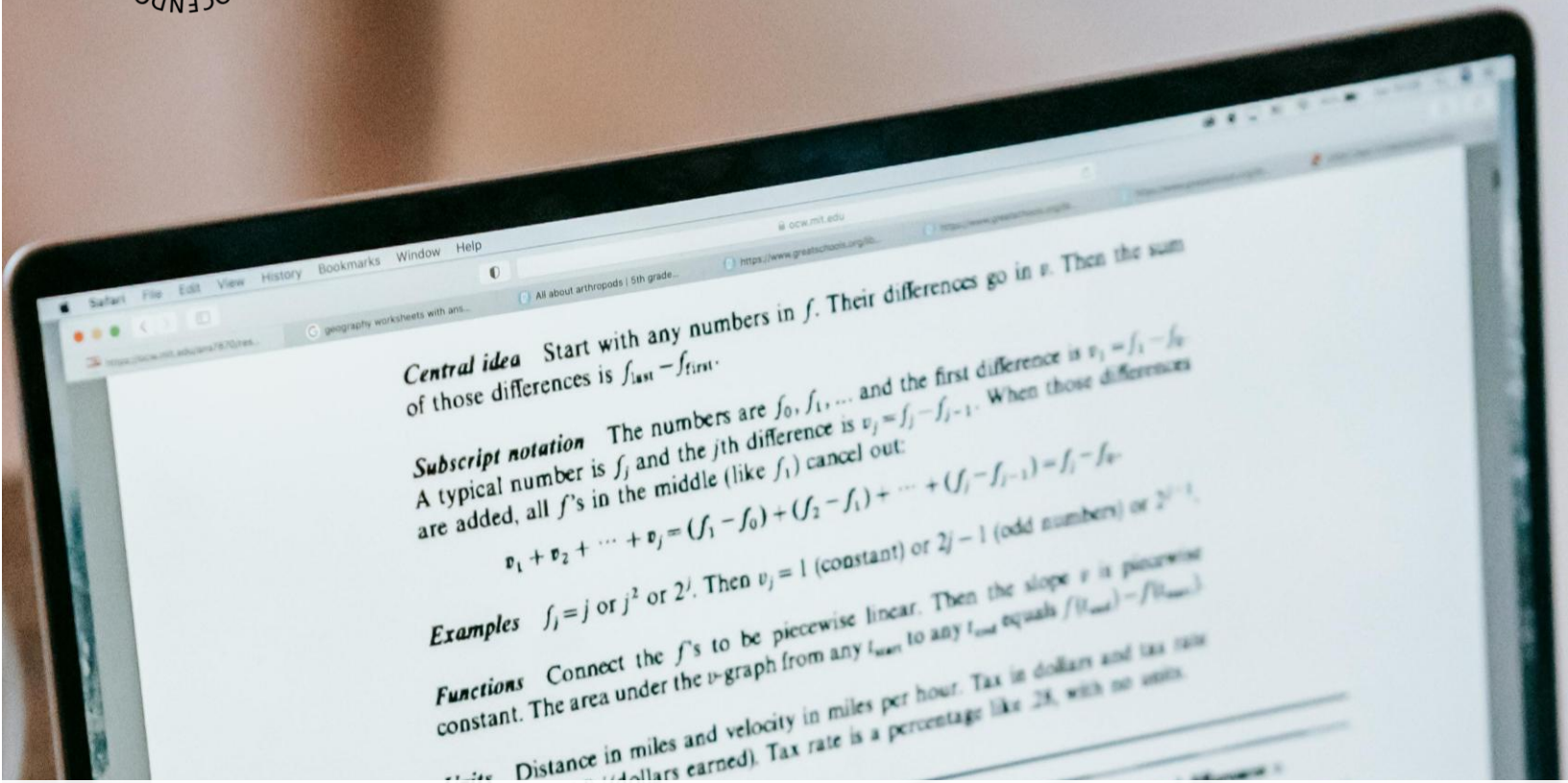




universität  
**uulm**



**Institut für Nachhaltige Unternehmensführung**

**Prof. Dr. Martin Müller**

**Bearbeitungshinweise zur inhaltlichen und formalen Ausgestaltung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten**

Stand: März 2025



# Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis.....	II
Tabellenverzeichnis .....	II
Abkürzungsverzeichnis.....	II
Symbolverzeichnis .....	II
1 Einführung .....	1
2 Themensuche .....	2
2.1 Arten von wissenschaftlichen Abschlussarbeiten.....	2
2.2 Generierung von Themen .....	3
3 Literaturrecherche.....	5
3.1 Arten von Literaturquellen .....	5
3.2 Literaturdatenbanken und Recherche .....	6
3.3 Nutzung von KI.....	8
4 Gliederung und Aufbau .....	9
4.1 Allgemeines zum Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit.....	9
4.2 Erstellung und Gestaltung von Verzeichnissen .....	10
4.2.1 Inhaltsverzeichnis.....	10
4.2.2 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis.....	11
4.2.3 Abkürzungsverzeichnis .....	11
5 Allgemeine formale Hinweise .....	12
5.1 Formatierungshinweise.....	12
5.2 Abgabe / Einreichung der Arbeiten .....	13
5.3 Gendergerechte Sprache .....	13
6 Zitierregeln.....	14
6.1 Grundsätzliches .....	14
6.2 Zitationsstil und -Regeln .....	15
6.2.1 Indirekte Zitate .....	15
6.2.2 Direkte Zitate.....	16
6.2.3 Besonderheiten .....	17

6.3	Zitation von Abbildungen und Tabellen.....	18
7	Literaturverzeichnis .....	19
8	Ehrenwörtliche Erklärung.....	22

## **Abbildungsverzeichnis**

Ggf. einzufügen

## **Tabellenverzeichnis**

Tabelle 1: Übersicht Typen von Abschlussarbeiten .....	2
Tabelle 2: Quellen zur Generierung von wissenschaftlichen Fragestellungen und Themen .....	4
Tabelle 3: Beispielhafter Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit.....	9

## **Abkürzungsverzeichnis**

Ggf. einzufügen

## **Symbolverzeichnis**

Ggf. einzufügen

# 1 Einführung

Diese Bearbeitungshinweise sollen Ihnen bei der Erstellung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit am Institut für Nachhaltige Unternehmensführung behilflich sein. Sie enthalten Empfehlungen zur inhaltlichen Ausarbeitung sowie zur formalen Gestaltung der Arbeit. Zusätzlich werden nützliche Informationen zur Themen- und Literatursuche, Strukturierung der Arbeit sowie Dokumentation der Quellen gegeben.

