

Leitfaden zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten
(Seminar-, Bachelor- und Masterarbeit)
an der Juniorprofessur für Entrepreneurship und Digitalisierung

Stand: Mai 2021

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis	IV
Tabellenverzeichnis	V
Abkürzungsverzeichnis.....	VI
1 Über wissenschaftliches Arbeiten.....	1
2 Vorbereitung	2
2.1 Voraussetzungen	2
2.2 Themenfindung	3
2.3 Eigenständigkeit	4
2.4 Literatursuche.....	4
2.5 Exposé	5
2.6 Anmeldung	6
3 Zentrale Bestandteile wissenschaftlicher Arbeiten.....	6
3.1 Titelblatt	7
3.2 Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis.....	7
3.3 Textteil	8
3.3.1 Einleitung	8
3.3.2 Hauptteil.....	9
3.3.3 Fazit.....	9
3.4 Literaturverzeichnis und Anhangsverzeichnis	9
3.5 Eidesstattliche Versicherung	10
4 Formale Aspekte	10
4.1 Einrichtung des Dokuments	10
4.2 Gliederung der Arbeit und Formatierung der Überschriften.....	12
4.3 Zitierweise	13
4.3.1 Direkte und indirekte Zitate	14
4.3.2 Form.....	15
4.4 Tabellen und Abbildungen	17
4.5 Umfang der Arbeit	17

5	Abschluss	18
5.1	Abgabe	18
5.2	Vortrag	19
6	Häufige Fehler in Seminar- und Abschlussarbeiten.....	19
	Literaturverzeichnis.....	VII
	Anhang	VIII

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Exemplarische Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit13

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Fragetypen nach Bänisch, Alewell & Moll (2020).	3
Tabelle 2: Formatierungsvorgaben des Dokuments	10
Tabelle 3: Zwölf Hinweise zum guten akademischen Zitieren	14

Abkürzungsverzeichnis

APA American Psychological Association
DOI	...Digital Object Identifier (Digitaler Objektbezeichner)
JProf.Juniorprofessor
pt Punkt

1 Über wissenschaftliches Arbeiten

Der vorliegende Leitfaden zum wissenschaftlichen Arbeiten und zur schriftlichen Ausarbeitung von Seminar- und Abschlussarbeiten verfolgt insbesondere das Ziel, die formalen Aspekte einer Seminar- oder Abschlussarbeit an der Juniorprofessur für Entrepreneurship und Digitalisierung zu verdeutlichen. Darüber hinaus werden grundlegende Hinweise zu häufig auftretenden Fehlern und Wege zur Vermeidung dieser Fehler vorgestellt.

Eine wissenschaftliche Arbeit muss in ihrer Argumentationslinie einen roten Faden aufzeigen und mithin für den Leser nachvollziehbar sein. Daher sollten Sätze sowie Kapitel aufeinander aufbauen und eine logische Kette ergeben. Bindewörter zwischen den Sätzen stellen die Beziehung zwischen den Aussagen dar und helfen dem Leser beim Verständnis, sollten jedoch mit Bedacht und entsprechend dem Ziel der Argumentation gewählt werden. Bei längeren Aufzählungen sind Nummerierungen oder Spiegelstriche zu verwenden. Der Schreibstil einer wissenschaftlichen Arbeit ist eindeutig und präzise. Die Aussagen sind in kurzen Sätzen und wenigen Verschachtelungen zu verfassen. Redundanzen sowie Füllwörter (z. B. vielleicht, oft, eher, häufig, manchmal, ziemlich, etc.) sind zu vermeiden. Gelegentlich dürfen Klammern verwendet werden (z. B. können Zahlen angegeben werden).

Die [Regeln guter wissenschaftlicher Praxis](#) der TU Dortmund sind einzuhalten. Weiterhin gilt als wissenschaftliche Konvention, Anglizismen und Fachbegriffe aus anderen Sprachen, zu denen es deutsche Übersetzungen gibt, sind zu vermeiden. Fußnoten können den Lesefluss erleichtern, sollten aber dosiert eingesetzt werden. Zudem sollte ein separat nummerierter Abschnitt jeweils mindestens eine halbe Seite Text umfassen. Arbeiten an der Juniorprofessur für Entrepreneurship und Digitalisierung können grundsätzlich sowohl in der deutschen als auch in der englischen Sprache verfasst werden, obgleich die englische Sprache bei vielen Themenbereichen aufgrund englischsprachiger Literatur bevorzugt wird.

Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten kann in den Bibliotheken ausgeliehen bzw. über das Universitätsnetzwerk in der Regel kostenfrei abgerufen werden. Die Lektüre dieser Literatur kann keinesfalls durch den vorliegenden Leitfaden ersetzt werden. Ein geeignetes Buch zum wissenschaftlichen Arbeiten¹ sollte immer dann zu Rate gezogen werden, wenn Probleme und Fragestellungen hier nicht beantwortet worden sind und somit über die enge Zielsetzung dieses Leitfadens hinausgehen. Sie sind dabei frei in Ihrer Entscheidung für eine der zahlreichen in

¹ z. B. Bänsch, Alewell & Moll (2020).

der Literatur zu findenden Varianten – wesentlich ist nur deren stringente Umsetzung, nachdem Sie für sich eine (begründete) Entscheidung getroffen haben. Im Zweifelsfall halten Sie immer Rücksprache mit dem/der jeweiligen Betreuer*in Ihrer Arbeit, um Fragen zu klären und Missverständnisse zu vermeiden.

2 Vorbereitung

2.1 Voraussetzungen

Bei Bachelorarbeiten wird Studierenden die Teilnahme an einem Bachelorseminar der Juniorprofessur Entrepreneurship und Digitalisierung empfohlen, bei Masterarbeiten dementsprechend die Teilnahme an einem Masterseminar, sofern dieses angeboten wird. Das Seminar sollte mindestens ein Semester vor der Abschlussarbeit absolviert werden.

Studierende bewerben sich online mit dem vollständig ausgefüllten [Bewerbungsformular](#) inkl. der dort geforderten Unterlagen. Nach Ablauf der Frist werden Zu- und Absagen verschickt. Die Zusagen müssen von Studierenden verpflichtend bestätigt werden. Andernfalls wird der Platz ggf. an Studierende im Nachrückverfahren vergeben.

