

# Richtlinien zur Anfertigung einer Bachelor-Arbeit im Studiengang BWL

Studiengangsleitung: Prof. Dr. Günter Schmid und Prof. Dr. Volker Herzig

Stand: Juni 2018

# Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung .....	- 1 -
2. Ziel einer Bachelorarbeit.....	- 1 -
3. Bestandteile .....	- 1 -
4. Formale Hinweise.....	- 1 -
5. Verwendung von fremden geistigen Eigentums.....	- 2 -
5.1 Grundsätze des Zitierens.....	- 2 -
5.2 Angaben bei Zitaten aus Büchern.....	- 3 -
5.3 Angaben bei Zitaten aus Zeitschriftenaufsätzen .....	- 3 -
5.4 Angaben bei Zitaten aus Sammelwerken und Festschriften .....	- 4 -
5.5 Angaben bei Zitaten aus Zeitungsartikeln.....	- 4 -
5.6 Zitieren aus Internet-Quellen .....	- 4 -
5.7 Zitieren von Quellen, bei denen einzelne Angaben fehlen .....	- 5 -
5.8 Verwendung von Abbildungen und Tabellen.....	- 5 -
5.9 Abgekürzte Zitierweise .....	- 6 -
5.10 Verwendung von nicht-zugänglichen Quellen .....	- 6 -
6. Detaillierte Hinweise zu den einzelnen Bestandteilen der Bachelorarbeit .....	- 7 -
6.1 Titelblatt.....	- 7 -
6.2 Inhaltsverzeichnis/Gliederungsverzeichnis .....	- 7 -
6.2.1 Grundsatz zur Gliederung .....	- 7 -
6.2.2 numerische Gliederungssystematik.....	- 8 -
6.3 Abkürzungsverzeichnis.....	- 8 -
6.4 Versicherung.....	- 8 -
6.5 Sperrvermerk.....	- 8 -
6.6 Abbildungsverzeichnis .....	- 8 -
6.7 Literaturverzeichnis .....	- 8 -
6.8 Anhang und Anlagen .....	- 9 -
7. Betreuung.....	- 9 -
Anhang.....	- II -
Anlage 1 Muster für eine Titelseite einer Bachelorarbeit.....	- II -
Anlage 2 Abkürzungsverzeichnis.....	- III -
Anlage 3 Muster eines Literaturverzeichnisses .....	- IV -

## 1. Einleitung

Bei den vorliegenden Richtlinien zur Anfertigung von Bachelorarbeiten im Studiengang Bachelor BWL handelt es sich um Empfehlungen der Studiengangsleitung, deren Beachtung Ihnen anheimgestellt ist. Sie sollten die Verwendung der Richtlinien bei der Erstellung Ihrer Bachelorarbeit mit der/dem zuständigen Erstprüfer abstimmen.

## 2. Ziel einer Bachelorarbeit

In der Bachelorarbeit soll die Kandidatin/der Kandidat zeigen, dass sie/er befähigt ist, innerhalb eines vorgegebenen Zeitrahmens eine Aufgabe aus ihrem/seinem Fachgebiet sowohl in ihren fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen nach wissenschaftlichen und fachpraktischen Methoden selbständig zu bearbeiten.

## 3. Bestandteile

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis/Gliederungsverzeichnis
- ggf. Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis
- Textteil
- Anhang/Anlagen ggf. mit vorangestelltem Anhangsverzeichnis
- Literaturverzeichnis
- Versicherung
- evtl. Sperrvermerk

Spezielle Hinweise zu den einzelnen Bestandteilen siehe Gliederungspunkt 6. Detaillierte Hinweise zu den einzelnen Bestandteilen!