Eine wissenschaftliche Arbeit ist mehrfach Bestandteil des Studiums, bspw. in Form von Seminararbeiten während des Studiums und als Bachelor- bzw. Masterarbeit am Ende eines Studiums. Im Mittelpunkt jeder Arbeit steht dabei die inhaltliche Auseinandersetzung mit einer wissenschaftlichen Fragestellung. Allerdings sind auch die Strukturierung und Ausgestaltung der Arbeit relevant, um den Inhalt zur Geltung bringen zu können. Dieser sollte klar und übersichtlich aufbereitet werden, im Rahmen der wissenschaftlichen Sprache leicht lesbar und insbesondere nachprüfbar sein.

## 2 Themensuche

### 2.1 Arten von wissenschaftlichen Abschlussarbeiten

Es gibt sehr unterschiedliche Herangehensweisen für die Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit. Zu den geläufigsten zählen die Theoriearbeit, die empirische Arbeit sowie die konzeptionelle Arbeit. Es können grundsätzlich auch Praxisarbeiten (als Abschlussarbeiten) angefertigt werden, d.h. Arbeiten in Kooperation mit Unternehmen oder ähnlichen Einrichtungen. Tabelle 1 gibt Ihnen einen ersten Überblick, welche Zielsetzungen die unterschiedlichen Typen verfolgen und welche Aufgaben im Rahmen der Ausarbeitung auf Sie zukommen könnten. Sollten Sie sich weiterführend informieren wollen, empfehlen wir u.a. die nachfolgende Literatur:

Berger-Grabner, D. (2022): Wissenschaftliches Arbeiten in den Wirtschafts- und Sozialwissenschaften: hilfreiche Tipps und praktische Beispiele, 4. Aufl., Wiesbaden, [Link zum E-Book der Universitätsbibliothek Ulm](#).

Disterer, G. (2019): Studien- und Abschlussarbeiten schreiben: Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten in den Wirtschaftswissenschaften, 8. Aufl., Berlin, [Link zum E-Book der Universitätsbibliothek Ulm](#).

Goldenstein, J. / Hunoldt, M. / Walgenbach, P. (2018): Wissenschaftliche(s) Arbeiten in den Wirtschaftswissenschaften: Themenfindung – Recherche – Konzeption – Methodik – Argumentation, Wiesbaden, [Link zum E-Book der Universitätsbibliothek Ulm](#).

Tabelle 1: Übersicht Typen von Abschlussarbeiten (Quelle: eigene Darstellung).

Typ der Ausarbeitung	Zielsetzung	Vorgehensweise
Theoriearbeit	Diskussion und Beurteilung bestehender Literatur vor dem Hintergrund einer Fragestellung	<ul style="list-style-type: none"><li>• Recherche der wichtigsten Publikationen eines Themas, Analyse dieser und kritische Gegenüberstellung (vor dem Hintergrund einer Theorie)</li><li>• Darstellung der unterschiedlichen Standpunkte, Zusammenfassung des Stands der Forschung</li><li>• Ggf. Ergänzung der Ergebnisse durch eigene Ansichten und Schlussfolgerungen</li></ul>

Empirische Arbeit	Gewinn neuer Erkenntnisse in einem Forschungsfeld durch Anwendung empirischer Methoden (aktive Feldforschung)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auswahl eines neuen/wenig erforschten Themas</li> <li>• Aktive Feldforschung zur Überprüfung theoretischer Annahmen anhand der empirisch erhobenen Daten</li> <li>• Quantitative Forschungsmethodik: standardisierte Fragebögen</li> <li>• Qualitative Forschungsmethoden: Leitfadeninterviews, systematische Inhaltsanalyse unterschiedlicher Dokumente (z.B. Geschäftsberichte, Social Media Beiträge etc.)</li> <li>• Abschluss bildet systematische Auswertung und Darstellung der Ergebnisse mit Bezug zu theoretischen Annahmen und kritische Reflexion der Forschungsergebnisse</li> </ul>
Konzeptionelle Arbeit (manchmal auch Theoriearbeit)	Konzeptionierung eines „neuen“ Modells oder eigener Forschungsmethode	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bspw. Entwicklung eines Evaluationsinstruments, Standardisierung eines Prozesses</li> </ul>
Praxisarbeit	Entwicklung von Vorschlägen und Empfehlungen zur Verbesserung von Prozessen in der Praxis / Entwicklung von Thesen für zukünftige Forschung	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kombination der genannten Methoden mit Praxisphase in einem Unternehmen/in einer Forschungseinrichtung</li> </ul>

## 2.2 Generierung von Themen

Es gibt verschiedene Wege und Möglichkeiten ein Thema für eine wissenschaftliche Arbeit zu definieren. Bei Seminararbeiten werden verschiedene, vorgegebene Themen in der Veranstaltung vorgestellt, welche bearbeitet werden können - grundsätzlich stehen wir eigenen Themenvorschläge offen gegenüber.

Bei Themen für Abschlussarbeiten können sich interessierte Studierende zur Themenfindung an Lehrstuhlmitarbeitende wenden und mit ihnen ein geeignetes Thema erarbeiten. Die nachfolgende Tabelle führt einige Quellen für Ideen und Inspirationen für Ihr Abschlussarbeitsthema auf.

Tabelle 2: Quellen zur Generierung von wissenschaftlichen Fragestellungen und Themen (Quelle: eigene Darstellung)

<b>Quelle</b>	<b>Mögliche Themen</b>
<b>Lehrveranstaltungen und Seminare</b>	In den vom Lehrstuhl angebotenen Veranstaltungen werden Sie regelmäßig mit Themen aus dem Bereich der Nachhaltigkeit konfrontiert. Da die Lehrveranstaltungen oftmals nur einen kleinen Ausschnitt darstellen können, bietet sich hier die Möglichkeit, weitergehende Fragen und Probleme im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit tiefergehend zu diskutieren.
<b>Aufsätze in Fachzeitschriften</b>	Gerade im Bereich Nachhaltigkeit sind aktuelle Entwicklungen und Trends von besonderem Interesse. Daher bieten vor allem Veröffentlichungen in wissenschaftlichen Zeitschriften sowie Artikel in Praktiker- und Fachzeitschriften eine gute Möglichkeit, sich über aktuelle Themen und Diskussionen zu informieren. Der Vorteil der Informationssuche in diesen Publikationen liegt darin, dass durch die Identifikation von Forschungslücken relevante Themen identifiziert und ausgearbeitet werden können.
<b>Vorträge</b>	An der Hochschule und anderen öffentlichen Institutionen finden regelmäßig Vorträge von Wissenschaftler*innen und Praktiker*innen statt. Die Vorträge beziehen sich häufig auf aktuelle Themen, welche ebenfalls eine Grundlage für die Entwicklung einer Forschungsfrage für eine wissenschaftliche Arbeit bieten.
<b>Aktuelle Ereignisse / Medien</b>	Aktuelle politische, geo-politische und wirtschaftliche Diskussionen in den Medien können ebenfalls für die Themenfindung genutzt werden. Hier können aktuelle Problemstellungen Anlass zu einer weiteren Auseinandersetzung mit einem spezifischen Thema bieten.
<b>Praxiskontakte</b>	Praktiker*innen sehen sich mit einer Fülle von Problemen konfrontiert, die sich häufig für eine systematische Aufarbeitung im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit eignen. Es lohnt sich daher, für die Wahl eines Themas bestehende und in der Regel mögliche Praxiskontakte zu nutzen und diese als Basis für die Arbeit zu verwenden. Häufig finden sich bei den Internetauftritten von Unternehmen zudem offene Abschlussarbeitsthemen.