Für Studierende im Bachelor Wirtschaftswissenschaften gilt: Die Teilnahme am Projektseminar an der Juniorprofessur Entrepreneurship und Digitalisierung ist verpflichtend. Im Projektseminar wird das Thema für die Abschlussarbeit konkretisiert. Durch die Ausarbeitung eines Exposés werden Studierende gezielt auf die Abschlussarbeit vorbereitet. Daher muss das Projektseminar im gleichen Semester wie die Abschlussarbeit belegt werden. Die Themen für das Projektseminar werden mit der Bewerbungsfrist ausgeschrieben.

Für Studierende im Bachelor Wirtschaftsingenieurwesen, Wirtschaftsmathematik und anderer Bachelorstudiengänge (z. B. Informatik) sowie aller Masterstudiengänge gilt: Die Ausarbeitung eines Exposés zur exakten Themenformulierung und als Vorbereitung auf die Abschlussarbeit ist ebenfalls verpflichtend, jedoch unbenotet.

Für alle Studierenden gilt: Weitere formale Voraussetzungen finden Studierende in den Prüfungsordnungen ihres jeweiligen Studiengangs. Im Zweifelsfall hat die Prüfungsordnung stets Vorrang vor den Informationen in diesem Leitfadens.

Darüber hinaus soll hier auf das Angebot der Universitätsbibliothek zum Thema „[wissenschaftliches Arbeiten](#)“ verwiesen werden. Die Workshop- sowie Beratungsangebote der Bibliothek

zum wissenschaftlichen Arbeiten helfen den Studierenden dabei, ihre Arbeit wissenschaftlich angemessen zu verfassen und erste Eindrücke der Ausfertigung einer Abschlussarbeit zu erlangen. Weitere Orientierungs- und Unterstützungsangebote bietet das [Dortmunder Zentrum Studienstart](#). Eine rechtzeitige Auseinandersetzung, bestenfalls ein Semester vorher, mit den Anforderungen an das Anfertigen einer wissenschaftlichen Arbeit wird empfohlen.

2.2 Themenfindung

Jede wissenschaftliche Arbeit hat das Ziel, einen Beitrag zum wissenschaftlichen Erkenntnisstand zu leisten. Dazu muss eine Fragestellung formuliert werden, die den bisherigen Stand der Forschung aufgreift und durch die Abschlussarbeit erweitert oder vertieft. Tabelle 1 gibt einen Überblick über verschiedene Fragetypen einer möglichen wissenschaftlichen Arbeit. Das Thema und die forschungsleitenden Fragestellungen werden vom Studierenden im Rahmen des Exposés konkretisiert.

Tabelle 1: Fragetypen nach Bänsch, Alewell & Moll (2020).

Fragetyp	Leitfrage	Beispiel
Beschreibung, Deskription	Was ist der Fall? Wie sieht die „Realität“ aus? (oder auch: Sieht die Realität wirklich so aus?)	Welche Unternehmen betreiben viel Personalentwicklung? Wie hat sich die Arbeitskräftemobilität in der EU seit 1990 verändert?
Gestaltung	Welche Maßnahmen sind geeignet, um ein bestimmtes Ziel zu erreichen?	Welche Personalentwicklungsmaßnahmen sind geeignet, soziale Kompetenz zu erzeugen? Wie kann die Arbeitskräftemobilität in der EU gefördert werden?
Erklärung	Warum ist etwas der Fall?	Warum unterscheiden sich Unternehmen in ihrer Personalentwicklungsintensität? Warum hat sich die Arbeitskräftemobilität in der EU seit 1990 (nicht) verändert?
Prognose	Wie wird etwas zukünftig aussehen? Welche Veränderungen werden eintreten?	Wie wird sich die Personalentwicklungsintensität von Unternehmen einer Branche verändern? Wie wird sich die Arbeitskräftemobilität in der EU in den nächsten fünf Jahren verändern?
Kritik, Bewertung	Wie ist ein bestimmter Zustand vor dem Hintergrund bestimmter Kriterien zu bewerten?	Wie ist die Personalentwicklung von Unternehmen im Hinblick auf Chancengleichheit (oder Umweltpassung usw.) zu bewerten?

Das Themenfeld der Abschlussarbeit wird durch die Juniorprofessur vorgegeben oder kann auch von Studierenden eigenständig vorgeschlagen oder in Kooperation mit Unternehmen erarbeitet werden. In jedem Fall müssen die Anforderungen einer wissenschaftlichen Arbeit erfüllt sein:

- Die Fragestellung muss im wissenschaftlichen Kontext inhaltlich relevant und aktuell sein.
- Sie muss außerdem auf einen Beitrag zum wissenschaftlichen Erkenntnisstand zielen.
- Inhaltlich ist eine Orientierung an den Schwerpunkten der Juniorprofessur bzw. des/der betreuenden wissenschaftlichen Mitarbeiter*in zu empfehlen.
- Das Thema sollte nach den obigen Anforderungen ausgearbeitet, in einem Motivations schreiben begründet und mit dem/der Betreuer*in frühzeitig kommuniziert werden.

2.3 Eigenständigkeit

Studierende werden in der Erstellung ihrer Abschlussarbeit durch Mitarbeiter*innen der Juniorprofessur (Professor*in oder wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in) betreut. Da es sich jedoch um eine eigenständige wissenschaftliche Qualifikationsleistung handelt, nimmt der/die Betreuer*in nur eine unterstützende Funktion ein. Vom Studierenden wird Eigeninitiative und selbstständiges Arbeiten erwartet.

Es liegt in der Verantwortung des Studierenden, die Sprechstunden bzw. individuell vereinbarte Rahmentermine wahrzunehmen und aktiv Feedback einzuholen. Um eine konstruktive Zusammenarbeit mit dem/der Betreuer*in gewährleisten zu können, sollten Gespräche vorher durch den Studierenden strukturiert werden und die Fragestellungen eindeutig sein. Es empfiehlt sich insofern, das Gespräch bei relevanten Meilensteinen (z. B. fertige Gliederung oder Datensammlung) zu führen und die bis dato aufgelaufenen Fragen gesammelt zu stellen. Bitte stellen Sie außerdem sicher, dass Sie bzgl. Ihrer Frage(n) bereits vorab ausreichend Recherche betrieben haben, um diese ggf. bereits selbst zu beantworten. Tipps zur Kommunikation mit dem/der Betreuer*in und weiteren Themen wie Selbst- und Zeitmanagement findet sich in Bergener, Clever & Stein (2018).