## 4. Formale Hinweise

- Die Bachelorarbeit ist im Format DIN A4 anzufertigen. Hierfür existiert eine WORD Formatvorlage für Abschlussarbeiten im Download-Center der FH Bielefeld, die alle wesentlichen formalen Bedingungen erfüllt.
- Das Dokument ist in beliebiger Art zu binden. Die Farbe des Einbandes ist beliebig.
- Die Seiten der Arbeit sind fortlaufend zu nummerieren. Für die dem Titelblatt folgenden Seiten bis zum Beginn des Textteiles sind römische Zahlen, für den Textteil beginnend mit „1“ arabische und für den gesamten Anhang sowie das Literaturverzeichnis, die Versicherung sowie evtl. den Sperrvermerk erneut römische Zahlen zu verwenden, wobei die vorne begonnene römische Zählweise fortzuführen ist.
- Die Seiten der Arbeit sind einseitig zu beschriften.
- Seitenlayout:
  - linker Rand ca. 4,5 cm
  - rechter Rand ca. 2 cm
  - oberer und unterer Rand 2 cm
- Es ist der 1,5 fache Zeilenabstand zu wählen. Die vorgegebene Schriftgröße beträgt für den Text „Punkt 12“, für die Fußnoten „Punkt 10“. Als Schriftart wird „Arial“ verbindlich vorgegeben. Absätze im Textteil sind entweder durch eine Leerzeile (2x Return) oder durch einen größeren Zeilenabstand als im Textteil verwendet (1,5) kenntlich zu machen.

- Fußnoten werden am Seitenende vom übrigen Text durch einen waagerechten ca. 15 Anschläge langen Strich getrennt und einzeilig in Pixelgröße „10“ geschrieben. Jede Fußnote ist als Satz anzusehen, die mit einem Großbuchstaben beginnt und mit einem Punkt endet.
- Der Umfang der Bachelorarbeit (Text ohne Gliederung, Literaturverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Anhang etc.) sollte **die Seitenangabe in der Prüfungsordnung des jeweiligen Studienganges nicht (wesentlich) überschreiten**. Sämtliche Abbildungen und Tabellen, die einen Kontext zur Arbeit aufweisen, sind unbedingt in den Textteil aufzunehmen. Der Anhang dient nur der weiteren Erläuterung.
- Der Verfasser der Bachelorarbeit hat keinen Anspruch darauf, dass der Prüfer die Ausführungen im Anhang zur Kenntnis nimmt. Die **Nichteinhaltung der Formatvorgaben führt zu einer Abwertung** der Bachelorarbeit.
- Der Text muss stilistisch und grammatikalisch einwandfrei formuliert sein. Die Regeln der deutschen Rechtschreibung und Zeichensetzung sind zu beachten.
- Der „Ich-“ bzw. „Wir-Stil“ sollte in einer Bachelorarbeit vermieden werden. Stattdessen ist, sofern überhaupt erforderlich, auf Formulierungen wie „die Verfasserin/der Verfasser meint/ist der Ansicht etc.“ oder „der/die Autorin“ zurückzugreifen.
- Hinweis: Im Internet steht Ihnen auf der Fachbereichsseite im „Download-Center“ eine Dokumentvorlage für die Erstellung der Bachelorarbeit zur Verfügung. Sie beruht auf den Richtlinien zur Erstellung von Bachelorarbeiten im Studiengang B.A. in BWL und berücksichtigt die hierin enthaltenen Zitierregeln.
- Die Bachelorarbeit ist fristgerecht in **zweifacher Ausfertigung** beim Prüfungsamt abzugeben. Außerdem ist die Bachelorarbeit dem Erstprüfer in **digitaler Form** auf einer CD/DVD als Word-Dokument zur Verfügung zu stellen.

## 5. Verwendung von fremden geistigen Eigentums

Jede Verwendung fremden geistigen Eigentums ist durch eine genaue Quellenangabe zu kennzeichnen. Jedes Zitat muss überprüfbar sein. Einwandfreies Zitieren ist Ausdruck wissenschaftlicher Ehrlichkeit. Direkt oder indirekt übernommene Gedanken sind als solche kenntlich zu machen.

### 5.1 Grundsätze des Zitierens

Bei wörtlicher Wiedergabe dürfen keinerlei Veränderungen vorgenommen werden. Wörtlich übernommene Texte sind in Anführungszeichen zu setzen. Lange Zitate können zusätzlich durch Einrücken und einzeiligen Zeilenabstand hervorgehoben werden. Sie sind jedoch möglichst zu vermeiden und durch kurze sinngemäße Zusammenfassungen zu ersetzen. Kleine Auslassungen in der zitierten Stelle sind durch drei Punkte zu kennzeichnen. Eigene Hinzufügungen in wörtlichen Zitaten sind in Klammern (ggf. unter Hinzufügung der Initialen des Zitierenden) zu setzen.