## **3 Literaturrecherche**

### **3.1 Arten von Literaturquellen**

Es gibt verschiedene Arten von Literaturquellen, die für die Bearbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit geeignet sind. Dazu zählen z.B. Lehrbücher, Fachbücher oder wissenschaftliche Artikel (im Weiteren „Paper“ genannt). Nachfolgend finden Sie eine Auswahl an Literaturquellen mit einer kurzen Einschätzung ihrer Eignung für eine wissenschaftliche Arbeit:

#### **Lehrbücher**

In einem Lehrbuch werden zu einem bestimmten Fachgebiet die Grundlagen didaktisch aufbereitet. Diese Grundlagen sind für eine Abschlussarbeit in der Regel nicht ausreichend. Es genügt z. B. nicht, lediglich die Grundbegriffe der Betriebswirtschaft kleiner und mittelständischer Unternehmen darzustellen oder die Grundlagen des Nachhaltigkeitsmanagements für den Theorieteil zu verwenden. Es wird erwartet, dass für die Arbeit weiterführende Literatur des jeweiligen Fachgebietes recherchiert und entsprechend verarbeitet wird. Das Lehrbuch ist daher nur das Medium, mit dem Sie sich die Grundlagen des Themas erarbeiten. Weil Lehrbücher oft von ganzen Expert\*innen-Teams erstellt worden sind, handelt es sich bei den im Literaturverzeichnis aufgeführten Werken in der Regel um zitierwürdige Literatur, sodass Sie ein Lehrbuch durchaus als Ausgangspunkt für Ihre Literaturrecherche nehmen können.

#### **Wissenschaftliche Artikel „Paper“**

Ein wissenschaftliches Paper zeichnet sich durch eine systematische, methodisch fundierte Untersuchung eines Themas aus. Es wird von Expert\*innen verfasst und durchläuft in der Regel ein Peer-Review-Verfahren, bei dem es von anderen Fachleuten begutachtet wird, um Qualität und Validität sicherzustellen. Papers enthalten präzise Informationen, basieren auf aktueller Forschung und zitieren relevante Literatur.

Für Abschlussarbeiten sind sie wertvolle Quellen, da sie verlässliche, aktuelle und detaillierte Informationen liefern, die fundierte Argumentationen und wissenschaftliches Arbeiten unterstützen. Die Auswahl qualitativ hochwertiger Paper aus angesehenen Journals<sup>1</sup> ist u.a. maßgeblich für die Qualität Ihrer wissenschaftlichen Ausarbeitung.

### **Literaturübersichten**

Literaturübersichten in den Wirtschaftswissenschaften präsentieren die theoretische und methodische Diskussion auf dem neuesten Stand und geben umfassende Auskunft über Fächer, Forschungsfelder sowie aktuelle Forschungslücken. In solchen Beiträgen werden in der Regel die wesentlichen Werke aus einem Fachgebiet zitiert und auf die zentralen Fragestellungen und Probleme Bezug genommen. Sie eignen sich daher besonders gut für den Literatureinstieg.

### **Online-Quellen**

Grundsätzlich sind alle im Internet verfügbaren Dokumente, Einträge und Websites Daten, welche analysiert und interpretiert werden können. Im Hinblick auf wissenschaftliche Arbeiten muss die Qualität und Glaubwürdigkeit geprüft werden, um beurteilen zu können, ob die Quelle in die Ausarbeitung eingebunden werden kann. Besonders wichtig ist hier, dass die Quellen zur Fragestellung und Methode passen. Eine systematische Literaturanalyse verfolgt das Ziel den aktuellen Stand der Wissenschaft zu reflektieren und aufzuarbeiten, hier liegt der Fokus auf Papers, welche einem Peer-Review-Prozess unterzogen wurden. Um den Öffentlichkeitsauftritt von Unternehmen zu untersuchen, können Online-Quellen jedoch eine gute Basis darstellen. Zusammenfassend lässt sich sagen, dass Online-Quellen in wissenschaftlichen Ausarbeitungen nur einbezogen werden sollten, wenn ihre Qualität sichergestellt werden kann und sie einen wesentlichen Beitrag zur Beantwortung der Forschungsfrage leisten können.

## **3.2 Literaturdatenbanken und Recherche**

Für die Recherche verwendbarer Literaturquellen gibt es unterschiedliche Möglichkeiten. Nachfolgend haben wir einige Möglichkeiten aufgelistet und stellen entsprechende Links zur Nutzung zur Verfügung. Bitte beachten Sie, dass Sie in den meisten Fällen aus dem

---

<sup>1</sup> Ein Ranking von klassischen wirtschaftswissenschaftlichen Journals gibt es u.a. beim [VHB](#) und [Scimago](#).

Uni-Netz agieren oder über den [VPN](#) in das Uni-Netz eingeloggt sein müssen, um die Artikel einsehen zu können.

### **Bibliothekskataloge**

Bibliothekskataloge gehören zu den umfassendsten Recherchemöglichkeiten. Mittels einer Schlagwortanalyse erhalten Sie Auskunft zu einschlägigen Büchern, Artikeln und Fachzeitschriften. Informationen über einzelne Artikel in Sammelbänden oder Zeitschriften können Sie teilweise nur über spezielle Fachdatenbanken erhalten.

Unter [diesem Link](#) können die verschiedenen Kataloge und Datenbanken der Uni Ulm eingesehen werden.

