Widerspruch „aufgehoben“ (d.h. überwunden u. zugleich aufbewahrt).

⁴ Das Inhaltsverzeichnis muss alle in der Arbeit vorhandenen Gliederungsteile, Kapitel - Unterkapitel - Abschnitte - (Unterabschnitte) mit der gleichen Nummerierung und den wörtlich gleichen Titeln und Überschriften jeweils mit der Seitenangabe nachweisen wie im Text. (...)

11.6 Arbeitsphase 6: Edieren des Textes

- Prüfen Sie Ihren Text in Bezug auf inhaltliche Geschlossenheit (Abfolge der Argumentationen, Logik der Aussagen).
- Streichen Sie alles Überflüssige.
- Achten Sie selbstkritisch darauf, dass Ihre Überlegungen und Begründungen nachvollziehbar sind.
- Eliminieren Sie Wortwiederholungen.
- Kürzen oder zerlegen Sie überlange Satzkonstruktionen.
- Überprüfen Sie Ihre Wortwahl.
- Fügen Sie Überleitungen und Zusammenfassungen ein zur besseren Verständlichkeit Ihres Texts.
- Nummerieren Sie Tabellen, Grafiken, Abbildungen durch.
- Überprüfen Sie alle Zitate und ihre richtige Kennzeichnung mit Anfangs- und Schlusszeichen.
- Vereinheitlichen Sie die Quellenangaben.
- Vervollständigen Sie das Literaturverzeichnis.
- Überprüfen Sie die Druckformate für den Computer.

11.7 Arbeitsphase 7: Redigieren des Textes

Bevor Sie dem Text den „letzten Schliff“ geben, sollten Sie ihn einige Tage „liegen lassen“, sonst sind Sie „textblind“ und sehen vor allem in Bezug auf Rechtschreibung und Zeichensetzung das, was Sie schreiben wollten, und nicht das, was Sie tatsächlich geschrieben haben. Achten Sie jetzt nur noch auf die Form, ändern Sie nichts mehr an Ausdruck oder Inhalt. Korrigieren Sie Tippfehler und achten Sie auf ein durchgehend einheitliches Layout. Halten Sie das einmal gewählte System für Fussnoten und Zitate konsequent durch.

Wenn Sie jemanden finden, der Ihren Text kritisch auf nötige Korrekturen durchsieht, kann das sehr hilfreich sein.

12 Umfang und äussere Form

Eine Zweierarbeit umfasst in der Regel rund 120 Seiten inklusive der entsprechenden Verzeichnisse und exklusive Anhang (Einzelarbeit rund 70 Seiten). Die Seitenzahl der Arbeit kann in Abhängigkeit des Themas stark variieren und ist zu Beginn der Arbeit mit der Fachbegleitung und der Auftraggeberschaft festzulegen.

12.1 Titelseite

Die Titelseite der Bachelor Thesis muss nach Metzger [1996] folgende Angaben enthalten:

<p>n w Fachhochschule Nordwestschweiz Hochschule für Wirtschaft</p> <p>Titel der Arbeit</p> <p>Untertitel der Arbeit</p> <p>Bachelor Thesis 200x</p> <p>Auftraggeber: xxx</p> <p>Autor: xxx</p> <p>Dozent: xxx</p> <p>Ort, Datum: xxx, xxx</p> <p>Organisation</p>
--

Die Bachelor Thesis ist in gebundener Form einzureichen (Ringheftung aus Metall oder Kunststoff, keine Ordner).

12.2 Ehrenwörtliche Erklärung

Die Bachelor Thesis ist selbstständig zu erstellen und die folgende ehrenwörtliche Erklärung muss der Bachelor Thesis beigefügt werden:

„Ich versichere, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der im Literaturverzeichnis angegebenen Quellen und Hilfsmittel angefertigt habe.

Die wörtlich oder inhaltlich den im Literaturverzeichnis aufgeführten Quellen und Hilfsmitteln entnommenen Stellen sind in der Arbeit als Zitat bzw. Paraphrase kenntlich gemacht.

Diese Bachelor Thesis ist noch nicht veröffentlicht worden. Sie ist somit weder anderen Interessenten zugänglich gemacht, noch einer anderen Prüfungsbehörde vorgelegt worden.“

Diese Erklärung ist mit Ort und Datum zu versehen und zu unterzeichnen.

