



Informationen zur Anmeldung und Anfertigung der Bachelorarbeit in den Studiengängen Betriebswirtschaftslehre, International Business, Banking and Finance und Wirtschaftsrecht

I Anmeldung der Bachelorthesis

1 Antrag auf Zulassung zur Bachelorthesis

Die Anmeldung zur Bachelorthesis erfolgt auf dem beigefügten Antragsformular. Füllen Sie bitte zwei Ausfertigungen des Formulars mit Schreibmaschine oder – gut leserlich – in Druckschrift aus und geben beide beim Studierenden- und Prüfungsservice während der Öffnungszeiten ab.

Beide Anfertigungen des Zulassungsantrags müssen von beiden Prüferinnen/Prüfern unterschrieben sein.

Beachten Sie bitte, dass die Bearbeitungsdauer des Antrags ca. 2 Wochen in Anspruch nimmt. Geben Sie Ihren Antrag bitte 2 Wochen vor dem gewünschten Fristbeginn ab.

Nach Genehmigung des Themas erhalten Sie ein Exemplar des Zulassungsantrags mit dem Datum des Fristbeginns und dem Abgabetermin der Bachelorthesis zurück.

2 Themenrückgabe

Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb der ersten zwei Wochen nach Fristbeginn ohne Angabe von Gründen zurückgegeben werden. Für den neuen Antrag muss ein anderes Thema gewählt werden.

3 Themenänderung

Falls sich im Laufe der Bearbeitungszeit herausstellen sollte, dass eine redaktionelle Themenänderung notwendig ist, stellen Sie bitte einen entsprechenden formlosen Antrag über Ihre/n Erstprüfer/in an die/den Vorsitzende/n des Prüfungsausschusses.

4 Dauer und Verlängerung der Abgabefrist

Die Frist zur Bearbeitung der Bachelorthesis 9 bzw. 12 Wochen.

Die Abgabefrist kann in Ausnahmefällen auf schriftlichen Antrag bis zu zwei Wochen verlängert werden, wenn besondere Gründe vorgetragen und durch Urkunden, Belege, Bescheinigungen oder Atteste nachgewiesen werden.

Der Antrag auf Verlängerung ist dem Studierenden- und Prüfungsservice, nachdem der Erstprüfer Stellung genommen hat, in zweifacher Ausfertigung zuzuleiten. Im Falle einer Erkrankung ist die Stellungnahme des Erstprüfers nicht erforderlich, dann genügt ein Attest.

5 Anschriftenänderung

Eine Anschriftenänderung bitte dem Studierenden- und Prüfungsservice unverzüglich mitteilen.

6 Sperrung der Bachelorarbeit

Falls die Bachelorarbeit gesperrt werden soll, ist dies auf der ersten (leeren) Seite aller drei Exemplare groß und deutlich zu kennzeichnen.

Eine Bachelorarbeit kann im Ausnahmefall gesperrt werden, wenn sie vertrauliche Daten enthält. Die Vervielfältigung und Veröffentlichung einer gesperrten Bachelorarbeit - auch nur auszugsweise - ist ohne ausdrückliche Genehmigung des Verfassers/der Verfasserin nicht gestattet. Eine gesperrte Bachelorarbeit wird nur den Prüfern und Prüferinnen sowie den Mitgliedern des Prüfungsausschusses zugänglich gemacht.

7 Abgabe der Bachelorthesis

Die Bachelorarbeit ist dem Studierenden- und Prüfungsservice fristgerecht (siehe § 188 BGB) einzureichen.

Falls Sie die Bachelorarbeit nicht während der Öffnungszeiten des Studierenden- und Prüfungsservices abgeben können, werfen Sie diese bitte in einem Umschlag mit folgender Adressangabe

Fachhochschule Köln
Studierenden- und Prüfungsservice, Frau Wermuth
Claudiusstraße 1

50678 Köln

in den fristwahrenden Briefkasten ein. Dieser Briefkasten befindet sich vor dem Haupteingang Claudiusstraße 1 und wird regelmäßig geleert.

Bei Versand durch die Post (per Einschreiben) muss der Poststempel spätestens das Datum des letzten Tages der Abgabefrist ausweisen.

