



Universität Greifswald

Rechts- und Staatswissenschaftliche Fakultät

Lehrstuhl für Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und Gesundheitsmanagement

Prof. Dr. Steffen Fleßa

Hinweise zur Erstellung und Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

(Stand: 10.04.2025)

Inhaltsverzeichnis

1. Zum Einstieg oder: Was ist wissenschaftliches Arbeiten?	2
1.1 Überblick.....	2
1.2 Master- und Diplomarbeiten	3
2. Recherchieren.....	5
2.1 Lehrbücher, Überblicksartikel und Zeitschriftenartikel.....	5
2.2 Arbeiten mit Literaturverzeichnissen	8
2.3 Verwendung von Datenbanken	8
2.4 Internet-Nutzung	8
3. Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten	9
3.1 Überblick.....	9
3.2 Beginn der Ausführungen	10
3.3 Hauptteil(e) der Ausführungen	10
3.4 Ende der Ausführungen	11
3.5 Häufige inhaltliche Fehler.....	12
4. Formalien wissenschaftlicher Arbeiten.....	14
4.1 Äußere Gestaltung.....	14
4.2 Häufige formale Fehler	14
4.3 Fixe Rahmenbestandteile	15
4.3.1 Deckblatt	16
4.3.2 Gliederung.....	16
4.3.3 Abkürzungsverzeichnis.....	16

4.3.4	Abbildungsverzeichnis.....	17
4.3.5	Tabellenverzeichnis	17
4.3.6	Digitale Form der Arbeit.....	17
4.4	Zusätzliche Bestandteile	18
4.4.1	Selbstständigkeitserklärung und Erklärung über die digitale Abgabe der Arbeit.....	18
4.4.2	Erklärung über die digitale Abgabe der Arbeit.. Fehler! Textmarke nicht definiert.	
4.4.3	Sperrvermerk.....	18
4.5	Zitieren und Bibliografieren.....	18
4.5.1	Zitieren: Verwendung fremder Quellen.....	18
4.5.2	Bibliografieren: Quellenangaben im Literaturverzeichnis.....	20
5.	Weitere Informationsquellen zum Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten	24
Anhang	26
Anhang 1:	Beispiel für die Gestaltung eines Deckblatts.....	26
Anhang 2:	Beispiel für eine Erklärung zur Abschlussarbeit	27
Anhang 3:	Beispielhaftes Muster für ein Inhaltsverzeichnis	28
Anhang 4:	Zitieren von Quellen im Internet	29
Anhang 5:	Bewertung von Diplom- und Masterarbeiten.....	32

1. Zum Einstieg oder: Was ist wissenschaftliches Arbeiten?

1.1 Überblick

Sie haben sich vielleicht zu Ihrem ersten Seminar angemeldet, ein Thema ausgewählt, über das Sie gerne schreiben würden. In inhaltlicher Hinsicht bedeutet das, dass Sie sich mit der Thematik auseinandersetzen müssen. Hinsichtlich der Aufbereitung und Darstellung wird von Ihnen wissenschaftliches Arbeiten gefordert. Neben formalen Aspekten zu Gliederung und Aufbau der Arbeit impliziert dies eine spezifische Arbeitsweise, die im Folgenden näher skizziert wird.

Zunächst müssen Sie sich über den Inhalt Ihrer Arbeit klar werden. Wie lautet die zentrale Problemstellung? Bei einer Ausarbeitung zum Thema "wissenschaftliches Arbeiten" bedeutet das, dass Sie den Begriff definieren.

Grundsätzlich heißt "wissenschaftliches Arbeiten", sich

1. auf der Basis wissenschaftlicher Erkenntnisse und des Standes der wissenschaftlichen Diskussion in einem Fachgebiet
2. mit den wissenschaftlichen Auffassungen anderer auseinanderzusetzen,
3. sich eigene Gedanken zu machen,
4. diese in einer verständlichen und nachvollziehbaren Form sowie
5. im Sinne der Fachwelt darzustellen.

Diese Begriffsbestimmung enthält einerseits bereits die wichtigsten Arbeitsschritte, andererseits die Herausforderungen, denen Sie sich stellen müssen. Zunächst müssen Sie sich mit der Literatur beschäftigen, in der für Ihre Arbeit relevante Erkenntnisse anderer Wissenschaftler*innen beschrieben sind. Dabei ist es wichtig, den Stand der Forschung zu erkennen, um nicht mit viel Mühe eine Arbeit zu schreiben, die in ihrem Erkenntnisstand nichts Neues enthält.

Wenn Sie sich mit der Literatur auseinandersetzen, werden Sie feststellen, dass Sachverhalte nicht eindeutig gesehen und beschrieben werden. Dies fängt bereits bei den zentralen Begriffen einer Arbeit an (um dies zu illustrieren, empfehlen wir, beispielsweise einmal mehrere Definitionen von "Gesundheit" zu vergleichen!). Sie werden in Ihrer Arbeit Sachverhalte herausarbeiten, auswählen, gegenüberstellen, abwägen und sich gegebenenfalls einem bestimmten Standpunkt anschließen. Vielleicht entwickeln Sie auch eine eigene (begründete!) Position.

Die Tatsache, dass es Erkenntnisse gibt, auf die Sie aufbauen können, enthebt Sie natürlich nicht von der Aufgabe, sich eigene Gedanken zu machen. Wieviel hier von Ihnen erwartet wird, hängt von der Art Ihrer Arbeit ab, d. h. ob Sie eine studentische Arbeit (Seminar-, Diplom-, Masterarbeit) oder eine Doktorarbeit schreiben. In jedem Fall sind Sie gefordert, Ihren eigenen Beitrag zu leisten

und ihn verständlich zu machen. "Verständlich" heißt zunächst einmal, sprachlich verständlich zu schreiben: kurz und prägnant formulierte Sätze, keinesfalls Schachtelungen. Weiterhin sollen der Aufbau Ihrer Arbeit, die Vorgehensweise, Argumente und Schlussfolgerungen logisch und nachvollziehbar sein. Nachvollziehbar heißt auch, dass Sie alle Ideen und Aussagen, die nicht von Ihnen stammen, kenntlich machen und mit den Angaben versehen, die die Lesenden benötigen, um die Aussagen zu prüfen. Zusätzliche unnötige Hinweise in den Fußnoten, die nicht der Literaturangabe dienen, sollten vermieden werden (Zitieren; vgl. hierzu Punkt Zitieren und Bibliografieren).

Ihre wissenschaftliche Arbeit wird von einem Mitarbeiter oder einer Mitarbeiterin des Lehrstuhls betreut, mit dem oder der Sie selbstständig und ohne Aufforderung regelmäßig Kontakt halten sollten. Die Fixierung des Themas, die Entwicklung einer Gliederung und die Erarbeitung wichtiger Instrumente (z. B. Fragebogen) sind wichtige Meilensteine, die zwingend eine Betreuung erfordern. Weiterhin kann den Betreuenden eine „Probe“ der Arbeit im Umfang von 5-10 Seiten vorgelegt werden. Dieses Schriftstück wird korrigiert, wobei inhaltliche und formale Fehler aufgezeigt werden, sodass die restliche Arbeit mit größerem Erfolg durchgeführt werden kann.

1.2 Master- und Diplomarbeiten

Die Master- bzw. Diplomarbeit ist eine freie wissenschaftliche Arbeit, deren Erkenntnisse die Wissenschaft und Praxis bereichern sollen. Sie stellt einen essentiellen Teil der wissenschaftlichen Ausbildung im Fach Gesundheitsmanagement dar. Der*die Verfasser*in zeigt, dass er bzw. sie in der Lage ist, ein anspruchsvolles Thema mit den Methoden seines Faches zu bearbeiten und die theoretischen Kenntnisse in intensiver Arbeit zu einem eigenen, wissenschaftlich fundierten Standpunkt zu verdichten.

Die Master- bzw. Diplomarbeit wird grundsätzlich vom Lehrstuhlinhaber vergeben und betreut. In Absprache können Themen auch von den wissenschaftlichen Mitarbeitenden des Lehrstuhls vergeben werden. Die Betreuung wird in diesen Fällen an den oder die Mitarbeiter*in delegiert, der oder die auch eine erste Bewertung und einen Notenvorschlag erarbeitet. Die rechtsverbindliche Bewertung obliegt dem Lehrstuhlinhaber. Das Bewertungsschema für Master- bzw. Diplomarbeiten kann dem Anhang entnommen werden (vgl. Anhang 5: Bewertung von Diplom- und Masterarbeiten).

Zur Master- bzw. Diplomarbeit kann zugelassen werden, wer die Zulassungsbedingungen der Prüfungsordnung des jeweiligen Studienganges an der Universität Greifswald erfüllt. In der Regel wird eine Master- bzw. Diplomarbeit nur an Studierende vergeben, die ein ausreichendes Studium

des Gesundheitsmanagements und der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre nachweisen. Dies ist regelmäßig der Fall, wenn das Hauptseminar am Lehrstuhl mit Erfolg besucht wurde.

