

Institut für Personalwesen und Internationales Management

Professur für BWL
insbesondere Leadership and Labour Relations

Prof. Dr. Wenzel Matiaske
Helmut-Schmidt-Universität Hamburg

**Hinweise zum Exposé und zum
wissenschaftlichen Arbeiten**

Januar 2016

Inhalt

1. Exposé	1
1.1 Funktion	1
1.2 Aufbau	1
3. Formalia	2
3.1 Seitenformatierung.....	3
3.2 Inhaltsverzeichnis und sonstige Verzeichnisse	3
3.3 Gliederung.....	4
3.4 Zitierweisen und Literaturverzeichnis.....	4
3.5 Abbildungen und Tabellen	6
3.6 Verpflichtungserklärung für wissenschaftliches Arbeiten	6
4. Anmeldung.....	7
5. Plagiate.....	7
6. Abgabe und Umfang	8
7. Weiterführende Literatur	8

1. Exposé

1.1 Funktion

Ein geplantes und systematisches Vorgehen ist, in inhaltlicher wie auch in methodischer Hinsicht, der Grundstein wissenschaftlichen Arbeitens. Als nützliche Orientierungshilfe bei der Planung einer wissenschaftlichen Arbeit dient ein Exposé.

An der Professur für BWL, insbesondere Leadership and Labour Relations ist die Einreichung eines Exposés Grundlage für die Betreuung einer Bachelor- oder Masterarbeit. Das Thema der Arbeit sowie die inhaltliche und methodische Ausrichtung erfolgt in Abstimmung mit der Betreuerin bzw. dem Betreuer.

Das Exposé ist eine Kurzbeschreibung der thematischen und methodischen Ausrichtung der geplanten Arbeit (3-5 Seiten) und hat zum Ziel, einen „roten Faden“ für die Arbeit zu finden sowie mögliche Probleme oder Argumentationslücken zu diskutieren. Zu beachten ist, dass ein Exposé, wie alle wissenschaftlichen Arbeiten, spezifischen inhaltlichen und formalen Anforderungen genügen muss, um als Konzept für eine Abschlussarbeit anerkannt zu werden. Generell müssen die folgenden Aspekte im Exposé behandelt werden, wobei die Reihenfolge in Abhängigkeit von der Art der Fragestellung variieren kann.

1.2 Aufbau

Titelblatt:

Das Titelblatt enthält neben dem Titel der Bachelor- oder Masterarbeit den vollständigen Namen der/des Studierenden, die Adresse, Emailadresse, den Studiengang, den Studienjahrgang, das Fachsemester, die Matrikelnummer, den Namen der/des Betreuenden sowie das Datum der Abgabe des Exposés.

Problemstellung:

„Welches wissenschaftlich relevante Problem ist Ausgangspunkt der Arbeit?“

Zu begründen ist, z.B. anhand aktueller wissenschaftlicher Arbeiten, warum der gewählte Forschungsgegenstand relevant ist.

Fragestellung

„Auf welche zentrale Frage soll in der Arbeit eine Antwort gegeben werden?“

Wichtig ist eine präzise Formulierung der Forschungsfrage und damit das formulierte Ziel der Arbeit.

Die Unterscheidung von unterschiedlichen Typen der Fragestellung (Beschreibung, Bewertung, Gestaltung oder Erklärung etc.) können hilfreich sein, den genauen Informationsbedarf und das weitere Vorgehen zu präzisieren (siehe hierzu beispielsweise Sieben et al. 2003, S. 20ff.).

Theoriebezug

„Auf welche Theorien, Modelle oder Erklärungsansätze soll Bezug genommen werden?“

Zu benennen sind die theoretischen Bezugspunkte für die Arbeit und welche Erklärungsansätze diese für die zu bearbeitende Thematik anbieten.

Stand der Forschung

„Welche wissenschaftlichen (empirischen) Erkenntnisse liegen zu dem Thema bereits vor?“

In diesem Absatz wird kurz der Stand der Forschung unmittelbar zum Thema der Arbeit vorgestellt. Gibt es in der Literatur widersprüchliche oder konkurrierende Aussagen bzw. Interpretationen? Was sind die wichtigsten Positionen?

Methode

„Mit welchen wissenschaftlichen Methoden soll das Problem bearbeitet werden?“

Mit welchem methodischen Vorgehen, soll zur Klärung der Forschungsfrage beigetragen werden (theoretisch oder empirisch, Primär- oder Sekundäranalyse, qualitativ oder quantitativ etc.)