### **Fernleihen**

Manche Bücher oder Artikel sind nicht in der Uni Bibliothek verfügbar. In diesem Fall können Sie über den Fernleihkatalog recherchieren, ob andere Bibliotheken das jeweilige Buch bzw. Zeitschrift besitzen. Den Zugang zum Fernleihkatalog finden Sie im Menü des Bibliothekskatalogs auf der linken Seite. Für die Bestellung einer Fernleihe wird derzeit eine Gebühr von mind. 1,50 € berechnet, die Sie mit ihrem Studierendenausweis bezahlen können. Bitte beachten Sie, dass die Bereitstellung von Büchern bis zu zwei Wochen dauern kann.

### **Literaturdatenbanken: Wiso-Net, Web of Science**

Wenn Sie nach bestimmten Zeitschriftenbeiträgen suchen, verwenden Sie am besten eine der elektronischen Datenbanken für wirtschaftswissenschaftliche Literatur. Einen guten Einstieg in die deutschsprachige Literatur bietet z. B. die wiso-Datenbank. Diese Datenbank finden Sie unter [diesem Link](#). Im Navigator auf der rechten Seite wählen Sie nun beim Institutionellen Login *Ulm* sowie *Universität Ulm* aus. Sie werden auf den Shibboleth Login der Universität Ulm weitergeleitet. Hier geben Sie Ihre Zugangsdaten ein, um die Datenbank in vollen Umfang zu nutzen. In dieser Datenbank befinden sich Bücher, Artikel und Presseartikel. Letztere sind für eine wissenschaftliche Arbeit nur bedingt von Bedeutung. Einige wenige wissenschaftliche Artikel sind als Volltext in der Datenbank enthalten.

Da die Forschungssprache häufig Englisch ist, sollten Sie für eine gute wissenschaftliche Ausarbeitung auch auf internationale Quellen zurückgreifen. Diese können Sie bspw. im [Web of Science](#) finden.

### **Scholar-Google**

Eine *ergänzende* Funktion kann die Suche mit der Google Suchmaschine [Google Scholar](#) einnehmen. Mit Schlagworten oder Autor\*innen-Namen können Sie sich einen ersten Eindruck über die verfügbaren Artikel in Ihrem Forschungsthema verschaffen. Bitte beachten Sie, dass Sie voraussichtlich eine nicht bewältigbare Anzahl an Treffern bekommen werden und sich die Suchmaschine, auch aufgrund der eingeschränkten Filtermöglichkeiten, nicht optimal für eine Literaturrecherche eignet. Mitunter erhalten Sie aus dem Uni-Netz (von zu Hause via VPN-Client) auf diesem Weg Arbeitspapiere als Download, die ansonsten nicht verfügbar sind.

### **3.3 Nutzung von KI**

Grundsätzlich stehen wir am Institut für Nachhaltige Unternehmensführung der Nutzung von KI-basierten Tools offen gegenüber. Für Ihre wissenschaftliche Arbeit bedeutet dies, dass Sie die Verwendung solcher Tools bspw. Chat-GPT dokumentieren müssen und die entsprechende ehrenwörtliche Erklärung (vgl. Kapitel 8) verwenden. Eine Dokumentation kann bspw. in Form von Screenshots der Eingaben und Ergebnisse erfolgen.

Sie sind zudem Verantwortlich für die Ergebnisse, welche Sie in der Arbeit verwenden. Dies bedeutet, dass Fehler, erfundene Quellen oder Falschaussagen der KI zu gravierendem Notenabzug führt, auch wenn Sie nachweisen können, dass das Tool die entsprechende Information ausgegeben hat. Letztendlich sind Sie für die Qualitätsprüfung der Ergebnisse verantwortlich. Sollten Sie sich bei der Verwendung unsicher sein, sprechen Sie die Details mit ihrem\*ihrer Betreuer\*in ab.

## 4 Gliederung und Aufbau

### 4.1 Allgemeines zum Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

Die Gliederung sollte folgerichtig aufgebaut sein. Eine Arbeit beginnt grundsätzlich mit einem einleitenden Teil, gefolgt vom Hauptteil und schließt mit einer Zusammenfassung der Ergebnisse (evtl. noch ein Ausblick) ab. Tabelle 3 zeigt einen beispielhaften Aufbau inkl. Klassischer Inhalte einer wissenschaftlichen Arbeit. Unabhängig davon für welche Methode Sie sich entscheiden, sollten Sie diesen Aufbau immer „im Blick behalten“.

Tabelle 3: Beispielhafter Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit (Quelle: eigene Darstellung).

Kapitel	Überschrift / Thema	Inhalte
	<b>Titelblatt</b>	
	<b>Inhaltsverzeichnis</b>	
	<b>ggf. Abbildungsverzeichnis</b>	
	<b>ggf. Tabellenverzeichnis</b>	
	<b>ggf. Abkürzungsverzeichnis</b>	
	<b>ggf. Symbolverzeichnis</b>	
<b>I</b>	<b>Einleitung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ausgangssituation</li> <li>• Relevanz des Themas</li> <li>• Problemstellung</li> <li>• Zielsetzung und Forschungsfrage</li> <li>• Gang der Arbeit</li> </ul>
<b>II</b>	<b>Theoretischer Hintergrund</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschreibung begrifflicher und konzeptueller Grundlagen</li> <li>• Aktueller Forschungsstand</li> <li>• Literaturüberblick</li> </ul>
<b>III</b>	<b>Methode</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschreibung der verwendeten Methode für Datensammlung und -analyse</li> </ul>
<b>IV</b>	<b>Ergebnisse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deskriptive Beschreibung der erarbeiteten Ergebnisse</li> </ul>
<b>V</b>	<b>Diskussion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpretation und kritische Reflexion der Ergebnisse</li> <li>• Einbezug der aktuellen Literatur in der Diskussion</li> </ul>
<b>VI</b>	<b>Schlussbetrachtung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zusammenfassung</li> <li>• Beantwortung der Forschungsfrage</li> <li>• Beschreibung der Limitation</li> <li>• Ausblick auf mögliche zukünftige Forschungsthemen</li> </ul>
	<b>ggf. Anhang</b>	

Kapitel, die in der Arbeit einen vergleichbaren Stellenwert haben, sollten inhaltlich und logisch den gleichen Rang und einen vergleichbaren Seitenumfang einnehmen (wobei in einigen Fällen auch davon abgewichen werden kann).