Beispiel: Kotler/Bliemel beschreiben das Grundkonzept des Marktes wie folgt:  
 „Ein Markt besteht aus allen potentiellen Kunden mit einem bestimmten Bedürfnis oder Wunsch, die willens und fähig sind, durch einen Austauschprozess das Bedürfnis oder den Wunsch zu befriedigen.“

Werden Auszüge dieses Satzes wörtlich zitiert, ist wie folgt vorzugehen:

So weisen Kotler/Bliemel darauf hin, dass der „Markt ... aus allen potentiellen Kunden mit einem bestimmten Bedürfnis oder Wunsch (besteht, G.S.), die willens und ... (finanziell in der Lage, G.S.) sind, durch einen Austauschprozess das Bedürfnis ... zu befriedigen.“

Auch sinngemäße Wiedergaben fremden geistigen Eigentums sind durch eine genaue Quellenangabe zu belegen.

Die Quellen werden in einer Fußnote angegeben. Auf diese Fußnote ist im Text durch eine hochgestellte arabische Ziffer hinzuweisen. Die Fußnoten werden entweder auf jeder Seite gesondert, kapitelweise oder im gesamten Text durchlaufend nummeriert. Quellen, die ein sinngemäßes Zitat belegen, erhalten die Abkürzung „Vgl.“ vorangestellt. Bei wörtlichen Zitaten **entfällt** selbstverständlich die Voranstellung dieser Abkürzung. Anfertigungsvorgaben zu Fußnoten siehe Gliederungspunkt 4 „Formale Hinweise“.

Aus Sekundärquellen sollte möglichst nicht zitiert werden. Die Überprüfung anhand der Originalquelle ist erforderlich, um den Sinnzusammenhang kennenzulernen. Zum anderen kann nur so festgestellt werden, ob die in der Sekundärquelle angegebene Fundstelle auch zutreffend zitiert wurde. Unterbleibt diese Kontrolle kommt es immer dann zu Fehlzitatzen, wenn der vorherige Bearbeiter nicht mit der erforderlichen Sorgfalt gearbeitet hat.

Ist ein Zitat aus Sekundärquellen unbedingt erforderlich, weil z.B. die Originalquelle nur mit unverhältnismäßig großem Aufwand beschafft werden kann, so ist in der Fußnote zuerst die Originalquelle zu erwähnen. Anschließend wird mit dem Vermerk „zitiert aus:“ die benutzte Sekundärquelle angegeben.

## 5.2 Angaben bei Zitaten aus Büchern

- Vorname des Verfassers (aus Gründen der Platzersparnis wird empfohlen, den Vornamen des Verf. abzukürzen)
- Familienname des Verfassers
- Voller Titel des Buches und ggf. Band
- Auflage (nur falls mehrere Auflagen erschienen sind)
- Verlagsort
- Erscheinungsjahr

Beispiel: E. Gutenberg: Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre, Bd. 1, Die Produktion, 22. Aufl., Berlin/Heidelberg/New York 1976.

## 5.3 Angaben bei Zitaten aus Zeitschriftenaufsätzen

- Vorname (abgekürzt) des Verfassers
- Familienname des Verfassers
- Titel des Aufsatzes
- Name der Zeitschrift unter Voransetzung des Wortes „in:“
- Nummer des Jahrgangs und des Bandes, ggf. Angabe des Heftes
- Erscheinungsjahr
- Seitenzahl (Anfangsseite und ggf. auch Endseite des Artikels)

Beispiele: Vgl. G. Hamel: Mission: Management 2.0, in: Harvard BusinessManager, 31. Jg. (2009), Heft Nr. 4, S. 86 ff.

Chr. Homburg/N. Koschate: Behavioral Pricing – Forschung im Überblick, in: ZfB, 75. Jg. (2005), S. 383 ff. u. S. 501 ff. (Bei fortlaufender Seitennummerierung pro Jahrgang kann auf die Heftangabe verzichtet werden.)

## 5.4 Angaben bei Zitaten aus Sammelwerken und Festschriften

- Vorname (abgekürzt) des Verfassers
- Familienname des Verfassers
- Titel des Beitrages
- Titel des Sammelwerkes unter Voransetzung des Wortes „in:“
- Namen der Herausgeber; werden mehr als drei Herausgeber ohne Kennzeichnung eines Hauptherausgebers aufgeführt, nennt man den ersten Namen mit dem Zusatz „u.a.“, sonst den Hauptherausgeber
- ggf. Band des Sammelwerkes
- Auflage des Sammelwerkes
- Verlagsort
- Erscheinungsjahr
- Seiten- oder Spaltenzahl

Beispiel: R. Köhler: Marketing-Management, in: Handwörterbuch des Marketing, hrsg. v. B. Tietz/R. Köhler/J. Zentes, 2. Aufl., Stuttgart 1995, Sp. 1600 ff.

G. Schmid: Die Stellung der Handelsgenossenschaften im Konzentrationsprozess, in: Einzelwirtschaften und Sozialpolitik zwischen Markt und Staat, Festschrift zum 75. Geburtstag von Werner Wilhelm Engelhardt, hrsg. v. Schulz-Nieswandt, Marburg 2001, S. 317 ff.

## 5.5 Angaben bei Zitaten aus Zeitungsartikeln

- Vorname (abgekürzt) des Verfassers
- Familienname des Verfassers (falls der Artikel nicht namentlich gekennzeichnet ist, wird die Abkürzung „o.V.“ -ohne Verfasser- verwendet)
- Titel des Artikels
- Name der Zeitung unter Voransetzung des Wortes „in.“
- Erscheinungstag (ggf. unter Hinzufügung der lfd. Nr.)
- Seite

Beispiele: Vgl. o.V.: Bahlsen wächst trotz des schrumpfenden Marktes, in: FAZ, Nr. 21 v. 25.01.1997, S. 20. (Im Falle eines sinngemäßen Zitates.)

M. Vossen: Neuer Plus sammelt fleißig Pluspunkte, in: LZ, Nr. 4 v. 24.01.1997, S. 4. (Im Falle eines wörtlichen Zitates.)

## 5.6 Zitieren aus Internet-Quellen

Bei Internetquellen ist die vollständige Internetadresse und das Datum, an dem die zitierte Seite aufgerufen wurde, aufzuführen.

Beispiele: IHK Saarland: Branchenbericht Einzelhandel, „Geiz ist geil“ Quo Vadis Einzelhandel?, <http://www.saarland.ihk.de/ihk/branchenreport/branchenreport-juni2003.pdf>, (Zugriff: 02.02.2004)  
Angaben in der Fußnote: IHK Saarland (2.2.2004), S.10  
Angaben im Literaturverzeichnis: IHK Saarland: Branchenbericht Einzelhandel, „Geiz ist geil“ Quo Vadis Einzelhandel?, <http://www.saarland.ihk.de/ihk/branchenreport/branchenreport-juni2003.pdf>, (Zugriff: 02.02.2004)

o.V.: Der Käufer der Zukunft, in: Die Zwei Zeitung 1/2002,  
<http://zeitung.diezwei.de/?artikel=23>, (Zugriff: 10.02.2004)  
Angaben in der Fußnote: o.V., 1/2002

Angaben im Literaturverzeichnis: o.V.: Der Käufer der Zukunft, in: Die Zwei Zeitung  
1/2002, <http://zeitung.diezwei.de/?artikel=23>, (Zugriff: 10.02.2004)

o.V.: Nike's „Sweatshop Krise“, [http://www.bclap.de/services/monitoring\\_nike.html](http://www.bclap.de/services/monitoring_nike.html)  
(Zugriff: 26.08.2003)  
Angaben in der Fußnote: o.V. (26.8.2003)  
Angaben im Literaturverzeichnis: o.V.: Nike's „Sweatshop Krise“,  
[http://www.bclap.de/services/monitoring\\_nike.html](http://www.bclap.de/services/monitoring_nike.html) (Zugriff: 26.08.2003)

o.V.: <http://www.shey.net/niked.html> (Zugriff: 26.08.2003)  
Angaben in der Fußnote: o.V. (26.8.2003)  
Angaben im Literaturverzeichnis: o.V.: <http://www.shey.net/niked.html> (Zugriff:  
26.08.2003)

**Anmerkung:** Da die Qualität von Quellen im Internet häufig nicht überprüfbar ist und viele Quellen auch nur zeitlich befristet im Netz verfügbar sind, sollte man bei der Heranziehung von Internet-Quellen in wissenschaftlichen Ausarbeitungen vorsichtig sein, und nur dann auf diese Quellen zurückgreifen, wenn vergleichbare andere Quellen gar nicht oder nur unter so großen Mühen auffindbar sind, dass sie für den zu belegenden Sachverhalt in keinem vernünftigen Verhältnis stehen. Für die Nachprüfbarkeit von Internetquellen sind entsprechende Screenshots anzufertigen und unter Hinweis der URL auf der der Arbeit beizulegenden CD/DVD zu brennen.

## 5.7 Zitieren von Quellen, bei denen einzelne Angaben fehlen

Fehlt in Büchern, Zeitschriftenaufsätzen oder Beiträgen in Sammelwerken die Angabe des Verfassers oder des Verlagsortes oder des Verlagsjahres, so sind stattdessen die Abkürzungen o.V., o.O., o.J. einzusetzen.

## 5.8 Verwendung von Abbildungen und Tabellen

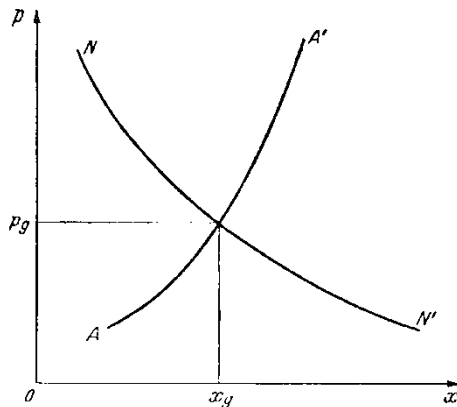
Abbildungen (gleiches gilt auch für Tabellen) sind lfd. zu nummerieren (Abb. 1, Abb. 2 etc., bzw. Tab. 1, Tab. 2 etc.).

Hinter der Abbildungsnummer (Tabellennummer) ist der Titel der Abbildung (Tabelle) anzugeben (Bsp.: Abb. 1: Integriertes Marketingkonzept). Abbildungsnummer (Tabellennummer) und Titel der Abbildung (Tabelle) sind unmittelbar über der Abbildung (Tabelle) aufzuführen.

Direkt unter der Abbildung (Tabelle) ist die verwendete Quelle (inklusive sonstiger erforderlicher Fußnoten) anzugeben. Sollte es sich bei der Abbildung (Tabelle) um eine „Eigenschöpfung“ handeln, ist dies in der Bachelorarbeit entsprechend kenntlich zu machen (Beispiel Abbildung: Quelle: Eigene Darstellung; Beispiel Tabelle: Eigene Berechnungen).

Beispiel:

Abb. 3: Gleichgewichtspreis auf einem vollkommenen Markt



Quelle: Gutenberg, 1976, S. 223.

## 5.9 Abgekürzte Zitierweise

Um den Fußnotenapparat im Text zu „entschlacken“, wird dringend empfohlen, in den Bachelorarbeiten die abgekürzte Zitierweise zu verwenden. Bei dieser Zitierweise wird in der Fußnote unter Beachtung der Vorgaben für wörtliche oder sinngemäße Zitate als Quellenbeleg lediglich der Name des Autors, das Erscheinungsjahr des Buches oder des Aufsatzes sowie die Seitenzahl angegeben. Hat der zitierte Autor in einem Jahr mehrere Publikationen veröffentlicht, sind diese zusätzlich zur Jahresangabe mit kleinen Buchstaben zu kennzeichnen.

Der vollständige Zitierapparat erscheint bei der abgekürzten Zitierweise nur im Literaturverzeichnis. Diese Form des Zitierens setzt eine besonders sorgfältige Zusammenstellung des Literaturverzeichnisses voraus, da ansonsten, vor allem bei weniger bekannten Quellen, ein Auffinden der Quelle nicht möglich ist.

Beispiele für Fußnoten im Textteil:

J. Becker, 1992, S. 85. (Im Falle eines wörtlichen Zitates.)

Vgl. R. Goffee/G. Jones, 1997, S. 43. (Im Falle eines sinngemäßen Zitates)

Vgl. o.V., 08.03.1997, S. 19.

O.V. (10.02.2004).

K. Bleicher, 1991, S. 110 ff.

IHK Saarland, 2.2.2004.

## 5.10 Verwendung von nicht-zugänglichen Quellen

Nichtzugängliche Quellen wie z. B. interne Studien oder Vorlesungsskripte dürfen nur verwendet werden, wenn sie der Arbeit im Anhang oder als Anlage beigelegt werden, wodurch sie dem Prüfer dann zugänglich werden. Die Verwendung von Vorlesungsskripten ist speziell mit dem zu betreuenden Professor abzusprechen!



## 6. Detaillierte Hinweise zu den einzelnen Bestandteilen der Bachelorarbeit

### 6.1 Titelblatt

Das Titelblatt enthält: Thema, Autor, Angabe in welchem Zusammenhang die Arbeit angefertigt wurde, Angabe in welchem Semester die Arbeit angefertigt wurde, Angabe der Prüferin/des Prüfers. Zur formalen Gestaltung des Titelblatts einer Bachelorarbeit am FB Wirtschaft und Gesundheit der FH-Bielefeld siehe Anlage1 der Zitierregeln.

### 6.2 Inhaltsverzeichnis/Gliederungsverzeichnis

Die Gliederung soll zeigen, in welcher Weise die gestellte Aufgabe verstanden und bearbeitet wurde. Sie muss deshalb die Entwicklung des Themas und den Aufbau der Arbeit nachvollziehbar darstellen. Die einzelnen Gliederungspunkte müssen den Inhalt der entsprechenden Textteile knapp, aber zutreffend umreißen. Sie müssen im Textteil in vollem Wortlaut wiederholt werden. In der Gliederung ist die Seite anzugeben, auf der im Textteil der entsprechende Gliederungspunkt beginnt.

#### 6.2.1 Grundsatz zur Gliederung

Bei der Gliederung ist darauf zu achten, dass auf jeder Gliederungsstufe **mindestens zwei** Gliederungspunkte aufgeführt werden, d.h. wenn Sie in Ihrer Arbeit den Gliederungspunkt „1.“ aufführen, muss in Ihrer Arbeit mindestens auch ein Gliederungspunkt „2.“ enthalten sein. Diese Regel gilt für jede Gliederungsstufe.

#### 6.2.2 Numerische Gliederungssystematik

Es wird die numerische Gliederungssystematik empfohlen.

Beispiel: numerisches Gliederungsprinzip nach dem Abstufungsprinzip:

1. Aufbau genossenschaftlicher Verbundsysteme .....	1
2. Grundsätze verbundwirtschaftlicher Zusammenarbeit.....	5
2.1 Demokratisches Organisationsprinzip.....	7
2.2 Fehlende Weisungsbefugnis der Verbundspitze.....	9
2.2.1 Verbundintensivierung durch kapitalmäßige Beteiligung der Zentralstufe an regionalen Großhandlungen.....	9
2.2.2 Verbundintensivierung durch kapitalmäßige Beteiligung der Zentral- u. Regionalorganisationen an der Einzelhandelsstufe.....	14
2.2.2.1 Regiebetriebe.....	15
2.2.2.2 Partnerschaftsmärkte.....	19
2.2.3 Genossenschaftliche Verbundsysteme - eine wettbewerbliche Einheit?.....	24
2.3 Förderungsauftrag.....	28
2.4 Subsidiaritätsprinzip.....	32
3. ....	

### 6.3 Abkürzungsverzeichnis

Ein Abkürzungsverzeichnis ist zu erstellen, wenn Abkürzungen verwendet werden, die nicht im Duden aufgeführt sind. Bei Arbeiten, die mathematische Formeln verwenden, ist ggf. ein Symbolverzeichnis anzulegen, wenn es die Lesbarkeit der Arbeit verbessert.

### 6.4 Versicherung

Die Bachelorarbeit schließt mit folgender Erklärung ab: (Beispiel)

„Ich versichere, dass ich die vorstehende Arbeit selbständig angefertigt und mich fremder Hilfe nicht bedient habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß veröffentlichtem oder nicht veröffentlichtem Schrifttum entnommen sind, habe ich als solche kenntlich gemacht.“

\_\_\_\_\_  
(Ort), den(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)

### 6.5 Sperrvermerk

Auf Wunsch kann die Bachelorarbeit durch einen entsprechenden Vermerk „gesperrt“ werden. In diesem Fall ist die Bachelorarbeit nur den prüfenden Personen zugänglich. Dieser Sperrvermerk ist dann sinnvoll, wenn, im Fall einer empirischen Arbeit die kooperierende Unternehmung vertrauliche Daten für die Themenbearbeitung zur Verfügung stellt und deren Verbreitung untersagen möchte.

Textvorschlag: Die vorliegende Bachelorarbeit enthält vertrauliche Daten der Fa. „XYZ“. Die Weitergabe des Inhaltes der Bachelorarbeit im Gesamten oder in Teilen ist grundsätzlich untersagt. Ausnahmen bedürfen der schriftlichen Genehmigung der Fa. „XYZ“.

### 6.6 Abbildungsverzeichnis

Ein Abbildungsverzeichnis ist zu erstellen, wenn es mehr als 3 Abbildungen in der Arbeit gibt. Dasselbe gilt für ein Tabellenverzeichnis. Das Abbildungsverzeichnis umfasst alle Abbildungen der Arbeit mit Abbildungsbezeichnung und Seitenangabe.

### 6.7 Literaturverzeichnis

Aufbau: Im Falle der abgekürzten Zitierweise ist das Literaturverzeichnis nur alphabetisch aufzubauen und **auf gar keinen Fall** weiter in Bücher, Dissertationen, Aufsätze, Broschüren etc zu unterteilen. Siehe auch Anlage 3 der Zitierregeln.

Beispiele:

Becker, Jochen (1992):

Marketing-Konzeption, 4. Aufl., München 1992.

Bleicher, Knut (1991):

Organisation, in: Allgemeine Betriebswirtschaftslehre, hrsg. v. F. X. Bea/E. Dichtl/M. Schweitzer, Bd. 2: Führung, 5. Aufl., Stuttgart 1991, S. 101 - 184.

- Goffee, Rob/Jones, Garreth (1997): Kultur: Der Stoff, der Unternehmen zusammenhält, in: Harvard Business Manager, 19. Jg. (1997), Heft Nr. 2, S. 41 - 54.
- IHK Saarland: Branchenbericht Einzelhandel, „Geiz ist geil“ Quo Vadis Einzelhandel?,  
<http://www.saarland.ihk.de/ihk/branchenreport/branchenreport-juni2003.pdf>, (Zugriff: 02.02.2004)
- O.V. (08.03.1997): Kritik am Karstadt-Aufsichtsratsvorsitzenden, in: FAZ, Nr. 57 v. 08.03.1997, S. 19.
- O.V. (10.02.2004) Der Käufer der Zukunft, in: Die Zwei Zeitung 1/2002,  
<http://zeitung.diezwei.de/?artikel=23>, (Zugriff: 10.02.2004)

## 6.8 Anhang und Anlagen

In den Anhang können Tabellen, Abbildungen, transkribierte Interviews, Fragebögen oder sonstige Materialien ausgelagert werden, wenn deren Berücksichtigung innerhalb des Textes dessen Lesbarkeit erschweren würde. In diesem Falle müssen im Text Verweise auf den Anhang erfolgen.

Hierzu ist jedem Anhang eine Überschrift zu geben. Enthält der Anhang mehrere Anhänge, so ist zusätzlich eine Anhangnummerierung einzuführen und das Inhaltsverzeichnis ist um ein Anhangverzeichnis zu ergänzen.

Der Anhang hat keine Kapitelnummer. Die Anlage beinhaltet Materialien, die nicht mit eingebunden werden können, wiez. B. Datenträger oder Poster. Diese sind möglichst in einer Einbandtasche am hinteren Buchdeckel zu befestigen oder separat in einer Mappe oder Rolle zusammen mit der Arbeit abzugeben. Die Anlage ist im Inhaltsverzeichnis ohne Nennung einer Seitenzahl aufzunehmen.

## 7. Betreuung

Aufgrund des prüfungsrechtlichen Gebotes, dass die Arbeit vom Ersteller der Prüfungsarbeit selbstständig angefertigt werden muss, darf die Betreuung eine bestimmte Intensität nicht überschreiten. In der Regel besteht die Betreuung aus:

- einer Unterstützung bei der Abgrenzung des Themas
- einer Unterstützung bei der Formulierung des Titels sowie
- einer Prüfung der Gliederung

Grundsätzlich gehört nicht zur Betreuung die Bekanntgabe relevanter Literaturlisten, die mehrmalige Kontrolle der Gliederung oder das Korrekturlesen der ganzen oder von größeren Auszügen der Arbeit.

## Anlage 1

### Muster für eine Titelseite einer Bachelorarbeit

# Titel der Bachelorarbeit

Bachelorarbeit

vorgelegt von

Vorname Nachname

Angefertigt im Studiengang Bachelor of Arts (B.A.) in Betriebswirtschaftslehre

an der Fachhochschule Bielefeld,

Fachbereich Wirtschaft und Gesundheit

Sommersemester ... / Wintersemester ...

Erstprüfer(in): Prof. Dr. ....

Zweitprüfer(in): Prof. Dr. ....

## **Anlage 2**

### **Abkürzungsverzeichnis**

AWA	Allensbacher Markt- und Werbeträgeranalyse
BAGSO	Bundesarbeitsgemeinschaft der Senioren-Organisationen e.V.
BBE	Betriebswirtschaftlicher Beratungs- und Entwicklungsverbund
CATI	Computer-Assisted Telephone Interviewing
com	Commercial
DINKs	Double Income No Kids
EVS	Einkommens- und Verbrauchsstichprobe
FLC	Family Life Cycle
FMCG	Fast Moving Consumer Goods
gerostat	gerontologische Statistik
GfK	Gesellschaft für Konsum-, Markt- und Absatzforschung
GGT	Gesellschaft für Gerontotechnik
Grampies	Growing Retire-Active Moneyed People
HTL	Höhere technische Lehranstalt
HTML	Hypertext Markup Language
HTTP	Hypertext Transfer Protocol
ID	Identification
IfD	Institut für Demoskopie Allensbach
IfH	Institut für Handelsforschung

## Anlage 3

### Muster eines Literaturverzeichnisses (abgekürzte Zitierweise)

- Schanz, Günther (1977):           Jenseits von Empirismus: Eine Perspektive für die betriebswirtschaftliche Forschung, in: Empirische und handlungstheoretische Forschungskonzeptionen in der Betriebswirtschaftslehre, hrsg. v. Richard Köhler, Stuttgart 1977, S. 65 ff.
- Schanz, Günther (1977 a):        Grundlagen der verhaltenstheoretischen Betriebswirtschaftslehre, Tübingen 1977.
- Schanz, Günther (1979):        Betriebswirtschaftslehre als Sozialwissenschaft, Stuttgart u. a. 1979.
- Scheer, Werner (1978):         Zur Frage der Sortimentsgestaltung des Lebensmitteleinzelhandels durch den genossenschaftlichen Großhandel, in: ZfgG, Bd. 28 (1978), S. 221 ff.
- Scheer, Werner (1982):         Die Förderung der Mitglieder durch die Genossenschaft, in: Genossenschaftsforum, Heft Nr. 1 ff., 1982, S. 26 ff.
- Scheiter, Sieghart (1982):     Die Mitgliederführung in genossenschaftlichen Handelgruppen, Göttingen 1982.
- Scherhorn, Gerhard (1975):    Verbraucherinteresse und Verbraucherpolitik, Göttingen 1975.
- Scheuch, Fritz (1982):         Dienstleistungsmarketing, München 1982.
- Schmid, Günter (1983):         Grundsätzliche Aspekte des Marketing bei genossenschaftlichen Verbundunternehmen, unter besonderer Berücksichtigung des kreditgenossenschaftlichen Verbundes, in: Kreditgenossenschaften, hrsg. v. Jürgen Zerche und Werner Wilhelm Engelhardt, S. 221 ff.
- Schmid, Günter (1985):         Zur Problematik der Leitung von Genossenschaften – Unter besonderer Berücksichtigung des potentiellen Funktionscharakters genossenschaftlicher Führungskräfte, in: Arch. f. ö. u. fr. U., Bd. 14 (1985), S. 231 ff.
- Schmid, Günter (1985a):        Marketing nichterwerbswirtschaftlicher Genossenschaften, in: Zögü, Bd. 8 (1985), S. 187 ff.