Gliederung der Arbeit

„Welche Aspekte der Arbeit sollen in welcher Reihenfolge behandelt werden?“

Zu diesem Zeitpunkt wird noch keine endgültige Gliederung erwartet. Es soll aber ersichtlich sein, dass das Thema systematisch aufgearbeitet wird und die wichtigsten Aspekte identifiziert werden.

Literatur und Literaturverzeichnis

Die im Exposé zitierte Literatur ist entsprechend den Regeln für das wissenschaftliche Arbeiten im Literaturverzeichnis aufzuführen (siehe Kapitel „3.4 Zitierweisen und Literaturverzeichnis“). Die zentralen Quellen zum Forschungsthema sollten recherchiert sein.

3. Formalia

Zum Verfassen wissenschaftlicher Texte gehört nicht nur das Schreiben eines Textes, sondern auch die Einhaltung wissenschaftlicher Regeln, welche im Folgenden vorgestellt werden. Alle

diese Regeln zielen auf die Transparenz und Nachvollziehbarkeit des wissenschaftlichen Umgangs mit einem Thema ab.

3.1 Seitenformatierung

Alle schriftlichen Arbeiten sind grundsätzlich einseitig bedruckt und gebunden oder geheftet im DIN A4-Format einzureichen. Seminararbeiten können auch geklammert werden. Auf jeder Textseite ist links ein Rand von 4 cm und rechts ein Rand von 2,5 cm einzuhalten. Für den Fließtext gilt die Schriftgröße 12pt (in der Schriftart „Times New Roman“) oder 11pt (in den Schriftarten „Arial“ und „Calibri“). Es muss ein 1,5-facher Zeilenabstand verwendet werden. Das Deckblatt hat keine Seitenzahl, die Seiten vor dem eigentlichen Fließtext sind römisch zu nummerieren. Die Seiten des Fließtextes und des Anhangs sind fortlaufend arabisch zu nummerieren.

3.2 Inhaltsverzeichnis und sonstige Verzeichnisse

Jede Arbeit muss ein Inhaltsverzeichnis sowie ein Abkürzungsverzeichnis enthalten. Sobald Abbildungen in der wissenschaftlichen Ausarbeitung angeführt werden, muss ein Abbildungsverzeichnis erstellt werden, welches nach dem Abkürzungsverzeichnis anzuführen ist. Aufzuführen ist im Abbildungsverzeichnis neben einer fortlaufenden Nummer die Beschriftung der Abbildungen sowie die jeweilige Seitenzahl. Analog dazu gilt dasselbe für Tabellen. Verzeichnisse beginnen ohne Ausnahme auf einer jeweils neuen Seite. Weder im Abbildungs- noch im Tabellenverzeichnis sind die Quellen der Materialien aufzuführen. Nach den inhaltlichen Gliederungspunkten wird das Literaturverzeichnis benannt und folgend Hinweise auf Anhänge und die ehrenwörtliche Erklärung gegeben.

Sämtliche Verzeichnisse werden mit römischen Ziffern nummeriert, der Text mit arabischen Ziffern. Der Inhaltsteil der Arbeit wird mit arabischen Ziffern bis zum Ende der wissenschaftlichen Arbeit nummeriert.

Sollte eine Gliederung des Anhangs sinnvoll sein, wird diese mit arabischen Großbuchstaben vorgenommen. Demnach sollte eine Gliederung beispielhaft wie folgt aussehen:

Inhaltsverzeichnis	
Abkürzungsverzeichnis	II
Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten (Stand: Januar 2016)	3

Abbildungsverzeichnis	III
Tabellenverzeichnis	IV
1. Einleitung	1
2. Internationales HRM	5
2.1 Kulturkonzepte	10
2.1.1 Kulturkonzepte nach Schein	13
2.1.2 Kulturkonzepte nach Adler	17
2.2 Kulturstudien	20
3. Schlussbetrachtungen	25
4. Literaturverzeichnis	31
Anhang	26
Erklärung	36

3.3 Gliederung

Die Gliederung der Arbeit soll wie in obigem Beispiel aufgeführt sein. Dabei ist darauf zu achten, dass bei Untergliederungen in einzelnen Kapiteln mindestens zwei Teilkapitel vorhanden sind, d.h. gibt es ein Unterkapitel 2.1.1, dann muss es auch immer mindestens ein Unterkapitel 2.1.2 geben.