Untergliederungspunkte dürfen niemals alleine stehen, sie müssen immer mindestens zwei Abschnitte umfassen. Sie sollten allerdings darauf achten, dass Sie nicht zu viele Gliederungsebenen in Ihrer Arbeit verwenden. In der Regel wird eine Gliederung schon nach vier Ordnungszahlen unübersichtlich, wodurch eine Orientierung eher erschwert wird. Grundsätzlich sollte jedem Gliederungspunkt ein Textteil folgen, der zumindest eine Erklärung für die Unterteilung der nachfolgenden Kapitel enthält; gleichgeordnete Textteile, wie sie z. B. für Aufzählungen typisch sind, bedürfen in der Regel keiner gesonderten Begründung. Die Gliederung einer Arbeit ist im Laufe des Arbeitsprozesses dynamisch, wobei sich die Schwerpunkte noch verändern können – es ist sogar durchaus üblich, dass während der Arbeitsphase die Gliederung noch mehrmals angepasst wird. Diese Flexibilität sollten Sie sich in einer frühen Arbeitsphase noch bewahren. Allerdings ist die Gliederung eine wichtige Orientierung und Stütze während der Ausarbeitung. Ein gesundes Maß aus Stabilität und Flexibilität ist hier notwendig.

## **4.2 Erstellung und Gestaltung von Verzeichnissen**

### **4.2.1 Inhaltsverzeichnis**

Das Inhaltsverzeichnis enthält alle Überschriften der Arbeit in ihrem Wortlaut, Reihenfolge und Gliederungsstruktur. Sie sollte für den Gutachter den Argumentationsablauf erkennbar machen und daher logisch aufgebaut sein.

Ein Inhaltsverzeichnis folgt dem numerischen Gliederungssystem und sollte nach Möglichkeit nicht mehr als drei Gliederungsebenen überschreiten. Im Falle einer Untergliederung eines Gliederungspunkts ist darauf zu achten, dass mindestens ein weiterer Unterpunkt folgt.

Word bietet die Möglichkeit Überschriften zu formatieren und ein automatisches Inhaltsverzeichnis zu erstellen. Sollten Sie die Funktion bisher nicht kennengelernt haben, finden Sie [hier](#) eine Anleitung zur Einrichtung.

#### **4.2.2 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis**

Für die in der Arbeit enthaltenen Abbildungen und Tabellen (sowie Vergleichbares) ist jeweils ein gesondertes Verzeichnis zu führen. Folgende Angaben sind im jeweiligen Verzeichnis anzugeben:

- Abbildungs- oder Tabellennummer,
- Abbildungs- oder Tabellenüberschrift entsprechend ihrem Wortlaut,
- Seitenzahl der Abbildung oder Tabelle im Textteil.

Auch hier kann Word durch die Erstellung automatischer Verzeichnisse die Erstellung der wissenschaftlichen Arbeit maßgeblich erleichtern, eine Erläuterung finden Sie [hier](#).

#### **4.2.3 Abkürzungsverzeichnis**

Neben den Abbildungs- und Tabellenverzeichnissen ist das Abkürzungsverzeichnis ein elementarer Bestandteil einer wissenschaftlichen Arbeit. Grundsätzlich sind in einer Arbeit Abkürzungen sparsam zu verwenden.

Spezifische Abkürzungen müssen im Textteil **mindestens einmal ausgeschrieben** werden (z.B. Global Reporting Initiative (GRI)), gängige Abkürzungen (bzw., etc., evtl., ggf., i. d. R., i. e. S., i. w. S., u. U., vgl., z. B., z. T.) können direkt verwendet werden und müssen **nicht** im Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden.

## 5 Allgemeine formale Hinweise

### 5.1 Formatierungshinweise

Die elementaren Aspekte der formalen Ausarbeitung einer Arbeit an unserem Lehrstuhl sind im Folgenden aufgelistet. Eine Arbeit muss einheitlich und gemäß den genannten Aspekten gestaltet sein.

**Ihre Beachtung und Umsetzung ist Bestandteil der Notengebung.**

- Als Titelblatt wird die [hier](#) abrufbare Vorlage verwendet.
- Wissenschaftliche Arbeiten werden im Format DIN A4 / hochkant mit einseitiger Beschriftung und im Blocksatz mit automatischer Silbentrennung erstellt.
- Schriftart: Times New Roman in Schriftgrad 12 pt, mit 1,5 Zeilenabstand. Fußnoten, Tabellen und Abbildungen sind in Schriftgrad 10 pt zu formatieren.
- **Absätze** im Textteil sind mit Bedacht zu setzen und mit 6 pt einzustellen. Sie können einerseits zur optischen Strukturierung der Arbeit hilfreich sein - sollten andererseits aber auch inhaltlich sinnvoll sein, beispielsweise nach einem abgeschlossenen Gedankengang.
- Die Rand- und Zeilenabstände sind folgendermaßen einzustellen:
  - Linker Rand: 3,5 cm
  - Rechter Rand: 2,5 cm
  - Oberer Rand: 2,5 cm
  - Unterer Rand: 2,0 cm
- Die Seiten sind folgendermaßen zu nummerieren:
  - Die Titelseite hat keine Seitenzahl
  - Ab der ersten Seite des Inhaltsverzeichnisses werden römische Ziffern für die Nummerierung von Inhaltsverzeichnis, ggf. Abbildungsverzeichnis, ggf. Tabellenverzeichnis, ggf. Abkürzungsverzeichnis, ggf. Symbolverzeichnis verwendet.



- Ab der ersten Seite des Textteils werden arabische Ziffern für den Textteil, ggf. den Anhang und das Literaturverzeichnis verwendet.
- Überschriften sind durch **Fettdruck** hervorzuheben. Die Schriftgröße einer Überschrift sollte in einem gesunden Verhältnis zum Textkörper stehen. Hierzu folgendes Beispiel:

**Überschrift 1**                      **Fett; 16 pt**

**Überschrift 1.1**                      **Fett; 14 pt**

**Überschrift 1.1.1**                      **Fett; 12 pt**

- Die vorgegebenen Umfänge der Arbeitstypen sind einzuhalten, insofern keine abweichende Absprache mit dem\*der Betreuer\*in getroffen wurde:
  - Seminararbeit (Bachelor): 10 Seiten +/- eine Seite
  - Seminararbeit (Master): 15 Seiten +/- eine Seite
  - Bachelorarbeit: 30 Seiten +/- zwei Seiten
  - Masterarbeit: 75 Seiten +/- fünf Seiten
- Die Beschriftungen von Tabellen werden **über** die Tabelle geschrieben. Bei Abbildungen wird die Beschriftung **unter** die jeweilige Abbildung geschrieben.