Es wird dringend empfohlen, rechtzeitig mit den möglichen Betreuenden Kontakt aufzunehmen und das Thema der Master- bzw. Diplomarbeit zu vereinbaren. Studierende können eigene Vorschläge für Master- bzw. Diplomarbeitsthemen einbringen oder eine mögliche betreuende Person der Arbeit nach Themen fragen. Eine Liste mit aktuellen Themen finden Sie in der Regel auf der Website des Lehrstuhls oder als Aushang.

Der Lehrstuhlinhaber behält sich das Recht vor, die Vergabe eines Themas abzulehnen, wenn er einzelne Studierende aus fachlichen oder projektspezifischen Gründen für ungeeignet hält. Derartige Gründe könnten z. B. besondere Anforderungen der Praxispartner*innen sein.

Die Master- bzw. Diplomarbeit ist die Krönung der wissenschaftlichen Ausbildung an einer Universität. Die in dieser Zeit erzielten Fortschritte bringen die Studierenden sowohl inhaltlich als auch formal ihren Berufszielen näher. Die Berufspraxis setzt voraus, dass ein*e Betriebswirt*in in der Lage ist, ein größeres Thema selbständig zu bearbeiten und formal korrekt, sowie leicht lesbar zu präsentieren. Ein gut ausgewähltes Thema hilft dabei, auch unter den hohen Anforderungen während der Bearbeitungszeit motiviert zu bleiben. Schnell werden Sie zum Experten oder Expertin auf Ihrem Forschungsgebiet. Ihr*e Betreuer*in hat das Formalwissen, wie eine wissenschaftliche Arbeit zu erstellen ist. Zusammen kann eine hervorragende Arbeit entstehen, auf die man sein ganzes Leben lang stolz sein kann.

2. Recherchieren

2.1 Lehrbücher, Überblicksartikel und Zeitschriftenartikel

Wir empfehlen, sich mit Hilfe verschiedener Werke zunächst einen Überblick hinsichtlich des jeweiligen Themengebiets zu verschaffen.

Für den Bereich Gesundheitsmanagement sind das im Wesentlichen:

- **Braun, G. E.** (Hrsg.) (1999), Handbuch Krankenhausmanagement, Stuttgart.
- **Braun, G. E., Güssow, J., Ott, R.** (Hrsg.) (2004), Prozessorientiertes Krankenhaus, Stuttgart.
- **Braun von Reinersdorff, A.** (Hrsg.) (2009), Strategische Krankenhausführung, Vom Lean-Management zum Balanced Hospital Management, 2. Auflage, 1. Nachdruck, Bern.
- **Breu, M.** (Hrsg.) (2001), Fallorientiertes Prozessmanagement im Krankenhaus, Bayreuth.
- **Buchholz, W., Eichhorn, P.** (Hrsg.) (1992), Wirtschaftliche Führung von Krankenhäusern, Schwachstellen und Lösungsansätze am Beispiel von Universitätsklinika, Baden-Baden.
- **Domschke, W., Scholl, A.** (Hrsg.) (2008), Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre, Eine Einführung aus entscheidungsorientierter Sicht, 4. Auflage, Berlin, Heidelberg.
- **Eichhorn, S., Schmidt-Rettig, B.** (Hrsg.) (1999), Profitcenter und Prozessorientierung, Optimierung von Budget, Arbeitsprozessen und Qualität, Stuttgart.
- **Fleßa, S., Greiner, W.** (2013), Gesundheitsökonomik, Eine Einführung in das wirtschaftliche Denken für Mediziner, 3. Auflage, Berlin, Heidelberg.
- **Fleßa, S.** (2012), Internationales Gesundheitsmanagement, Effizienz für das Leben, München.
- **Fleßa, S.** (2022), Systemisches Krankenhausmanagement, 2. Auflage, Berlin.
- **Greulich, A., Berchtold, P., Löffel, N.** (Hrsg.) (2002), Disease Management, Patient und Prozess im Mittelpunkt, 2. Auflage, Heidelberg.
- **Greulich, A., Thiele, G., Thiex-Kreye, M.** (Hrsg.) (1997), Prozessmanagement im Krankenhaus, Heidelberg.
- **Haubrock, M., Schär, W.** (Hrsg.) (2009), Betriebswirtschaft und Management im Krankenhaus, 5.. Auflage, Bern u. a. O.
- **Klauber, J., Geraedts, M., Friedrich, J., Wasem, J.** (Hrsg.) (2012), Krankenhaus-Report 2013, 1. Auflage, Stuttgart.
- **Kothe-Zimmermann, H.** (Hrsg.) (2006), Prozesskostenrechnung und Prozessoptimierung im Krankenhaus, Stuttgart.

- **Meier, P.-M.** (Hrsg.) (2004), „Diagnosis Related Groups“ im Prozess und in der Struktur der Patientenversorgung, Betriebswirtschaftliche Analysen und integrierte Lösungsansätze, Baden-Baden.
- **Mühlbauer, B.** (Hrsg.) (2004), Prozessorganisation im DRG-geführten Krankenhaus, Weinheim.
- **Mühlbauer, B., Geisen, R.** (Hrsg.) (2002), Herausforderung DRG, Das Krankenhaus zwischen Qualitäts- und Kostenmanagement, Münster.
- **Morra, F.** (Hrsg.) (1996), Wirkungsorientiertes Krankenhausmanagement, Ein Führungshandbuch, Bern, u. a. O.
- **Nagel, E.** (Hrsg.) (2013), Das Gesundheitswesen in Deutschland, Struktur, Leistung, Weiterentwicklung, 5. Auflage, Köln.
- **Trill, R.** (2000), Krankenhaus-Management, Aktionsfelder und Erfolgspotentiale, 2. Auflage, Neuwied u. a. O.
- **Wöhe, G.** (Hrsg.) (2023), Einführung in die Allgemeine Betriebswirtschaftslehre, 28. Auflage, München.
- **Zapp, W.** (Hrsg.) (2002), Prozessgestaltung im Krankenhaus, 1. Auflage, Heidelberg.

Wichtige Zeitschriften sind beispielsweise:

- *führen und wirtschaften im Krankenhaus (f&w)*,
- *Health Care Management Review*,
- *Health Care Management Science*,
- *Hygiene & Medizin*,
- *Journal of Business Economics (JBE)*(früher: *Zeitschrift für Betriebswirtschaft ZfB*),
- *Das Krankenhaus*,
- *Krankenhausumschau (KU)*,
- *Klinik Management Aktuell (KMA)*,
- *Fachzeitschrift für Verbands- und Nonprofit-Management (VM)*,
- *Zeitschrift für öffentliche und gemeinnützige Unternehmen (ZögU)*,

Relevante gesundheitsökonomische Literatur bilden die folgenden Publikationen:

- **Breyer, F., Zweifel, P., Kifmann, M.** (2013), Gesundheitsökonomik, 6. überarb. Aufl., Berlin u. a. O.
- **Feldstein, P.** (2012), Health Care Economics, *Delmar Series in Health Services Administration*, 7th ed., New York.

- **Folland, S., Goodman, A., Stano, M.** (2017), *The Economics of Health and Health Care*, 8th ed., New Jersey.
- **Phelps, C.** (2017), *Health Economics*, 6th ed., Upper Saddle River, New Jersey u. a. O.
- **Rice, T.** (2004), *Gesundheitsökonomie, Eine kritische Auseinandersetzung* (Originaltitel: *The Economics of Health Reconsidered*), dt. Erstausgabe, Bonn.
- **Rychlik, R.** (1999), *Gesundheitsökonomie, Grundlagen und Praxis*, Stuttgart.
- **Sachverständigenrat für die Konzertierte Aktion im Gesundheitswesen** (versch. Jahrgänge), Jahresgutachten, Baden-Baden.
- **Statistisches Bundesamt** (Hrsg.) (1998), *Gesundheitsbericht für Deutschland, Gesundheitsberichterstattung des Bundes*, Stuttgart.
- **Statistisches Bundesamt** (versch. Jahrgänge), *Ausgaben für Gesundheit*, in: *Wirtschaft und Statistik*.

Relevante gesundheitsökonomische Zeitschriften sind:

- *The European Journal of Health Economics*,
- *Gesundheitsökonomie und Qualitätsmanagement*,
- *Health Economics*,
- *Health Policy*,
- *Journal of Health Economics*,
- *Zeitschrift für Recht und Politik im Gesundheitswesen*.

Ein zentrales Lehrbuch aus dem Bereich Public Health ist:

- **Schwartz, F., Abelin, T.** (2003), *Das Public-Health-Buch, Gesundheit und Gesundheitswesen, Gesundheit fördern – Krankheit verhindern*, 2., völlig neu bearb. und erw. Aufl., München u. a. O.

Wichtige Public Health Zeitschriften sind:

- *Bulletin of the World Health Organization*,
- *Das Gesundheitswesen*,
- *Health Policy and Planning*,
- *Journal of Public Health*,
- *Social Science & Medicine*.

