

# Vorbesprechung zur Diplomhausarbeit / Bachelorarbeit

11.12.2009

Dipl.-Kfm. Tobias Heußler

## Agenda:

- I. Zielsetzung der Diplom-/Bachelorhausarbeit**
- II. Themenbearbeitung nach Themenausgabe**
- III. Erarbeiten eines Konzeptes, Problemreflexion  
(Such- und Lese-phase: 2. bis 6. Woche)**
- IV. Ausformulierung (6. bis 10. Woche)**
- V. Formale Anforderungen**
- VI. Literaturhinweise zur Wissenschaftstheorie**
- VII. Literaturhinweise zur Anfertigung wissenschaftlicher  
Arbeiten**
- VIII. Ausgabezeitraum für die aktuelle DHA/BHA Runde**

## I. Zielsetzung der DHA/BHA

**Die Diplom- bzw. Bachelorarbeit soll als Prüfungsleistung zeigen, ob der Kandidat in der Lage ist:**

- **hinter einem vorgegebenen Thema eine oder mehrere Fragestellungen zu erkennen und**
- **zumindest aufzuzeigen, wie die dargestellten Probleme gelöst werden könnten.**

## II. Themenbearbeitung nach Themenausgabe

### ZIEL:

Erkennen der Problemstellung, d.h. das Thema soll in Fragestellungen umformuliert werden. Die Aufteilung des Themas in einen "Fragenkatalog" bildet die Problemstellung und damit die eigentliche Interpretation des Themas. (Kernfragen)

- (1) Thema in Ruhe durchdenken, mit Bekannten durchdiskutieren; vollständig unbekannte Begriffe nachschlagen (Lexika).
- (2) Kurzes Einlesen; zentrale und kontroverse Begriffe interpretieren; Durchsicht von aktuellen Zeitschriften.
- (3) Vorbereitung des ersten Themengesprächs; Versuch, dem Thema in den Tagen bis zum Interpretationsgespräch eine Grobstruktur zu geben.
- (4) INTERPRETATIONSGESPRÄCH:  
I.d.R. Festlegung der Auslegung des Themas. Die eigene Interpretation (Abgrenzung) zählt als eigener Beitrag zum Thema. Das Thema möglichst vollständig umschreiben.  
→ **FORSCHUNGSRÄTSEL ERKENNEN!!**

## III. Erarbeiten eines Konzeptes, Problemreflexion (Such- und Lese-phase: DHA 2. bis 6. Woche / BHA 1. bis 3 Woche)

### **ZIEL:**

**Der Bearbeiter soll sachkundig erkennen, welche Fakten des Themas bisher in der Literatur abgehandelt sind und wie sie abgehandelt worden sind.**

- (1) Diagonales Einlesen in die themenspezifische Literatur; „kritisches“ Lesen; Literaturkartei anlegen; Hefter anlegen und Zitate und Gedanken notieren; Anfertigen eines Zeitplanes.**
- (2) Formulierung der endgültigen Problemstellung auf der Basis der vorangegangenen Interpretation und des angelesenen Wissens. (Kernfragen)**
- (3) Besprechung mit dem Assistenten  
Grundlage: (Grobe) Strukturierung der Arbeit anhand der formulierten Problemstellung aus (2), anschließend „Redaktionsschluss“.**

## IV. Ausformulierung (DHA: 6. bis 10. Woche / BHA 3. bis 5. Woche)

### (1) DEFINITIONEN:

**Es ist ein einheitliches Begriffssystem wichtig. Definitionen erleichtern die Verständigung; es werden Missverständnisse ausgeräumt.**

**Mut zu eigenen Definitionen ist wichtig, da Definitionen eine Frage der Zweckmäßigkeit sind. Der Zweck ergibt sich aus der Problemstellung. Gute Definitionen sind ein eigener Beitrag zum Thema.**

### (2) ABGRENZUNGEN sind gestattet, müssen aber begründet werden.

## IV. Ausformulierung (DHA: 6. bis 10. Woche / BHA 3. bis 5. Woche)

### (3) „HYPOTHESEN-BILDUNG“:

Hypothesen sind logisch herzuleiten. Jede Aussage ist zu belegen. Nichts ist natürlich, logisch, selbsterklärend, ausschließlich, offensichtlich, unmittelbar ersichtlich. Wichtig ist, daß durch die Hypothesenbildung ein roter Faden erkennbar wird. Nach längeren Ausführungen möglichst eine neue Einordnung für den Leser geben.

### (4) In der Zusammenfassung Antworten auf die in der Einleitung aufgeworfenen Fragen geben oder begründen, warum einzelne Fragestellungen nicht zu beantworten sind. Hinweise auf weiterführende und übergreifende Zusammenhänge geben (Ausblick).

## V. Formale Anforderungen

- (1) **GLIEDERUNG:**  
Es ist auf eine ausgewogene Gliederung gemäß dem Gewicht der Kapitel zu achten. Jede Überschrift muß für sich verständlich sein.
- (2) **EINLEITUNG:**  
Es ist eine knappe Hinführung zum Thema, eventuell aus einem größeren Zusammenhang, vorzunehmen. Das Thema ist nicht zu begründen.  
**„Untergliederung“:**
  - Hinführung
  - Problemstellung (offene Fragen!)
  - Ziel der Untersuchung
  - Gang der UntersuchungDer Einleitung ist eine problemorientierte Überschrift zu geben.