12.3 Layout

Die Arbeit ist mit einem Textverarbeitungssystem zu erstellen. Dabei sind folgende Layoutbestimmungen zu berücksichtigen:

Papierformat:	A4, weiss
Bindungsart:	Gebunden (Ringbindung aus Metall oder Kunststoff) oder laminiert. Keine Ordner.
Seitenränder:	Oben mind. 3,0 cm Unten mind. 2,8 cm Links mind. 2,5 cm Rechts mind. 1,5 cm
Kopfzeilen:	1,2 cm
Fusszeilen:	1,8 cm
Schriftgrösse:	Schriftgrösse 12 oder 11 für Normaltext Schriftgrösse 10 oder 9 für Fussnoten und Anmerkungen
Schriftart:	frei wählbar
Textausrichtung:	Blocksatz oder Flattersatz (unter Berücksichtigung der Trennungsregeln)
Zeichenabstand:	1,5 Zeilenschaltung für Text, 1,0 für Fussnoten
Seitenzahlen:	Mit Ausnahme des Deckblatts müssen alle Seiten eine Seitenzahl tragen. Alle Seiten bis und mit den Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen und Abkürzungsverzeichnissen (sog. Präliminarien) sind mit römischen Zahlen zu beschriften, alle übrigen mit arabischen.
Hervorhebungen:	Folgende Möglichkeiten - auch Kombinationen davon - stehen zur Verfügung, sind aber innerhalb einer Arbeit einheitlich anzuwenden (vgl. Inhaltsverzeichnis): <ul style="list-style-type: none"> • Grosse Buchstaben (Majuskeln) • Kursivschrift • Fettdruck • evtl. Unterstreichungen Mit Hervorhebungen sparsam umgehen; auf Unterstreichungen im Text-, Anmerkungs- und Fussnotenteil verzichten.

13 Aufbau der Bachelor Thesis

Die Bachelor Thesis soll den folgenden Aufbau aufweisen.

Bestandteil	Erklärung
Titelseite	Siehe Punkt 12.1 dieser Wegleitung
Ehrenwörtliche Erklärung	Siehe Punkt 12.2 dieser Wegleitung
Vorwort	Ein Vorwort ist nicht zwingend notwendig. Hier ist es möglich, Angaben zu machen über den Anlass und die Anregungen, welche zur Abfassung der Arbeit geführt haben. Ebenso kann hier Dank für Anregungen und Hilfe angebracht werden. Das Vorwort soll nur persönliche Bemerkungen enthalten.
Management Summary	Diese Zusammenfassung soll eiligen Leserinnen und Lesern einen möglichst guten Einblick in den Inhalt bieten und sie dazu motivieren, die Arbeit vollständig zu lesen („den Mund wässrig machen“). Der Umfang beträgt maximal eine ¾ A4-Seite. Das Management Summary ist wie folgt aufgeteilt: <ul style="list-style-type: none"> - Zielsetzung der Arbeit - Beschreibung der Ist-Situation - Kurzvorstellung der Lösungsvariante/n - Ausblick Zudem sind die zwei am häufigsten verwendeten Quellen anzugeben.
Inhaltsverzeichnis	Hier sind die Bezeichnung der Kapitel, Titel und Untertitel sowie die entsprechende Seitenzahl anzugeben.
Verzeichnis der Abbildungen	Hier sind die Bezeichnung der Abbildung sowie die entsprechende Seitenzahl anzugeben. Die Abbildungen sind kapitelweise fortlaufend zu nummerieren (z.B. Abb. 4-11). Auch bei Abbildungen ist die Quelle anzugeben, sofern sie nicht selbst entworfen wurden.
Verzeichnis der Tabellen	Hier sind die Bezeichnung der Tabelle sowie die entsprechende Seitenzahl anzugeben. Die Tabellen sind ebenfalls kapitelweise fortlaufend zu nummerieren (z.B. Tab. 8-3). Der beschreibende Kurztext ist oberhalb der Tabelle anzubringen. Auch die Tabellen müssen eine Quellenangabe enthalten, wenn sie aus anderen Publikationen übernommen wurden.
Verzeichnis von Abkürzungen	Es ist darauf zu achten, dass so wenig Abkürzungen wie möglich verwendet werden. Gebrauchte Abkürzungen sind näher zu beschreiben (siehe dazu Punkt 14.5 „Abkürzungen“).
Einleitung	Hier wird in die Aufgabenstellung eingeführt, das Thema fachlich-inhaltlich eingeordnet; es werden grundlegende Begriffe beschrieben und notwendige Abgrenzungen vorgenommen. Es empfiehlt sich, auf folgende Punkte einzugehen: <ul style="list-style-type: none"> - Beschreibung und Einordnung der Problemstellung - Erforderliche Abgrenzungen mit Begründung - Zielsetzung (was soll erreicht werden?) - Entwicklung der konkreten Fragestellung der Arbeit - Erläuterung grundlegender Begriffe - Begründung für den gewählten methodischen Ansatz (Aufteilung der Arbeit: Theorieteil, Ist-Situation, Soll-Situation, Schlussfolgerung).