Im Rahmen empirischer Arbeiten empfehlen wir ferner:

- **Backhaus, K., Erichson, B., Plinke, W., Weiber, R.** (2023), *Multivariate Analysemethoden, Eine anwendungsorientierte Einführung*, 17. Auflage, Berlin u. a. O.
- **Bortz, J., Döring, N.** (2023), *Forschungsmethoden und Evaluation für Human- und Sozialwissenschaften*, 6. überarbeitete Auflage, Berlin u. a. O.

2.2 Arbeiten mit Literaturverzeichnissen

Eine erste Suchvariante stellt das Sichten von Literaturverzeichnissen in bereits erschienenen Werken dar. Während Sie dadurch auf relativ einfache Art und Weise bibliografische Angaben zu wichtigen Grundlagenpublikationen Ihrer Arbeit erhalten, müssen Sie sich dessen bewusst sein, dass unter Umständen die Aktualität darunter leidet. Auf keinen Fall sollten Publikationen in der Arbeit genannt werden, die zuvor nicht selbst gelesen wurden.

2.3 Verwendung von Datenbanken

Wissenschaftliches Arbeiten beschränkt sich nicht auf das Sichten des Bestandes der Universitätsbibliothek. Neben der Recherche des Katalogs der Universität (OPAC) sowie des Gemeinsamen Verbundkatalogs (GVK) sollten Sie auf jeden Fall die einschlägigen Artikel und Bücher über die wirtschaftswissenschaftlichen Datenbanken *Econlit* und *Wiso* ermitteln. Im Bereich des Gesundheitsmanagements und der Gesundheitsökonomie empfehlen wir Ihnen ebenfalls die einschlägigen medizinischen Datenbanken (z. B. *MEDLINE*, *PubMed*). Falls Sie im Rahmen Ihrer Recherchen erkennen, dass wichtige Literatur in Greifswald nicht vorhanden ist, sollte mit den Betreuenden abgesprochen werden, ob die Beschaffung per Fernleihe erforderlich und sinnvoll ist. Die Universitätsbibliothek bietet regelmäßig Schulungen zum Umgang mit verschiedenen Datenbanken an.

2.4 Internet-Nutzung

Für grundlegende wissenschaftliche Erkenntnisse und Definitionen sollte auf bestehende Grundlagenliteratur zurückgegriffen werden. Neben gedruckten Ausführungen, sind viele dieser Werke inzwischen auch als e-Books verfügbar. Eine wissenschaftliche Arbeit lebt von der Aktualität des verwendeten Materials und der zugrundeliegenden Daten. Im Zeitalter des Internets wird von einer wissenschaftlichen Arbeit erwartet, dass die Verfassenden ihre Aussagen mit aktueller Literatur belegen. Insbesondere bei der Nutzung von Internetquellen ist auf die Zitierfähigkeit zu achten, d.h. ob eine Quelle als wissenschaftlich fundiert angesehen werden kann.

Als Einstieg für systematische Recherchen unter Verwendung von Schlagworten und Begriffen bieten sich Suchmaschinen (z.B. Google Scholar) an.

3. Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten

3.1 Überblick

Schriftliche wissenschaftliche Arbeiten müssen bestimmten Anforderungen genügen. Dazu zählt, dass die in diesen Arbeiten getroffenen Aussagen intersubjektiv überprüfbar und nachvollziehbar sein sollen. Die Chance zur Überprüfung ist nur dann gegeben und effizient zu realisieren, wenn die hierfür relevanten Regeln eingehalten werden.

Eine gute – d. h. den Inhalt informativ verdichtend abbildende und das Thema klar strukturierende – Gliederung ist die Grundlage jeder wissenschaftlichen Arbeit. Die Gliederung einer wissenschaftlichen Arbeit muss grundsätzlich problemstellungsadäquat sein und ist dem jeweiligen Forschungsgegenstand anzupassen. Da die Einzelheiten einer Gliederung je nach Thema und Bearbeitungsweise variieren, sind die folgenden Erläuterungen auf grundsätzliche Anforderungen beschränkt.

1. Einleitung: Die Einleitung stellt die wissenschaftliche Arbeit in den Kontext des Gesundheitsmanagements, zeigt die persönliche Motivation des Verfassenden für dieses Thema, entwickelt die Forschungsziele und -hypothesen und stellt kurz den Aufbau der weiteren Arbeit vor.

2. Grundlagen: Im zweiten Kapitel sollten grundsätzliche Begriffe auf Basis der Literatur geklärt und relevantes, theoretisches Grundlagenwissen zum Forschungsthema vermittelt werden. Der*die Verfasser*in zeigt auf, dass er bzw. sie die maßgebliche Literatur (auch State-of-the-Art) kennt und in der Lage ist, die Relevanz dieser Literatur für seine Fragestellung einzuschätzen.

3. Methodik: Nur im Falle einer Metaanalyse erschöpft sich die wissenschaftliche Arbeit in der Analyse der bestehenden Literatur. In der Regel wird sie einen empirischen Teil aufweisen, dessen Methodik ausführlich darzustellen ist. Die Methodik muss dem Problem angemessen und die Instrumente müssen präzise beschrieben sein.

4. Ergebnisse: Dieser Abschnitt stellt in klar verständlicher und gut organisierter Form die wichtigsten Ergebnisse dar. Der Präsentation von Daten und der Analyse von Zusammenhängen kommt hier eine wichtige Bedeutung zu.

5. Diskussion: In diesem Kapitel werden die Ergebnisse interpretiert und vor dem Hintergrund der bestehenden und im Grundlagenkapitel dargestellten Literatur reflektiert. Die eingangs formulierten Forschungsziele und -hypothesen sollten an dieser Stelle ebenfalls beantwortet werden. Je nach Fragestellung der Arbeit können Handlungsempfehlungen abgeleitet bzw. entwickelt werden. Die Diskussion sollte auch Limitierungen der eigenen Studie darstellen und Forschungslücken für spätere Arbeiten aufzeigen.

6. Fazit: Die Arbeit schließt mit einer Bewertung und – wo möglich – einer Implementierungsempfehlung.

3.2 Beginn der Ausführungen

Die Ausführungen beginnen mit einer Problemstellung oder Einleitung. Diese soll folgende Funktionen erfüllen:

- (a) Das jeweilige Thema der Arbeit soll in einen größeren Zusammenhang eingebettet werden.
- (b) Darüber hinaus sind die Aufgaben- bzw. Fragestellungen zu präzisieren und die vorgenommenen Schwerpunktsetzungen auszuweisen. In diesem Zusammenhang sollten auch die relevanten Hypothesen formuliert werden.
- (c) Die Einleitung oder Problemstellung ist auch der Teil, an dem die Untersuchung und die Vorgehensweise knapp skizziert sowie der Aufbau der Arbeit insgesamt mit wenigen Sätzen markiert werden. Dabei sollte der rote Faden erkennbar sein.

Für eine *Literaturarbeit* kann das – um es an einem Beispiel zu erklären – bedeuten, dass der*die Verfasser*in an dieser Stelle bereits erste Hinweise gibt, dass und warum er bzw. sie für die Bearbeitung des Themas die verwendete Herangehensweise gewählt hat.

Bei *empirischen Arbeiten* erhalten die Lesenden erste Informationen bezüglich des Untersuchungsdesigns, das von den Verfassenden zur Erkenntnisgewinnung eingesetzt wird.

Wichtig ist, dass über die thematische Präzisierung hinaus der Weg angegeben wird, auf welchem das Vorhaben realisiert werden soll. Nicht zuletzt geht es darum, dass die Lesenden die Möglichkeit erhalten, nachzuvollziehen, von welchem Punkt aus der*die Verfasser*in startet und welche die bestimmenden Erkenntnisinteressen sind.

3.3 Hauptteil(e) der Ausführungen

Der Schwerpunkt der Arbeit liegt im Hauptteil. Er enthält Ausführungen zu den zuvor dargelegten Fragestellungen und Diskussionsansätzen. Hier werden der theoretische Rahmen und die daraus entwickelten Konsequenzen für die eigene Arbeit ausführlich erörtert. Konzeption und Ergebnisse der eigenen Recherche oder Untersuchung werden präsentiert und interpretiert. Besteht die Arbeit aus verschiedenen Fragekomplexen, sollte der Hauptteil dementsprechend sinnvoll untergliedert werden.

Wenn Sie sich mit den wissenschaftlichen Aussagen von Publizierenden kritisch auseinandersetzen, achten Sie darauf, dass Sie in der Sache hart sein können, in der Form jedoch moderat bleiben. Hinter einer wissenschaftlichen Abhandlung steht zumeist eine Leistung, die es zunächst verdient, von Ihnen gewürdigt zu werden.

Halten Sie Ihre Ausführungen eng an der Fragestellung, indem Sie sich immer wieder vergewissern: Ist das für meine Fragestellung von Bedeutung? Geraten Sie nicht ins Schwadronieren. Exkurse bedürfen der besonderen Kennzeichnung und Begründung.

Etwas schematisch können Sie sich an folgender Faustregel orientieren: Jeder Absatz im Text soll einen Gedanken umfassen, der notwendig für die gesamte Argumentation ist. Am Anfang des Absatzes soll der Hauptgedanke formuliert werden und im weiteren Verlauf des Absatzes soll dieser weiter ausgeführt, illustriert oder belegt werden. Wenn ein neuer Gedanke folgt, ist ein neuer Absatz zu beginnen.