Fällt die Abgabefrist auf einen Samstag, Sonntag oder Feiertag, so tritt an die Stelle eines solchen Tages der nächste Werktag.

Bitte beachten Sie unbedingt die Informationen hinsichtlich der Rückerstattung der Studienbeiträge sowie zur Rückmeldung des Studierenden- und Prüfungsservices.

Bitte vergessen Sie nicht, alle drei Exemplare zu unterschreiben, sowie die Etiketten außen an der rechten oberen Ecke anzubringen.

8 Aufbewahrung der Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit wird fünf Jahre lang aufbewahrt. Danach kann sie auf Antrag dem/der Verfasser/in ausgehändigt werden.

II Anfertigung der Bachelorarbeit

1 Aufgabe, Inhalt und Umfang der Bachelorarbeit

1.1 Aufgabe der Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit soll zeigen, dass die/der Studierende in der Lage ist, ein Problem aus einem Fachgebiet des Studiums auf wissenschaftlicher Grundlage in vorgegebener Zeit selbstständig zu bearbeiten.

Hierbei sind die formalen Regeln wissenschaftlichen Arbeitens zugrunde zu legen. Die Einzelheiten ergeben sich unter Ziffer II 3.

1.2 Inhalt der Bachelorarbeit

1.2.1 Reine Literaturarbeiten

Bei reinen Literaturarbeiten sind die kritische Auseinandersetzung mit der verwendeten Literatur und eine eigene Stellungnahme erforderlich.

Es ist nicht das Ziel, einen Katalog von ungeprüften Lehrmeinungen darzustellen, sondern eine Gewichtung vorzunehmen, die einen eigenständigen Beitrag und eine kritische Auseinandersetzung der Verfasserin/des Verfassers mit dem Thema erkennen lässt.

1.2.2 Fallbeispiele

Bei Bachelorarbeiten, die zur Argumentation Fallbeispiele heranziehen, ist darauf zu achten, dass die theoretische Basis und das Fallbeispiel zueinander in Bezug gesetzt werden. Das Fallbeispiel wird folglich zur Bestätigung oder als Gegenbeweis der theoretischen Ausführungen herangezogen.

1.2.3 Empirische Untersuchungen

Soll eine eigene empirische Untersuchung durchgeführt werden, so empfiehlt es sich, Ziel und Umfang der Untersuchung mit der/dem betreuenden Professor/in genau abzusprechen. Vorstellungen über empirische Untersuchungen, wie sie von Seiten der Praxis oft an Studierende herangetragen werden, übersteigen häufig das Machbare einer Bachelorarbeit und sind eher als Auftragsarbeit, z.B. für ein Marktforschungsinstitut oder ein Beratungsunternehmen, geeignet.

1.2.4 Betreuung

Für alle drei vorangegangenen Punkte gilt, dass Studierende bei auftretenden Problemen den/die Betreuer/in konsultieren.

Machen Sie also von diesem Betreuungsangebot intensiv Gebrauch.

Haben Sie keine Angst, dass sich die Rücksprachen negativ auf die Bachelorarbeit auswirken könnten. Im Gegenteil, je besser Sie informiert sind, desto sicherer werden Sie in Ihren Argumentationen sein.

1.3 Umfang der Bachelorarbeit

Der Textteil der Bachelorarbeit soll 40 Seiten nicht überschreiten.

2 Gliederung der Bachelorarbeit

Aus der Gliederung sollten Gedankengang und Ablauf der Argumentation klar erkennbar sein. Es empfiehlt sich (hinsichtlich der Bearbeitungsfrist), bereits unmittelbar nach Anmeldung der Bachelorarbeit eine Arbeitsgliederung zu erstellen. Diese Arbeitsgliederung kann, nachdem sie mit dem/der Betreuer/in abgesprochen wurde, je nach den Erfordernissen umgestellt, erweitert oder gestrafft werden. Es ist aber darauf zu achten, dass bei großen Umstellungen noch das Thema der Arbeit erhalten bleibt.

In Ausnahmefällen kann auch das angemeldete Thema der Arbeit geändert werden, siehe hierzu Ziffer I 3.