3.4 Zitierweisen und Literaturverzeichnis

Zitiert werden kann entweder im Fußnotentext oder im Fließtext. Achten Sie darauf nur eine Zitierweise zu nutzen. Wir empfehlen den Standard der American Psychological Association (APA) zum Zitieren.

Bei direkten Zitaten ist der Kurzbeleg zu verwenden (Name, Jahr, Seitenzahl).

Beispiel für ein direktes Zitat im Fußnotentext:

„Die Auswahl von Indikatoren berührt einige grundlegende methodologische Probleme.“¹

³¹ Schnell et al., 2005, S. 133.

Beispiel für direktes Zitat im Fließtext (APA):

„Die Auswahl von Indikatoren berührt einige grundlegende methodologische Probleme“
(Schnell et al. 2005, S. 133).

Beispiel für indirektes Zitat im Fußnotentext:

... doch wie vereinzelt bereits hergeleitet, stößt man bei der Auswahl von Indikatoren auf grundlegende Probleme.¹

³¹ Schnell et al., 2005, S. 133.

Beispiel für indirektes Zitat im Fließtext (APA):

... doch wie vereinzelt bereits hergeleitet, stößt man bei der Auswahl von Indikatoren auf grundlegende Probleme (Schnell et al. 2005, S. 133).

Die Abkürzung „et al.“ steht für das Lateinische „et alii“ bzw. „et aliae“, was darauf hinweist, dass neben dem namentlich genannten auch weitere Autoren an der Quelle mitgewirkt haben, wobei beim erstmaligen erwähnen der Quelle alle Autoren genannt werden. Ab der zweiten Nennung im Text erfolgt die Verwendung der Abkürzung „et al.“. Die Abkürzung wird bei drei Autoren oder mehr genutzt.

Wird Bezug genommen auf mehrere Werke eines Autors, die in demselben Jahr verfasst wurden, so sind die Werke sowohl in der Quellenangabe als auch im Literaturverzeichnis mit kleinen Buchstaben (a, b, c. usw.) unmittelbar hinter der Jahreszahl voneinander zu unterscheiden.

Matiaske, W. (2012a). Albert Martin, "Handlungstheorien". Rezension In: *Zeitschrift für Betriebswirtschaftslehre*. 82 (6), 707-709.

Matiaske, W. (2012b). Nutzen und Grenzen einer ergebnisorientierten Steuerung mit Zielen und Anreizen. In: G. Richter (Hrsg.): *Neuausrichtung der Bundeswehr --*

Auf dem Wege zur professionellen Führung und Steuerung, (S. 261—275).

Wiesbaden: VS-Verlag.

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist alphabetisch geordnet am Ende der (Abschluss-) Arbeit zu erstellen. Gelesene, jedoch nicht in der Ausarbeitung verwendete Quellen, werden auch nicht im Literaturverzeichnis aufgeführt. Benutzen Sie das folgende Muster:

Monographie: Schnell, R., Hill, P.B. & Esser, E. (2005). *Methoden der empirischen Sozialforschung*. München, Wien: Oldenbourg.

Beiträge aus einem Herausgeberband (Sammelband): Matiaske, W. (2005). Soziales Kapital in sozioökonomischer Perspektive. In: Moldaschl, M. (Hg.): *Immaterielle Ressourcen: Nachhaltigkeit von Unternehmensführung und Arbeit*. (S. 69-94). München, Mering: Hampp.

Wissenschaftlicher Aufsatz in einer Zeitschrift: DiMaggio, P.J. & Powell, W.W. (1983). The Iron Cage Revisited: Institutional Isomorphism and Collective Rationality in Organizational Fields. *American Sociological Review*. 48, 147-160.

Quellen aus dem Internet: Nienhüser, W. (2012). Für fortschrittsfähige Unternehmen. Teil 1. [Artikel]. <http://www.fortschrittsforum.de/debattieren/arbeit-leben/artikel/article/fuer-fortschrittsfaehige-unternehmen-teil-1.html>, zuletzt abgerufen am 21.12.2012.