3.4 Ende der Ausführungen

Die Ausführungen enden mit einem Resümee, einem Fazit, mit Schlussbetrachtungen bzw. mit einem Ausblick auf weitere Forschungsleistungen. Darin

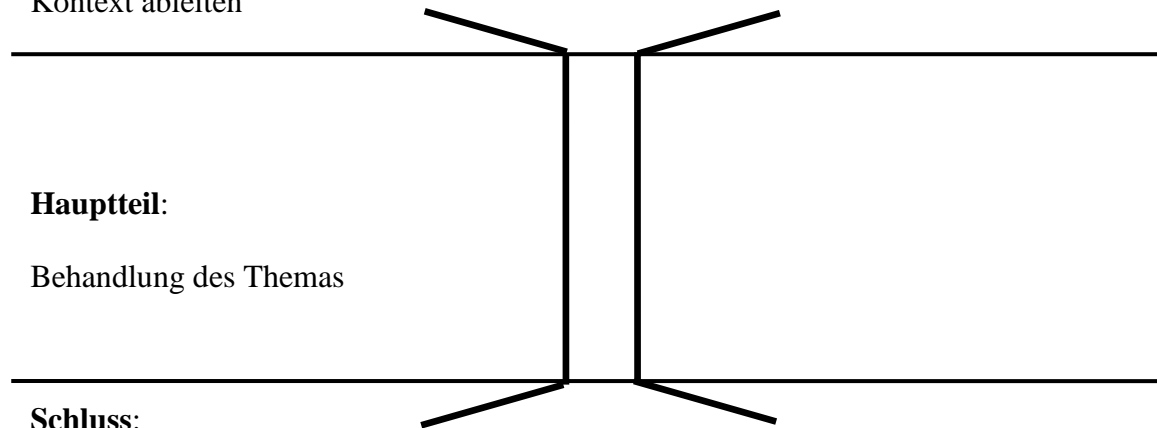
- sollen die zentralen Aussagen, die wichtigsten Ergebnisse der Arbeit kurz und präzise zusammengefasst,
- kann (selbst-)kritisch zu den Ausführungen insgesamt sowie zu den Ergebnissen im Besonderen Stellung genommen und
- können offen gebliebene Fragen erörtert werden.

Ferner sollten Sie im Schlussteil in knapper Form auf Probleme hinweisen, die über die Fragestellung der Arbeit hinausgehen. Sie sollen also Ihre Ergebnisse wieder auf den Kontext, aus dem Sie Ihre Fragestellung in der Einleitung gewonnen haben, beziehen.

Die thematische Konzentration, die in der Einleitung erfolgt, die Fokussierung im Hauptteil und die Einordnung der Fragestellung in einen breiteren Themenkontext am Schluss können durch die folgende Grafik (Abbildung 1) nochmals verdeutlicht werden:

Einleitung:

Das Thema aus dem
Kontext ableiten

**Hauptteil:**

Behandlung des Themas

Schluss:

Das Thema wieder in
den Kontext zurückführen und
weiterreichende Schlussfolgerungen aus den
Ergebnissen des Hauptteils ziehen

Abbildung 1: Thematischer Bezug in den Teilen der Arbeit

Quelle: Eigene Darstellung.

3.5 Häufige inhaltliche Fehler

1. Keine Einbindung in den Gesamtkontext: Hierbei sind gesellschaftliche (z. B. gesundheitsökonomische), betriebswirtschaftliche (z. B. kurze Vorstellung Ihrer Praxispartner*innen) und wissenschaftliche (z. B. Forschungsinteresse des Lehrstuhls und des Faches) Bezüge herzustellen.
2. Keine Hypothesenbildung, d. h., man erkennt lange nicht, was der*die Autor*in eigentlich untersuchen möchte.
3. Behauptungen: Manche Studierende tendieren dazu, ihre Überzeugungen gleich am Anfang als „Wahrheit“ darzustellen. In einer wissenschaftlichen Arbeit muss jede Behauptung mit einer Quelle belegt sein. Beachten Sie dabei stets die Quellenqualität. Ansonsten sind Behauptungen nur als Forschungshypothesen möglich, die es zu untersuchen gilt. Eine eigene Wertung, die sich auf Grundlage der wissenschaftlichen Arbeit bildet, muss in der Diskussion eingebracht werden. Allerdings ist sie klar als solche zu kennzeichnen.
4. Tendenz zur Fülle: Einige Studierende tendieren dazu, alles aufzuschreiben, was sie irgendwo gelesen haben. Die Arbeit muss jedoch stringent sein und zu einem klaren Ziel führen.
5. Lehrbuch: Eine wissenschaftliche Arbeit ist kein Lehrbuch, das grundsätzlich alle Grundlagen wiederholt. Man kann in der Regel davon ausgehen, dass Begriffe, die nicht im Kern einer

Arbeit stehen, jedoch in der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre oder dem Gesundheitsmanagement definiert wurden, als bekannt vorausgesetzt werden können.

6. Unzureichende Beschreibung der Methodik: Die Methodik sollte ausführlich beschrieben und von alternativen Vorgehensweisen abgegrenzt werden. Die Gutachter*innen möchten erkennen, dass der*die Verfasser*in selbständig aus der Fülle der Möglichkeiten die problemstellungsadäquate Alternative gewählt und kompetent umgesetzt hat.
7. Statistische Methoden: Moderne Software verführt dazu, statistische Methoden anzuwenden, deren Hintergrund unzureichend verstanden wurde. In der Regel gilt: Lieber eine intuitiv zugängliche deskriptive Statistik als eine problematische Inferenz.
8. Tabellen und Darstellungen: Ergebnisse sind oftmals große Datenmengen, die in geeigneter Weise darzustellen sind. Lange Listen bzw. Referenztabelle sollten in den Anhang gestellt werden, während Analysen und grafische Veranschaulichungen in den Hauptteil gehören. Besprechen Sie mit Ihren Betreuenden, ob es gegeben falls sinnvoll ist, große Anhänge in einem elektronischen Anhang einzureichen.
9. Eigene wissenschaftliche Aussage: Die Studierenden beschäftigen sich länger und intensiver mit einem Thema als ihre Betreuer*innen oder die Praxispartner*innen. Man kann deshalb von ihnen eine eigene Wertung verlangen. Sie sollte abgewogen und fair sein, jedoch auch kritische Töne nicht vermeiden, so dies nötig ist.

4. Formalien wissenschaftlicher Arbeiten

4.1 Äußere Gestaltung

Jede Kategorie wissenschaftlicher Arbeiten besitzt ihr spezielles Anforderungsprofil. Dies betrifft auch den Umfang der Arbeit. Die von unserem Lehrstuhl zugrunde gelegte Richtgröße (Fließtext; *ohne* Anhang) bei Seminararbeiten beträgt 10–15 Seiten (pro Person), bei Bachelorarbeiten 40–60 Seiten und bei Master- und Diplomarbeiten 60–80 Seiten. Bitte informieren Sie sich diesbezüglich ebenfalls in der für Sie geltenden Prüfungsordnung.

Die Kunst, eine wissenschaftliche Arbeit zu schreiben, liegt darin, sich bei seinen Ausführungen kurz zu fassen, und *nicht* die Seitenzahl zu maximieren. Seminar- oder Abschlussarbeiten sollten quantitativ und qualitativ den Ansprüchen einer wissenschaftlichen Arbeit genügen. Die Seitenzahl allein ist kein Kriterium für Wissenschaftlichkeit.

Die äußere Gestaltung der wissenschaftlichen Arbeit sollte die folgenden formalen Anforderungen des Lehrstuhls erfüllen:

- linker Seitenrand: 4 cm
- die weiteren Seitenränder: 2 cm
- Zeilenabstand: eineinhalbzeilig
- Schriftgröße: 12 pt Text; 10 pt Fußnoten
- Schriftart: Times New Roman
- Blocksatz
- Abstand vor Absatz: 6 pt
- Abschlussarbeiten sind in Klebebindung einzureichen.
- Für Seminararbeiten wird eine einfache Ringbindung empfohlen; eine Klebebindung ist hier ausdrücklich nicht verlangt.

Formatierungsfragen, die in diesem Merkblatt nicht behandelt werden, sind in eigenem Ermessen bzw. in Absprache mit den jeweiligen Betreuenden der wissenschaftlichen Arbeit zu entscheiden. Es gilt jedoch immer der Grundsatz der Einheitlichkeit.

4.2 Häufige formale Fehler

1. Inhaltsverzeichnis: Bitte verwenden Sie unbedingt ein automatisches Inhaltsverzeichnis (Word: Verweise – Inhaltsverzeichnis), sodass eingefügte Kapitel und Seitenzahlen automatisch aktu-

alisiert werden können. Dies gilt auch für alle übrigen Verzeichnisse (z. B. Tabellen- und Ab- bildungsverzeichnis). Achten Sie darauf, dass das Verzeichnis vor Abgabe aktualisiert ist. Der Begriff Inhaltsverzeichnis sollte im Inhaltsverzeichnis selbst nicht erneut aufgeführt werden.

2. Orthografie und Interpunktion: Bitte lassen Sie Ihre Arbeit vollständig überprüfen, bevor Sie sie abgeben.

4. Tabellen: Eine Tabelle muss einen klaren und vollständigen Titel tragen. Die Spalten- und Zeilenüberschriften sind ebenfalls prägnant und vollständig zu formulieren. Dimensionen sind in eckigen Klammern anzugeben (z. B. [€]).

5. Formeln: Bitte verwenden Sie unbedingt einen Formelgenerator und listen Sie die verwendeten Variablen und Konstanten tabellarisch auf.

6. Gemäß DIN 5008 gilt:

- i. bitte „91 %“, nicht „91%“.
- ii. bitte „z. B.“, nicht „z.B.“.
- iii. bitte „d. h.“, nicht „d.h.“.
- iv. bitte „Nord-Süd“, nicht „Nord- Süd“.
- v. bitte „das Theorem – ceteris paribus – ist...“, nicht „das Theorem–ceteris paribus– ist...“ und nicht „das Theorem - ceteris paribus - ist...“.
- vi. bitte „März/April“, nicht „März/ April“, nicht „März / April“ und nicht „März /April“

4.3 Fixe Rahmenbestandteile

Jede Arbeit besitzt:

1. ein Deckblatt (vgl. **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**),
2. ein Inhaltsverzeichnis (vgl. Gliederung),
3. weitere Verzeichnisse (vgl. Abkürzungsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis),
4. eine Einleitung (vgl. Beginn der Ausführungen),
5. ein Fazit (vgl. Ende der Ausführungen),
6. ein Literaturverzeichnis (vgl. Bibliografieren: Quellenangaben im Literaturverzeichnis).

Außerdem muss jede Arbeit auch in digitaler Form gespeichert und abgegeben werden (vgl. 4.3.6 Digitale Form der Arbeit).

4.3.1 Deckblatt

Das Deckblatt muss die wichtigsten formalen Angaben zur Arbeit enthalten. Ein Beispiel für ein Deckblatt können Sie dem Anhang entnehmen (vgl. Anhang 1: Beispiel für die Gestaltung eines Deckblatts). Die Nutzung des Universitätslogos auf dem Deckblatt ist grundsätzlich nicht gestattet.

4.3.2 Gliederung

Sinn und Zweck der Gliederung ist es, den Inhalt des 'hinter' ihr stehenden Textes in möglichst informativ verdichteter Form abzubilden und die getroffenen Strukturierungsentscheidungen auszuweisen. Die Bedeutung der Gliederung beruht darin, den roten Faden der Arbeit ersichtlich zu machen und die logische Stringenz darzustellen.

Wenn Sie Fachbücher sichten, stellen Sie fest, dass Gliederungen – auch "Inhaltsverzeichnisse" genannt oder schlicht mit "Inhalt" betitelt – in verschiedener Weise gestaltet werden (können).

Die dezimale Gliederung ist unserer Auffassung nach eine einfache und übersichtliche Art der äußeren Gestaltung und wird daher empfohlen. Aus Gründen der Übersichtlichkeit sollte eine Gliederung eine schlanke Struktur mit drei (maximal vier) Gliederungsebenen im Rahmen von Seminar- oder Abschlussarbeiten enthalten. Als Beispiel für ein dezimales Gliederungssystem können Sie das Inhaltsverzeichnis dieses Merkblatts sowie das Muster in Anhang 3: Beispielhaftes Muster für ein Inhaltsverzeichnis betrachten.

4.3.3 Abkürzungsverzeichnis

Sofern erforderlich, muss die Arbeit zwischen Inhaltsverzeichnis und Einleitung noch weitere Verzeichnisse enthalten. Im Text verwendete Abkürzungen (Organisationen, Zeitschriften usw.) müssen ebenfalls benannt werden:

EZB	Europäische Zentralbank, Frankfurt am Main
GKV	Gesetzliche Krankenversicherung
ZWS	Zeitschrift für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

Beachten Sie: Verwendete Abkürzungen müssen bei der ersten Verwendung im Text eingeführt werden (in Klammern nach der ersten Nennung). Bei Institutionen, Unternehmen, Einrichtungen usw. ist die Angabe des Ortes zur Vollständigkeit dienlich. Der Lehrstuhl empfiehlt die Verwendung eines automatisch generierten Abkürzungsverzeichnisses. Gleiches gilt auch für die Erstellung von Tabellen- und Abbildungsverzeichnissen.

Allgemein geläufige Abkürzungen (z. B., etc., d. h., ...) müssen nicht zwingend in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen und nicht im Text eingeführt werden.

Werden in einer Arbeit weniger als fünf Abkürzungen verwendet, so muss *kein* Abkürzungsverzeichnis erstellt werden.

Beispiel:

In der Gesetzlichen Krankenversicherung (GKV) ist ein fester Leistungskatalog vorgeschrieben.

4.3.4 Abbildungsverzeichnis

Das Verzeichnis ist eine Auflistung der Abbildungen und deren Überschrift mit Angabe der Seitenzahl, auf der sich die angegebene Abbildung im Text befindet. Bitte verwenden Sie ein automatisches Verzeichnis, sodass eingefügte Abbildungen und Seitenzahlen automatisch aktualisiert werden können.

Beschriftung von Abbildungen: *Unter* der Abbildung stehen folgende Angaben:

Abbildung 1, Titel der Abbildung

Quelle: Name (Jahr), Seite/Eigene Darstellung.

4.3.5 Tabellenverzeichnis

Das Verzeichnis ist eine Auflistung der Tabellen und deren Überschrift mit Angabe der Seitenzahl, auf der sich die angegebene Tabelle im Text befindet. Bitte verwenden Sie ein automatisches Verzeichnis, sodass eingefügte Tabellen und Seitenzahlen automatisch aktualisiert werden können.

Beschriftungen von Tabellen: *Unter* der Tabelle stehen folgende Angaben:

Tabelle 1, Titel

Quelle: Name (Jahr), Seite/Eigene Darstellung.

4.3.6 Digitale Form der Arbeit

Neben dem Druckexemplar ist jeder Abschlussarbeit auch in digitaler Form zu speichern und abzugeben. In der Regel wird dazu einem Abgabeexemplar ein Datenträger (z. B. eine CD oder ein anderer gebräuchlicher Datenträger) mit der kompletten Arbeit in MS-Word und PDF-Format sowie allen zusätzlichen Informationen (erhobene Rohdaten, interne Dokumente, E-Mail-Korrespondenzen, genutzte Internetseiten im PDF-Format etc.) beigelegt werden. Unter bestimmten Voraussetzungen, vor allem unter Berücksichtigung von Datenschutzerwägungen, sind andere Übermittlungswege denkbar. Über die aktuell bestehenden Möglichkeiten einer digitalen Abgabe können Sie sich bei Ihren Betreuenden erkundigen.

4.4 Zusätzliche Bestandteile

4.4.1 Selbstständigkeitserklärung und Erklärung über die digitale Abgabe der Arbeit

Im Kontext der Master- bzw. Diplomarbeit ist eine Selbstständigkeitserklärung erforderlich (vgl. § 30 Rahmenprüfungsordnung). Hiermit versichert der*die Kandidat*in schriftlich, dass er bzw. sie die Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt hat.

Darüber hinaus ist mit Abgabe der Abschlussarbeit eine Erklärung abzuliefern, dass von der Arbeit eine elektronische Kopie gefertigt und gespeichert werden darf.

Die Erklärung ist die letzte Seite der Arbeit und erscheint nicht im Inhaltsverzeichnis. Ein Beispiel hierfür können Sie dem Anhang entnehmen (

Anhang 2: Beispiel für eine Erklärung zur Abschlussarbeit).

4.4.2 Sperrvermerk

Sollte die Arbeit nicht öffentlich zugänglich sein, kann ein Sperrvermerk in Absprache mit dem Lehrstuhl erfolgen. Die erste Seite der Arbeit wird in dem Fall mit dem Wort „Sperrvermerk“ beschrieben. Erst dann folgt das Deckblatt.

4.5 Zitieren und Bibliografieren

4.5.1 Zitieren: Verwendung fremder Quellen

Zu den Grundregeln einer wissenschaftlichen Arbeit gehört, dass alle verwendeten Informationen, seien dies nun Angaben aus der Forschungsliteratur, aus Vorträgen, persönlichen Mitteilungen oder aus anderen Quellen, nach ihrer Herkunft belegt werden.

Eine wissenschaftliche Arbeit, die ganz oder teilweise ein Plagiat darstellt, ist grundsätzlich als ungenügend (Note 5) zu bewerten. Ein Plagiat liegt vor, wenn ganze Sätze oder Satzteile aus anderen veröffentlichten oder unveröffentlichten Publikationen (Printmedien, Internet, Diplom- und Masterarbeiten, Dissertationen) entnommen wurden, ohne als wörtliches Zitat gekennzeichnet und mit der Quelle versehen zu sein. Ein Plagiat liegt auch bei einer Paraphrasierung vor, d. h. für den Fall, dass Material aus anderen Quellen entnommen und nur geringfügig verändert wurde. Ein Plagiat widerspricht der Berufsethik und wird als Täuschungsversuch gewertet.

Grundregeln:

1. Sämtliche wörtlichen Übernahmen aus fremden Texten sind zu kennzeichnen. Darüber hinaus gilt, dass sowohl für die wörtlichen als auch für die sinngemäßen Zitate die Quellen angeführt werden müssen.
2. Es gibt verschiedene Möglichkeiten zu zitieren. Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet, dass man sich für *eine* bestimmte Zitierweise entscheidet, die konsequent beibehalten wird.

Unser Lehrstuhl präferiert die im Folgenden dargestellte Zitierweise. Diese ist als beispielhafte Möglichkeit zu verstehen; andere Zitierstile sind ebenso zugelassen, sofern sie einheitlich in der gesamten Arbeit verwendet werden. Sprechen Sie sich diesbezüglich mit Ihren Betreuenden ab. Darüber hinaus rät der Lehrstuhl ausdrücklich zur Verwendung einer Literaturverwaltungssoftware (ggf. inkl. Word-AddIn), wie beispielsweise Zotero, Citavi oder Endnote. Teilweise existieren Campus-Lizenzen, die Sie als Studierende nutzen können. Außerdem bietet die Universitätsbibliothek regelmäßig Schulungen zum Umgang mit Literaturverwaltungsprogrammen an. Im Rahmen von Seminararbeiten können Sie bei Cloud-Projekten auch kollaborativ Literatur nutzen. Zitierstile in Zotero, die den Vorgaben des Lehrstuhls weitestgehend entsprechen und daher empfohlen werden, sind:

- Technische Universität Dresden – Wirtschaftswissenschaften (Deutsch)
- Technische Universität München – Controlling (Deutsch)
- Steinbeis-Hochschule – School of Management & Innovation (Deutsch)

Wichtig ist, dass zwischen direkten und indirekten Zitaten unterschieden wird und Seitenzahlen angegeben werden. Dafür müssen ggf. Angaben wie (Vgl. / S.XX & f./ff.) noch händisch ergänzt werden.

(a) Wörtliches Zitieren:

Das einfachste und kürzeste Verfahren besteht darin, jeweils am Ort des Zitierens eine Fußnote zu setzen und in der Fußnote den Namen des Autors oder der Autorin mit Publikationsjahr und – abgetrennt durch ein Komma – die Seitenzahl einzufügen.

Beachten Sie, dass sich die Fußnote auch auf der Seite befindet, auf der sie im Text markiert wurde.

Beispiel:

"Es wird zunehmend für das Krankenhausmanagement wichtiger, Chancen zu erkennen, Risiken zu vermeiden bzw. deren Auswirkung zu reduzieren und andererseits die Stärken des Krankenhauses zu betonen und auszubauen und vorhandene Schwächen abzumildern bzw. zu reduzieren."¹

(b) Sinngemäßes Zitieren:

¹ Trill (1997), S. 9.

Falls Sie das unter (a) aufgeführte Beispiel von Trill nicht wörtlich übernehmen, sondern nur sinngemäß, dann handelt es sich um kein direktes Zitat mehr, sondern um ein indirektes Zitat.

Des Weiteren spricht man von indirekten Zitaten, wenn ein Zitat aus einer Fremdsprache wörtlich ins Deutsche übersetzt wird, da sich wörtliche Übersetzungen im Allgemeinen unterscheiden.

Beispiel:

Die zentrale Aufgabe des Krankenhausmanagements besteht darin, frühzeitig Chancen zu begreifen und sich auf die Stärken innerhalb des Krankenhauses zu konzentrieren.²

(c) Literaturbeleg aus zweiter Hand:

Werden Informationen nicht direkt aus einer Primärquelle, die etwa eine wissenschaftliche Forschungsarbeit sein kann, sondern aus einer Sekundärquelle, beispielsweise einem Lehrbuch, entnommen, so müssen beide Publikationen genannt werden. Dies gilt sowohl bei direkten als auch bei sinngemäßen Zitaten.

Beispiel:

Die Aussage „Qualität wird im Kopf erzeugt und nicht mit den Händen“³ zeigt auf, dass die wesentlichsten Vorbedingungen für ein Erfolg versprechendes Qualitätsmanagement in den Beschäftigten des Krankenhauses selbst liegen.

(d) Zitieren einer Rechtsquelle:

Inhalte aus Gesetzestexten können entweder direkt zitiert werden oder sinngemäß wiedergegeben werden.

Beispiel:

„Die Leistungen müssen ausreichend, zweckmäßig und wirtschaftlich sein; sie dürfen das Maß des Notwendigen nicht überschreiten.“⁴

Das SGB V legt medizinischen Leistungen das Wirtschaftlichkeitsgebot zu Grunde und legt fest, dass diese in ausreichender Weise, zweckgebunden sowie unter Beachtung der Wirtschaftlichkeit eingesetzt werden sollen.⁵

4.5.2 Bibliografieren: Quellenangaben im Literaturverzeichnis

Die in den Fußnoten angegebenen Publikationen und Quellen werden im Literaturverzeichnis aufgeführt. Die für die Quellenangaben erforderlichen Informationen, wie Buchreihe, Auflage u. ä.,

² Vgl. Trill (1997), S. 9.

³ Kottmann (1993), S. 228, zit. nach Trill (1997), S. 254.

⁴ § 12 Abs. 1 S. 1 SGB V.

⁵ Vgl. § 12 Abs. 1 S. 1 SGB V.

finden sich auf einer der ersten Buchseiten. Diese müssen in einer Weise abgefasst sein, dass die Informationsquellen (Fachbuch, Beitrag in einem Sammelwerk oder einer Fachzeitschrift, Interview, Tageszeitung) eindeutig identifizierbar und somit auch für die Lesenden auffindbar sind. Beachten Sie, dass sämtliche in der Arbeit verwendeten Quellen für Ihre Betreuer*innennachvollziehbar angegeben werden müssen. Quellen, bei denen der allgemeine Zugang nicht gewährleistet ist (z. B. erhobene Rohdaten, interne Dokumente, E-Mail-Korrespondenzen, genutzte Internetseiten) sind der Arbeit in elektronischer Form auf einem Datenträger beizufügen.

Grundregel:

Wichtig sind zunächst zwei Dinge. Erstens: Nehmen Sie in das Literaturverzeichnis nur jene Dokumente auf, die Sie auch im Text verwendet haben. Zweitens: Zitieren Sie nicht aus Büchern oder beziehen Sie sich im Text nicht auf Bücher, die Sie später nicht im Literaturverzeichnis aufführen. Alle verwendeten Titel – aber auch nur diese – gehören ins Literaturverzeichnis. Es wird, wie bereits oben erwähnt, dringend empfohlen, ein Literaturverwaltungsprogramm zu nutzen (z. B. Citavi, Zotero, EndNote).

Allgemein gilt:

- Bei mehr als drei Autoren oder Autorinnen bzw. Herausgebenden werden in der eigentlichen Arbeit (Fußnoten) aus Gründen der Lesbarkeit nur der Nachname der ersten Person angeführt, die weiteren werden mit u. a. (und andere) oder et al. abgekürzt;
- In dieser Weise wird im Literaturverzeichnis auch bei mehr als zwei Verlagsorten verfahren; dies kann mit u. a. O. abgekürzt werden.
- Demgegenüber werden im Literaturverzeichnis grundsätzlich der Name und Vorname aller Personen genannt. Sind jedoch mehr als fünf Verfasser*innen beteiligt, sollten nur die ersten fünf genannt werden, alle weiteren Beteiligten werden mit u. a. oder et al. erfasst;
- Die Gestaltungsmerkmale sollten einheitlich sein – also z. B. Vornamen immer ausgeschrieben oder immer abgekürzt;
- Falls kein Erscheinungsjahr angegeben ist, wird dies mit o. J. angegeben;
- Falls keine Verfasser*innen angegeben sind, wird dies mit o. V. abgekürzt;
- Zweite Zeile der Quellenangabe in hängender Darstellung.
- Verfügbare e-Books zitieren Sie auf gleiche Weise.

(a) Beispiel: Monografie

Trill, R. (2002), Krankenhaus-Management, Aktionsfelder und Erfolgspotentiale, 2. überarb. Aufl., Neuwied u. a. O.

Name, Anfangsbuchstabe des/der Vorname(n). (Erscheinungsjahr), Titel, Untertitel, Anzahl der Auflagen. Auflage, Erscheinungsort.

(b) Beispiel: mehrere Autoren

Breyer, F., Zweifel, P. (1999), Gesundheitsökonomie, 3. überarb. Aufl., Berlin u. a. O.

Name 1, Anfangsbuchstabe des/der Vorname(n), Name 2, Anfangsbuchstabe des/der Vorname(n). (Erscheinungsjahr), Titel, Untertitel, Anzahl der Auflagen. Auflage, Erscheinungsort.

(c) Beispiel für ein Buch, das von einer (mehreren) Person(en) herausgegeben ist:

Haubrock, M., Schär, W. (Hrsg.) (2002), Betriebswirtschaft und Management im Krankenhaus, 3. Auflage, Bern u. a. O.

Wie Sie dem folgenden Beispiel entnehmen können, werden Organisationen und Institutionen Personen gleichgestellt.

Statistisches Bundesamt (Hrsg.) (1998), Gesundheitsbericht für Deutschland, Gesundheitsberichterstattung des Bundes, Stuttgart.

Name, Anfangsbuchstabe des/der Vorname(n). (Hrsg.) (Erscheinungsjahr), Titel, Untertitel, Anzahl der Auflagen. Auflage, Erscheinungsort.

Hinweis: Es ist selten erforderlich den gesamten Sammelband als solchen im Literaturverzeichnis aufzuführen. In der Regel bezieht sich der Literaturverweis auf einen einzelnen Beitrag des Buches und dessen Autor (siehe folgendes Beispiel (d)).

(d) Beispiel für Beiträge aus Büchern, die von einer (mehreren) Person(en) herausgegeben sind:

Schäfer, W. (2000), Das Krankenhaus als Anbieter von Gesundheitsleistungen auf dem Markt, in: Eichhorn, P., Seelos, H.-J., Graf v. d. Schulenburg, M.-J. (Hrsg.), Krankenhausmanagement, 1. Auflage, München, Jena, S. 9–26.

Name, Anfangsbuchstaben des/der Vorname(n). (Erscheinungsjahr), Titel. Untertitel, in: Name, Vorname (Hrsg.), Titel, Untertitel, Anzahl der Auflagen. Auflage, Erscheinungsort, erste Seite–letzte Seite.

(e) Beispiel für Beiträge aus Fachzeitschriften:

Moscho, A., Rowold, M., Wettke, J., Beyersdorf, F. (2006), Spitzenmedizin zu bezahlbaren Preisen, Die Universitätskliniken Freiburg machten sich erfolgreich mit Hilfe von McKinsey die Erfahrungen von Porsche zu Nutze, in: f&w, 23. Jg, Ausgabe 2, S. 156–159.

Name, Anfangsbuchstabe des/der Vorname(n). (Erscheinungsjahr), Titel, Untertitel, in: Name der Zeitschrift, Jahrgang, Heftnummer, erste Seite–letzte Seite.

(f) Beispiel für Beiträge aus Fachschriften, wenn der Autor zwei oder mehr Beiträge in demselben Jahr veröffentlicht hat:

Tuschen, K. H. (2003a), Erster deutscher DRG-Fallpauschalenkatalog gravierend verbessert, in: f&w, 20. Jg, Ausgabe 5, S. 426–432.

Tuschen, K. H. (2003b), Fallpauschalenverordnung 2004 in Kraft getreten, in: f&w, 20. Jg, Ausgabe 6, S. 566–570.

Name, Anfangsbuchstabe des/der Vorname(n). (Erscheinungsjahr a,b,c...), Titel, Untertitel, in: Name der Zeitschrift, Jahrgang, Heftnummer, erste Seite-letzte Seite.

(g) Beispiel für (Zitat mit) Internetquelle (Vgl. Anhang 4: Zitieren von Quellen im Internet)

Name, Anfangsbuchstabe d. Vornamen. (Jahr), Titel, Online: [LINK], [aufgerufen am <Datum des letzten Aufrufes>]. Beachten Sie: Der jeweilige Literaturhinweis wird mit einem Punkt abgeschlossen.

(h) Beispiel für Rechtsquelle:

Sozialgesetzbuch Fünftes Buch (SGB V) - Gesetzliche Krankenversicherung, in der Fassung vom 20.12.1988, zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 17.08.2017 (BGBl. I S. 3214).

5. Weitere Informationsquellen zum Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten

Allgemeine Formen und Technik wissenschaftlichen Arbeitens

- **Brauner, D., Vollmer, A.** (2008), Erfolgreiches wissenschaftliches Schreiben, Seminararbeit – Bachelor/Masterarbeit (Diplomarbeit) – Doktorarbeit, 3. Auflage, Sternenfels.
- **Bänsch, A., Alewell, D.** (2020), Wissenschaftliches Arbeiten, 12. Auflage, München u. a. O.
- **Jacob, R.** (1997). Wissenschaftliches Arbeiten, Eine praxisorientierte Einführung für Studierende der Sozial- und Wirtschaftswissenschaften, WV-Studium, Bd. 176, Opladen.
- **Krämer, W.** (2009), Wie schreibe ich eine Seminar- oder Examensarbeit?, 3. überarb. Aufl., Frankfurt/M. u. a. O.
- **Niederhauser, J.** (2011), Die schriftliche Arbeit, 1. Auflage, Mannheim.
- **Poenicke, K.** (1988), Wie verfaßt man wissenschaftliche Arbeiten? Ein Leitfaden vom ersten Studiensemester bis zur Promotion, Mannheim u. a. O.
- **Preißner, A.** (2012), Wissenschaftliches Arbeiten, Internet nutzen - Text erstellen - Überblick behalten, 3. Aufl., München u. a. O.
- **Theisen, M.** (2011), Wissenschaftliches Arbeiten. Technik, Methodik, Form, 15. Aufl., München.

Kreatives Schreiben

- **Werder, L. von** (1995), Kreatives Schreiben in den Wissenschaften, für Schule, Hochschule und Erwachsenenbildung, 2. Aufl., Berlin.
- **Werder, L. von** (2002), Kreatives Schreiben von Diplom- und Doktorarbeiten, 3. Aufl., Berlin.

Kreativität

- **Pyerin, B.** (2019), Kreatives wissenschaftliches Schreiben –Tipps und Tricks gegen Schreibblockaden, 5. Aufl., Weinheim u. a. O.

Lern- und Diskussionstechniken, Rationelles Lernen

- **Angermeier, W.** (1976), Praktische Lerntips für Studierende aller Fachrichtungen, Berlin.
- **Beelich, K., Schwede, H.-H.** (1983), Denken, Planen, Handeln - Grundtechniken für ein zweckmäßiges Lernen und Arbeiten mit vielen Erläuterungen und Anwendungsbeispielen, 3. Aufl., Würzburg.
- **Clark, H.** (1972), Brainstorming. Methoden der Zusammenarbeit und Ideenfindung, 4. Aufl., München.

- **Clark, H.** (2011), Brainstorming - The Dynamic New Way to Create Successful Ideas, California.
- **Zielke, W.** (2001), Handbuch der Lern-, Denk- und Arbeitstechniken, So rationalisieren Sie Ihre geistige Arbeit, Bindlach.

Seminar-, Haus- und Diplomarbeit

- **Becker, F.** (2004), Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten, Wegweiser zur Anfertigung von Haus- und Diplomarbeiten, 4. Aufl., Bergisch Gladbach.
- **Eco, U.** (2020), Wie man eine wissenschaftliche Abschlußarbeit schreibt, Doktor-, Diplom- und Magisterarbeit in den Geistes- und Sozialwissenschaften, 14. Aufl., Heidelberg.
- **Karmansin, M., Ribing, R.** (2012), Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten, Ein Leitfa- den für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten sowie Dissertationen, 7. Auflage, Wien.
- **Krämer, W.** (1995), Wie schreibe ich eine Seminar-, Examens- und Diplomarbeit, Eine An- leitung zum wissenschaftlichen Arbeiten für Studierende aller Fächer an Universitäten, Fach- hochschulen und Berufsakademien, 4., erw. und aktualisierte Aufl., Stuttgart u. a. O.

Anhang

Anhang 1: Beispiel für die Gestaltung eines Deckblatts

Universität Greifswald

Rechts- und Staatswissenschaftliche Fakultät

Lehrstuhl für Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und Gesundheitsmanagement

Prof. Dr. Steffen Fleßa

Seminar <Bezeichnung >

< Titel der Arbeit >

Name des Verfassers

Studiengang; Semesteranzahl

Prüfer/in

Datum < Abgabe der Arbeit >

Anhang 2: Beispiel für eine Erklärung zur Abschlussarbeit⁶

Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel verwendet habe.

Insbesondere versichere ich, dass ich alle wörtlichen und sinngemäßen Übernahmen aus anderen Werken als solche kenntlich gemacht habe.

Ich erkläre hiermit weiterhin, dass die vorgelegte Abschlussarbeit zuvor weder von mir noch – soweit mir bekannt ist – von einer anderen Person an dieser oder einer anderen Hochschule eingereicht wurde.

Des Weiteren stimme ich der Speicherung einer elektronischen Kopie meiner Abschlussarbeit und deren Überprüfung mittels einer Plagiatssoftware zu.

Greifswald, (Datum)

(Unterschrift)

⁶ NICHT relevant bei Seminararbeiten!

Anhang 3: Beispielhaftes Muster für ein Inhaltsverzeichnis

Nummerierung: Verzeichnisse sind römisch fortlaufend zu nummerieren, das Titelblatt ist Seite eins römisch, allerdings ohne Nummer (d. h. Inhaltsverzeichnis ist II, Abbildungsverzeichnis III usw., das Literaturverzeichnis führt die römische Nummerierung fort), die Einleitung beginnt mit arabisch Seite 1. Das Inhaltsverzeichnis wird im Inhaltsverzeichnis nicht aufgeführt, um Wortdopplung zu vermeiden.

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	III
Abbildungsverzeichnis	IV
Tabellenverzeichnis	V
1 Einleitung	1
2 Grundlagen	3
2.1 ...	3
2.2 ...	5
2.3 ...	8
3 Methodik	11
3.1 ...	11
3.2 ...	13
...	...
Literaturverzeichnis	VI
Anhang	VII
Anhang 1	VII
Anhang 2	VIII
...	...

Anhang 4: Zitieren von Quellen im Internet

Allgemeines

Bei der Zitation ist zu beachten, dass in Internet-Quellenangaben Punkte und Bindestriche enthalten sein können. Diese Zeichen sowie Groß- und Kleinschreibung sind genau wie in der Quellenangabe zu verwenden. In Internet-Quellenangaben folgt nach einem Punkt nie ein Leerzeichen; somit kommt es nicht zu Verwechslungen mit Punkten, die zur Trennung der Zitation z. B. in der deutschen Zitierweise verwendet werden.

Zusätzlich sollte in der Fußnote die Angabe "Online" für eine Quelle, die im Internet zugänglich wurde, aufgeführt werden. Dies dient der Unterscheidung zu gedruckten Veröffentlichungen, da gerade Online-Quellen einer besonderen Problematik unterliegen: Während gedruckte Veröffentlichungen auch Jahre nach der Publikation noch über Bibliotheksdienste bezogen werden können, sind Internet-Quellen häufig nur für einen begrenzten Zeitraum verfügbar. Wenn die Publikation datiert ist, empfiehlt sich deren Angabe zwischen Titel und "Online". Bei Verwendung anderer Zitierweisen kann dieses Datum beispielsweise auch nach dem Autorennamen genannt werden.

Die URL für einer Online-Quellenangabe sieht beispielsweise folgendermaßen aus:

<http://www.dkgev.de/pdf/826.pdf>⁷

Da sich jeder Teil einer URL für eine bestimmte Quelle ändern könnte, sollte nach der Quellenangabe stets eine Datierung mit [aufgerufen am <Datum>] erfolgen, um zu dokumentieren, wann die Information abgerufen wurde oder zugänglich war.

Achten Sie vor der Abgabe Ihrer Arbeit darauf, dass die URL im Verzeichnis nicht als Hyperlink formatiert ist.

Während das direkte und sinngemäße Zitieren in analoger Weise zu gedruckten Veröffentlichungen unter Angabe des Autors, der Autorin oder der Herausgebenden (einer mit dem Medium WWW publizierenden Organisation) sowie des Veröffentlichungsjahres (unter Angabe des Jahres, in dem der Beitrag verfasst worden ist) erfolgt, sind bei den Quellenangaben zwei Erweiterungen zur gewohnten Zitierweise zu beachten. Erstens werden WWW-Quellenangaben eindeutig durch die URL benannt. Zweitens muss das Datum, an dem die Informationen abgerufen worden sind, angegeben werden.

⁷ Vgl. Roeder (2005), S. 5, online.

gewohnte Zitierweise, Online: Schema://Internet-Protokoll-Teile/Pfad, [aufgerufen am: Datum des Abrufs].

Beispiel:

Roeder, N. (2005), Anpassungsbedarf der Vergütung von Krankenhausleistungen für 2006, Gutachten im Auftrag der deutschen Krankenhausgesellschaft, Online: <http://www.dkgev.de/pdf/826.pdf>, [aufgerufen am 15.10.2009].

Beachten Sie, dass die verwendeten Online-Quellen in elektronischer Form mit Ihrer Arbeit einzureichen sind (Dokument oder Screenshot als PDF). Dies gilt nicht für ebenfalls in elektronischer Form online verfügbare Zeitschriftenartikel oder e-Books.

Besondere Aspekte

(a) Trennungen in Internet-Quellenangaben

Die Internet-Quellenangabe kann auch länger als eine Zeile sein, sodass sie mit einem Bindestrich getrennt werden muss. Um Verwechslungen mit Adressbestandteilen auszuschließen, sollte in diesem Fall die Trennung direkt vor einem mit "/" getrennten Abschnitt erfolgen.

(b) Zitation von bestimmten Teilen einer Online-Publikation

Wie kann ein bestimmter Teil einer Online-Publikation zitiert werden? Sofern der Text ausgedruckt wird, kann sich auch hier durch unterschiedliche Drucker, Papiergrößen, Zeichengrößen, Schriftarten, Modifikationen u. v. m. die Seitenzahl verändern. Mindeststandards für elektronische Dokumente haben sich bislang noch nicht durchgesetzt. Informationen aus dem Internet sollten deshalb neben der genauen URL durch die korrekten Angaben von Kapitel oder Absätzen konkretisiert werden. Existieren gedruckte Fassungen der Publikation (Buchkapitel oder Zeitschriftenbeitrag), so sollten Sie nicht zuletzt aufgrund der einfacheren Zitation die gedruckte Quelle vorziehen.

(c) Zitation mit Hinweisen auf ursprüngliche oder gedruckte Quellen

Enthält die Online-Publikation den Abstract einer anderen Quelle und ist die ursprüngliche nicht zugänglich, so sollte wie bei einem "Literaturbeleg aus zweiter Hand" verfahren werden (vgl. Abschnitt 4.5.1). Bei Online-Publikationen im Internet könnte dies mit "zit. online" angegeben werden.

Bei Existenz einer gedruckten *und* einer Online-Quelle ist es ausreichend, die gedruckte Quelle anzugeben.

(d) Unvollendete Fassungen

Es kann vorkommen, dass im Internet nicht endgültige Fassungen einer Publikation veröffentlicht werden, sondern vorläufige Versionen. Publizierende stellen diese Arbeiten der interessierten Öffentlichkeit vor, da sie sich Anregungen von den Lesenden erhoffen. Wird eine derartige unvollendete Fassung zitiert, so sollte in der Quellenangabe ein Hinweis wie beispielsweise "In Arbeit befindliche Fassung" erfolgen.

(e) Datumsformat bei Online-Quellen

Die Angabe des Datums erfolgt in englischsprachigen Publikationen (USA) oft in der Form Monat/Tag/Jahr. Um Verwechslungen zu vermeiden, sollte das Datum in ein einheitliches Format übertragen werden (Tag/Monat/Jahr).

(f) Zitation einer außerordentlich langen URL

Ist die URL, die in Ihrem Browser angezeigt wird, außergewöhnlich lang oder nicht eindeutig, dann kann dies daran liegen, dass Sie das betreffende Dokument über eine Suchmaschine ermittelt haben.

Beispiel für die angezeigte URL nach Eingabe von "Subventionsbericht":

<http://www.bundestag.de/interakt/suche/volltextsuche.asp?intStart=1&q=subventionsbericht&f=%2F>

Hierbei genügt die Angabe der Web-Seite, von der aus Sie die entsprechende Quelle aufgerufen haben – im vorliegenden Fall der Startseite für die Datenbanken des Deutschen Bundestages:

<http://dip.bundestag.de/>

Anhang 5: Bewertung von Diplom- und Masterarbeiten

Der Bewertung liegt folgendes Schema zugrunde:

Logischer Aufbau und Gliederung	10 Punkte
Thematische Kongruenz und Stringenz	15 Punkte
Erkenntnis des State-of-the-Art	25 Punkte
Innovationsgrad und eigene wissenschaftliche Leistung	30 Punkte
Ausdruck und Sprache	10 Punkte
Formale Gesichtspunkte (Layout, Rechtschreibung, ...)	10 Punkte

Für Diplom- und Masterarbeiten gilt folgender Notenschlüssel

0-49 Punkte:	Note 5
50-57 Punkte:	Note 4,0
58-64 Punkte:	Note 3,7
65-69 Punkte:	Note 3,3
70-75 Punkte:	Note 3,0
76-79 Punkte:	Note 2,7
80-84 Punkte:	Note 2,3
85-88 Punkte:	Note 2,0
89-93 Punkte:	Note 1,7
94-97 Punkte:	Note 1,3
98-100 Punkte:	Note 1,0

Der Lehrstuhlinhaber behält sich das Recht vor, in begründeten Ausnahmen von diesen Regelungen abzusehen.

Eine Diplom- und Masterarbeit, die ganz oder teilweise ein Plagiat darstellt, ist grundsätzlich als ungenügend (Note 5) zu bewerten. Ein Plagiat liegt vor, wenn ganze Sätze oder Satzteile aus anderen veröffentlichten oder unveröffentlichten Publikationen (Printmedien, Internet, Diplom- und Masterarbeiten, Dissertationen) entnommen wurden, ohne als wörtliches Zitat gekennzeichnet und mit der Quelle versehen zu sein. Ein Plagiat liegt auch bei einer Paraphrasierung vor, d.h., für den Fall, dass Material aus anderen Quellen entnommen und nur geringfügig verändert wurde. Ein Plagiat widerspricht der Berufsethik und wird als Täuschungsversuch gewertet.