## V. Formale Anforderungen

### **(3) ALLGEMEINE AUSFÜHRUNGEN:**

**Es ist auf einen einheitlichen Sprachstil zu achten.**

**Klare prägnante**

**Sätze sind langen Schachtelsätzen vorzuziehen.**

**Direkte Zitate nur einfügen,**

**- wenn eine Aussage mit eigenen Worten nicht nachvollzogen werden kann,**

**- wenn es auf die wörtliche Aussage ankommt,**

**- bei Beweisführung.**

**Andere Textquellen entsprechend kennzeichnen  
(Vgl. etc.)**

**Lehrbuchwissen ist nicht wiederzugeben.**

**Stattdessen sollten mehrere konträre Auffassungen gegenübergestellt werden.**

## V. Formale Anforderungen

### (4) LÄNGE DER ARBEIT:

**DHA/Masterarbeiten:**

**Ca. 55 Textseiten, d.h. ohne Gliederung, Tabellen-,  
(formfreien)**

**Anhang, Abbildungsverzeichnis sowie ohne  
Literaturverzeichnis.**

**(+/- 10%)**

**BHA:**

**Ca. 33 Textseiten, d.h. ohne Gliederung, Tabellen-,  
(formfreien) Anhang, Abbildungsverzeichnis sowie ohne  
Literaturverzeichnis. (+/- 10%)**

## V. Formale Anforderungen

### **(5) AUSGABE DES THEMAS:**

- Aushänge des Prüfungsamtes und Lehrstuhls zu Terminen etc. lesen,
- Themenausgabe erfolgt durch Aushändigung der Leitkarte mit Ausgabe- sowie Abgabetermin und ist durch Unterschrift zu bestätigen,
- Ausgabe erfolgt an einem angegebenen Wochentag im Sekretariat nur vormittags zwischen 10-12.00 Uhr,
- nach Themenausgabe sofort Kontakt mit der/ dem mitgeteilten Betreuer/-in aufnehmen, um Termin für Interpretationsgespräch zu vereinbaren

## V. Formale Anforderungen

### **(6) ABGABE DER ARBEIT:**

- im Sekretariat zum angegebenen Termin **NUR** vormittags von 10-12.00 h,
- in zweifach festgebundener Form (keine Spiralbindung o.ä.),
- keine (!) Abgabe außerhalb der regulären Bürozeiten (z.B. im Lehrstuhlbriefkasten) oder „private“ Übergabe an Assistenten/- in,
- bei Postzusendung bleibt die Frist **NUR** gewahrt, wenn auf der Sendung der Stempel des fristgerechten Aufgabedatums zu erkennen ist !!!!

## V. Formale Anforderungen

### **(7) Seiteneinstellungen:**

**oben: 4cm**  
**links: 3,5 cm**  
**rechts: 1,5 cm**  
**unten: 3 cm**

### **(8) Hauptkapitel:**

**Ein Hauptkapitel (1. Gliederungsebene) muss auf einer neuen Seite beginnen.**

## V. Formale Anforderungen

### **(9) Formatvorlage:**

**Eine Formatvorlage wird vom Lehrstuhl gestellt (Homepage des Lehrstuhl) diese gilt als Orientierung. Für Zitierweisen und für die Erstellung des Literaturverzeichnis gelten die Börner-Richtlinien (Kopiervorlage erhältlich).**

### **(10) Schrifttyp: Arial mit 1,5 Zeilenabstand / Schriftgröße: 12**

## VI. Literaturhinweise zur Wissenschaftstheorie [1]

### GRUNDLAGENLITERATUR

- **Kaiser, Andreas:**

Anleitung zur Anfertigung einer wirtschaftswissenschaftlichen  
Diplomarbeit, Teil I und II, in:  
WiSt, o.Jg. (1978),

- Heft 1, S. 35-38
- Heft 2, S. 83-88.

- **Konegen, Norbert/ Sondergeld, Klaus:**

Wissenschaftstheorie für Sozialwissenschaftler - Eine  
problemorientierte Einführung, Opladen 1985,

- 2.3. Zur Bestimmung von Begriffen: Definitionsverfahren, S. 46-52
- 4.3. Zur Aufstellung von Gesetzen: Das Induktionsproblem, S. 72-84.

## VI. Literaturhinweise zur Wissenschaftstheorie [2]

### WEITERFÜHRENDE LITERATUR

- Schanz, Günter:

**Einführung in die Methodologie der Betriebswirtschaftslehre,  
Köln 1975.**

- Seiffert, Helmut:

**Einführung in die Wissenschaftstheorie, Bd. 1,  
Sprachanalyse - Deduktion - Induktion in Natur- und  
Sozialwissenschaften, 12. Auflage, München 1996,  
- zweiter und dritter Teil.**

## VII. Literaturhinweise zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

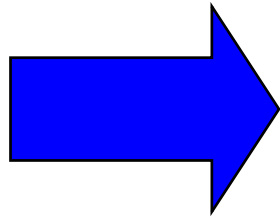
- **Brink, Alfred:**  
**Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten, München 2007.**

## Allgemeiner Hinweis zur Literatur

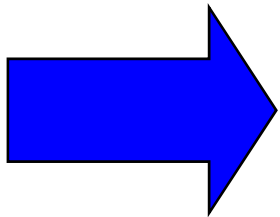
- **Denken Sie daran, englischsprachige Literatur zu benutzen.**

## VIII. Ausgabezeitraum für die aktuelle DHA / BHA-Runde

Angaben des Lehrstuhls beachten!



Ausgabe nur Mittwochs, somit erster Termin: 06. Januar 2010



Nehmen Sie „direkt“ Kontakt mit Ihrem Betreuer  
(bzw. Ihrer Betreuerin) auf