## **5.2 Abgabe / Einreichung der Arbeiten**

Sowohl **Seminar-** als auch **Abschlussarbeiten** sind in **elektronischer Form (PDF)** einzureichen. Seminararbeiten werden direkt am Lehrstuhl abgegeben. Abschlussarbeiten sind, unter Beachtung der Vorgaben der jeweils geltenden Prüfungsordnung, beim Studiensekretariat abzugeben. Darüber hinaus sind Abschlussarbeiten bei dem\*der jeweiligen Betreuer\*in einzureichen.

## **5.3 Gendergerechte Sprache**

Orientieren Sie sich für die Umsetzung der gendergerechten Sprache bitte [am Leitfanden der Universität Ulm](#).

Bitte beachten Sie, dass die Umsetzung **keine Verpflichtung** darstellt. Sollten Sie eine gendgerechte Sprache verwenden wollen, reicht es jedoch nicht aus, einen Hinweis darauf zu geben, dass das generische Maskulinum umfassend zu verstehen ist.

## 6 Zitierregeln

### 6.1 Grundsätzliches

Ein Grundsatz wissenschaftlichen Arbeitens ist, dass Gedanken anderer kenntlich gemacht werden müssen. Sollte dies nicht der Fall sein spricht man von einem **Plagiat**, das heißt, ein Plagiat liegt immer dann vor, wenn Textpassagen direkt (wörtliche Übernahme) oder indirekt (sinngemäße Übernahme) ohne Angabe des\*der Urheber\*in aus anderen Quellen übernommen werden.

Zitate werden entweder herangezogen, um die eigene Argumentation zu bekräftigen, das heißt, um die eigene Position zu untermauern. Oder es wird aus anderen Werken zitiert, wenn man selbst nicht auf eine bestimmte Idee oder Gedanken gekommen wäre.

Einerseits ermöglichen Zitate also dem\*der Leser\*in den Rückschluss auf den\*die Urheber\*in bestimmter Gedanken sowie die Abgrenzung eigener Gedanken von den Gedanken andere. Andererseits wird durch Zitate die Anknüpfung der eigenen Arbeit an den bisherigen wissenschaftlichen Diskurs deutlich gemacht.

Im wissenschaftlichen Arbeiten wird zwischen indirekten und direkten Zitaten unterschieden. Während bei direkten Zitaten der originale Wortlaut verwendet wird, geben indirekte Zitate den originalen Text sinngemäß wieder.

Indirekte Zitate sind direkten Zitaten in der Regel vorzuziehen. Indirekte Zitate sollten den Inhalt möglichst frei und in eigenen Worten wiedergeben. Die Verwendung von Synonymen für einige Wörter oder die Umstellung von Subjekt und Objekt ist nicht ausreichend und wird als Plagiat gewertet. I.d.R. werden bei einem indirekten Zitat keine Anführungszeichen verwendet und im Verweis wird das Kürzel „vgl.“ vor den Autor\*innen eingefügt.

## 6.2 Zitationsstil und -Regeln

Am Lehrstuhl für Nachhaltige Unternehmensführung schreiben wir grundsätzlich keinen Zitationsstil dogmatisch vor, da die von den Studierenden verwendeten Zitationsprogramme unterschiedliche Stile unterstützen.

Bitte beachten Sie die nachfolgenden Anforderungen bei der Auswahl des Zitationsstils und seiner Umsetzung:

1. Innerhalb der Quellennachweise muss eine Angabe zur Seitenzahl gemacht werden, sodass die Mitarbeitenden des Instituts in der Lage sind, die entsprechenden Textstellen einzusehen. Beispiel: Müller (2008), S. 28
2. Bitte verwenden Sie in Ihrer gesamten Arbeit einen Zitationsstil konsistent und wechseln Sie nicht zwischen unterschiedlichen Formaten.
3. Prüfen Sie im Vorfeld, ob der von Ihnen gewählte Zitationsstil die Mindestanforderungen an das Literaturverzeichnis (vgl. Kapitel 7) erfüllt.

Im Folgenden werden zwei bekannte Zitierstile mit Beispielen vorgestellt, bitte beachten Sie, dass sie wie oben beschrieben auch andere Stile wählen können:

### 6.2.1 Indirekte Zitate

#### Anglo-amerikanische Zitierweise

Bei der anglo-amerikanischen Zitierweise wird der Verweis in den Fließtext aufgenommen. Dabei wird ein **Kurzbeleg** verwendet, das heißt, der\*die Verfasser\*in wird mit dem Erscheinungsjahr des Werkes und der Seitenangabe in Klammern am Satzende eingefügt.

*Originaltext: Im Gegensatz dazu ist das Ergebnis im Bereich der Sozialstandards relativ ernüchternd.*

*Indirektes Zitat: Die Ergebnisse der Studie zeigen, dass nur sehr wenige Unternehmen Sozialstandards von ihren Lieferanten fordern (vgl. Koplín 2006, S. 217).*

Wird der Verfasser namentlich im eigenen Text genannt, so wird lediglich das Erscheinungsjahr und die Seitenzahl unmittelbar nach der Namensnennung wiederum in Klammer in den Text integriert.

*Beispiel: Daraus schließt Koplín (2006, S. 217), dass nur sehr wenige Unternehmen Sozialstandards von ihren Lieferanten fordern.*

### **Deutsche Zitierweise**

Bei der deutschen Zitierweise werden Fußnoten am Ende eines Zitates eingefügt und am Seitenende entweder ein **Kurzbeleg** (siehe angloamerikanische Zitierweise) oder ein **Vollbeleg** eingefügt. Bei einem **Vollbeleg** werden die Autor\*innen, das Erscheinungsjahr, der vollständige Titel des Werkes sowie der Erscheinungsort, bzw. Zeitschriftenausgabe sowie die Seitenangabe genannt. Am Institut für Nachhaltige Unternehmensführung empfehlen und präferieren wir den Kurzbeleg in der Fußnote.

*Indirektes Zitat: Die Ergebnisse der Studie zeigen, dass nur sehr wenige Unternehmen Sozialstandards von ihren Lieferanten fordern.<sup>2</sup>*

*Am Seitenende wird dann eingefügt: <sup>2</sup> vgl. Koplín (2006), S. 217.*

Bei der namentlichen Nennung des\*der Verfasser\*in im Text wird bei der deutschen Zitierweise lediglich das Erscheinungsjahr hinter den Autor\*innen-Namen eingefügt. Zusätzlich wird anhand einer Fußnote auf den Kurzbeleg verwiesen.

