



Wissenschaftliches Arbeiten

Informationen zur Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten

Lehrstuhl für Betriebswirtschaftslehre,
insb. Entrepreneurship und Finanzierung
Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf

1. Grundlegendes vor der Arbeit
2. Vorgehensweise bei wissenschaftlichen Arbeiten
3. Literaturrecherche
4. Layout von wissenschaftlichen Arbeiten
5. Umfang von Projekt- und Abschlussarbeiten
6. Aufbau und Inhalte einer wissenschaftlichen Arbeit
7. Hinweise zur Zitation
8. Nutzung von KI
9. Nützliche Tipps zum wissenschaftlichen Arbeiten
10. Vorlage: Eidesstattliche Erklärung
11. Literaturempfehlung zum wissenschaftlichen Arbeiten

1. Grundlegendes vor der Arbeit

Vorüberlegungen

- Worum geht es? Warum ist die Fragestellung relevant?
- Was ist bereits bekannt? (Verweis auf Literatur)
- Wie wird die Analyse/Untersuchung durchgeführt?
- Was sind die Ergebnisse?
- Wie können die Ergebnisse bewertet werden?
- Welche weiteren Forschungsprobleme ergeben sich evtl. aus diesen Ergebnissen?

Erste Schritte

- Zeitplan erstellen
 - Ausreichend Puffer einkalkulieren
 - Ausreichend Zeit am Stück einplanen
 - Mind. zwei Tage für die formale Fertigstellung vor Abgabetermin einplanen
 - Last-Minute-Stress vermeiden!
- Überblick über das Thema verschaffen
 - Zunächst gilt: es ist alles erlaubt (auch nicht zitierfähige Quellen zu lesen)
 - Dann aber Fokus auf wissenschaftliche Quellen!
- Intensive Auseinandersetzung mit der gefundenen Literatur
 - Zentrale Quellen intensiv durcharbeiten
 - Erste Eingrenzung der Forschungsfrage und des Schwerpunktes

Der Großteil der Arbeit

- **Literaturrecherche (mit Notizen und Auswertungen)**
 - Siehe Kapitel 3 Literaturrecherche und Qualität der Quellen
 - Notizen machen und thematisch sortieren
 - Auch zu nicht verwertbaren Quellen kurze Notizen machen
- **Evaluation und Analyse der Literatur**
 - Kritische Evaluation der Literatur auf Verwendbarkeit und thematischer Zugehörigkeit
 - Hauptschwerpunkt der Arbeit beachten!
- **Grenzen weiter abstecken, Schwerpunkt konkretisieren**
 - Leitfrage (Forschungsfrage) wählen
- **Hauptteil der Arbeit schreiben**
 - Roten Faden beachten!
 - Gesamtzusammenhänge im Auge behalten!
 - Beachten, wer die Adressaten der Arbeit sind
 - Übersichtlichkeit und Strukturierung nicht vernachlässigen
 - Gliederung überprüfen und ggf. anpassen

Finalisierung

- Einleitung und Schluss erstellen
 - Hinführung zum Thema / Motivation bzw. Zusammenfassung / Fazit
- Korrekturen
 - Eventuell kürzen
 - Korrekturlesen (inhaltlich, Rechtschreibung, Grammatik)
 - Überprüfen des Quellenverzeichnisses
 - Überprüfen der Gliederungsstruktur
 - Layout

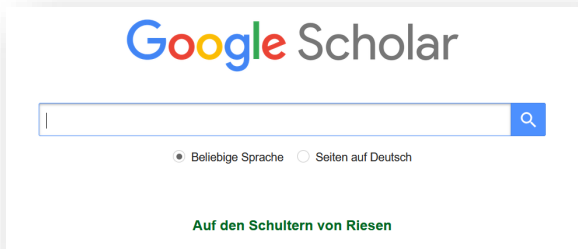
Grundlegendes

- Arten von Literatur
 - Periodika (Zeitschriften, Jahrbücher, Zeitungen)
 - Bücher (Monographien, Sammelwerke)
 - Amtliche Veröffentlichungen, Internet-Seiten, ...
- Ablauf der Recherche
 - Frühzeitig beginnen, konsequent und schnell durchführen
 - Vorgehensweise
 - Systematische Suche
 - Schneeballsystem (Literaturrecherche als dynamischer Prozess)
 - Mischformen
 - Erfassung aller Angaben (z.B. Papier, Word, Excel, Endnote, Citavi)