Folgende Gliederungsschemata sind üblich:

- numerische Gliederung, siehe z.B. diesen Text
- alpha-nummerische Gliederung, z.B.

A. Vorgehensweise/Projektplanung

- I. Gegenstand der Planung
- II. Kostenplanung
- III. Steuerplanung
- IV. Zeit- und Terminplanung

B. Vorbereitungen

- I. Arbeitsort
 1. Bibliotheksbenutzung
 - a) Öffnungszeiten
 - α) Werktage
 - β) Sonn- und Feiertage
 - b) Leihfristen
 2. ...
- II. ...

Zu beachten ist immer, dass auf einen Unterpunkt ein weiterer derselben Hierarchiestufe folgen muss, bevor zum nächsten Punkt übergegangen werden kann (z.B. auf 1.1.1 zumindest 1.1.2). Zu vermeiden sind zu stark untergliederte Unterpunkte. Ab der fünften Gliederungsstufe wird es in der Regel unübersichtlich.

Die Gliederung bezieht sich ausschließlich auf den eigentlichen Textteil der Bachelorarbeit. Inhaltsverzeichnis, Anhänge und Ähnliches sind keine Gliederungspunkte.

3 Zitate und Literaturangaben

3.1 Zitierweise

Beispiele für bibliographische Angaben in deutscher Sprache

Es wird die Kurzbelegzitierweise mittels Fußnote und Literaturverzeichnis (siehe Ziffer II 3.2) empfohlen.

Wörtlich übernommene Textpassagen werden durch Anführungszeichen im Text kenntlich gemacht. Sinngemäß übernommene Sachverhalte werden in indirekter Rede wiedergegeben (z.B.: *Theisen* ist der Ansicht, dass ... oder z.B.: Zum Teil wird die Auffassung vertreten, dass ...).

Die Fußnote enthält als Kurzzitat eines Buches den Namen des Verfassers/der Verfasserin, den Titel oder das zusammenfassende Stichwort und die Seite.

Beispiel: ² Theisen, Wissenschaftliches Arbeiten, S. 133

Beim Kurzzitat eines Zeitschriftenbeitrages werden der Name des Verfassers/der Verfasserin, die Kurzbezeichnung der Zeitschrift, der Jahrgang oder Band und die Seite genannt.

Beispiel: ³ Theisen, NJW 2002, S. 877

Bei einer sinngemäß übernommenen Textpassage beginnt die Fußnote mit "Vgl." (Vergleiche) oder "S." (Siehe).

Beispiel: ² Vgl. Theisen, ...

Ein Zitat sollte möglichst aus der Primärquelle und nicht aus einer Sekundärquelle übernommen werden.

Beispiele für bibliographische Angaben in englischer Sprache

Beispiel 1 (direct run-in quotation in full source)

The footnote should follow the quotation directly and contain the following information: Author's first and last name, *title of book in cursive* [place published: publisher, date published], page number from which citation is taken. It is common to put the footnote in a smaller font size.

Example: Even Steven Hawkins uses the term "recycling" in an usual way; his reference is to "astronauts". When talking about cases in which these individuals fall into black holes, he makes the comment that "in a sense, the astronaut will be 'recycled'"¹

Beispiel 2 (shortened references)

This shortened reference is usually an abbreviation of either the title or author of a passage already quoted that is then inserted into the body of the text as parenthetical citation directly after quotation. The abbreviation should be given directly after the bibliographical information is given the first time, usually in the form of a footnote.

¹ Stephen W. Hawking, *A Brief History of Time: From the Big Bang to Black Holes* [New York: Bantman Books, 1988], 112.

Example:[...] Even Steven Hawkins uses the term “recycling” in an usual way; his reference is to “astronauts”. When talking about cases in which these individuals fall into black holes, he makes the comment that „in a sense, the astronaut will be ‘recycled.’” Of course, it is of no interest to us that Hawkins later disregards this usage of language and begins to talk of astronauts returning in “the form of radiation” (Hawkins, 113), for the initial reference to “recycling” suffices for our purposes. [...]

3.2 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden alle verwendeten Quellen in alphabetischer Reihenfolge (nach dem/der Autor/in) aufgeführt. Wird in den Fußnoten statt des Titels nur ein Stichwort verwandt, so ist das Stichwort auch im Literaturverzeichnis kenntlich zu machen.

Beispiele für bibliographische Angaben im Literaturverzeichnis in deutscher Sprache

Aus Büchern wird wie folgt zitiert:

Name, Vorname(n), Titel - Untertitel, Band, Auflage, Erscheinungsort(e): Verlag(e), Erscheinungsjahr(e).

Beispiel:

Mayer, Elmar; Liessmann, Konrad; Mertens, Hans Werner: Kostenrechnung – Grundwissen für den Controllerdienst, 7. Auflage, Stuttgart: Schäffer-Poeschel, 1997.

Mehr als drei Verfasser/innen, Orte etc. werden nicht namentlich genannt. Stattdessen wird die erste Angabe um den Zusatz „u.a.“ ergänzt.

Hat das Werk eine/n Herausgeber/in und sind keine Autoren/Autorinnen angegeben, so tritt diese Angabe an die Stelle des Verfassers/der Verfasserin unter dem Zusatz "(Hrsg.)".

Sind sowohl Herausgeber/in als auch Verfasser/in des Buches angegeben, so wird bei der Titelangabe die/der Verfasser/in nach dem Titel angegeben mit den Worten "hrsg. von Name, Vorname(n)". Danach wird wie üblich weiter verfahren.

Beispiel:

Scharfenkamp, Norbert: Organisatorische Gestaltung und wirtschaftlicher Erfolg: Organizational slack als Ergebnis und Einflussfaktor der formalen Organisationsstruktur, hrsg. von Staehle, Wolfgang H., Berlin, New York: de Gruyter, 1987.

Handelt es sich bei dem zitierten Buch um eine Dissertation, so erfolgt nach dem Erscheinungsdatum noch die Angabe "(zugl. Diss. Hochschulort, Jahr der Promotion)".

Beispiel:

Vatteroth, Hans-Christian: PPS und computergestützte Personalarbeit - Die Integrationsmöglichkeiten von Produktionsplanungs- und -steuerungssystemen,

Arbeitszeiterfassungs- und Personalinformationssystemen, Köln: Datakontext Verlag, 1993, (zugl. Diss. Köln, 1993).

Aufsätze aus Zeitschriften werden wie folgt im Literaturverzeichnis angegeben:

Name, Vorname(n): Titel des Aufsatzes, in: Name der Zeitschrift, Jahrgang (Jahr), Band oder Heftnummer, ggf. Datum, erste und letzte Seite.

Beispiel:

Friedl, Katja: Beamter bei der Feuerwehr, in: Uni Magazin, 23 (1999), 4, S. 33 - 36.

Wird ein Aufsatz aus einem Sammelband, einer Festschrift oder einem Handwörterbuch zitiert, so lautet die Titelangabe im Literaturverzeichnis wie folgt:

Name, Vorname(n): Titel des Beitrags, in: Name, Vorname(n) (Hrsg.): Titel - Untertitel, Band, Auflage, Erscheinungsort(e): Verlag(e), Erscheinungsjahr(e), erste und letzte Seite.

Beispiel:

Bloch, Willi: Arbeitsbewertung, in: Gaugler, Eduard (Hrsg.): Handwörterbuch des Personalwesens, Stuttgart: Poeschel Verlag, 1975, S. 142-160.

Ist anstelle einer Seite nur eine Spalte oder Randziffer angegeben, so wird entsprechend die erste und letzte Spalte oder Randziffer angegeben.

Bei einem Zitat aus einer Loseblattsammlung werden zusätzlich der Stand und die Lieferung angegeben. Ohne diese Angaben kann nicht nachvollzogen werden, was genau als Zitat gedient hat. Ansonsten wird wie aus Sammelbänden zitiert:

Name, Vorname(n): Titel des Beitrags, in: Name, Vorname(n) (Hrsg.): Titel - Untertitel, Band, Auflage, Stand: Datum (Lfg.), Erscheinungsort(e): Verlag(e), Erscheinungsjahr(e).

Beispiel:

Schelle, Heinz: Die Lehre vom Projektmanagement - