[Titel der Bachelor- oder Masterarbeit]

[BACHELOR- oder MASTERARBEIT]

|  |  |
| --- | --- |
| zur Erlangung des akademischen Grades | zur Erlangung des akademischen Grades |
| „Bachelor of Science“ | „Master of Science“ |
| Der Wirtschaftswissenschaften | im Studiengang Wirtschaftsinformatik |

eingereicht bei

[Titel]

[Betreuer/in]

Institut für Wirtschaftsinformatik, Produktionswirtschaft und Logistik

Fakultät für Betriebswirtschaft

der Leopold-Franzens-Universität Innsbruck

von

[Name des/der Studierenden]

Innsbruck, [Monat Jahr]

Vorwort

**Genereller Hinweis**

Die hier beschriebenen Richtlinien stellen einen Vorschlag für die formale und inhaltliche Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten dar. Die Formatierungen, die einzelnen Ausführungen und die Gliederung (bspw. die Verzeichnisse der nächsten Seiten) in diesem Dokument orientieren sich grundsätzlich an diesen Richtlinien, wobei sich formale Hinweise nochmals gesammelt am Ende des Dokuments befinden (zur Anwendung in anderen Textverarbeitungsprogrammen).

Die Vorschläge zur inhaltlichen Gestaltung der einzelnen Kapitel können und sollen dabei natürlich nicht erschöpfend verstanden werden, sondern dem/der Autor/in vielmehr grundsätzliche Anhaltspunkte geben. Insbesondere die hier verwendeten Kapitelüberschriften sollten durch „sprechende“ und den spezifischen Inhalt der Arbeit beschreibende Überschriften ersetzt werden. Eigene formale Festlegungen des/der Autor/in sind konsistent für die gesamte Arbeit anzuwenden.

Der konkrete Zitierstil kann individuell gewählt werden, es muss jedoch in der gesamten Arbeit einheitlich zitiert werden. Wir raten davon ab, einen „eigenen Zitierstil“ zur kreieren. Wir empfehlen insbesondere den Zitierstil der American Psychological Association (APA).

Vorschläge zur Ergänzung und Weiterentwicklung dieser Richtlinien als weitere Hilfestellung für zukünftige Studierende sind willkommen.

Es gibt für die Abschlussarbeiten keine institutsspezifischen Vorgaben für die Umsetzung einer gendergerechten Formulierung, d.h. Sie können sich verschiedenen Optionen ansehen und umsetzen. Uniweite Empfehlungen finden Sie hier: [www.uibk.ac.at/leopoldine/sprache.html](http://www.uibk.ac.at/leopoldine/sprache.html).

**Rahmenbedingungen**

Der Umfang, die Gliederung sowie auch die inhaltliche Ausgestaltung einer Arbeit sind auf jeden Fall mit der Betreuungsperson abzustimmen. Es gilt hierbei der Grundsatz „Qualität vor Quantität“. Folgende Rahmenbedingungen werden für die unterschiedlichen Typen an Arbeiten zugrunde gelegt:

* **Bachelorarbeit**: Der Umfang einer Bachelorarbeit beträgt ca. 30 inhaltliche Seiten.
* **Masterarbeit**: Der Umfang einer Masterarbeit beträgt mindestens 50 inhaltliche Seiten. Die Abgabe der Masterarbeit erfolgt elektronisch beim zuständigen Prüfungsreferat (s. auch <https://www.uibk.ac.at/fakultaeten-servicestelle/pruefungsreferate/einreichung_da_ma_01.11.2023_aktuelles.html.de>). Zusätzlich ist die Arbeit digital (z.B. Word, PDF, Latex) an die Betreuungsperson zu senden und inklusive aller relevanten Dokumente und Dateien abzugeben.

Inhaltsverzeichnis

[Abkürzungsverzeichnis V](#_Toc177658915)

[Abbildungsverzeichnis VI](#_Toc177658916)

[Tabellenverzeichnis VII](#_Toc177658917)

[Abstract 1](#_Toc177658918)

[1 Einleitung (und Begriffsdefinitionen und Forschungsfrage) 2](#_Toc177658919)

[2 Literaturüberblick und Forschungslücke 3](#_Toc177658920)

[2.1 Unterkapitel 1 3](#_Toc177658921)

[2.1.1 Unterkapitel 4](#_Toc177658922)

[2.1.2 Unterkapitel 4](#_Toc177658923)

[2.2 Unterkapitel 2 4](#_Toc177658924)

[3 Hauptteil 5](#_Toc177658925)

[4 Interpretation und Evaluation der Ergebnisse 7](#_Toc177658926)

[5 Zusammenfassung, kritische Würdigung und Ausblick 8](#_Toc177658927)

[Literatur 9](#_Toc177658928)

[Anhang A: Weitere Unterlagen und Ausführungen 10](#_Toc177658929)

[A.1 Unterlage 1 10](#_Toc177658930)

[Weitere formale Hinweise 11](#_Toc177658931)

# Abkürzungsverzeichnis

Grundsätzlich sollten alle Abkürzungen, die in der Arbeit Verwendung finden, hier alphabetisch aufgeführt werden. Abkürzungen, die im Duden zu finden sind, sind dagegen optional aufzunehmen.

|  |  |
| --- | --- |
| FDL | Finanzdienstleister |
| BPM | Business Process Management |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Abbildungsverzeichnis

[**Abbildung 1:** In principio erat verbum 1](#_Toc177657748)

# Tabellenverzeichnis

[**Tabelle 1:** Ausgewählte Beiträge im Themenbereich 2](#_Toc177657749)

# Abstract

# Einleitung (und Begriffsdefinitionen und Forschungsfrage)

**Hinweise zum Aufbau/Inhalt des Kapitels**

Zu Beginn ist die generelle Problemstellung und Zielsetzung der Arbeit zu erläutern sowie die wissenschaftliche und praktische Relevanz (bspw. Anforderungen von Unternehmen) des Themas zu diskutieren. Hierbei ist der geplante eigene Beitrag bei der Bearbeitung des Themas zu motivieren (Forschungsfrage). Auf eine klare und anschauliche Formulierung ist besonderes Augenmerk zu legen, da hierdurch dem Lesenden ein Grundverständnis der Arbeit und der verwendeten Begriffe vermittelt werden muss.

Zudem ist der zu bearbeitende Themenbereich bspw. durch Gegenüberstellung mit anderen, verwandten Themen abzugrenzen, wobei vorgenommene Eingrenzungen kurz begründet werden sollten. Formulierungen wie z. B. „… um den Rahmen der Arbeit nicht zu sprengen …“ sind bei der Begründung zu vermeiden.

Darüber hinaus sind im Einleitungskapitel der Aufbau und die Struktur der Arbeit auf Kapitelebene zu erläutern sowie die Zweckmäßigkeit des Aufbaus für das Erreichen der Zielsetzung kurz zu motivieren.

# Literaturüberblick und Forschungslücke

**Hinweise zum Aufbau/Inhalt des Kapitels**

In diesem Kapitel soll ein prägnant formulierter Überblick über die relevante Literatur gegeben werden. Nicht die Quantität der Literaturquellen ist ausschlaggebend, sondern deren Qualität, deren Kenntnis, Verwendung und Relevanz in der Arbeit. Insofern ist die Basisliteratur des behandelten Themenbereichs zu identifizieren und heranzuziehen. Zitate aus Quellen, welche die Basisliteratur nur rezitieren, aber deren Inhalte nicht substantiell erweitern, wirken oftmals nur „pseudo-bestätigend“ und sind zu vermeiden. Grundsätzlich ist auf eine strukturierte Darstellung des Literaturüberblicks zu achten, d. h. es sind die Unterschiede beispielsweise hinsichtlich Problemstellung, Zielsetzung, Annahmen, Vorgehen oder Ergebnisse vergleichend zu analysieren.

Zudem kann auf Basis des bisherigen Stands der Literatur die generelle Zielsetzung des Beitrags weiter konkretisiert und durch Forschungsfragen, welche man in der Arbeit beantworten will, präzise und anschaulich formuliert werden.

Der nachfolgende Exkurs gibt einen Überblick über drei zentrale Möglichkeiten bei der Literaturrecherche:

1. **Universitäts- und Landesbibliothek Tirol (insbesondere SoWi-Bibliothek):** Hier findet sich ein großer physischer Bestand beispielsweise an Büchern und Zeitschriften. Zur Recherche ist der Online Bibliothekskatalog nutzbar ([www.uibk.ac.at/ulb](http://www.uibk.ac.at/ulb)). Sollte die gewünschte Literatur nicht direkt vor Ort verfügbar sein, besteht die Möglichkeit der Fernleihe.
2. **Elektronische Zeitschriftenbibliothek:** Über die elektronische Zeitschriftenbibliothek der Universitäts- und Landesbibliothek Tirol ([www.uibk.ac.at/ulb](http://www.uibk.ac.at/ulb) bzw. [ezb.ur.de](https://iisuibk.sharepoint.com/sites/Hiwi_Monty/Shared%20Documents/General/Studien-Organisation/Masterarbeitsvorlage/ezb.ur.de)) steht online aus dem Netz der Universität Innsbruck ein breites Angebot an wissenschaftlichen Zeitschriften zur Verfügung. Besonders hilfreich sind hier diverse Suchmöglichkeiten, um in den einzelnen Zeitschriften gezielt zu recherchieren, sowie die Möglichkeit Volltexte einzelner Zeitschriftenbeiträge direkt herunterzuladen.
3. **Google Scholar:** Google Scholar ([scholar.google.at](https://iisuibk.sharepoint.com/sites/Hiwi_Monty/Shared%20Documents/General/Studien-Organisation/Masterarbeitsvorlage/scholar.google.at)) bietet eine Suchmöglichkeit nach wissenschaftlicher Literatur mittels Schlagwörtern. Dabei lassen sich eine Vielzahl an digitalen Volltexten von Zeitschriften- oder Buchbeiträgen finden. Falls Bücher nicht anderweitig (z. B. in der Bibliothek) verfügbar sind, lassen sich ferner einzelne Bücher teilweise bei Google Books ([books.google.at](https://iisuibk.sharepoint.com/sites/Hiwi_Monty/Shared%20Documents/General/Studien-Organisation/Masterarbeitsvorlage/books.google.at)) einsehen.

## Unterkapitel 1

Die Unterkapitel der Gliederung sind hier beispielhaft dargestellt und können natürlich in jedem anderen Kapitel ebenso eingefügt werden.

Dabei ist zu beachten:

Bei einer Arbeit mit bspw. 30 inhaltlichen Seiten sollte im Allgemeinen keine tiefe Gliederung gewählt werden, d. h. bei 30 Seiten maximal bis zur dritten Gliederungsebene, besser nur bis zur zweiten Gliederungsebene.

### Unterkapitel

#### Unterkapitel

#### Unterkapitel

### Unterkapitel

## Unterkapitel 2

# Hauptteil

**Hinweise zum Aufbau/Inhalt des Kapitels**

Im Hauptteil wird die primäre Leistung erbracht. Die Leistung baut zum einen auf der in Kapitel 2 aufgearbeiteten und analysierten Literatur auf. Zum anderen soll der bisherige Stand der Literatur um die Antworten zu den Forschungsfragen (substantiell) vervollständigt, erweitert oder gar revidiert (Widerspruch zur bisherigen Auffassung) werden.

Der Fokus liegt somit auf der Beantwortung der Forschungsfragen sowie auf einem transparenten und nachvollziehbaren Vorgehen zu deren Beantwortung. Hierzu sind auch die unterstellten Annahmen herauszuarbeiten und zu erläutern. Argumentationen, welche die Verbindung zu anderen Themenbereichen erörtern und dabei vom eigentlichen Thema wegführen, sind kurz zu halten oder explizit in einem Exkurs-Einschub unterzubringen[[1]](#footnote-1). Somit wird der „rote Faden“ und damit der interessierte Leser nicht allzu sehr „belastet“. Auf eine Verdeutlichung der Argumentation mittels (praxisrelevanter) Beispiele ist unbedingt zu achten.

Beispiele für die Einbettung von Abbildungen und Tabellen:

A stack of books with a red bookmark

Description automatically generated

**Abbildung 1:** In principio erat verbum

**Hinweis zu Abbildungen und Tabellen**

Generell gilt, dass Abbildungen keine textuellen Beschreibungen ersetzen, jedoch für ein Verständnis sehr förderlich sein können. Auch deshalb sind Abbildungen ausreichend zu erläutern. Zudem ist auf ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Text und Abbildungen zu achten. Grafiken auf jeder Seite (insbesondere, wenn die Grafiken von anderen Autor/innen stammen) wirken wenig wissenschaftlich. Im Text ist auf Abbildungen und Tabellen zwingend zu referenzieren. Quellenangaben sind bei identisch übernommenen, aber auch bei nur teilweiser oder abgeänderter Reproduktion zwingend zu nennen (siehe dazu den letzten Abschnitt unter „Quellenverweise“ auf Seite 5).

|  |  |
| --- | --- |
| Tabellenüberschrift | Tabellenüberschrift |
| Tabellentext |  |
|  |  |
|  |  |

**Tabelle 1:** Ausgewählte Beiträge im Themenbereich

Beispiele für Aufzählungen und Nummerierungen:

* Level 1
* Level 1
  + Level 2
  + Level 2
    - Level 3
    - Level 3

1. Level 1
2. Level 1
3. Level 2
4. Level 2
5. Level 3
6. Level 3

# Interpretation und Evaluation der Ergebnisse

**Hinweise zum Aufbau/Inhalt des Kapitels**

In diesem Kapitel ist sind die in Kapitel 3 gewonnenen Erkenntnisse zu evaluieren und zu interpretieren. Je nach Erkenntnisgewinn und Evaluationskriterium sind unterschiedliche Evaluationsmöglichkeiten zu wählen, wie bspw. Umfragen mit Hypothesentest, prototypische Umsetzung, Beteiligung/Befragung von Experten, Experimente, Simulationen etc.

Auch können hier die Ergebnisse unter praktischen Gesichtspunkten (qualitativ) interpretiert und die Möglichkeiten der Anwendung und Operationalisierung der Erkenntnisse im Praxisumfeld konkret analysiert und erörtert werden.

# Zusammenfassung, kritische Würdigung und Ausblick

**Hinweise zum Aufbau/Inhalt des Kapitels**

Die Resultate der Arbeit sind hier möglichst allgemeinverständlich zusammenzufassen, d. h. die Lesenden sollten die Ergebnisse verstehen, ohne den Hauptteil gelesen zu haben. Jedoch ist unbedingt eine Diskussion der Stärken und der Schwächen (kritische Reflektion) des gewählten Vorgehens bzw. der Ergebnisse notwendig.

Beim Ausblick sind konkrete und möglichst bewältigbare nächste Schritte bzw. Fragestellungen zur Weiterführung der Thematik (z. B. Erweiterungen oder Übertragungen) zu identifizieren. Bspw. könnten auch Forschungsfragen für zukünftige Abschlussarbeiten (bspw. Masterarbeit) definiert und diskutiert werden. Hierdurch soll sich der Leser ein Urteil bilden können, inwieweit der/die Autor/in auch über die behandelte Fragestellung hinaus fähig ist, eine Weiterentwicklung aufzuzeigen bzw. aktiv vorzugeben.

# Literatur

**Generelle Hinweise**

Zu jeder Arbeit gehört ein Literaturverzeichnis, in dem alle im Text (aber auch nur diese) zitierten Quellen in alphanumerischer Reihenfolge enthalten sind. Das Literaturverzeichnis steht am Ende eines Beitrags, wird nicht in die numerische Gliederung einbezogen und wird mit "Literatur" überschrieben.

**Literaturverzeichnis**

Die bibliografischen Angaben sollten nach einem einheitlichen Schema erfasst werden. Es wird insbesondere die aktuelle Auflage des APA Zitierstils ([apastyle.apa.org](http://apastyle.apa.org/)) empfohlen.

1. Weitere Unterlagen und Ausführungen
   1. Unterlage 1

**Anm. zum Aufbau/Inhalt des Kapitels**

Um den Argumentationsstrang in den vorherigen Kapiteln nicht zu unterbrechen, kann durchaus wichtiges Beiwerk auf den Anhang ausgelagert werden. Beiwerk zur Arbeit kann ein Fragebogen, eine detaillierte Aufstellung bspw. der analysierten Literatur, ein mathematischer Beweis oder eine DIN A4 große Abbildung sein. Weiterführende Erläuterungen, z. B. Beurteilungen von Untersuchungsergebnissen sind im Anhang zu unterlassen.

Jeder Anhang muss in einem direkten Bezug zu mindestens einer bestimmten Stelle des Textes der Arbeit stehen. Dementsprechend muss mindestens an einer Stelle des Textteils der Arbeit ein Verweis erfolgen.

# Weitere formale Hinweise

**Formatierungsrichtlinien**

Um die Formatierungen auch in anderen Textverarbeitungsprogrammen anzuwenden, sind wesentliche hier genannt:

* *Format:* DIN A 4 einseitig beschrieben; größeres Format (auffaltbare Seiten) nur für umfangreiche Tabellen und Grafiken
* *Allgemeine Schriftart:* Times New Roman
* *Standardschrift:* 12pt.; keine Einrückung; Ausrichtung Blocksatz; Zeilenabstand: Mehrfach 1,2; Abstand nach Absatz 6pt.; Absatzkontrolle
* *Überschrift 1. Ebene:* 19pt.; Fettdruck; Abstand vor und nach der Überschrift 12pt
* *Überschrift 2. Ebene:* gleich wie 1. Ebene nur 17pt. (jede folgende Ebene nur 2pt. weniger)
* *Seiteneinrichtung:* Abstand oben und unten 2,35 cm; links 3 cm; rechts 2 cm; Abstand vom *Seitenrand:* Kopfzeile 1,5 cm; Fußzeile 1 cm
* *Beschriftung unter Tabellen und Grafiken:* 13pt. und kursiv

**Formulierung, Aufbau und Inhalt**

Die Kennzeichnung von Erläuterungen in Zitaten durch den Bearbeiter erfolgt mit dem Hinweis „Anm. d. Verf.“ und bildet hier die Ausnahme.

Grundsätzlich sind einfache kurze Sätze langen verschachtelten vorzuziehen, da sie häufig der Klarheit der Ausführungen dienlicher sind und den Lesefluss nicht hemmen.

Die Verwendung überschwänglicher, überspitzter, salopper Formulierungen ist nicht empfehlenswert, da sie vielfach die Klarheit und Genauigkeit der getroffenen Aussage beeinträchtigen.

Die Überschriften müssen den Inhalt des betreffenden Textabschnitts widerspiegeln. Die Gesamtheit der Überschriften muss einen klaren Überblick über den Aufbau der Arbeit vermitteln. Ganze Sätze als Überschriften sind auf jeden Fall zu vermeiden. Hauptüberschriften dürfen keine identische oder fast identische Wiederholung des Themas der Arbeit, Unterüberschriften keine Wiederholung von Hauptüberschriften enthalten.

**Einbindung von Tabellen und Grafiken**

Bei Grafiken ist darauf zu achten, dass sie in einem leserlichen Farb- oder Graustufen-Modus dargestellt werden. Stellen Sie daher sicher, dass Ihre Grafiken hinreichend Kontrast besitzen. Bei Balkendiagrammen, Tortengrafiken u. ä. sollte beispielsweise darauf geachtet werden, dass sich die verwendeten Graustufen bzw. Schraffuren ausreichend voneinander abheben. Größere Grafiken oder tabellarische Aufstellungen sind ggf. im Anhang einzufügen.

Abbildungs- und Tabellenunterschriften haben stets folgende Form: "Abbildung" bzw. "Tabelle", <laufende Nummer> und kurze Beschreibung. "Abbildung" oder "Tabelle" sowie die Nr.-Angaben stehen dabei fett, die Beschreibung jedoch nicht. Alle Teile sind kursiv.

Für Beispiele siehe Kapitel 3.

**Quellenverweise**

Verweise auf die im Literaturverzeichnis enthaltenen Quellen sollten der Form der APA entsprechen. Auf die Angabe von Seitenzahlen ist zu achten.

Jede von anderen Autor/innen wörtlich in die Arbeit übernommene Textstelle sowie jede sich an die Gedankengänge anderer Autor/innen anlehnende Stelle der Arbeit ist durch genaue Quellenangaben zu belegen. Bei Zuwiderhandlung (Plagiat) ist damit zu rechnen, dass die Arbeit mit „nicht genügend“ bewertet wird. Lediglich Ausführungen, die zum gesicherten Bestand der Allgemeinbildung der betreffenden Fachausbildung gehören, brauchen nicht durch eine entsprechende Quellenangabe belegt zu werden. Sowohl wörtliche als auch sinngemäße Zitate sind grundsätzlich der Originalquelle zu entnehmen. Bei wörtlichen Zitaten muss eine Seitenzahl ergänzt werden.

Alle Zitate sind sorgfältig mit den Originalquellen zu vergleichen. Zitate sind so vorzunehmen, dass sie durch die Entnahme aus dem in der Originalquelle bestehenden und durch die Einfügung in dem vom Zitierenden geschaffenen Zusammenhang keinen anderen Sinn erhalten.

Wird im Text von herrschender Literaturmeinung gesprochen, so sind dementsprechend auch mehrere Literaturquellen anzugeben.

Nur veröffentlichte Quellen sind zitierfähig. Diese Anforderung dient der Nachvollziehbarkeit und der Kontrolle. Werden in diesem Sinne nicht zitierfähige Unterlagen wie Referate, briefliche Auskünfte oder mündliche Informationen ausnahmsweise verwendet, so ist darauf unter Nennung des Urhebers in der betreffenden Fußnote zu verweisen. Derartige Quellen sind nicht in das Literaturverzeichnis aufzunehmen, aber Briefe und Gesprächsprotokolle können gegebenenfalls im Anhang wiedergegeben werden.

Auslassungen innerhalb eines wörtlichen Zitats sind durch drei Punkte „…“ kenntlich zu machen.

Hervorhebungen des Bearbeiters in wörtlichen zitierten Texten durch Fettdruck etc. sind, falls das Original keine Hervorhebung enthält, in der betreffenden Fußnote im Anschluss an die Quellenangabe durch einen entsprechenden Hinweis anzuzeigen.

Auch bei Grafiken und Tabellen ist die Herkunft zwingend mit einer genauen Quellenangabe zu kennzeichnen: Werden diese identisch zur Originalquelle übernommen, so ist analog zu wörtlichen Zitaten die Quelle in der jeweiligen Abbildungs- bzw. Tabellenunterschrift zu nennen. Werden diese in abgewandelter Form übernommen oder nur Teile in der eigenen Arbeit reproduziert, so ist in der jeweiligen Abbildungs- bzw. Tabellenunterschrift die Quelle mit vorangestelltem „in Anlehnung an“ zu nennen.

**Anmerkungen, Fußnoten und Endnoten**

Mit Anmerkungen im Text (bspw. in Klammern) sowie mit Fußnoten sollte möglichst sparsam umgegangen werden. Die Fußnoten sind über alle Kapitel durchzunummerieren. Endnoten sind generell zu vermeiden.

**Abkürzungen**

Abkürzungen sind nicht in Überschriften und außerdem sparsam zu verwenden. Völlig ungebräuchliche oder doppeldeutige Abkürzungen sind gänzlich zu vermeiden. Des Weiteren müssen alle Abkürzungen im Abkürzungsverzeichnis hinterlegt werden.

**E-Mail Adressen**

E-Mail-Adressen steht gemäß der Duden-Schreibweise ein "E-Mail: " voran. Mehrere Mailadressen auf einem Host sind durch geschweifte Klammern und gerade Striche zu gruppieren.

Beispiel:

{markus.mueller|andreas.meier}@uibk.ac.at.

**Plagiatsprüfung & KI-Tools**

Die Betreungsperson kann vor der Abgabe einen Link zur Verfügung stellen, über den eine Plagiatsprüfung erfolgt. Wir empfehlen dringend, diese Prüfung durchzuführen und hierfür vor der finalen Abgabe Zeit einzuplanen.

Bezüglich der Nutzung von KI-Software wie beispielsweise ChatGPT verweisen wir auf die Handreichung der Fakultät für Betriebswirtschaft: <https://www.uibk.ac.at/de/betriebswirtschaft/studies/umgang-mit-ki/>

**Schlussbemerkung**

Sollten im einen oder anderen Fall noch Fragen offen sein, die diese Richtlinien nicht beantworten, so kann z. B. in folgenden Quellen nachgelesen werden:

* Esselborn-Krumbiegel, Helga (2008): Von der Idee zum Text. Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben. 3. Auflage, UTB, Stuttgart.
* Hug, Theo; Niedermair, Klaus (2010): Wissenschaftliches Arbeiten. Handreichung. 2. Auflage, Studia Universitätsverlag, Innsbruck.
* Kornmeier, Martin (2009): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht. für Bachelor, Master und Dissertation. 2. Auflage, UTB, Stuttgart.

Generell gilt jedoch nach wie vor der Grundsatz, dass eine für die gesamte Arbeit einheitliche Vorgehensweise (konsistente Anwendung „eigener“ Richtlinien) zu wählen ist.

**Eidesstattliche Erklärung**

Bitte Entsprechende Erklärung auswählen:

**Eidesstattliche Erklärung**

Ich erkläre hiermit an Eides statt durch meine eigenhändige Unterschrift, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Alle Stellen, die wörtlich oder inhaltlich den angegebenen Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.

Ich erkläre mich mit der Archivierung der vorliegenden Bachelorarbeit einverstanden.

Datum, Unterschrift

**Eidesstattliche Erklärung**

Ich erkläre hiermit an Eides statt durch meine eigenhändige Unterschrift, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Alle Stellen, die wörtlich oder inhaltlich den angegebenen Quellen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.

Die vorliegende Arbeit wurde bisher in gleicher oder ähnlicher Form noch nicht als Masterarbeit eingereicht.

Datum, Unterschrift

1. Natürlich können bei besonders interessanten Zusammenhängen die Forschungsfragen in einem Forschungsprozess iterativ erweitert werden. [↑](#footnote-ref-1)