3.5 Abbildungen und Tabellen

Abbildungen sind fortlaufenden zu nummerieren, sowie mit einem Titel und mit einer Quellenangabe zu versehen. Dieselbe Methodik mit einer separaten Nummerierung ist auch auf Tabellen anzuwenden. In das Abbildungsverzeichnis werden die Nummerierung und der Titel aufgenommen – nicht jedoch die Quellenangabe.

3.6 Verpflichtungserklärung für wissenschaftliches Arbeiten

Jede wissenschaftliche Arbeit sollte die folgende Erklärung zum wissenschaftlichen Arbeiten umfassen.

ERKLÄRUNG

Ich erkläre hiermit, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe, insbesondere ohne entgeltliche Hilfe von Vermittlungs- bzw. Beratungsdiensten, verfasst habe.

Ich habe nur die von mir angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und die aus den herangezogenen Werken wörtlich und sinngemäß entnommenen Stellen mit korrekter Quellenangabe versehen sowie im Literaturverzeichnis aufgeführt. Darüber hinaus habe ich keine weiteren Quellen benutzt, insbesondere keine anderen als die angegebenen Informationen aus dem Internet.

Die vorliegende Studienarbeit ist nicht in dieser oder ähnlicher Form bei einer anderen Hochschule oder einem anderen Teil der HSU eingereicht worden.

Ich stimme der Speicherung schriftlicher Arbeiten von mir zum Zweck der Kontrolle zu. Ferner versichere ich, dass die eingereichte elektronische Fassung mit den gedruckten Exemplaren identisch ist.

Ich habe die etwaige Betrugsversuche betreffenden Paragraphen der für mich gültigen Prüfungsordnung an der Helmut-Schmidt-Universität zur Kenntnis genommen.

Hamburg, den

.....
Datum

.....
Unterschrift des Verfassers/der Verfasserin

4. Anmeldung

Über die Anmeldetermine und Bearbeitungszeiträume von Bachelor- und Masterarbeiten informieren Sie sich bitte gemäß der für Sie geltenden Prüfungsordnung. Abschlussarbeiten werden generell nicht direkt am Lehrstuhl sondern im Prüfungsamt eingereicht.

5. Plagiate

Werden fremde Quellen und Gedanken in einer wissenschaftlichen Arbeit verwendet und nicht auf deren Verwendung hingewiesen, spricht man im Allgemeinen von einem Plagiat. Das Kopieren von Textpassagen oder sogar ganzen Arbeiten entspricht nicht der Praxis guten wissenschaftlichen Arbeitens. Sämtliche an der Professur für BWL, insbesondere Leadership and Labour Relations eingereichten Arbeiten werden mit einer speziellen Software auf Plagiate überprüft. Plagiate sind schwerwiegende Täuschungsversuche und werden in der Regel als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Darüber hinaus sind weitere Sanktionierungen

gemäß der für Sie geltenden Prüfungsordnung möglich. Ein Plagiat kann auch im Nachhinein aufgedeckt werden und zur Aberkennung einer Prüfungsleistung bis hin zur Aberkennung eines Titels führen.

6. Abgabe und Umfang

Der Umfang einer Bachelorarbeit sollte ca. 35 – 70 Seiten betragen, Masterarbeiten sollten ca. 55 – 90 Seiten umfassen. Alle weiteren Bestimmungen für Bachelor- und Masterarbeiten entnehmen Sie bitte der für Sie gültigen Prüfungsordnung.

Seminararbeiten werden in zweifacher Ausfertigung und in elektronischer Form (z.B. auf einer CD mit Textdatei im Word- oder PDF-Format oder als Upload auf Ilias) abgegeben. Abgabetermine sowie geforderter Seitenumfang von Seminararbeiten werden in den einzelnen Seminaren vom jeweiligen Dozenten bekannt gegeben.

7. Weiterführende Literatur

Hoffmann, S. (Hrsg.) (2008). So gelingen Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten, Heidenau: PD-Verlag.

Nienhüser, W. & Magnus, M. (2003). Die wissenschaftliche Bearbeitung personalwirtschaftlicher Problemstellungen. Essener Beiträge zur Personalforschung (2). Essen.

Nienhüser, W. & Krins, C. (2005). Betriebliche Personalforschung. Eine problemorientierte Einführung. München: Rainer Hampp.

Sieben, B., Emmerich, A., Huesmann, M., Krell, G. & Ortlieb, R. (2003). Leitfaden für das wissenschaftliche Bearbeiten personalpolitischer Fragestellungen. München: Rainer Hampp.