3. Literaturrecherche

Fundstellen von Literatur

- Bibliothekskataloge
 - Lehrstuhl-Bibliothek
 - Universitäts- und Landesbibliothek
 - Suchportal und Kataloge
 - Datenbanken
 - Elektronische Zeitschriften-Datenbanken (z. B. Econlit, Wiso-net, Econis)
- Google Scholar
 - Geeignet für wissenschaftliche Publikationen



Qualität und Angemessenheit der Quellen

- Fragen zur Angemessenheit der Literatur
 - Quantitativ: Reichen der Umfang und die Auswahl der Quellen aus?
 - Qualitativ: Wie ist die Qualität der vorliegenden Literatur zu beurteilen?
- Auswertung der Literatur
 - Korrekt, sorgsam, fair, ungefiltert, aber auch kritisch!
 - Zitierwürdig- und fähig
 - Wissenschaftliche Journals (Ranking beachten!)
 - Wissenschaftliche Monographien und Dissertationen
 - Artikel in Sammelbänden
 - Lehrbücher
 - Eingeschränkt zitierwürdig- und fähig
 - Internetquellen
 - Zeitungs- und Zeitschriftenartikel
 - Nicht zitierwürdig- und fähig
 - Wikipedia etc.
 - Hausarbeiten etc.

Grundlegendes Layout der Arbeit

- DIN A4, einseitig beschrieben
- Ränder
 - Rechter Rand: 3,5 cm, Linker, oberer und unterer Rand: 2,5 cm
- Fließtext und Verzeichnisse
 - Schriftgröße: 12 pt, Schriftart: Times New Roman
 - Zeilenabstand: 1,5-fach, Blocksatz mit Silbentrennung
- Fußnoten
 - Schriftgröße: 10 pt, Schriftart: Times New Roman
 - Zeilenabstand: 1-fach, fortlaufende Nummerierung
- Seitenzahlen
 - Titelblatt: keine Nummerierung
 - Inhaltsverzeichnis und folgende Verzeichnisse: fortlaufend römische Nummerierung
 - Textteil: fortlaufend arabische Nummerierung
 - Literaturverzeichnis und ggf. Anhang: fortlaufend arabische Nummerierung

Projektarbeiten

■ Bachelor

- BW19 (Einzelarbeit): ca. 10 Seiten

■ Master

- Entrepreneurship Lab (Gruppenarbeit): ca. 30 Seiten
- Empirische Projektarbeit (Gruppenarbeit): ca. 25 Seiten

Abschlussarbeiten

■ Bachelorarbeiten

- Der textliche Umfang der Bachelorarbeit soll 25 Seiten nicht unter- und 40 Seiten nicht überschreiten (PO2020, §18, Abs. 4).

■ Masterarbeiten

- Der textliche Umfang der Masterarbeit soll 40 Seiten nicht unter- und 70 Seiten nicht überschreiten (PO2020, §18, Abs. 4).

Grundlegender Aufbau

1. Deckblatt
2. Inhaltsverzeichnis
3. Weitere Verzeichnisse (Abbildungen, Tabellen, Abkürzungen, Symbole)
4. Textteil
5. Literaturverzeichnis
6. Anhang

1. Deckblatt

- Das Deckblatt sollte folgende Informationen beinhalten:
 - Thema/Titel der Arbeit
 - Bezeichnung der Lehrveranstaltung / Abschlussarbeit
 - Vollständiger Name der Lehrstuhlinhaberin
 - Vollständiger Name des Betreuers
 - Vollständiger Name des Lehrstuhls und der Universität
 - Vollständiger Name, Adresse und Matrikelnummer des Verfassers
 - Abgabedatum
- Keine Seitenzahl!
- Das Deckblatt darf ein aktuelles Logo der HHU enthalten

2. Inhaltsverzeichnis

- Nicht zu viele Gliederungspunkte!
- Jeweils mindestens zwei Unterpunkte (wenn es 2.1 gibt, muss es auch mind. 2.2 geben).
- Ähnliche aber keine gleichlautenden Formulierungen (z.B. entweder immer oder nie Artikel verwenden).
- Aussagekräftige Überschriften (ohne Abkürzungen!) verwenden.
- Überschriften sollen den Inhalt des jeweiligen Textabschnittes widerspiegeln. Ganze Sätze als Überschriften sind zu vermeiden.
- Seitenzahlen angeben und vor Abgabe erneut korrigieren.

3. Weitere Verzeichnisse vor dem Textteil

- **Abbildungsverzeichnis und Tabellenverzeichnis**
 - Angabe von Bezeichnung und Seitenzahl
 - Abkürzung Tab./Abb., Quellenangaben sind unmittelbar unter der betreffenden Abbildung/Tabelle unter Voranstellung „Quelle“ aufzuführen.
- **Abkürzungsverzeichnis / Symbolverzeichnis**
 - Verwendete Abkürzungen (die nicht im Duden verzeichnet sind)
 - Sparsame Verwendung von (gebräuchlichen) Abkürzungen

4. Textteil

- Generelle Gliederungsstruktur - Teil I
 - Einleitung
 - Motivation, Hinführung zum Thema
 - Problem und Forschungsfrage zielgerichtet formulieren!
 - Beschreibung der Vorgehensweise
 - Einleitung soll einladen und Neugier wecken

4. Textteil

■ Generelle Gliederungsstruktur - Teil II

■ Definitorische Grundlagen

- Grundlegende Klärung von Begrifflichkeiten anhand von Definitionen

■ Methodik

- Empirische und theoretische (!) Arbeiten sollten auf die der Arbeit zugrunde gelegte Methodik eingehen und diese beschreiben:
 - *Theoretische Arbeiten*: Bei theoretischen „Literaturarbeiten“ muss die eigene Vorgehensweise bei einer Literaturrecherche dokumentiert und beschrieben werden. So sollte aufgelistet und beschrieben werden, nach welchen Stichworten gesucht wurde, welche Internetseite für die Recherche genutzt wurde, wie viele Quellen dort auf Basis der Stichwortsuche gefunden wurden und wie viele Quellen davon in die Analyse eingeflossen sind (grober Richtwert: drei bis fünf Quellen pro Seite).
 - *Empirische Arbeiten*: Bei empirischen Arbeiten müssen der zugrunde gelegte Datensatz, die verwendeten Variablen sowie die Art der Auswertung beschrieben werden.
- Die Beschreibung der Methodik ist ein essentieller Bestandteil jeder (!) wissenschaftlichen Arbeit!

4. Textteil

■ Generelle Gliederungsstruktur - Teil III

- Hauptteil der Arbeit
 - Umfangreiche Analyse/Ausarbeitung des Themas
 - Fokus und Forschungsfrage nicht vergessen!
- Schluss
 - Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse
 - Fazit
 - Aufgreifen der in der Einleitung aufgeführten Problemstellung (wichtig!)
 - Ausführen von praktischen Implikationen für Probleme in der Realität
 - Hinweise auf bestehende Forschungslücken / Ausblick auf zukünftige Forschung

4. Textteil: Zusätzliche Hinweise

- Persönliche Bezüge (ich oder wir) sind in der Regel zu vermeiden.
- Bei Formulierungen auf Klarheit und Genauigkeit der Aussage achten. Schachtelsätze vermeiden.
- Formeln
 - In der Regel zentriert in separaten Zeilen.
 - Evtl. Nummerierung der Formeln (bei vielen Formeln), Anzahl auf das Nötigste beschränken.
- Fußnoten
 - Fußnoten für Quellenangaben nutzen und nicht für zusätzliche Inhalte.
 - Einheitliche formale Gestaltung der Fußnoten.
- Wir empfehlen, die Arbeit in geschlechtsneutraler Sprache zu erstellen. Bitte beachten Sie hierzu die Informationen der zentralen Gleichstellungsbeauftragten der HHU. Dies ist nur eine Empfehlung. Die alternative Verwendung des generischen Maskulinums wird keine Auswirkung auf die Benotung der Arbeit haben. Allerdings ist in der Arbeit eine einheitliche Vorgehensweise zu verfolgen.
- Korrektes Zitieren: Siehe Abschnitt 7.
- Nutzung von KI (zum Beispiel ChatGPT, DeepL etc.): Siehe Abschnitt 8.

5. Literaturverzeichnis: Allgemeines

- Alle im Text erwähnten Quellen müssen im Literaturverzeichnis aufgeführt werden.
- Es dürfen im Literaturverzeichnis nur Quellen aufgeführt werden, die auch im Text erwähnt werden.
- Die Originalquelle (nicht die evtl. verwendete Sekundärquelle) muss der Arbeit zugrunde gelegt und vom Verfasser eingesehen werden.
- Auch im Literaturverzeichnis gilt: Einheitlichkeit der Darstellung beachten!
- Die verwendeten Quellen werden im Literaturverzeichnis alphabetisch nach Autorennamen geordnet.
- Werden von einem Autor/Herausgeber mehrere Publikationen angeführt, so werden diese chronologisch anhand der Jahreszahlen geordnet. Die älteste Publikation steht dabei an erster Stelle, gefolgt von späteren Veröffentlichungen.
- Auch Literaturangaben haben Satzcharakter und sind mit einem Punkt zu beenden.

5. Literaturverzeichnis: Aufbau von Literaturangaben

■ Monografien/Bücher

- [Nachname, Erster Buchstabe Vorname.] [(Jahr)]. [*Titel - kursiv*] [(Aufl.) (wenn >1)]. [Verlagsort]: [Verlag].
- Beispiele: Achleitner, A.-K., Pöllath, R., & Stahl, E. (Hrsg.) (2007). *Finanzierung von Sozialunternehmern – Konzepte zur finanziellen Unterstützung von Social Entrepreneurs*. Stuttgart: Schäffer-Poeschel Verlag.

Grichnik, D., Brettel, M., Koropp, C., & Mauer, R. (2010). *Entrepreneurship – Unternehmerisches Denken, Entscheiden und Handeln in innovativen und technologieorientierten Unternehmungen*. Stuttgart: Schäffer-Poeschel Verlag.

Talmor, E., & Vasvari F. (2012). *International Private Equity*. Chichester: John Wiley & Sons.

■ Beitrag/Aufsatz in Sammelwerk

- [Nachname, Erster Buchstabe Vorname.] [(Jahr)]. [Titel des Beitrags]. In [Erster Buchstabe Vorname. Nachname] (Hrsg.), [*Titel des Sammelwerks*] [(Aufl., (wenn >1), Seitenzahlen des Beitrags (von-bis)]. [Verlagsort]: [Verlag].
- Beispiel: Schuh, G., & Bender, D. (2012). Grundlagen des Innovationsmanagements. In G. Schuh (Hrsg.), *Innovationsmanagement* (2. Aufl., S. 1-16). Heidelberg: Springer Verlag.

5. Literaturverzeichnis: Aufbau von Literaturangaben

■ Zeitschriftenartikel

- [Nachname, Erster Buchstabe Vorname.] [(Jahr)]. [Titel des Artikels]. [*Zeitschrift*], [Nr. des Jahrgangs(Vol.)], [Seitenzahlen (von-bis)].
- Beispiel: Cumming, D. (2008). Contracts and Exits in Venture Capital. *The Review of Financial Studies*, 21(5), 1947-1982.

■ Internetquellen

- [Nachname, Erster Buchstabe Vorname oder Herausgeber (Hrsg.)] [(Jahr)]. [Titel]. Verfügbar unter [http://\[Internetadresse\]](http://[Internetadresse]) [[Datum des letzten Aufrufs]].
- Beispiel: Statistisches Bundesamt (Hrsg.). (2015). Forschung und Entwicklung. Verfügbar unter <https://www.destatis.de/DE/ZahlenFakten/GesellschaftStaat/BildungForschungKultur/ForschungEntwicklung/ForschungEntwicklung.html> [20.01.2015].

■ Fehlende Angaben

- Das Fehlen von Angaben muss im Literaturverzeichnis gekennzeichnet werden!
- Fehlender Verfassername: „o.V.“
- Fehlende Ortsangabe: „o.O.“
- Fehlende Jahresangabe: „o.J.“

6. Anhang

- Kein zwingender Bestandteil einer wissenschaftlichen Arbeit (!)
- Nur für Tabellen und Abbildungen, auf die im Text nicht umfassend Bezug genommen wird oder sehr umfangreiche Materialien.
- Dem Anhang wird ein Anhangsverzeichnis vorweg gestellt (nach dem Literaturverzeichnis).
- Einzelne Bestandteile des Anhangs getrennt bezeichnen (Anhang 1, Anhang 2...).

Allgemeine Hinweise

- Kennzeichnung von Gedanken, die aus Werken anderer Autoren übernommen werden.
- Fremdes Gedankengut muss (!) gekennzeichnet werden: Alle Aussagen, die nicht vom Verfasser der Arbeit stammen, sind mit Quellennachweisen zu belegen!
- Tipps zur Vermeidung von Plagiatsvorwürfen
 - Eigene Formulierungen!
 - Keine direkten Übersetzungen vom Englischen ins Deutsche.
 - Direkte Zitate vermeiden! Ausschließlich wenn es auf den genauen Wortlaut ankommt, sollte die Literaturstelle wörtlich, aber mit entsprechender Kennzeichnung wiedergegeben werden.

Art der Zitate

- Direktes Zitat (wörtlich)
 - Kennzeichnung durch Anführungszeichen „[Zitat]“ und exakte Quellenangabe in der Fußnote.
 - Wortwörtliche Übernahme inklusive der Interpunktion.
 - Rechtschreibfehler in der Originalquelle müssen übernommen werden und durch [sic] kenntlich gemacht werden. Durch den Ausdruck [sic] wird darauf hingewiesen, dass die vorangegangene Stelle korrekt zitiert wurde und gegenüber dem Original nicht verändert wurde.
- Indirektes Zitat (sinngemäß)
 - Eigene Formulierungen mit fremden Gedankengut.
 - Quellenangaben von indirekten Zitaten werden in der Fußnote mit dem vorangestellten Hinweis „Vgl.“ eingeleitet.

Regeln für die Zitation in Fußnoten

■ Allgemeines

- Es gilt einheitlich zu zitieren!
- Jedes Zitat ist mit einer hochgestellten Zahl zu nummerieren.
- Diese fortlaufenden Zahlen sind in die Fußnoten mit dem Nachnamen des Autors, dem Erscheinungsjahr und den Seitenzahlen der Fundstellen anzugeben.
- Fußnoten haben Satzcharakter und sind daher mit einem Punkt zu beenden. Ist das letzte Zeichen einer Fußnote ein Abkürzungspunkt (z.B. bei f.), so wird kein zusätzlicher Satzpunkt gesetzt.
- Nutzer von bibliographischen Programmen können sich den Academy of Management Journal Output Style im Internet herunterladen.
- Die Fußnoten sollen wie das Literaturverzeichnis im APA-Stil erstellt werden (keine Angaben im Fließtext, wie es für gewöhnlich bei diesem Stil gemacht wird!).

■ Genereller Aufbau der Fußnote

- [Vgl.] [Nachname Autor(en) oder Herausgeber [(Erscheinungsjahr)], [Seite (falls vorhanden)].
- Beispiel: ¹⁹⁷ Vgl. Schneider (2020), S. 154.

Regeln für die Zitation in Fußnoten

■ Sonderfälle

- Bei mehreren Publikationen eines Autors im selben Jahr, wird das Erscheinungsjahr durch die Anführung eines Kleinbuchstabens in alphabetischer Reihenfolge ergänzt.
 - Beispiel: ¹⁹⁷ Vgl. Talmor (2014a), S. 542.
- Ab drei Autoren: beim ersten Mal alle zitieren, danach lediglich den ersten Autor vermerken und den Hinweis et al. (et alii = und andere) hinzufügen
 - Beispiel: ¹⁹⁸ Vgl. Baschek, Bredenkamp, Öhrle, & Wippich (2001), S. 118.
anschließend: ¹⁹⁹ Vgl. Baschek et al. (2001), S. 120.
- Bei Quellen über zwei oder mehrere Seiten, wird hinter der Seitenzahl ein f. (folgende) bzw. bei mind. drei Seiten ein ff. angeführt.
 - Beispiel: ²⁰⁰ Vgl. Talmor & Vasvari (2012), S. 154 ff.
- Bei mehreren Fundstellen des gleichen Textes, werden diese hintereinander in historischer Reihenfolge angegeben, getrennt durch ein Semikolon.
 - Beispiel: ²⁰¹ Vgl. Düring & Weber (2000), S. 8.; Wellisch (2004), S. 31 f.
- Direkte Zitate werden ohne Vgl. angegeben
 - Beispiel: ¹⁹⁷ Talmor (2014), S. 18.

Grenzen der KI erkennen!

- KI-gestützte Werkzeuge (z.B. ChatGPT, DeepL und andere) haben das Potenzial, Sie beim Anfertigen Ihrer Arbeit zu unterstützen. Die Arbeit muss aber eine eigenständige Leistung von Ihnen bleiben. Denken Sie daran, dass es Ihre Aufgabe ist, sich selbstständig in ein vorgegebenes Thema einzuarbeiten, sich mit den wichtigsten Definitionen und Ergebnissen auseinanderzusetzen, eigene Recherchen und Analysen durchzuführen, das Material anschließend inhaltlich und didaktisch zu strukturieren und schriftlich aufzubereiten. Sie dürfen KI-gestützte Werkzeuge hierbei lediglich als Hilfsmittel verwenden.
- Unserer Ansicht nach ist der Umgang mit KI-gestützten Werkzeugen bei der Texterstellung eine hilfreiche Fähigkeit. Besonderes Augenmerk sollten Sie bei LLMs auf die Eingabeaufforderung (Prompts) legen, um qualitativ gute Ergebnisse zu erhalten.
- Verlassen Sie sich nicht ungeprüft auf Texte und Quellenangaben, die Ihnen von KI-gestützten Werkzeugen ausgegeben werden! Bei jeder Angabe müssen Sie zunächst davon ausgehen, dass diese falsch ist. Sie sind Experte bzw. Expertin Ihres Themas und es ist Ihre Aufgabe, jede Angabe zu überprüfen. Sie sind dafür verantwortlich, alle Fehler oder Auslassungen, die das Programm macht, zu finden und zu korrigieren. Übernehmen Sie in keinem Fall Angaben ungeprüft in Ihre Arbeit.

Angaben zur Nutzung von KI

- KI-gestützte Werkzeuge, die Sie bei der Erstellung Ihrer Arbeit verwenden, müssen Sie angeben!
- Bitte geben Sie in der eidesstattlichen Erklärung an, welche KI-gestützten Werkzeuge Sie verwendet haben. Die Nennung der Werkzeuge reicht uns aus, zusätzliche Informationen sind nicht zur Verfügung zu stellen.
- Wenn Sie die KI-gestützten Werkzeuge, die Sie genutzt haben, nicht angeben, verstoßen Sie gegen die wissenschaftliche Redlichkeit.

Tipps zum Textteil

- Überzeugende Motivation: „In der Literatur existiert bereits eine Vielzahl an Studien zu X.“ ist keine gute Begründung, warum eine Fragestellung interessant bzw. relevant ist.
- Stellen Sie keine unbelegten Behauptungen auf, insbesondere keine Plattitüden und Pauschalaussagen!
- Behalten Sie stets die Struktur und den roten Faden Ihrer Argumentation im Blick.
- Verzichten Sie auf Text, der für Ihre Problemstellung nicht relevant ist. Überprüfen Sie bei jedem Kapitel die Funktion im Hinblick auf die Bearbeitung der Fragestellung.

Tipps zur Überarbeitung und zu Formalkriterien

- Planen Sie ausreichend viele Überarbeitungsrunden ein.
- Scheuen Sie sich nicht, Ihre Gliederung oder Literaturliste noch einmal zu verändern.
- Lassen Sie Ihr Geschriebenes über Nacht liegen, am nächsten Tag sind Sie viel kritischer.
- Wenn Sie sich in einem Schreiftief befinden: Lesen Sie die bestehenden Kapitel schon einmal Korrektur oder formatieren Sie Ihr Dokument.
- Trennen Sie die Erfüllung der Formalkriterien von der inhaltlichen Arbeit: die Versuchung ist sonst groß, sich überwiegend um Formalkriterien zu kümmern, anstatt die Arbeit inhaltlich voranzutreiben. Die Erfüllung der Formalkriterien ist jedoch auch ein wichtiger Bestandteil Ihrer Arbeit.

Schreibblockade?

- Nehmen Sie sich ein konkretes (kleines) Pensum vor.
- Machen Sie sich einen Plan, den Sie auch einhalten können. Ein Plan, vor dem Sie Angst haben, treibt Sie in Alternativbeschäftigungen.
- Haben Sie keinen Anspruch auf die "perfekte" Formulierung. Verbessern Sie Ihren Stil und Ausdruck sukzessiv.
- Haben Sie nicht ständig Zweifel. Trick: „Sie dürfen in Ruhe schreiben, dann darf Ihr Kritiker ran.“
- Entspannen Sie sich! Unter einem extremen Zeitdruck und Chaos im Kopf kann niemand gute Leistung bringen.

Vermeidung von häufigen Fehlern bzw. Fallen

- Zu ausführliche, aber auch zu kurze Erläuterungen vermeiden (Wissensstand des Lesers beachten).
- Klare und verständliche Formulierungen (keine Schachtelsätze).
- Übersichtliche Abschnitte, erkennbare Gliederung verwenden.
- Aussagekräftige Überschriften formulieren.
- Einheitliche Fußnoten und Zitierweise verwenden.

10. Vorlage: Eidesstattliche Erklärung

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst habe, keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt habe, alle Zitate kenntlich gemacht habe und dass diese Arbeit in identischer oder ähnlicher Form noch nicht als Prüfungsarbeit einem wissenschaftlichen Prüfungsamt vorgelegen hat.

Ich weise darauf hin, bei der Erstellung dieses Textes folgende KI-gestützte Werkzeuge genutzt zu haben: [...],[...], [...].

Ort, Datum

Unterschrift

11. Literaturempfehlung

Kollmann, T., Kuckertz, A., & Stöckmann, C. (2016). *Das 1x1 des Wissenschaftlichen Arbeitens – Von der Idee bis zur Abgabe* (2 Aufl.). Wiesbaden: Springer Gabler Verlag.

Lehrstuhl für Betriebswirtschaftslehre,
insb. Entrepreneurship und Finanzierung

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät
Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Universitätsstr. 1
40225 Düsseldorf