*Beispiel: Daraus schließt Koplín (2006), dass nur sehr wenige Unternehmen Sozialstandards von ihren Lieferanten fordern.*

*Am Seitenende wird dann eingefügt: <sup>2</sup> vgl. Koplín (2006), S. 217.*

### **6.2.2 Direkte Zitate**

Bei einem **direkten Zitat** wird der genaue Wortlaut übernommen, dabei werden diese durch Anführungszeichen kenntlich gemacht. Im Gegensatz zu indirekten Zitaten wird auf das Kürzel „vgl.“ am Anfang des Verweises verzichtet. **Lange Zitate, die über mehr als drei Zeilen** gehen, werden in der Regel eingerückt. Mit direkten Zitaten sollte jedoch sparsam umgegangen werden, lediglich wenn die Position des\*der Urheber\*in besonders deutlich gemacht werden soll, sollte auf diese zurückgegriffen werden.

*Beispiel: „Im Gegensatz dazu ist das Ergebnis im Bereich der Sozialstandards relativ ernüchternd“ (Koplín 2006, S. 217).*

Direkte Zitate werden in der Regel in den Fließtext eingebaut. Damit der Satz grammatikalisch richtig ist, gibt es die Möglichkeit des **Auslassens bzw. des Einfügens** entsprechender Wörter in Form von eckigen Klammern [...].

Bei Einfügungen wird „d.V.“ (der Verfasser) in die Eckige Klammer mit aufgenommen.

*Beispiel: Daraus schließt Koplín (2006, S. 217), dass „[...] das Ergebnis im Bereich der Sozialstandards relativ ernüchternd [ist, d.V.]“*

Es ist zudem möglich **eigene Anmerkungen** in das Zitat zu integrieren, v.a. wenn der Sinn des Satzes sich im Originaltext aus dem Kontext ergibt und im Zitat nicht direkt ersichtlich ist. Auch hier wird in die eckige Klammer „d.V.“ eingefügt.

*Beispiel: „Somit gibt es auch für diese institutionellen Standards [Global Compact und OECD-Leitlinien, d.V.] keine repräsentative Mehrheit [...]“ (Koplín 2006, S. 217).*

Ebenso können einzelne Wörter oder Passagen eines Satzes **hervorgehoben** werden, wenn diese für besonders bedeutsam gehalten werden. Im Verweis wird als Kennzeichnung „Hervorhebung d.V.“ hinter die Seitenangabe eingefügt.

*Beispiel: „Im Gegensatz dazu ist das Ergebnis im Bereich der Sozialstandards relativ ernüchternd“ (Koplín 2006, S. 217, Hervorhebung d. V.).*

### 6.2.3 Besonderheiten

#### Zitate über mehrere Seiten

Erstreckt sich der indirekt zu zitierende Textabschnitt **über zwei Seiten im Original-Text**, so wird dies durch ein „f.“ nach der Seitenzahl kenntlich gemacht, erstreckt dieser sich **über mehrere Seiten**, wird „ff.“ verwendet.

*Beispiel: Koplín (2006, S. 262ff.) identifiziert für eine erfolgreiche Integration von Nachhaltigkeitsstandards im Beschaffungsmanagement die vier Bausteine „Lieferantenanforderung Nachhaltigkeit“, „Früherkennung“, „Beschaffungsprozess“ sowie „Monitoring und Lieferantenentwicklung“.*

#### Mehrere Original-Autor\*innen

Wurde ein Werk von **zwei Autor\*innen** verfasst, werden beide im Verweis genannt, wobei beide Namen mit einem Schrägstrich voneinander getrennt werden. Wurde ein Werk

von **mehr als zwei Autor\*innen** geschrieben wird nur der\*die erstgenannte Autor\*in genannt und dann mit „et al.“ ergänzt. Im Literaturverzeichnis werden dann die vollständigen Verweise aufgeführt.

*Beispiel: Die Experteninterviews zeigen, dass die Akzeptanz multinationaler Unternehmen gegenüber NGOs steigt, unter anderem weil durch diese Missstände in der eigenen Lieferkette aufgedeckt werden können (vgl. Fischer/ Longmuß 2012, S. 144).*

### **Gleiche Autor\*innen und Erscheinungsjahre**

Werden innerhalb einer Arbeit **mehrerer Werke desselben\*derselben Autor\*in mit demselben Erscheinungsjahr** verwendet wird dem Erscheinungsjahr sowohl im Kurzbeleg als auch im Literaturverzeichnis Kleinbuchstaben hinzugefügt.

*Beispiel: TEXT TEXT TEXT (Müller 2008a, S.12), TEXT TEXT TEXT (Müller 2008b, S.23).*

### **Mehrere Quellennachweise**

**Ein Gedanke** kann durch **mehrere Quellen** belegt werden. In diesem Fall werden die beiden Kurzbelege in einer Klammer durch ein Komma getrennt angegeben.

*Beispiel: TEXT TEXT TEXT (vgl. Müller 2008a, S.12, Müller 2008b, S.23).*

### **Nicht-Verfügbarkeit der Originalquelle**

Es sollten immer die **Originalquellen** verwendet werden. Falls aber eine Originalquelle nicht verfügbar sein sollte, besteht die Möglichkeit „**Sekundärzitate**“ zu verwenden. Das heißt, es werden Inhalte aus Werken zitiert, die man selbst nicht gelesen hat. Diese sollten aber nur in Ausnahmefällen (!!!) verwendet werden, z.B. wenn der Beschaffungsaufwand für die Originalquelle zu groß oder überhaupt nicht möglich ist.

*Beispiel: TEXT TEXT TEXT (Mayer 2008, zitiert nach Mustermann 2010, S.51).*

## **6.3 Zitation von Abbildungen und Tabellen**

Abbildungen und Tabellen können ebenfalls aus anderen Quellen übernommen werden. Auch hier gilt, dass der\*die Urheber\*in kenntlich gemacht werden muss.

Auch wenn die Tabelle oder Abbildung **vollständig aus Eigenleistung** erstellt wurde, wird der Ursprung der Tabelle angegeben. In diesem Fall wird „Quelle: eigene Darstellung“ angegeben.

*Beispiel: Tabelle 5: TEXT TEXT TEXT (Quelle: eigene Darstellung).*

Wird eine Tabelle bzw. Abbildung komplett durch **Copy and Paste übernommen**, wird wie bei Textstellen ein Verweis eingefügt.