2.4 Literatursuche

Zur Literatursuche können Studierende das Angebot der Universitätsbibliothek der TU Dortmund nutzen. Über die elektronische Literatursuche haben Studierende zusätzlich zu den physisch vorhandenen Büchern auch Zugriff auf eine große Anzahl an E-Books sowie wissenschaftlicher Journale. Sollte eine bestimmte Quelle über die elektronische Literatursuche nicht verfügbar sein, haben Studierende die Möglichkeit eine Fernleihe zu beantragen oder einen Anschaffungsvorschlag abzugeben.

Zusätzlich haben Studierende über die Seite der Bibliothek der TU Dortmund Zugriff auf relevante Datenbanken (wie Scopus, JSTOR, EBSCOhost oder OECDiLibrary). Eine ausführliche Liste finden Sie auf den Seiten der Universitätsbibliothek. Die Universitätsbibliothek bietet darüber hinaus Kurse zu „Suchstrategien, Rechercheinstrumenten, Beschaffung, Bewertung und Verarbeitung von Literatur“ an.

2.5 *Exposé*

Die Erstellung eines Exposés bildet die Grundlage für eine Abschlussarbeit an der Juniorprofessur Entrepreneurship und Digitalisierung und ist somit für alle interessierten Studierende verpflichtend zu erstellen. In Absprache mit dem/der potenziellen Betreuer*in dient das Exposé dazu, die Tragfähigkeit Ihres eigenen Themenvorschlags bzw. die Herangehensweise an das vorgegebene bzw. ausgewählte Thema näher zu erläutern und ein gemeinsames Verständnis der zu verfassenden Arbeit zu erlangen. Das Exposé soll auf 5-10 Seiten inkl. Literaturverzeichnis folgende Aspekte enthalten:

- *Thema*: Arbeitstitel der Abschlussarbeit
- *Motivation*: Anlass und Begründung der Aufgabenstellung bzw. des Themas
- Daraus resultierende *Problemstellung*: Darstellung der wissenschaftlichen Problemstellung
- *Erkenntnisziele*: Welcher theoretische Bezugsrahmen existiert für das Thema?
- *Ziel der Arbeit*: Welches Ziel soll durch das Anfertigen der Arbeit erreicht werden?
- *Methodologische Schritte*: Beschreibung der Vorgehensweise, mit der das Problem untersucht werden soll (Methoden/Techniken/Instrumente)
- *Verwertungsziele*: Wie lassen sich die Untersuchungen/Ergebnisse nutzen?
- *Aufbau* der Arbeit: Was wird grob in den Kapiteln dargestellt?
- Erste verwendete *Quellen*: Grundlagenliteratur und erste spezielle Quellen
- Darüber hinaus: Bitte reichen Sie eine *Grobgliederung* der gesamten Arbeit ein (max. zwei Gliederungsebenen)

Diese genannten Punkte machen bereits deutlich, dass eine sehr gute Abschlussarbeit nicht allein auf der Wiedergabe von Lehrbuchwissen in schriftlicher Form beruhen kann. Die wissenschaftliche Arbeit sollte vielmehr darauf abzielen, in einem ersten Schritt den Status quo des Wissens über das Thema angemessen aufzuarbeiten, in einem zweiten Schritt ein relevantes und aktuelles Problem in diesem Themenkreis zu identifizieren, in einem weiteren Schritt eine

Lösung für dieses Problem zu erarbeiten und letztlich auch danach streben, die vorgeschlagene Lösung einem empirischen Bewährungsversuch zu unterziehen. „Natürlich ‚lebt‘ das Exposé, d. h. Ziele und Probleme können sich im Laufe der Bearbeitung des Themas immer wieder verschieben und müssen gegebenenfalls angepasst werden – dennoch ist das Exposé ein geeigneter Orientierungspunkt, um mit der Arbeit zu beginnen“ (Kollmann, Kuckertz & Stöckmann (2016), S. 24.). Das sollte sich bei der Bearbeitung bewusstgemacht werden.

Dem Exposé sollte außerdem ein Zeitplan für die Erstellung der Abschlussarbeit beigelegt werden. Für Bachelorstudierende der Wirtschaftswissenschaften ist das Exposé im Rahmen des Projektseminars benotet. Die Bereitschaft der Juniorprofessur, der Anfertigung einer Abschlussarbeit zuzustimmen, wird gegenüber dem zuständigen Prüfungsamt nur dann erklärt, wenn ein Exposé mit dem/der zuständigen wissenschaftlichen Mitarbeiter*in abgesprochen und von ihm/ihr als tragfähige Arbeitsgrundlage akzeptiert wurde (bei Benotung mindestens die Note 4,0).

2.6 Anmeldung

Nachdem das Exposé in Absprache zur Begutachtung eingereicht und durch den/die Betreuer*in akzeptiert wurde (bei Benotung mindestens die Note 4,0), meldet die Juniorprofessur die Abschlussarbeit beim Prüfungsamt an (dies gilt ausschließlich für Studierende der Wirtschaftswissenschaften; Bewerber*innen aus anderen Fachrichtungen müssen alle Unterlagen von ihrem jeweiligen Prüfungsamt eigenständig beschaffen und vorlegen). Das Beginn- sowie Abgabedatum werden Ihnen durch Ihr Prüfungsamt mitgeteilt und hängt vom jeweiligen Studiengang, der Art der Arbeit und der Forschungsmethode ab.

Weitere Informationen finden sich in der Prüfungsordnung der jeweiligen Studiengänge.

3 Zentrale Bestandteile wissenschaftlicher Arbeiten

Im Allgemeinen sind wissenschaftliche Arbeiten aus den folgenden Bestandteilen aufgebaut:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis
- Tabellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis

- Textteil
 - Einleitung
 - Hauptteil
 - Fazit
- Literaturverzeichnis
- Anhangsverzeichnis
- Eidesstattliche Versicherung

3.1 Titelblatt

Das Titelblatt einer Seminar- bzw. Abschlussarbeit enthält die folgenden Angaben in vertikaler Reihenfolge:

- die Universität (Technische Universität Dortmund),
- die Fakultät (Fakultät für Wirtschaftswissenschaften),
- das Thema der Arbeit (ggf. des Seminars),
- den Typ der Arbeit (Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit),
- die Bezeichnung als Seminararbeit an der Juniorprofessur für Entrepreneurship und Digitalisierung (JProf. Dr. Simon Hensellek),
- den Namen des Prüfers (ggf. des 1. und des 2. Prüfers),
- den Namen des Betreuers bzw. der Betreuerin,
- den Namen des Verfassers, inkl. Studiengang, Fachsemester, Matrikelnummer sowie Anschrift, sowie
- das Abgabedatum und den Ort.

Gestalterische Elemente außer Logos von der Universität und/oder der Fakultät sind nicht erlaubt. Außerdem gehört auf das Titelblatt keine Seitenzahl (vgl. Anhang 1).

3.2 Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis

Dem eigentlichen Text der Arbeit sind nachstehende Verzeichnisse voranzustellen:

- ein Inhaltsverzeichnis, das sämtliche Kapitel der Arbeit mit Seitenzahlen aufführt (vgl. S. II). Die Informationen zu Formatierungsrichtlinien sind im Kapitel *Gliederung der Arbeit und Formatierung der Überschriften* zu finden;

- ein Abbildungsverzeichnis, das sämtliche Abbildungen der Arbeit in der Reihenfolge ihres Auftretens mit Bezeichnung und Seitenzahl aufführt (vgl. S. IV);
- ein Tabellenverzeichnis, das sämtliche Tabellen der Arbeit in der Reihenfolge ihres Auftretens mit Bezeichnung und Seitenzahl aufführt (vgl. S. V);
- ein Abkürzungsverzeichnis, in dem alle eventuell in der Arbeit verwendeten Abkürzung und Akronyme erläutert werden. Alltägliche bzw. im Duden auffindbare, gebräuchliche Abkürzungen (bspw., etc.) sind nicht aufzuführen (vgl. S. VI).

Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis bzw. Abkürzungsverzeichnis werden selbstredend nur dann verwendet, wenn die Arbeit auch Abbildungen, Tabellen bzw. Abkürzungen enthält. Das Inhaltsverzeichnis ist jedoch unerlässlich, da es dem/der Leser*in einen zügigen Überblick über die Vorgehensweise der Arbeit ermöglicht. Die Verzeichnisse erhalten römische Seitenzahlen – beginnend mit II (nach dem Titelblatt). Für den anschließenden Textteil werden arabische Seitenzahlen verwendet – beginnend mit 1.

3.3 Textteil

Bei der Erstellung des Textteils spielt der Aufbau anhand einer sinnvollen Gliederung eine sehr wichtige Rolle. Unerlässlich sind dabei solche Komponenten wie Einleitung, Hauptteil und Fazit. Solch eine Strukturierung ermöglicht eine klare Darstellung von Informationen und sachlogischen Zusammenhängen. Die Erarbeitung eines „roten Fadens“, der sich an dem Untersuchungsgegenstand und der grundlegenden Fragestellung der Arbeit orientieren soll, wird dadurch ebenfalls erleichtert.

3.3.1 Einleitung

Die Einleitung führt das Thema ein und erläutert die Ausgangssituation, die zentrale Fragestellung, die Zielsetzung sowie den Aufbau und die Methodik der Arbeit. Hilfreich ist dabei eine kurze Beschreibung der einzelnen Kapitel (max. 1 bis 3 Sätze pro Kapitel). Dabei soll der Umfang der Einleitung ca. 5-10 % der Gesamtarbeit ausmachen. Die Relevanz der Arbeit soll durch ihren aktuellen wissenschaftlichen Bezug hervorgehoben werden. Ein weiteres mögliches Kennzeichen für die Relevanz des Themas ist die Orientierung an der Praxis, d. h. nach Möglichkeit soll stets auch ein Praxisbezug in der Arbeit hergestellt werden.

3.3.2 Hauptteil

Ehe in einer wissenschaftlichen Arbeit Lösungen für konkrete Probleme vorgeschlagen und überprüft werden können, ist die Ermittlung des aktuellen Forschungsstandes zwingend notwendig. Um diesen aufzuklären, bedarf es einer umfassenden Literaturrecherche. An dieser Stelle werden im Rahmen eines Literatur-Reviews zunächst die theoretischen Grundlagen (Modelle und Theorien), die für die weiteren Ausführungen der Arbeit relevant sind, behandelt. Als quantitativ größter Teil der Arbeit verbindet der Hauptteil die theoretischen Grundlagen und die in der Einleitung formulierte Problemstellung mit der wissenschaftlichen Eigenleistung zur Beantwortung der Forschungsfrage(n). Es wird eine gründliche Analyse durchgeführt und der Analysevorgang erläutert; die aufgeworfenen Forschungsfragen werden argumentiert beantwortet. Es werden auch die Ergebnisse sowie die Diskussion der Ergebnisse dargestellt und ein Vergleich zu den anderen Studien und wissenschaftlichen Arbeiten durchgeführt. Durch diesen Teil sowie durch die gesamte Arbeit soll sich ein roter Faden ziehen, sodass sich Argumentationen stets auf die ursprüngliche(n) Forschungsfrage(n) beziehen. Die Fragestellungen werden in einzelnen Abschnitten chronologisch bearbeitet, um dem/der Leser*in eine nachvollziehbare Struktur der Argumentation und das Verständnis der Intention der nächsten Schritte zu ermöglichen.

3.3.3 Fazit

Zuletzt wird im Fazit eine Zusammenfassung der wesentlichen Ergebnisse vorgestellt. Dabei wird auf die eingangs formulierte Fragestellung(en) eingegangen. Die Einleitung und das Fazit sollen sich demnach schlüssig hintereinander lesen lassen. Es werden keinesfalls neue Quellen für die Argumentation verwendet. Bei den Fragen, die nicht oder nur teilweise beantwortet werden können, ist es wichtig, im Rahmen einer Diskussion die möglichen Gründe zu nennen, warum die gewünschten Resultate nicht geliefert werden können. Anschließend sollen der Inhalt und die methodische Vorgehensweise der eigenen Arbeit kurz kritisch untersucht werden. Zusätzlich wird ein Ausblick auf mögliche weiterführende Arbeiten und noch zu lösende aktuelle Probleme oder Themenaspekte gegeben. Das Fazit macht ca. 5-10 % der Gesamtarbeit aus.

3.4 Literaturverzeichnis und Anhangsverzeichnis

Im Anschluss an den Haupttext folgen, in fortlaufender römischer Nummerierung anknüpfend die vorangestellten Verzeichnisse:

- ein Literaturverzeichnis, das sämtliche zitierte Literatur in alphabetischer Reihenfolge aufführt;
- ein Anhangsverzeichnis, in dem die Anhänge aufgeführt werden, die beispielsweise statistische Auswertungen oder andere Hintergrundinformationen beinhalten können.

3.5 Eidesstattliche Versicherung

Wissenschaftliche Arbeiten enthalten auf der letzten Seite (nicht nummeriert) Ihre persönlich unterzeichnete eidesstattliche Versicherung, mit der Sie versichern, dass Sie die Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und alle Stellen, die Sie wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen haben, als solche kenntlich gemacht haben sowie sich auch keiner anderen als der angegebenen Literatur oder sonstiger Hilfsmittel bedient haben. Ebenso bestätigen Sie, dass die Arbeit in dieser oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen hat. Darauf folgen Ort, Datum und eigenhändige Unterschrift des Kandidaten/der Kandidatin (vgl. Anhang 2).

Die aktuelle eidesstattliche Versicherung finden Sie [online](#).

4 Formale Aspekte

4.1 Einrichtung des Dokuments

Es wird empfohlen, die Arbeit mit einem der handelsüblichen Textverarbeitungsprogramme wie bspw. Microsoft Office Word zu verfassen. Die Nutzung einer der gängigen Literaturverwaltungsprogramme (Mendeley/Citavi/Endnote) ist dabei ratsam. Das Dokument ist dann entsprechend der folgenden Vorgaben einzurichten:

Tabelle 2: Formatierungsvorgaben des Dokuments

Format	DIN A4
Seitenränder	Oben: 2,5 cm
	Unten: 2,5 cm
	Links: 2,5 cm
	Rechts: 2,5 cm
Schriftart Text	Times New Roman
	Standard

	12 pt
	Normaler Zeichenabstand
Zeilenabstand Text	1,5 Zeilen
Schriftart Fußnoten	Times New Roman
	Standard
	10 pt
	Normaler Zeichenabstand
Zeilenabstand Fußnoten	1,0 Zeilen
Überschriften Format (jeweils nummeriert)	1. Ebene: 16 pt (fett)
	2. Ebene: 14 pt (fett kursiv)
	3. Ebene: 13 pt (fett)
	4. Ebene: 12 pt (fett)
Absatz	Blocksatz (Fußnoten linksbündig)
	Automatische Silbentrennung (Layout → Silbentrennung)
Abstand vor Absatz/Überschrift	0 pt
Abstand nach Absatz/Überschrift	12 pt im Fließtext
Literaturverzeichnis	Opt Abstand zwischen Quellen
	Sondereinzug hängend um 0,5 cm

- Alle Seiten, mit Ausnahme der Titelseite, sind fortlaufend *paginiert*. Die einleitenden sowie die abschließenden Verzeichnisseiten werden dabei fortlaufend *römisch* und alle anderen Seiten (Textteil) mit *arabischen* Ziffern versehen. Die Seitenzahlen sind in der Fußzeile rechts zu positionieren.
- Nur die Überschriften im Textteil werden nummeriert – die Verzeichnisse erhalten keine vorangestellte Nummer.
- Nach Punkten folgt immer ein *Leerzeichen*, bspw. bei „z. B.“. Es ist bei Abkürzungen empfehlenswert, dass ein geschütztes Leerzeichen eingefügt wird. Dies verhindert einen automatischen Zeilenumbruch an der Position des Leerzeichens. Dazu wird der Cursor an die gewünschte Stelle im Text gesetzt und die Tastenkombination "STRG" + "Shift" + "Leertaste" gedrückt.
- Hervorhebungen sollten sparsam verwendet werden; inhaltliche Betonungen werden am besten durch *Kursivsetzung* markiert.

- Eigennamen, Institutionen und Unternehmen sind im Text durch Kursivsetzung hervorzuheben (außer bei Zitation oder Referenz).
- **Fettdruck**, Unterstreichungen und GROSSBUCHSTABEN (außer am Wortanfang) sind unzulässig.
- Überschriften haben keine Punkte oder Doppelpunkte am Ende.
- „*Doppelte Anführungsstriche*“: für Zitate im Fließtext (bis drei Zeilen) sowie für Aufsatz- und Zeitungsartikel und Kapitelüberschriften der zitierten Literatur.
- „*Einfache Anführungsstriche*“: für Zitate innerhalb von Zitaten.
Die Anführungsstriche im Original eines Zitates werden demnach in diesem Fall zu einfachen Anführungsstrichen.
- *Anspielungen* und *ironisch gebrauchte Wörter* werden nach unterschiedlichen Standards in einfache oder doppelte Anführungszeichen gesetzt. Dies muss in der ganzen Arbeit einheitlich gehalten werden.

4.2 Gliederung der Arbeit und Formatierung der Überschriften

Die Gliederung der Arbeit erfolgt *dekadisch* bis maximal zur *vierten* Gliederungsebene (z. B. 2.1.1.1 und 2.1.1.2). Tiefergehende Gliederungen haben sich in der Regel nicht bewährt. Es ist zu beachten, dass einem Unterpunkt zwingend ein weiterer Unterpunkt folgen muss und er nicht alleine stehen darf (z. B. 1.1 und 1.2, nicht jedoch nur 1.1). Die Kapitel bzw. Unterkapitel einer Gliederungsebene sollen in einem ausgewogenen Verhältnis zueinanderstehen. Ist der Text eines Gliederungspunktes weitaus umfangreicher als der Text eines weiteren Gliederungspunktes derselben Ebene, sollte eine weitere Unterteilung in Betracht gezogen werden.

Abbildung 1 zeigt exemplarisch eine vereinfachte Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit. Die Formatierungsrichtlinien der Gliederungspunkte als Kapitelüberschriften im Text sind hier aus Vereinfachungsgründen nicht umgesetzt.

-
- 1 Einleitung
 - 1.1 Motivation und Problemstellung
 - 1.2 Ziel der Arbeit
 - 1.3 Aufbau der Arbeit
 - 2 Methodik

- 3 Theoretische Grundlagen
 - 3.1 Definitionen
 - 3.2 Relevante Theorien
 - 4 Hauptkapitel A
 - 4.1 Unterkapitel a
 - 4.2 Unterkapitel b
 - 5 Hauptkapitel B
 - 5.1 Unterkapitel a
 - 5.2 Unterkapitel b
 - 6 Diskussion
 - 6.1 Implikationen für die Forschung
 - 6.2 Implikationen für die Praxis
 - 6.3 Limitationen und Ausblick
 - 6.4 Fazit
-

Abbildung 1: Exemplarische Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit

4.3 Zitierweise

Die Regeln guter wissenschaftlicher Praxis geben insbesondere die Kennzeichnung von fremden Gedanken vor. Sollte gegen die Verweispflicht verstoßen werden, wird die Arbeit mit der Note „mangelhaft“ bewertet und gilt als „nicht bestanden“. Sämtliche verwendete Literatur einer wissenschaftlichen Arbeit ist zu zitieren und im Literaturverzeichnis aufzuführen. Jedes Zitat muss nachprüfbar sein.

Die Art und Weise des Zitierens sollte durchgängig eingehalten werden und dem/der Leser*in erlauben, den Ursprung einer Information, eines Gedankens oder Argumentes nachvollziehen zu können. Richtiges Zitieren schließt nicht nur den Verdacht des geistigen Diebstahls aus, es beugt auch dem Entstehen von Missverständnissen vor. Bei Blindzitationen in der akademischen Literatur bspw., ist durchaus die Gefahr gegeben, dass systematische Fehlzitierungen zum Entstehen von „Mythen“ führen, die in keiner Weise empirisch unterlegt sind.²

² Vgl. die Diskussion bei Harzing (2002), welche die Entstehung eines solchen Mythos in einem Teilbereich der Forschung zum internationalen Management rekonstruiert.

Tabelle 3: Zwölf Hinweise zum guten akademischen Zitieren³

1.	Geben Sie nur korrekte Zitate an.
2.	Beziehen Sie sich dabei auf die korrekte Publikation.
3.	Verwenden Sie keine „leeren“ Quellen, d. h. zitieren Sie nur den Ursprung einer Aussage und keine Quellen, die lediglich selbst wieder auf andere Quellen verweisen und damit „inhaltsleer“, d. h. ohne neuen Gedanken sind.
4.	Verwenden Sie verlässliche Quellen.
5.	Verwenden Sie verallgemeinerbare Quellen, um verallgemeinerte Aussagen zu treffen.
6.	Geben Sie den Inhalt einer Quelle nicht verfälscht wieder.
7.	Machen Sie deutlich, welche Aussagen das Zitat stützen soll.
8.	Überprüfen Sie das Original – kopieren Sie nicht einfach die Zitate aus anderen Quellen (keine Blindzitate).
9.	Zitieren Sie keine Quellen, die nicht mehr aktuell sind.
10.	Seien Sie nicht übermäßig beeindruckt von Publikationen in hochrangigen wissenschaftlichen Zeitschriften.
11.	Versuchen Sie nicht, widersprüchliche Quellen „wegzuargumentieren“.
12.	Suchen Sie aktiv nach Gegenbeweisen.

4.3.1 Direkte und indirekte Zitate

Prinzipiell sind zwei Formen von Zitaten denkbar: *direkte* und *indirekte Zitate*. Direkte Zitate geben den Inhalt einer Quelle wortwörtlich wieder, während indirekte Zitate deren Inhalt paraphrasieren. Zitate sind generell so präzise wie möglich anzugeben, also inklusive der jeweiligen Seitenzahl(en), auf denen der zitierte Wortlaut bzw. Gedanke in der Quelle zu finden ist. Die beiden Zitierarten sind beispielhaft hier dargestellt:

³ In Anlehnung an Harzing (2002), S. 128.

Direkt: Kollmann und Hensellek (2020, S. 95) haben ein E-Business-Generator entwickelt, welcher ein „notwendiges, holistisches und prozessuales Rahmenwerk“ für digitale Geschäftsmodelle bietet.

Indirekt: Kollmann und Hensellek (2020, S. 95) haben ein Modell entwickelt, welches ein vollumfängliches, praxisnahes Rahmenwerk für digitale Geschäftsmodelle beinhaltet.

4.3.2 Form

Seminar- und Abschlussarbeiten an der Juniorprofessur für Entrepreneurship und Digitalisierung orientieren sich an der Zitierweise der *American Psychological Association* (APA, 2020). Im Folgenden wird die Formatierung der vier wichtigsten Literaturtypen vorgestellt. Weitere Literaturtypen sollten nur nach Rücksprache mit dem/der Betreuer*in in Ihrer Arbeit verwendet werden. Zu den häufigsten Literaturquellen zählen Artikel in wissenschaftlichen Zeitschriften, Monographien, Einzelbeiträge aus Sammelwerken und Internetquellen. Diese werden exemplarisch wie nachstehend zitiert. Verweistechiken, die in diesem Dokument nicht thematisiert werden, können im Internet recherchiert oder bei dem/der Betreuer*in erfragt werden.

Literaturverzeichnis

Quellentyp: Buch

Beispiel: Kollmann, T. & Hensellek, S. (2020). *E-Business-Generator – Aufbau elektronischer Geschäftsmodelle in der Digitalen Wirtschaft*. Wiesbaden: Springer Gabler.

Format: NachnameAutor, InitialenAutor. (Jahr). *Buchtitel (Ausgabe)*. Stadt: Verlag.

Quellentyp: Beiträge aus Sammelwerken

Beispiel: Kollmann, T. & Hensellek, S. (2016). The E-Business Model Generator. In I. Lee (Hrsg.), *Encyclopedia of E-Commerce Development, Implementation, and Management* (S. 26-36). Hershey: IGI Global.

Format: NachnameAutor1, InitialenAutor1. & NachnameAutor2, InitialenAutor2. (Jahr). Titel des Kapitels. In InitialienHerausgeber1 NachnameHerausgeber1 & InitialienHerausgeber2 NachnameHerausgeber2 (Hrsg.), *Buchtitel* (Seitenzahlen). Stadt: Verlag.

Quellentyp: Artikel in einer Zeitschrift

Beispiel: Hensellek, S. (2020). Digital Leadership – A Framework for Successful Leadership in the Digital Age. *Journal of Media Management and Entrepreneurship*, 2(1), S. 55-69. DOI: <https://doi.org/10.4018/JMME.2020010104>

Format: NachnameAutor1, InitialenAutor1. & NachnameAutor2, InitialenAutor2. (Jahr). TitelArtikel. *TitelJournal*, Band(Heft), Seitenzahl(en). DOI: <https://doi.org/DoiNummer>

Quellentyp: Internet

Beispiel: Marks, N. (2020, 15. Februar). Risk-based cyber risk reporting. Abgerufen am 21. März 2020 von <https://norman-marks.wordpress.com/2020/02/15/risk-based-cyber-risk-reporting/>

Format:

NachnameAutor, InitialenAutor. (Jahr, Tag. Monat). Titel-Artikel [optional Art des Artikels]. Abgerufen am Abrufdatum von <https://Internetadresse>

Zitierform im Text

Bei einem Autor wird nur der Nachname und das Jahr genannt (Nachname, Jahr). Bei zwei Autoren werden die beiden Nachnamen und das Jahr genannt (Nachname & Nachname, Jahr). Bei drei bis fünf Autoren werden die Nachnamen und das Jahr einmalig genannt (Nachname, Nachname, Nachname, & Nachname, 2017) und im weiteren Verlauf der Arbeit mit „et al.“ abgekürzt (Nachname et al., 2017). Bei sechs oder mehr Autoren wird bereits ab der ersten Nennung die Abkürzung „et al.“ verwendet (Nachname et al., 2017). Bei mehr als einer Zitation in einer Textpassage werden die Verweise durch ein Semikolon getrennt (Nachname, Jahr; Nachname, Jahr). Im Literaturverzeichnis werden, unabhängig von der Anzahl der Autoren, immer alle Autoren mit Nachname und Initialen genannt.

4.4 Tabellen und Abbildungen

Alle Abbildungen und Tabellen sind fortlaufend zu nummerieren, werden mit einem Titel bezeichnet und am Anfang der Arbeit im entsprechenden Verzeichnis aufgeführt. Weder Abbildungen noch Tabellen sollen den eigentlichen Text ersetzen, sondern diesen vielmehr sinnvoll, z. B. als prägnante Zusammenfassung, ergänzen. Auf beide Darstellungsformen wird an passender Stelle im Haupttext verwiesen. Der Titel einer Tabelle befindet sich oberhalb der Tabelle und der Titel einer Abbildung befindet sich unterhalb der Abbildung. Abbildungen werden zusätzlich oben und unten durch einen 1,5 pt dicken Strich hervorgehoben (vgl. Abbildung 1). Es ist zu empfehlen, auch übernommene Abbildungen und Tabellen auf Basis des Originals nachzubauen, um eine hohe Qualität gewährleisten zu können.

4.5 Umfang der Arbeit

An der Juniorprofessur für Entrepreneurship und Digitalisierung gelten folgende Richtlinien bezüglich der Länge der wissenschaftlichen Arbeiten:

- Seminararbeiten:
 - Bachelorstudierende: 20-25 Seiten

- Masterstudierende: 25-30 Seiten
- Abschlussarbeit: der Seitenumfang richtet sich nach der Bearbeitungszeit und der Themenstellung und ist mit dem/der jeweiligen Betreuer*in vor dem Hintergrund der jeweils gültigen Prüfungsordnung abzusprechen. In der Regel gilt für Wirtschaftswissenschaften bei Bachelorarbeit 30-40 Seiten sowie Masterarbeit 70-80 Seiten. Für Wirtschaftsingenieurwesen und Wirtschaftsmathematik gilt bei Bachelorarbeiten max. 80 Seiten und bei Masterarbeiten max. 100 Seiten.

Alle Seitenangaben inkludieren bereits elementare Abbildungen/Tabellen im Fließtext sowie Verzeichnisse, Anhänge etc.

5 Abschluss

5.1 Abgabe

Seminararbeiten werden in der Regel nur in digitaler Form eingereicht. Halten Sie Rücksprache mit dem/der Betreuer*in, ob zusätzlich eine gedruckte Ausfertigung der Seminararbeit benötigt wird.

Abschlussarbeiten müssen spätestens am Tag des Abgabedatums über das digitale Einreichungsverfahren ExaBase im BOSS-System abgegeben werden. Die Verlängerung der Abgabefrist kann nur in Krankheitsfällen mit ärztlichem Attest erfolgen, welches an das Prüfungsamt zu richten ist.

Zusätzlich zur digitalen Abgabe über ExaBase ist fristgerecht ein Archiv als E-Mail-Anhang oder über den Cloudspeicherdienst *Sciebo* (alternativ USB-Stick oder CD/DVD) mit allen relevanten Dateien zur Arbeit in folgender Ordnerstruktur bei der Professur einzureichen:

- 1) Anmeldung/Anmeldebestätigung
- 2) Elektronische Fassung der Arbeit (PDF *und* Word-Datei)
- 3) Abbildungen/Tabellen
- 4) Daten (und ggf. Auswertungsergebnisse)
- 5) Literatur (als PDF-Dateien; idealerweise nebst Import-Datei für Literaturverwaltungsprogramme)
- 6) Softwarecode (wenn verwendet)
- 7) Sonstiges

5.2 Vortrag

Neben der eigentlichen Abschlussarbeit muss die Abschlussarbeit mit einem Vortrag verteidigt werden. Der Vortrag besteht aus einer Präsentation (20 Minuten), die eine Kurzvorstellung der Abschlussarbeit darstellt, und einer Diskussionsrunde, in der die Inhalte der Präsentation und Arbeit diskutiert werden.

Der Vortrag zielt nicht auf die vollständige Wiedergabe der Arbeit ab. Im Hinblick auf die Präsentationszeit von 20 Minuten sollen Studierende wesentliche Informationen und Ergebnisse der Abschlussarbeit vorstellen. Dazu sollte begründet werden, warum das Thema für den aktuellen Forschungsstand relevant und was das Ziel der Arbeit ist. Zentraler Bestandteil des Vortrags sind (ausgewählte) Ergebnisse der Arbeit. Die Präsentation kann die Relevanz der Ergebnisse für die Forschung thematisieren und einen Ausblick geben. Neben diesen Hilfestellungen bleibt die Struktur des Vortrags dennoch individuell und hängt von dem Studierenden und seiner Arbeit ab. Die Präsentation sollte – mit genügend zeitlichem Vorlauf – mit dem/der Betreuer*in abgesprochen werden.

Der Vortrag wird in Abhängigkeit von Ihrer Prüfungsordnung benotet. Die Gewichtung hängt von der Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs ab.

6 Häufige Fehler in Seminar- und Abschlussarbeiten

Folgende grundsätzliche Fehler unterlaufen Studierenden häufig bei der Anfertigung ihrer wissenschaftlichen Arbeiten. Es gilt diese dringend zu vermeiden:

- Der Arbeit fehlt der „rote Faden“. Die Inhalte der einzelnen Kapitel werden nicht in einen schlüssigen Zusammenhang gebracht, sodass die Ergebnisse unverbunden nebeneinanderstehen und nicht aufeinander aufbauen.
- Es fehlt eine *kritische Auseinandersetzung* mit der genutzten Literatur. Aussagen verschiedener Autoren werden unreflektiert aneinandergereiht.
- Es werden keine problembezogenen, sondern der *Gliederungslogik* entsprechenden Überschriften (Einleitung, Hauptteil, Schluss) gewählt.
- Die Themenstellung und der daraus resultierende Aufbau werden *lediglich* beschrieben, jedoch nicht sachlogisch aus wissenschaftlicher und ggf. praktischer Sicht begründet.
- Die *Nummerierung der Kapitel* weist häufig Fehler auf. Es ist darauf zu

achten, dass jeder Gliederungspunkt eines gleichberechtigten zweiten Gliederungspunktes bedarf. Wenn 1.1 eingeführt wird, muss auch mindestens ein Punkt 1.2 folgen.

- Den Kapiteln der Arbeit fehlt ein gewisser *Mindestumfang*. Ein Absatz mit vier oder fünf Zeilen ist für ein eigenständiges Kapitel nicht ausreichend; genauso wie ein einziger Satz nur in seltenen Fällen einen eigenen Absatz rechtfertigt.
- Wissenschaftliche Arbeiten erfordern eine erschöpfende Literatursichtung. Die *einseitige Orientierung an einzelnen Autoren* entspricht nicht den Anforderungen.
- Vielfach ist die *Literaturarbeit* nur als *unzureichend* zu bezeichnen und es fehlen für die Thematik als grundlegend sowie zentral zu bezeichnende Literaturbeiträge. Die Literaturrecherche ist nicht dann beendet, wenn eine bestimmte Zahl von Quellen erreicht wurde, sondern dann, wenn sich keine neuen Aspekte mehr ergeben.
- Oftmals sind Textpassagen aus der Literatur übernommen, aber *nicht als sinngemäße oder wörtliche Zitate* gekennzeichnet. Die wörtliche Übernahme aus fremden Literaturquellen ohne entsprechenden Verweis gilt als Täuschungsversuch.
- Es werden nicht zitierfähige Quellen genutzt. Diese sind u.a.:
 - *Sekundärquellen* (statt Originalquellen);
 - *Vorlesungsunterlagen oder -mitschriften*;
 - *Wikipedia*;
 - *Unveröffentlichte Seminar-, Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten*.
- *Zentrale Begriffe* werden in vielen Fällen nur unzureichend erläutert und abgegrenzt.
- Behauptungen werden *ohne entsprechende Begründung* oder geeignete Literaturbelege aufgestellt.
- Die im Rahmen der Arbeit dargestellte *Empirie* baut nicht stringent auf den im Theorierteil herausgearbeiteten Gedanken auf.
- Häufig werden die Auswahlkriterien für die Konzentration der Betrachtungen auf bestimmte Aspekte nicht genannt oder in der Arbeit fehlen Begründungen für die gewählten *Auswahl- bzw. Abgrenzungskriterien*.
- Das *Literaturverzeichnis* stimmt nicht mit den in den Fußnoten verwendeten *Literaturstellen* überein.
- Immer wieder sind auch Formfehler und eine nur unzureichende Sorgfalt in der *Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung* festzustellen.

- Eine gute wissenschaftliche Arbeit enthält weder *Füllwörter* (z. B. „nun“) noch *umgangssprachliche Ausdrücke* (z. B. „Quatsch“) oder *Übertreibungen* (z. B. „erheblich“ oder „enorm“).
- Es sind persönliche Wertungen (z. B. „leider“) zu vermeiden.

Literaturverzeichnis

- American Psychological Association (2020). APA Style. Abgerufen am 27. Oktober 2020 von <https://apastyle.apa.org/>
- Bänsch, A., Alewell, D. & Moll, T. (2020). *Wissenschaftliches Arbeiten* (12. Aufl.). Berlin, Boston: De Gruyter.
- Bergener, K., Clever, N. & Stein, A. (2018). *Wissenschaftliches Arbeiten im Wirtschaftsinformatik-Studium*. Berlin: Springer Gabler.
- Harzing, A.-W. (2002). Are our referencing errors undermining our scholarship and credibility? The case of expatriate failure rates. *Journal of Organizational Behavior*, 23(1), S. 127-148.
- Hensellek, S. (2020). Digital Leadership – A Framework for Successful Leadership in the Digital Age. *Journal of Media Management and Entrepreneurship*, 2(1), S. 55-69. DOI: <https://doi.org/10.4018/JMME.2020010104>.
- Kollmann, T. & Hensellek, S. (2020). *E-Business-Generator – Aufbau elektronischer Geschäftsmodelle in der Digitalen Wirtschaft*. Wiesbaden: Springer Gabler.
- Kollmann, T. & Hensellek, S. (2016). The E-Business Model Generator. In I. Lee (Hrsg.), *Encyclopedia of E-Commerce Development, Implementation, and Management* (S. 26-36), Hershey: IGI Global.
- Kollmann, T., Kuckertz, A. & Stöckmann, C. (2016). *Das 1 x 1 des wissenschaftlichen Arbeitens: von der Idee bis zur Abgabe* (2. Aufl.). Wiesbaden: Springer Gabler.
- Marks, N. (2020, 15. Februar). Risk-based cyber risk reporting. Abgerufen am 21. März 2020, von <https://normanmarks.wordpress.com/2020/02/15/risk-based-cyber-risk-reporting/>

Anhang

Anhang 1: Muster-Titelblatt für eine Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit



Technische Universität Dortmund
Fakultät für Wirtschaftswissenschaften

Titel der vorliegenden Arbeit

Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit
an der Juniorprofessur für Entrepreneurship und Digitalisierung
(JProf. Dr. Simon Hensellek)

Erstprüfer: JProf. Dr. Simon Hensellek

Zweitprüfer*in: Vorname Name

Betreuer*in: Vorname Name

Vorgelegt von: Vorname Name, Anschrift

Studiengang

Fachsemester

Matrikelnummer

Abgabedatum und Ort: TT.MM.JJJJ, Ort