Bestandteil	Erklärung
Text der Bachelor Thesis	Dieser Abschnitt umfasst den Hauptteil der Bachelor Thesis.
Literaturverzeichnis	<p>Dieses Verzeichnis beinhaltet eine Zusammenstellung aller im Text zitierten Quellen in alphabetischer Reihenfolge nach Autor. Die Quellenangaben sind wie folgt aufzulisten:</p> <p><u>Bei Büchern:</u> Name 1, Vorname 1 und Name 2, Vorname 2 des(der) Verfasser(s), Publikationsjahr. <i>Titel und Untertitel</i>. Auflage (falls nicht Erstauflage). Erscheinungsort: Verlag. z.B. Schubert, Petra, Wölfle, Ralf und Dettling, Walter, 2002. <i>Procurement im E-Business: Einkaufs- und Verkaufsprozesse elektronisch optimieren</i>. München, Wien: Hanser Verlag.</p> <p><u>Bei Zeitschriften:</u> Name 1, Vorname 1 und Name 2, Vorname 2, Publikationsjahr. Titel und Untertitel des Artikels. <i>Titel der Zeitschrift</i>, Nummer des Heftes, erste bis letzte Seite des Textes. z.B. Afemann, Uwe, 1996. The missing Link – Computernetzinitiativen in der Dritten Welt. <i>Informatik</i>, Nr. 4, S. 22-27.</p> <p><u>Bei Sammelwerken:</u> Name 1, Vorname 1 und Name 2, Vorname 2, Publikationsjahr. Titel und Untertitel des Textes. <i>In:</i>* Name, Vorname des Herausgebers (Hrsg.)*, <i>Titel des Sammelwerkes</i>. evtl. Band des Sammelwerkes. Auflage (falls nicht Erstauflage). Erscheinungsort: Verlag, erste bis letzte Seite des Beitrages. z.B. Kraljic, Peter, 1988. Zukunftsorientierte Beschaffungs- und Versorgungsstrategie als Element der Unternehmensstrategie. <i>In:</i> Henzler, Herbert A. (Hrsg.), <i>Handbuch Strategische Führung</i>. Wiesbaden: Gabler, S. 477 – 497.</p> <p><u>Bei Internetseiten (→ unbedingt Zugriffsdatum angeben):</u> Name 1, Vorname 1 und Name 2, Vorname 2, Publikationsjahr. <i>Titel und Untertitel des Artikels</i> [online]. <i>In:</i> Titel der Webseite (sofern vorhanden), Angabe der Internetadresse, [Zugriff*: Datum]. z.B. Balestrieri, John, 1998. <i>Personalization and the World Wide Web</i> [online]. <i>In:</i> iVoices, http://www.marketingreport.com/imarketing/ivoices/balestrieri/index.html [Zugriff: 10.07.98].</p> <p>Fehlt der Name eines Autors, muss an dessen Stelle der Name der Organisation, die den Artikel/Inhalt auf ihrer Internetseite publiziert, referenziert werden.</p> <p>* = diese Wörter müssen übernommen werden</p>
Anhang	Siehe dazu Punkt 14.6 „Anhang“
Stichwortverzeichnis	Dieses Verzeichnis ist nicht zwingend aufzuführen, kann jedoch bei einer späteren Suche hilfreich sein.

14 Inhaltliche Gestaltung

14.1 Grundregel

Als Grundregel gilt: Einfache Sachverhalte sind einfach darzustellen.
Schwierige Sachverhalte sind möglichst einfach zu beschreiben.

Der Inhalt der Dokumentation soll
klar gegliedert,
präzise formuliert und
leicht verständlich sein.

14.2 Gliederung

Die Bachelor Thesis sollte in nicht mehr als vier Gliederungsebenen, das heisst in Überschriften 1 bis 4 (Kapitel 1 bis Kapitel 1.2.1.3), unterteilt werden. Dabei ist die Klassifizierung nach dem Dezimalsystem vorzunehmen. Wichtig für den Aufbau der Gliederung ist,

- dass ein weiter untergliederter Punkt mindestens zwei Unterpunkte enthalten muss.
- dass inhaltlich gleichwertige Unterpunkte einer Gliederungsposition den gleichen formalen Rang innerhalb des Ordnungsschemas der Gliederung besitzen.

Werden diese Punkte beachtet, kann eine Überstrukturierung der Arbeit verhindert werden.

14.3 Zitat

Die in dieser Wegleitung verwendete Zitierweise orientiert sich an den Harvard-Zitierregeln. In wissenschaftlichen Arbeiten wird eine Menge Literatur verarbeitet und man zitiert normalerweise viele fremde Texte. Es wird verlangt, dass ersichtlich wird, welche Inhalte übernommen wurden und was die Eigenleistung der Verfasserin/des Verfassers ist. Dies gilt sowohl für Texte als auch für Darstellungen, Prognosen, Meinungen, Übersichten etc.

Zitierfähig ist grundsätzlich nur das, was nachvollziehbar und überprüfbar ist. Unveröffentlichte, nicht allgemein zugängliche Quellen sind im Anhang zur Arbeit in Abschrift einzureichen (z.B. Interview-Mitschriften).

Man unterscheidet zwei Arten von wörtlichen Zitaten: Text, mit dem man sich auseinandersetzt und den man interpretiert; Text zur Unterstützung der eigenen Argumentation, Auslegung.

Schreibweise

Wörtlich zitieren heisst, einen Text genau wiedergeben, wobei eine Modernisierung älterer Schreibweisen oder die Veränderung der Zeichensetzung nicht erlaubt sind und auch Formatierungen beizubehalten sind (z.B. kursive Schrift). Die Textpassage ist in Anführungs- und Schlusszeichen sichtbar zu machen.

Abweichungen

Zeichensetzung: Am Ende eines Zitats steht ohne Rücksicht auf das Original das Satzzeichen, das der Satzzusammenhang erfordert, in dem das Zitat in der Arbeit erscheint.

Gross- und Kleinschreibung: Wird der Beginn eines zitierten Satzes so mit dem eigenen Text verschmolzen, dass er nicht mehr am Anfang steht, so darf das betreffende Anfangswort klein geschrieben werden.

Hervorhebungen: Falls notwendig, können bestimmte Stellen eines Zitats durch Fettdruck oder Kursivschrift besonders hervorgehoben werden. Dann ist dem Zitat in eckigen Klammern beizufügen: [Hervorhebung nicht im Original].

Auslassung: Die Auslassung von zwei oder mehr Wörtern oder Zahlen in einem Zitat ist einheitlich durch drei (...) Punkte in runden Klammern kenntlich zu machen.

Paraphrase: Vor allem wenn Zitate zu umfangreich ausfielen oder um nicht zu häufig zum Mittel des wörtlichen Zitats zu greifen, kann man den Inhalt eines Zitats auch, dem Sinn nach zusammengefasst, verkürzt wiedergeben; solches Vorgehen nennt man Paraphrasieren. Jede wörtliche oder inhaltliche Wiedergabe (Paraphrase) von Gedanken aus fremder Arbeit ist durch genaueste Quellenangabe kenntlich zu machen.

Fremdsprachige Zitate: Zitate aus dem Französischen, Englischen, Italienischen oder Spanischen werden in der Originalsprache belassen, in einer Fussnote kann die deutsche Übersetzung angeführt werden. Bei anderen Fremdsprachen wird die deutsche Übersetzung verwendet.

Plagiat: Wer andere zitiert, ohne deren Aussagen als Zitat sichtbar zu machen, betrügt; man nennt dies Plagiat. „Zitierte Zitate“, d.h. Textstellen des Verfassers B, der wiederum diese Textstelle von Verfasser A zitiert, sind nur ausnahmsweise erlaubt, wenn das Originalzitat nicht mit vertretbarem Aufwand zu beschaffen ist. Dabei sind sowohl die Originalpublikation wie auch das Buch, aus welchem das Zitat übernommen wird anzugeben.

Referenzierung

Um den Lesefluss zu unterstützen, sollen in der Bachelor Thesis die Referenzen auf im Literaturverzeichnis aufgeführte Werke direkt nach dem Zitat in eckigen Klammern aufgeführt werden. Die Harvard-Zitiermethode kommt ohne Fussnoten aus und vermeidet zudem Probleme bei der Konversion in andere Dokumentformate.

Beispiele: [Kraljic 1988, S. 477 ff.]
[Furche/Wrightson 1997, S. 5 ff.]
[Schubert et al. 2002, S. 7] bei mehr als zwei Autoren

Beispiele

Folgende Beispiele sind dem „Handbuch zur Personalisierung von Electronic-Commerce-Applikationen“ [Schubert/Leimstoll 2002] entnommen.

Wörtliches Zitat

„CRM ist ein ganzheitlicher Ansatz zur Unternehmensführung. Er integriert und optimiert abteilungsübergreifend alle kundenbezogenen Prozesse in Marketing, Vertrieb, Kundendienst sowie Forschung & Entwicklung. Dies geschieht auf der Grundlage einer Datenbank mit einer entsprechenden Software zur Marktbearbeitung und anhand eines vorher definierten Verkaufsprozesses. Zielsetzung von CRM ist dabei die Schaffung von Mehrwerten auf Kunden- und Lieferantenseite im Rahmen von Geschäftsbeziehungen“ [Deutscher Direktmarketing Verband DDV 2002].

oder

So schreiben z. B. Peppers und Rogers [1997, 135]: „(...) but for the busy customer who wants just what he wants, choice can actually prove to be a stumbling block to purchase.“

Paraphrase

Ausgehend von einer ähnlichen Idee schlägt Kambil [1997] vor, dass Kunden ihre Produktwünsche öffentlich hinterlegen und Anbieter ihre darauf ausgerichteten Angebote unterbreiten. Als Beispiel nennt er BidnAsk, bei dem Anfragen für Computer und Zubehör vom

Käufer eingegeben werden und die Lieferanten Angebote unterbreiten. Dieses Vorgehen senkt die Suchkosten für den Kunden.

oder

Ein weiteres Beispiel in diesem Bereich ist Priceline.com, das Kunden ermöglicht, Preisgebote für Flugrouten eingeben und diese dann je nach Verfügbarkeit mit den entsprechenden Flugscheinen beliefert [Weintraut 1998].

14.4 Fussnote

Fussnoten sind kurze Anmerkungen, welche auf jeder Seite am Fuss des Textes angebracht sind. Solche Anmerkungen sind ergänzende Informationen zum laufenden Text (Dokumente, Statistiken, Tabellen, abweichende Standpunkte u.ä.), welche bei der Integration in den laufenden Text den unmittelbaren Textzusammenhang stören würden.

Zweck der Fussnoten

Fussnoten dienen dazu,

- eine im Text behandelte Auffassung durch weitere bibliographische Angaben zu stützen;
- auf andere Arbeiten oder auf andere relevante Teile innerhalb der eigenen Arbeit zu verweisen;
- ein unterstützendes Zitat einzuführen, das im Text selbst stören würde;
- im Text selbst getroffene Feststellungen zu erweitern;
- Feststellungen des laufenden Textes richtig zu stellen;
- ein Zitat im laufenden Text in die eigene Sprache zu übersetzen oder ein im laufenden Text als Übersetzung gegebenes Zitat in der Originalsprache beizufügen.

In jedem Fall ist konsequent zu prüfen, ob die Anmerkung nicht in den laufenden Text zu integrieren oder sogar ganz wegzulassen ist.

Darstellung

Hochgestellte arabische Ziffer: Fussnoten werden im Text durch eine halbhoch gestellte arabische Ziffer ohne Klammer, Punkt oder anderen Zusatz signalisiert. Bei Tabellen, Karten oder Zeichnungen kann man, um Verwechslungen zu vermeiden, Kleinbuchstaben in alphabetischer Folge verwenden.

Platzzuweisung: Bezieht sich die Anmerkung auf ein einzelnes Wort oder eine Wortgruppe, so steht sie direkt dahinter noch vor dem folgenden Wort. Bezieht sich die Anmerkung aber auf einen ganzen Satz oder einen ganzen Abschnitt, so steht sie nach dem abschliessenden Satzzeichen.

Schreibweise: Jede Fussnote/Anmerkung beginnt wie ein normaler Satz, d.h. mit einem grossgeschriebenen Wort und schliesst mit einem Satzzeichen - meist einem Punkt. Der Fussnotenteil einer Seite ist durch einen kurzen waagrechten Strich vom Textteil zu trennen. Die modernen Textverarbeitungssysteme halten eine spezielle Fussnoten-Funktion bereit, welche die typographischen Anweisungen automatisch ausführt.

Formulierung: Fussnoten sind so kurz wie möglich zu formulieren.

14.5 Abkürzungen

Im laufenden Text sind Abkürzungen nur selten zu verwenden. Gestattet ist der Gebrauch von geläufigen Abkürzungen wie z. B., d.h., u.a., etc., welche im Rechtschreibe-Duden aufgelistet sind. Diese Abkürzungen sind nicht im Abkürzungsverzeichnis aufzuführen. Im Rechtschreibe-Duden sind ebenfalls die Regeln zur Schreibweise der Abkürzungen aufgeführt.

Alle anderen in der Arbeit verwendeten Abkürzungen sind im Abkürzungsverzeichnis aufzulisten und entsprechend zu erklären.

Bei Quellenangaben in Fussnoten oder im Literaturverzeichnis sind folgende Abkürzungen allgemein üblich und nicht im Abkürzungsverzeichnis zu erklären:

a.a.O.	am angegebenen Ort	Aufl.	Auflage
Bd.	Band	Ebd.	Ebenda
Diss.	Dissertation	Erw.	Erweitert
f.	folgende Seite	ff.	fortfolgende Seiten
Hrsg.	Herausgeber	o.J.	ohne Jahrgang
o.V.	Ohne Verfasser	s.	siehe
Sp.	Spalte	Ziff.	Ziffer

14.6 Anhang

Anhänge dienen dazu, platzintensive Zusatzinformationen aufzunehmen und ermöglichen dem interessierten Leser, einen vertieften Einblick in das Thema zu nehmen.

Anhänge werden mit Grossbuchstaben (z.B. Anhang A, B, C etc.) gezählt und erscheinen ebenfalls im Inhaltsverzeichnis. Die Seitenzählung wird nach dem eigentlichen Text weitergeführt. Darstellungen und Tabellen werden für jeden Anhang beginnend mit 1 (z. B. „Tabelle A-1“) gezählt.

Es kann mit der begleitenden Dozentin / dem begleitenden Dozenten vereinbart werden, dass der Anhang nicht zusammen mit der Bachelor Thesis gebunden werden muss, sondern als separater Teil geführt werden kann. Dennoch gelten auch in diesem Fall die Bestimmungen zur formalen Gestaltung.

15 Literaturverzeichnis

Büntig, Karl-Dieter, Bitterlich, Axel und Pospiech, Ulrike, 1999. *Schreiben im Studium: ein Trainingsprogramm*. Darmstadt: Wissenschaftliche Buchgesellschaft.

Eco, Umberto, 1993. *Wie man eine wissenschaftliche Abschlussarbeit schreibt. Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften, ins Deutsche übersetzt von Walter Schick*. 6. durchgesehene Auflage der deutschen Ausgabe. Heidelberg: C. F. Müller.

Eilenberger, Guido, 2003. *Hinweise zu formalen, inhaltlichen und stilistischen Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten* [online].
http://www.wiwi.uni-rostock.de/~bank/sites/text/wiss_arbeiten.htm [Zugriff 12.12.2003].

Metzger, Christoph, 1996. *Lern- und Arbeitsstrategie - Ein Fachbuch für Studierende an Universitäten und Fachhochschulen*. 1. Aufl. Aarau: Sauerländer.

Sachs, Sybille und Hauser, Andrea, 2002. *Das ABC der betriebswirtschaftlichen Forschung: Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten*. Zürich: Versus.

Schröder, Henrik und Steinhaus, Ingo 2000. *Mit dem PC durchs Studium: eine praxisorientierte Einführung*. Darmstadt: Primus Verlag.