*Beispiel: Tabelle 8: Zuordnung der Standards zu den Nachhaltigkeitsdimensionen (Quelle: Koplín (2006), S. 223).*

Wird eine Abbildung oder Tabelle zwar selbst erstellt, **orientiert** diese sich aber am Aufbau **einer bereits existierenden** Abbildung/ Tabelle so wird dies wie folgt angegeben:

*Beispiel: Abbildung 2: Konzept für ein nachhaltiges Beschaffungsmanagement (Quelle: eigene Darstellung in Anlehnung an Koplín (2006), S.264).*

## **7 Literaturverzeichnis**

Unabhängig davon, welche Zitierweise verwendet wird, muss das Literaturverzeichnis die gleichen Angaben enthalten. Es kann vorkommen, dass einige Zitationsstile mehr Informationen, als die nachfolgend genannten aufführen. Bitte betrachten Sie die nachfolgenden Beispiele als minimale Informationsanforderung. Wichtig ist auch im Literaturverzeichnis eine Konsistente Darstellung der Informationen.

Im Literaturverzeichnis werden nur die tatsächlich im Text verwendeten Literaturquellen alphabetisch aufgelistet. Hierbei werden grundsätzlich ALLE Autor\*innen, das Erscheinungsjahr, der vollständige Titel des Werkes sowie Erscheinungsort bei Büchern, bzw. bei Zeitschriften die exakte Zeitschriftenausgabe mit Seitenangabe genannt.

Je nachdem, ob es sich bei dem Werk um eine Monografie, einen Sammelband, einen Zeitschriftenartikel oder eine Onlinequelle handelt, sind Besonderheiten zu beachten.

### **Monografie**

*Autor\*in(en), Erscheinungsjahr, vollständiger Titel des Werkes sowie Erscheinungsort.*

Koplín, Julia (2006): Nachhaltigkeit im Beschaffungsmanagement. Ein Konzept zur Integration von Umwelt- und Sozialstandards, Wiesbaden.

### **Sammelband**

*Autor\*in(en), Erscheinungsjahr, vollständiger Titel des zitierten Artikels, in: Herausgeberautor\*innen (Hrsg.), vollständiger Titel des Sammelbandes, Erscheinungsort, Seitenangabe des Artikels.*

Golicic, Susan L./ Davis, Donna F./ McCarthy Teresa M. (2005): A Balanced Approach to Research in Supply Chain Management, in: Kotzab, Herbert/ Seuring, Stefan/ Müller, Martin/ Reiner, Gerald (Hrsg.): Research Methodologies in Supply Chain Management, Heidelberg, S. 15-29.

### **Zeitschriftenartikel**

*Autor\*in(en), Erscheinungsjahr, vollständiger Titel, in: Name der Zeitschrift, exakte Zeitschriftenausgabe (im Beispiel: Volume 13, Issue 1), Seitenangabe des Artikels.*

Teuscher, P./ Grüninger, B./ Ferdinand, N. (2006): Risk Management in Sustainable Supply Chain Management (SSCM): Lessons Learned from the Case of GMO-Free Soybeans, in: Corporate Social Responsibility and Environmental Management, 13 (1), S. 1-10.

### **Zeitungsartikel**

*Autor\*in(en), Erscheinungsjahr, vollständiger Titel, in: Name der Zeitung, Nummer der Ausgabe und Datum, Seitenangabe des Artikels.*

Klawitter, Nils (2004): Aufbau Ost. Der Automobilzulieferer Continental lässt in Rumänien mittlerweile nicht nur produzieren, sondern auch forschen, in: DER SPIEGEL Nr. 44 vom 25.10.2004, S. 100.

### **Online-Quellen**

Bei Online-Quellen wird zusätzlich der Link zur Quelle (bitte Hyperlink aus dem Dokument entfernen) und das Datum des Downloads angegeben,

*Autor\*in(en), Erscheinungsjahr, vollständiger Titel, abrufbar unter <vollständiger Link>, zuletzt abgerufen am TT.MM.YYYY.*

IPCC (2023): Climate Change 2023: Synthesis Report. Contribution of Working Groups I, II and III to the Sixth Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate



Change, abrufbar unter: [https://www.ipcc.ch/report/ar6/syr/downloads/report/IPCC\\_AR6\\_SYR\\_FullVolume.pdf](https://www.ipcc.ch/report/ar6/syr/downloads/report/IPCC_AR6_SYR_FullVolume.pdf), (zugegriffen am: 16.10.2024).

### **Ausnahmen**

Die nachfolgenden Ausnahmen sollten in wissenschaftlichen Arbeiten, wenn möglich vermieden werden. Qualitativ hochwertige Quellen verfügen i.d.R. über Angaben zu Autor\*innen und Erscheinungsjahr.

Sollte **kein\*e explizite\*r Verfasser\*in** einer Literaturquelle genannt werden, wird statt dem Namen „o.V.“ verwendet.

Sollte **kein explizites Jahr** einer Literaturquelle genannt werden, wird statt dem Erscheinungsjahr „o.J.“ verwendet.

## 8 Ehrenwörtliche Erklärung

Eine Abschlussarbeit endet mit der „Ehrenwörtlichen Erklärung“. Anzumerken ist, dass diese Erklärung keine Seitenzahl enthält und nicht im Inhaltsverzeichnis ausgewiesen wird.

Klassischerweise sollte die Erklärung den nachfolgenden Wortlaut enthalten

„Ich erkläre hiermit ehrenwörtlich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig angefertigt habe; die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit wurde bisher keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch noch nicht veröffentlicht.

Ich bin mir bewusst, dass eine unwahre Erklärung rechtliche Folgen haben wird.

---

Ort, Datum

---

Unterschrift

Aufgrund der technischen Möglichkeiten und KI-Nutzung (siehe Kapitel 3.3) möchten wir darauf hinweisen, dass bitte die vom Studiensekretariat der Universität Ulm bereitgestellte ehrenwörtliche Erklärung verwendet wird:

**Eigenständigkeitserklärung**

Hiermit versichere ich

Name, Vorname: \_\_\_\_\_,

dass ich die vorliegende Arbeit mit dem Titel

\_\_\_\_\_

selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und alle für die Arbeit verwendeten Quellen und Hilfsmittel in der Arbeit vollständig angegeben habe.

Bezüglich der Nutzung von auf künstlicher Intelligenz basierenden Hilfsmitteln (z.B. Chat GPT) versichere ich Folgendes: Bitte ankreuzen

- Die Nutzung von KI-basierten Hilfsmitteln wurde von den Prüfenden erlaubt; dabei wurde meine Prüfungsleistung bzw. Teile derselben durch diese Hilfsmittel nicht ersetzt; ich bin darauf vorbereitet, meine etwaige Nutzung von KI-basierten Hilfsmitteln mit entsprechenden dokumentierten Unterlagen wie von den Prüfenden gefordert (z.B. Chatprotokolle) darzulegen, sollte es Klärungsbedarf geben.
- Es ist keine Nutzung von KI basierten Hilfsmitteln erfolgt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift