FRIEDRICH-ALEXANDER-UNIVERSITÄT

ERLANGEN-NÜRNBERG

CHAIR OF SUPPLY CHAIN MANAGEMENT

Prof. Dr.-Ing. Evi Hartmann

Guideline zur Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit

Stand: 24.05.2018

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis II

Abbildungsverzeichnis III

1. Vorbemerkungen 1

2. Formale Hinweise zur Erstellung der Arbeit 2

3. Erläuterungen zu einzelnen Bestandteilen der Arbeit 3

3.1 Deckblatt 4

3.2 Abstract 4

3.3 Inhaltsverzeichnis 4

3.4 Abkürzungsverzeichnis 5

3.5 Abbildungs-/Tabellenverzeichnis 5

3.6 Textteil 5

3.7 Quellenverzeichnis 6

3.8 Anhang 7

3.9 Eidesstattliche Erklärung 7

4. Literaturverwendung 8

5. Abgabe der Arbeit 9

Anhang IV

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Beispielhaftes Deckblatt IV
Abbildung 2: Beispielhafte Abbildung V
Abbildung 3: Beispielhafte eidesstattliche Erklärung VI

1. Vorbemerkungen

Dieser Leitfaden dient dazu, allen Studierenden, die sich für eine Projektarbeit, Abschlussarbeit oder Seminararbeit am Lehrstuhl für Supply Chain Management entscheiden, formale Hinweise zur Erstellung einer solchen Arbeit sowie deren einzelne Bestandteile zu erläutern. Zusätzlich steht den Studierenden eine entsprechende Word-Vorlage zur Verfügung, welche auf unserer Homepage heruntergeladen werden kann.

Es existiert kein festgelegtes Zeitfenster für Bachelor- und Masterarbeitsbewerbungen, Bewerbungen hierfür sind also jederzeit möglich. Seminar- und Projektarbeiten werden nur im Rahmen des Hauptseminars zu Beginn eines Semesters vergeben. Auf der Homepage des Lehrstuhls befindet sich eine Liste mit ausgeschriebenen Bachelor- oder Masterarbeitsthemen. Sind in der Auflistung keine Themenstellungen aufgeführt, bedeutet dies, dass der Lehrstuhl zu diesem Zeitpunkt keine offenen Aufgabenstellungen zu vergeben hat. In diesem Fall besteht die Möglichkeit, sich mit einem eigenen Themenvorschlag für eine Bachelor- oder Masterarbeit zu bewerben.

Der Lehrstuhl für Supply Chain Management legt großen Wert auf praxisnahe Forschung. Daher sind darüber hinaus praxisnahe Projekt- oder Abschlussarbeiten in Kooperation mit einem Unternehmen gewünscht und werden bei passendem Thema vom Lehrstuhl unterstützt und betreut.

Im Falle eines eigenen Themenvorschlages oder bei Interesse an einer praxisnahen Arbeit, bewerben Sie sich bitte mit **vollständigen Bewerbungsunterlagen** (Lebenslauf und aktuellem Notenspiegel) **und aussagekräftigem Exposé** (Umfang: 2 Seiten Masterarbeiten, 1 Seite Bachelorarbeiten) zu Ihrem Themenvorschlag bei der zuständigen Koordinatorin für Abschlussarbeiten Sabrina Lechler. Das Exposé muss zwingend die wesentlichen Eckpunkte der Arbeit und das geplante methodische Vorgehen enthalten. Folgende Informationen müssen gegeben sein:

- Vorläufiger Titel der Arbeit,
- vorläufige Gliederung,
- vorläufige Einleitung mit
    - Problemstellung,
    - Fragestellung,
    - Ziel der Arbeit,
    - Aufbau und
    - mindestens 10 Kernquellen (zum aktuellen Stand der Forschung)
- die Methode(n), die angewendet werden soll(en)

Bei praxisnahen Arbeiten ist das KurzExposé um Daten zum Praxispartner und den Möglichkeiten der Zusammenarbeit zu ergänzen.

Unvollständige Anfragen können leider nicht weiter berücksichtigt werden.

Studierende, die sich dafür interessieren, eine Masterarbeit am Lehrstuhl für Supply Chain Management zu schreiben, sollten mindestens jeweils folgende Veranstaltungen besucht haben:

Um bei der Vergabe von Abschlussarbeiten berücksichtigt werden zu können, sollten Studierende mindestens jeweils folgende Veranstaltungen besucht haben:

- "Produktion, Logistik & Beschaffung" & "Operations & Logistics II" (für Bachelorstudierende)
- "Produktions- & Supply Chain Management" & mindestens zwei weitere Veranstaltungen aus dem Wahlbereich "Supply Chain Management" (für Masterstudierende)
- “Fortgeschrittene Methoden der Managementforschung” (Hauptseminar) für Wirtschaftsingenieure Pflicht, für Wirtschaftswissenschaftler empfohlen

2. Formale Hinweise zur Erstellung der Arbeit

Die Arbeit ist einseitig auf DIN A4-Größe anzufertigen. Der Umfang des Textteils sollte für Masterarbeiten 25.000 Wörter (entspricht etwa 70 Text-Seiten), für Bachelor- und Projektarbeiten 10.000 Wörter (entspricht etwa 30 Text-Seiten) und für Seminararbeiten 5.000 Wörter (entspricht etwa 15 Text-Seiten) betragen. Maßgeblich ist die Wörterzahl ohne Verzeichnisse, Quellenverzeichnis und Abstract. **Werden die vorgegebenen Grenzwerte der Wörter- bzw. Seitenanzahl um mehr als 10% über- bzw. unterschritten, kann sich dies negativ auf die Bewertung der Arbeiten auswirken.**

Abweichungen von den vorgegebenen Grenzwerten müssen mit dem Betreuer in jedem einzelnen Fall abgesprochen werden. Sollte es aus Sicht des Studierenden erforderlich sein, die maximale Seitenanzahl zu überschreiten, muss zwingend ein erkennbarer Mehrwert auf den zusätzlichen Seiten geboten werden. Zu prüfen ist in einem solchen Fall durch den Studierenden, ob anstatt einer Überschreitung der zulässigen Seitenzahl Text an anderer Stelle gekürzt und so die Informationsdichte insgesamt erhöht werden kann.

Als Schriftart ist Arial zu wählen. Sofern nichts anderes festgelegt wird, beträgt die Schriftgröße für normalen Text 11 pt, für Überschriften 12 pt und für Abbildungs- und Tabellenbeschriftungen 9 pt. Überschriften sowie Abbildungs- und Tabellenbeschriftungen sind außerdem fett zu formatieren. Die Überschriften des Abstracts, der Inhalts-, Abkürzungs-, Abbildungs-, Tabellen- und Quellenverzeichnisse, des Anhangs sowie der eidesstattlichen Erklärung sind in Schriftgröße 14 pt und fett ohne Nummerierung zu formatieren.

Der Zeilenabstand beträgt mit Ausnahme der Abbildungs- und Tabellenbeschriftungen sowie dem Quellenverzeichnis 1,5 Zeilen. Nach Absätzen sollte zur besseren Übersichtlichkeit ein zusätzlicher Abstand von 10 pt eingefügt werden. Mit Ausnahme des Deckblatts wird die gesamte Arbeit im Blocksatz formatiert.

Bei der Seitengestaltung müssen folgende Korrektur- bzw. Seitenränder berücksichtig werden:

- Seitenränder links: 4,0 cm
- Seitenränder rechts: 2,5 cm
- Seitenränder oben: 2,0 cm
- Seitenränder unten: 2,0 cm

Sämtliche Seiten der Arbeit mit Ausnahme des Deckblatts beinhalten in der Kopfzeile linksbündig den Namen des Verfassers sowie den Titel der Arbeit. Die Kopfzeile wird mit einem Strich von der restlichen Seite abgegrenzt.

Die Seiten des Textteils sind mittig in der Fußzeile in arabischen Ziffern fortlaufend zu nummerieren. Alle anderen Blätter, mit Ausnahme des Deckblatts (wird mitgezählt), werden fortlaufend römisch durchnummeriert. Nach dem arabisch nummerierten Textteil setzt sich also die römische Nummerierung fort.

3. Erläuterungen zu einzelnen Bestandteilen der Arbeit

Bevor im Folgenden auf die einzelnen Bestandteile eingegangen wird, sei an dieser Stelle auf das Gebot der Einheitlichkeit hingewiesen. Es sollten alle gleichen Elemente in einer wissenschaftlichen Arbeit konsistent sein. Dazu gehören u.a. der immer gleiche Zeilenabstand innerhalb des Textes, der gleiche Seitenrand auf allen Seiten oder ein einheitlicher Rahmen um alle Abbildungen bzw. kein Rahmen. Im Folgenden sind nun die einzelnen Bestandteile einer Abschluss- bzw. Projektarbeit sowie ihre Reihenfolge innerhalb der Arbeit aufgeführt:

- Deckblatt
- Abstract
- Inhaltsverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Tabellenverzeichnis
- Textteil
- Quellenverzeichnis
- Anhang
- Eidesstattliche Erklärung

3.1 Deckblatt

Das Deckblatt sollte in jedem Fall den Arbeitstitel, die Art der Arbeit, das Einreichungsdatum, den Namen des Einreichenden mit Matrikelnummer und den Namen des Betreuers beinhalten. Ein beispielhaftes Deckblatt befindet sich in Anhang A.

3.2 Abstract

Ein Abstract ist eine knappe Zusammenfassung der Inhalte (kurze Problemstellung, Herangehensweise, Lösungsansätze und evtl. der Schlüsselerkenntnisse). Der Umfang sollte eine Seite nicht übersteigen. Es werden kurze Sätze und keine Spiegelstriche verwendet. Der Abstract soll dem eiligen Leser einen Hinweis geben, ob sich die Lektüre für ihn lohnt.

3.3 Inhaltsverzeichnis

Die Nummerierung der Überschriften des Textteils sollte derselben Vorgehensweise wie dieser Guideline folgen, also Hauptartikel mit 1., 2. usw. und entsprechende Unterkapitel dann mit 2.1, 2.2, 2.1.1, 2.2.1.1 usw. durchnummerieren. Ein Punkt, der weiter untergliedert wird, muss mindestens zwei Unterpunkte enthalten. Jede tiefere Gliederungsebene sollte im Vergleich zur darüber liegenden etwas weiter eingerückt sein. Für jeden Gliederungspunkt ist die entsprechende Seitenzahl rechtsbündig anzugeben, als Füllzeichen sollten Punkte verwendet werden.

Das Deckblatt sowie der Abstract werden nicht mit ins Inhaltsverzeichnis aufgenommen. Die Überschriften der römisch nummerierten Seiten werden ebenfalls direkt ohne Nummerierung aufgenommen. Das Inhaltsverzeichnis dieser Guideline kann als Beispiel betrachtet werden.

3.4 Abkürzungsverzeichnis

Abkürzungen, die so auch im Duden zu finden sind, können ohne Nennung im Abkürzungsverzeichnis verwendet werden. Ins Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden müssen jedoch jegliche abgekürzte Fachbegriffe, die innerhalb der Arbeit verwendet werden. Die jeweilige Abkürzung muss dabei auch bei dessen erstmaliger Nennung im Text vermerkt werden, bspw. „…Supply Chain Management (SCM)…“.

3.5 Abbildungs-/Tabellenverzeichnis

Alle Abbildungen/Tabellen sind fortlaufend zu nummerieren. Die Nummerierung erfolgt unterhalb der Abbildung/Tabelle mit kurzer Beschreibung. Ins Abbildungsverzeichnis sind sämtliche Abbildungen des Textes und des Anhangs mit ihrer Nummer und Beschreibung sowie mit der entsprechenden Seitenzahl aufzunehmen. Ins Tabellenverzeichnis sind entsprechend alle Tabellen aufzunehmen.

Des Weiteren ist unter der Abbildung/Tabelle eine ausreichende Quellenangabe anzugeben:

- Bei übernommenen/exakt nachgebildeten Abbildungen/Tabellen:
  Quelle: Meyer (2009), S. 25
- Bei Abbildungen/Tabellen aus anderen Quellen, die teilweise abgeändert wurden:
  Quelle: eigene Darstellung in Anlehnung an Meyer (2009), S. 25
- Bei vollständig selbst erstellen Abbildungen/Tabellen:
  Quelle: eigene Darstellung
- Bei Abbildungen/Tabellen, die sich auf Datenmaterial aus einer anderen Quelle beziehen:
  Quelle: eigene Darstellung, Daten entnommen aus: Meyer (2009), S. 25

Eine beispielhafte Abbildung mit entsprechender Beschriftung und Quellenangabe befindet sich in Anhang B.

3.6 Textteil

Der Textteil bildet den Hauptteil der Arbeit. Er sollte durch prägnante Überschriften sinnvoll strukturiert und einen roten Faden erkennen lassen. Es ist darauf zu achten, mit einem neuen (Unter-)Kapitel nicht am Ende einer Seite zu beginnen, sodass der zugehörige Text auf der nächsten Seite beginnt und die Überschrift alleine am Seitenende steht. Darüber hinaus sollten einzelne (Unter-)Kapitel vermieden werden, die

kürzer als eine Seite sind, da dies den Lesefluss beeinträchtigt. In diesem Fall kann es ratsam sein, mehrere Kapitel zu einem zusammenzufassen und durch Absätze zu strukturieren.

3.7 Quellenverzeichnis

Der zu verwendende Zitationsstil ist Harvard (Emerald). Sowohl in Citavi als auch in Endnote ist dieser Zitationsstil als Vorlage auswählbar. Im Quellenverzeichnis müssen alle verwendeten Quellen alphabetisch nach dem Nachnamen des Autors sortiert angegeben werden. Wurden mehrere Quellen desselben Autors verwendet, so werden diese aufsteigend nach dem Erscheinungsjahr sortiert. Sind mehrere Quellen eines Autors im selben Jahr erschienen, so wird an das Erscheinungsjahr jeweils ein kleiner lateinischer Buchstabe angehängt und danach alphabetisch sortiert, bspw. (2016a).

Zitate aus Büchern:

Surname, Initials (year), *Title of Book*, Publisher, Place of publication.

e.g. Harrow, R. (2005), *No Place to Hide*, Simon & Schuster, New York, NY.

Zitate aus Sammelwerken:

Surname, Initials (year), "Chapter title", Editor's Surname, Initials, *Title of Book*, Publisher, Place of publication, pages.

e.g. Calabrese, F.A. (2005), "The early pathways: theory to practice – a continuum", in Stankosky, M. (Ed.), *Creating the Discipline of Knowledge Management*, Elsevier, New York, NY, pp. 15-20.

Zitate aus Journals:

Surname, Initials (year), "Title of article", *Journal Name*, volume issue, pages.

e.g. Capizzi, M.T. and Ferguson, R. (2005), "Loyalty trends for the twenty-first century", *Journal of Consumer Marketing*, Vol. 22 No. 2, pp. 72-80.

Zitate aus unveröffentlichten Konferenzbeiträgen

Surname, Initials (year), "Title of paper", paper presented at Name of Conference, date of conference, place of conference, available at: URL if freely available on the internet (accessed date).

e.g. Aumueller, D. (2005), "Semantic authoring and retrieval within a wiki", paper presented at the European Semantic Web Conference (ESWC), 29 May-1 June, Heraklion, Crete, available at: http://dbs.uni-leipzig.de/file/aumueller05wiksar.pdf (accessed 20 February 2007).

Zitate aus unveröffentlichten Konferenzbeiträgen

Surname, Initials (year of publication), "Title of paper", in Surname, Initials (Ed.), *Title of published proceeding which may include place and date(s) held*, Publisher, Place of publication, Page numbers.

e.g. Jakkilinki, R., Georgievski, M. and Sharda, N. (2007), "Connecting destinations with an ontology-based e-tourism planner", in *Information and communication technologies in tourism 2007 proceedings of the international conference in Ljubljana, Slovenia, 2007*, Springer-Verlag, Vienna, pp. 12-32.

Zitate von Internetseiten:

If available online, the full URL should be supplied at the end of the reference, as well as a date that the resource was accessed.

e.g. Castle, B. (2005), "Introduction to web services for remote portlets", available at: http://www-128.ibm.com/developerworks/library/ws-wsrp/ (accessed 12 November 2007).

3.8 Anhang

In den Anhang werden alle Materialien aufgenommen, die im Textteil die Übersichtlichkeit oder den Argumentationsablauf stören würden, aber für dessen Verständnis notwendig sind bzw. dieses erleichtern. In den Anhang können so bspw. größere Tabellen und graphische Darstellungen oder Fragebögen aufgenommen werden. Die einzelnen Anhänge werden mit Überschriften versehen, die mit Großbuchstaben durchnummeriert aber nicht ins Inhaltsverzeichnis aufgenommen werden.

3.9 Eidesstattliche Erklärung

Die letzte Seite der Arbeit besteht aus der eidesstattlichen Erklärung. Diese versichert, dass die Arbeit ohne fremde Hilfe und ohne Benutzung von unerlaubten Hilfsmitteln entstanden ist und muss durch den Ersteller unterschrieben werden. Eine beispielhafte Erklärung befindet sich in Anhang C.

4. Literaturverwendung

Für die Verfassung einer wissenschaftlichen Arbeit (Seminararbeit, Projektarbeit, Bachelorarbeit, Masterarbeit) ist es von großer Bedeutung, relevante Artikel aus Fachzeitschriften („Journals“) zu berücksichtigen. Internationale Journals werden in regelmäßigen Abständen in einem Ranking von VHB hinsichtlich ihrer Forschungsrelevanz bewertet. Das VHB-Ranking ist unter folgender Adresse einzusehen:

http://vhbonline.org/vhb4you/jourqual/vhb-jourqual-3/gesamtliste/

Bei der Verfassung wissenschaftlicher Arbeiten am Lehrstuhl für Supply Chain Management sollten Studierende darauf achten, wann immer möglich, Artikel aus relevanten Journals zu verwenden, die entweder

- im VHB Ranking in der Spalte „Rating“ mit A+, A oder B bewertet wurden oder
- in der Liste „FT 45“ von der Financial Times aufgeführt sind: http://www.ft.com/cms/s/2/3405a512-5cbb-11e1-8f1f-00144feabdc0.html

Wie diese Journals durchsucht werden können, wird in dafür vorgesehenen, kostenlosen Einführungen in der Universitätsbibliothek gezeigt.

Wenn möglich, sind wissenschaftliche Journals Lehrbüchern vorzuziehen.

Bei wörtlich übernommenen Zitaten müssen diese immer durch Anführungszeichen kenntlich gemacht werden und der Quellenverweis in Klammern direkt im Anschluss unter Angabe der Seitenzahl eingefügt werden, bspw. (Knapp 1996, p.126). Sinngemäß übernommene Zitate müssen ebenfalls durch einen Quellenverweis kenntlich gemacht werden. Bezieht sich das Zitat auf einen einzelnen Satz bzw. einen Teilsatz, so ist der Verweis direkt nach diesem (Teil-)Satz einzufügen. Bezieht sich das Zitat auf einen kompletten Absatz, so sollte zu Beginn des Absatzes auf die bezogene Quelle verwiesen werden.

Im Text werden bei sinngemäß übernommenen Zitaten nur der Autor und das Jahr der Quelle angegeben, bspw. (Knapp, 1996). Bei mehreren Autoren werden, bis zu zwei Autoren angeführt, bspw. (Knapp and Kurz, 1990). Bei mehr als zwei Autoren wird lediglich der erste Autor genannt und anschließend kursiv ein et al. angefügt, bspw. (Knapp *et al.*, 2000). Die im Einzelfall einzuhaltenden formalen Vorgaben sind vor Beginn der Ausarbeitung mit dem Betreuer abzustimmen.

Es ist darauf zu achten, dass bei Referenzen und Zitaten aus wissenschaftlichen Quellen die jeweilige Primärquelle anzugeben (und zu lesen) ist, d.h. die Quelle, in

welcher der jeweilige Textauszug oder Gedanke ursprünglich entwickelt wurde. Ist diese Quelle nicht verfügbar, sind Primärquelle und die verfügbare Sekundärquelle aufzuführen.

5. Abgabe der Arbeit

Abschlussarbeiten (Bachelor- und Masterarbeiten) der Studierenden der BWL oder Management sind zum festgelegten Termin in zweifacher, gebundener Form im Prüfungsamt einzureichen (entweder direkt, bei der Poststelle oder per Post ans Prüfungsamt). Bachelor-, Projekt- und Masterarbeiten aus dem Masterstudiengang WING sind zum festgelegten Termin in zweifacher, gebundener Form am Lehrstuhl abzugeben. Es soll eine Ringbuchbindung mit transparenter Deckseite sowie ein einseitiger Druck verwendet werden. Darüber hinaus muss eine digitale Version der Arbeit (1x als PDF und 1x als Word-Datei) auf eine CD gebrannt werden, welche in die Rückseite von einem der gebundenen Exemplare eingeklebt wird.

Ergänzend dazu sind die gesonderten Bestimmungen zur Abgabe von wissenschaftlichen Arbeiten (Anzahl und Form) des jeweiligen Prüfungsamtes selbstständig zu beachten.

Anhang

A. Beispielhaftes Deckblatt einer Abschluss- oder Projektarbeit

FRIEDRICH-ALEXANDER-UNIVERSITÄT
ERLANGEN-NÜRNBERG

FRIEDRICH-ALEXANDER
UNIVERSITÄT
ERLANGEN-NÜRNBERG

CHAIR OF SUPPLY CHAIN MANAGEMENT

Prof. Dr.-Ing. Evi Hartmann

Masterarbeit

Im SS 2012

Supply Chain Management in der Automobilindustrie

Betreuer: Dr. Sebastian Stanger

Verfasser **Mustermann, Max**
Musterweg 1
0911/123456789
Max.mustermann@uni-erlangen.de
Semester: 4
Master in Management
Matrikel-Nr.: 1234567890

Eingereicht am: 03.04.2012

Abbildung 1: Beispielhaftes Deckblatt

B. Beispielhafte Abbildung

Abbildung 1: Entwicklung des Fahrzeugbestands in Deutschland 2006-2011
Quelle: eigene Darstellung, Daten entnommen aus: Meyer (2012), S. 25

Abbildung 2: Beispielhafte Abbildung

C. Beispielhafte eidesstattliche Erklärung

Max Mustermann – Supply Chain Management in der Automobilindustrie

Eidesstattliche Erklärung

Ich erkläre hiermit an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe; die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht.

Die Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch noch nicht veröffentlicht.

Nürnberg, den 03.04.2012 .....

Abbildung 3: Beispielhafte eidesstattliche Erklärung