



Richtlinien zur formalen Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten

Die grundsätzlichen Vorschriften zur Anmeldung, Anfertigung und Bewertung von Bachelor- und Masterarbeiten (Abschlussarbeiten) sind in der Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs geregelt. Generelle Grundsätze zur Anfertigung von Seminararbeiten werden in der entsprechenden Veranstaltung kommuniziert. Der folgende Leitfaden bezieht sich alleine auf die formale Gestaltung der schriftlichen Arbeit.

Allgemeine Hinweise: Die Inhalte der Arbeit sollten der Themenstellung entsprechen. Sachverhalte müssen klar und verständlich dargestellt werden. Zudem muss der Eigenanteil klar erkenntlich sein. Der Text ist nicht in der „Ich-Form“ als Redetext zu verfassen und sollte kein „Erlebnisaufsatz“ sein. Die Formulierungen sollten sich an entsprechenden wissenschaftlichen Büchern oder Fachzeitschriftenaufsätzen orientieren. Grobe bzw. häufige formale und/oder orthographische Mängel wirken sich negativ auf die Bewertung der Arbeit aus, im Extremfall wird die Arbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet.

Logo: Das Siegel bzw. Logo der Friedrich-Schiller-Universität Jena darf nicht in den Arbeiten verwendet werden (Anordnung des Rektors).

Abgabe: Bei Seminararbeiten ist ein Exemplar der schriftlichen Ausfertigung einzureichen. Diese muss nicht fest gebunden sein, d. h., eine Ringbindung oder ein Schnellhefter (bevorzugt) sind ausreichend. Zusätzlich ist eine Ausfertigung als MSWord- oder PDF-Datei an den/die jeweilige/n Betreuer/in zu schicken. Bei Abschlussarbeiten sind drei Exemplare der schriftlichen und fest gebundenen Ausfertigung einzureichen. Zusätzlich ist jeweils eine Ausfertigung als MSWord- oder PDF-Datei in elektronischer Form (CD) beizulegen. Mit Hilfe der elektronischen Version der Arbeit wird ein automatisierter Plagiats-test vorgenommen. Der Datenträger muss die gesamte Arbeit als eine einzige, vollständige Datei sowie sämtliche zitierten Internetquellen enthalten. Insofern eine Implementierung Teil der Arbeit ist, sind die entsprechenden Dateien auch beizufügen.

Formatierung: Alle Seiten sind im DIN A4 Format (einseitig bedruckt) mit einem Rand von oben/unten jeweils 2 cm, links 4 cm und rechts 2,5 cm zu beschreiben. Die Arbeit ist in der Schriftart „Times New Roman“ oder „Arial“ zu verfassen. Die Schriftgröße muss im Text und in den Verzeichnissen 12 pt (Times New Roman) bzw. 11 pt (Arial) betragen. Die Fußnoten sollen eine Schriftgröße von 10 pt (Times New



Roman) bzw. 9 pt (Arial) aufweisen. In Abbildungen und Tabellen muss die Schriftgröße mindestens 9 pt (Times New Roman) bzw. 8 pt (Arial) betragen. Die Arbeit ist in 1,5-zeiligem, Fußnoten in einzeiligem Abstand zu schreiben. Die Zeilen sollten im Blocksatz mit Silbentrennung ausgerichtet sein. Bei Verwendung der automatischen Silbentrennung ist die Richtigkeit der Trennung zu überprüfen. Ein neuer Absatz wird durch einen größeren Zeilenzwischenraum zum vorherigen Absatz ohne Erstzeileneinzug dargestellt. Seitenzahlen sind unten und rechts außen zu positionieren.

Bestandteile: Vor den Textseiten enthält jede Seminar- und Abschlussarbeit ein Titelblatt und ein Inhaltsverzeichnis. Insofern es sinnvoll und nötig ist, sollten auch ein Abkürzungs- und Symbolverzeichnis, ein Abbildungsverzeichnis und ein Tabellenverzeichnis vorangestellt werden. Die Textseiten beinhalten eine Einleitung, den Hauptteil sowie eine Zusammenfassung/ein Fazit, eventuell auch eine kritische Würdigung oder einen Ausblick. Auf die Textseiten folgt ein Literaturverzeichnis und ggf. ein Anhang. Bei Abschlussarbeiten steht eine eidesstattliche Erklärung verpflichtend am Ende der Arbeit.

Titelblatt: Bei Abschlussarbeiten ist vor dem Titelblatt zwingend eine unbeschriebene Seite einzufügen. Dies ist bei Seminararbeiten nicht erforderlich. Die Gestaltung des Titelblattes ist formlos. Es sollte jedoch folgende Angaben enthalten: die Bezeichnungen von Hochschule, Fakultät und Lehrstuhl, den Titel der Arbeit, ggf. den Titel des Seminars und Angabe des Semesters in dem das Seminar stattfindet, den Namen, die Adresse, die Matrikelnummer und den Studiengang des Verfassers, den Namen des Prüfers und des/der Betreuers/in, sowie das Abgabedatum. Das Titelblatt einer Seminar- bzw. Abschlussarbeit könnte, wie in Anhang A bzw. B dargestellt aussehen.

Inhaltsverzeichnis: Auf das Titelblatt folgt das Inhaltsverzeichnis. Die Gliederung der Arbeit hat in numerischer Ordnung nach dem Abstufungsprinzip zu erfolgen. Hierbei ist zu beachten, dass jede Untergliederung mindestens zwei Gliederungspunkte aufweist. Die Gliederungstiefe sollte bei Seminararbeiten nicht über drei und bei Abschlussarbeiten nicht über vier Ebenen hinausgehen. Das Inhaltsverzeichnis hat alle Gliederungsebenen zu enthalten. Jeder Gliederungspunkt sollte mindestens eine halbe Textseite umfassen. Das Inhaltsverzeichnis selbst sollte nicht im Inhaltsverzeichnis auftauchen. Anhang C zeigt ein Beispiel für ein Inhaltsverzeichnis.

In Bezug auf die Seitenzahlen ist folgendes zu beachten: Bis zu den Textseiten ist eine Nummerierung mit römischen Ziffern vorzunehmen, wobei das Titelblatt zwar als erste Seite gezählt, aber nicht mit einer Seitenzahl versehen wird. Die Textseiten sowie alle Folgeseiten sind - wieder beginnend mit eins - mit arabischen Ziffern zu nummerieren.

Abkürzungs- und Symbolverzeichnis: Nach dem Inhaltsverzeichnis ist das Abkürzungsverzeichnis darzustellen. Es enthält ausschließlich alle nicht gängigen Abkürzungen, worunter alle Abkürzungen zu verstehen sind, die nicht in der Duden-Rechtschreibung aufgeführt sind. Eine verwendete Abkürzung ist zudem bei ihrer Erstverwendung im Text der Arbeit zu erläutern:

Bsp.: *Das Computer Integrated Manufacturing (CIM) ist ...*

Bei Verwendung von Symbolen ist zudem ein Symbolverzeichnis einzufügen. Analog zu den Abkürzungen gilt auch für Symbole: Erläuterung der Symbole bei Erstverwendung im Text.

Abbildungs- und Tabellenverzeichnis: Alle Abbildungen und Tabellen einer Seminar- bzw. Abschlussarbeit müssen durchgängig nummeriert sein und eine Bezeichnung haben. Das Abbildungsverzeichnis listet alle Abbildungen, das Tabellenverzeichnis alle Tabellen inkl. ihrer Nummer, Bezeichnung und Seitenzahl auf.



Ferner gilt für Darstellungen: Sie sind in den Text zu integrieren, wenn sie einen Bezug zum Text haben. Umfangreiche Darstellungen, wie Fragebögen, Gesetzestexte etc. sind in den Anhang zu stellen. Alle Darstellungen sind mit Quellenangaben zu versehen. Auch allgemein bekannte Zahlenangaben, wie Einwohnerzahlen sind zu belegen. Die Quellenangaben werden unmittelbar unter die Darstellung gesetzt, wobei das Wort „Quelle“ immer voranzustellen ist. Werden Darstellungen selbst erstellt, so ist die Bezeichnung „Quelle: Eigene Darstellung“, evtl. „in Anlehnung an: ...“ zu verwenden. Werden Zahlen aus mehreren Quellen verarbeitet und neu zusammengestellt, sodass die Zitierung jeder einzelnen Zahl nicht mehr möglich ist, sind zu Beginn des Abschnittes alle Quellen anzugeben und auf die Art der Verarbeitung in einer Fußnote hinzuweisen. Anmerkungen, die sich auf Besonderheiten einzelner Zahlen beziehen, werden mit kleinen lateinischen Buchstaben (a, b, c, usw.) bezeichnet und am Ende der noch eingerahmten Darstellung gemacht.

Textseiten: Der Umfang einer Seminararbeit wird in Absprache mit dem/der Betreuer/in bzw. in der entsprechenden Veranstaltung festgelegt. Der Umfang einer Masterarbeit sollte 70 Textseiten (+/- 7 Seiten), der einer Bachelorarbeit 30 Textseiten (+/- 5 Seiten) betragen. Abweichungen davon sind nur nach Absprache mit dem/der Betreuer/in zugelassen. Der Begriff „Textseiten“ bezieht sich dabei auf „reine“ Textseiten, d. h., Abbildungen, Tabellen, unnötig große Abstände etc. werden nicht einberechnet. Bei Unklarheiten, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Betreuer/in.

Zitation: Jede Verwendung fremden geistigen Eigentums ist durch genaue Quellenangabe kenntlich zu machen. Bei wörtlicher Wiedergabe dürfen keinerlei Veränderungen vorgenommen werden. Die Auslassung eines Wortes ist durch zwei, die Auslassung von zwei oder mehr Wörtern durch drei Punkte anzudeuten. Ebenso sind vorgenommene oder unterlassene Hervorhebungen (Unterstreichungen, Fettdrucke etc.), Einfügungen und/oder eigene oder fremde Übersetzungen durch entsprechende Anmerkungen kenntlich zu machen. Der wörtlich übernommene Text ist in Anführungsstriche zu setzen. Auch die sinn-gemäße Wiedergabe fremden geistigen Eigentums ist durch genaue Quellenangabe kenntlich zu machen, dabei wird der Zusatz „vgl.“ (vergleiche) verwendet. Hinweise auf weiterführende Literatur werden mit dem Kürzel „s.“ (siehe) gekennzeichnet. Soweit wie möglich sollten Primärquellen herangezogen werden. Nur wenn die Recherche bis zur Primärquelle unmöglich oder unzumutbar ist, werden Zitate aus zweiter Hand toleriert. In diesen Fällen ist zuerst die Originalquelle zu nennen, und mit dem Vermerk „zitiert bei:“ wird dann die benutzte sekundäre Quelle angegeben. Quellenangaben sind entweder direkt im Text oder in einer Fußnote zu machen. Es genügt hierbei die Kurzform: Name des Verfassers (Jahreszahl), Seitenzahl.

Bsp.: „Selbsterklärende Produkte und Dienstleistungen weisen die größte Eignung für den Vertrieb über das Internet auf (Hansmann, 2001, S. 167).“ (wörtliches Zitat im Text)

Der Simulated Annealing Algorithmus geht auf eine Technik zur Herstellung von Metallen mit bestimmten Eigenschaften zurück (vgl. Schneider und Kirkpatrick, 2006, S. 79). (sinngemäßes Zitat im Text)

„Selbsterklärende Produkte und Dienstleistungen weisen die größte Eignung für den Vertrieb über das Internet auf.“¹ (wörtliches Zitat in der Fußnote)

*Der Simulated Annealing Algorithmus geht auf eine Technik zur Herstellung von Metallen mit bestimmten Eigenschaften zurück.*² (sinngemäßes Zitat in der Fußnote)

¹ Hansmann (2001), S. 167.



Dabei ist auf Konsistenz zu achten, d. h., es darf nur ein Stil (im Text oder Fußnote) verwendet werden. Bei zwei Autoren werden beide Nachnamen, verbunden durch „und“ angegeben. Bei mehr als zwei Autoren, wird der ersten Autor und der Zusatz „et al.“ angegeben. Bei mehreren Werken als Quelle zu einem sinngemäßen Zitat oder bei weiterführender Literatur wird analog der Reihenfolge im Literaturverzeichnis sortiert.

Bsp.: (vgl. *Hansmann, 1998, S. 35*) (ein Autor)

(vgl. *Hansmann und Höck, 2000, S. 60*) (zwei Autoren)

(vgl. *Hansmann et al., 2005, S. 11*) (mehr als zwei Autoren)

(vgl. *Boysen, 2002; De Koster, 1998*) (zwei Werke)

Literaturverzeichnis: Im Literaturverzeichnis sind alle verwendeten Quellen, alphabetisch und chronologisch nach Autoren geordnet, aufzulisten. Bei mehreren Werken eines Autors wird nach dem Erscheinungsjahr beginnend mit dem ältesten Werk geordnet. Bei mehreren Werken eines Autors aus einem Jahr werden hinter der Jahreszahl Kleinbuchstaben beginnend mit „a“ eingeführt. Hat ein Autor in Zusammenarbeit mit mehreren Autoren ein Werk verfasst, so ist dieses im Literaturverzeichnis im Anschluss an seine Einzelveröffentlichungen aufzunehmen.

Bsp.: *Hansmann, K.-W. (1998a): ...*

Hansmann, K.-W. (1998b): ...

Hansmann, K.-W.; Höck, M. (2007): ...

Hansmann, K.-W.; Ringle, C.; Boysen, N. (2005): ...

Alle Quellen sind in aufsteigender Reihenfolge zu Nummerieren. Bücher, Zeitschriften, Internetquellen etc. werden nicht getrennt aufgeführt. Folgende Angaben sind jeweils erforderlich:

- **Bei Büchern:** Name des Verfassers (Verlagsjahr; findet sich keine Angabe zum Verlagsjahr, dann „o.J.“ ohne Jahresangabe): Titel des Buches, Auflage (bei mehr als einer Auflage), Verlag, Verlagsort (bei mehr als einem Ort wird nur der erste Ort mit dem Hinweis „u.a.“ (und andere) genannt); Dissertationen müssen durch die Bezeichnung „Diss.“ und die Angabe der betreffenden Universität kenntlich gemacht werden.

Bsp.: *Hansmann, K.-W. (2001): Industrielles Management, 7. Auflage, Walter de Gruyter GmbH & Co. KG, München u.a.*

- **Bei Zeitschriftenaufsätzen:** Name des Verfassers (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes, „in:“ Name der Zeitschrift (fachübliche Abkürzungen dürfen verwendet werden, z. B. EJOR) Volume/ Nummer/ Heft, Seiten.

Bsp.: *Hansmann, K.-W. (1972): Dynamische Optimierung, in: WISU 1, S. 7-12.*

- **Bei Aufsätzen aus Sammelwerken, Schriftenreihen, Festschriften etc.:** Name des Verfassers (Verlagsjahr): Titel des Aufsatzes, „in:“ Name des Herausgebers „(Hrsg.)“, Titel des Sammelwerkes, Auflage des Sammelwerkes (bei mehr als einer Auflage), Verlag, Verlagsort, Seiten.

² vgl. Schneider und Kirkpatrick (2006), S. 79.



Bsp.: Hansmann, K.-W.; Ringle, C. (2004): Erfolgswirkung von Kooperationen kleiner und mittlerer Unternehmen: eine vergleichende Analyse, in: Meyer, J.-A. (Hrsg.): Kooperationen von kleinen und mittleren Unternehmen in Europa : Jahrbuch der KMU-Forschung und -Praxis 2004, Josef EUL Verlag, Lohmar u.a., S. 11-29.

- **Bei Zeitungsartikeln:** Name des Verfassers (wird kein Verfasser genannt: „o.V.“), (Erscheinungsjahr): Titel des Artikels, „in:“ Name der Zeitung, Nummer der Zeitung, Datum der Zeitung, Seiten.

Bsp.: Wörner, A. (2004): Gut gerüstet: die Region in der Offensive, in: Stuttgarter Zeitung, 228, 01.10.2004, S. 19.

- **Bei Internet-Quellen:** Name des Verfassers (Jahr): Titel des Dokuments, „Internet:“ Vollständiger Adresspfad, sofern ersichtlich „Stand:“ Stand des Dokumentes, „Abruf:“ Datum und Uhrzeit des Abrufs.

Bsp.: Statistisches Bundesamt (2004): Bevölkerungsentwicklung Deutschlands bis zum Jahr 2050, Internet: <http://www.destatis.de/presse/deutsch/pm2003/p2300022.htm>, Abruf: 29.09.2004, 11:42 Uhr.

- **Bei Dokumenten von Unternehmen:** Name des herausgebenden Unternehmens (Jahr): Titel des Dokuments, Unternehmenssitz, (Mutter-)Unternehmen.

Bsp.: DB Fernverkehrs AG (2004): Geschäftsbericht für 2003. Frankfurt (Main), Deutsche Bahn AG.

Die Qualität der verwendeten Quellen geht in die Bewertung der Arbeit ein. Verzichten Sie also auf Quellen wie z. B. Skripte, andere Seminar- bzw. Abschlussarbeiten, Wikipedia-Artikel etc. Zudem ist auf Aktualität der Quellen zu achten.

Eidesstattliche Erklärung: Im Falle einer Abschlussarbeit (Bachelor/Master) muss die Arbeit folgende eidesstattliche Erklärung am Ende der Arbeit enthalten und vom Verfasser der Arbeit unter Angabe von Ort und Datum in allen Exemplaren unterzeichnet werden.

Ich erkläre hiermit eidesstattlich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig angefertigt habe. Die aus fremden Quellen übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit wurde bisher keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch nicht veröffentlicht. Ich bin mir bewusst, dass eine unwahre Erklärung rechtliche Folgen haben kann.

Ort, Datum

Unterschrift

Seitens des Verfassers bestehen keine Einwände, die Bachelorarbeit/ Masterarbeit für die öffentliche Nutzung zur Verfügung zu stellen.

Ort, Datum

Unterschrift



Anhang A: Beispiel für das Titelblatt einer Seminararbeit

FRIEDRICH-SCHILLER-UNIVERSITÄT JENA
WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT
LEHRSTUHL OPERATIONS MANAGEMENT
PROF. DR. NILS BOYSEN

TITEL DES SEMINARS
WS / SS XXXX

Titel der Arbeit

eingereicht von:

Name:	Max Mustermann	Vera Vorlage	Kim Kunstname
Studiengang:	5. Semester BWL	6. Semester WiMa	3. Semester Wilnf
Matrikelnummer:	123456	987654	192837
Adresse:	Musterstr. 12 12345 Musterstadt	Vorlagenstr. 98 98765 Vorlagenstadt	Kunststr. 19 19283 Kunststadt
Tel.:	0123 / 4567890	0987 / 6543210	0192 / 8374655
E-Mail:	max.mustermann@e-mail.de	vera.vorlage@e-mail.de	kim.kunstname@e-mail.de

Abgabedatum: 29.02.2016

Prüfer: Prof. Dr. Nils Boysen
Betreuer/in: Name des/r Betreuers/in



Anhang B: Beispiel für das Titelblatt einer Abschlussarbeit

FRIEDRICH-SCHILLER-UNIVERSITÄT JENA
WIRTSCHAFTSWISSENSCHAFTLICHE FAKULTÄT
LEHRSTUHL OPERATIONS MANAGEMENT
PROF. DR. NILS BOYSEN

Titel der Arbeit

BACHELORARBEIT / MASTERARBEIT
zur Erlangung des Grades einer/eines ... (Hochschulgrad angeben)
an der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der FSU Jena

eingereicht von:

Name: Max Mustermann
Studiengang: 5. Semester BWL
Matrikelnummer: 123456
Adresse: Musterstr. 12
12345 Musterstadt
Tel.: 0123 / 4567890
E-Mail: max.mustermann@e-mail.de

Abgabedatum: 29.02.2016

Prüfer: Prof. Dr. Nils Boysen
Betreuer/in: Name des/r Betreuers/in



Anhang C: Beispiel für die Darstellung eines Inhaltsverzeichnisses

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	III
Abbildungsverzeichnis	IV
Tabellenverzeichnis	V
1. Einleitung	1
2. Konzeptionelle Grundlagen der Untersuchung	3
2.1 Bestandsaufnahme der Literatur	4
2.1.1 Forschungsbereiche im Überblick.....	4
2.1.2 Weiteres Unterkapitel	8
2.2 Besonderheiten der Planungs- und Entscheidungsmethoden	12
2.2.1 Besonderheiten von Optimierungsmethoden	12
2.2.2 Weiteres Unterkapitel	18
3. Methodische Grundlagen der Untersuchung	24
3.1 Weiteres Unterkapitel	24
3.2 Weiteres Unterkapitel	40
4. Zusammenfassung und Fazit	53
Literaturverzeichnis	61
Anhang	71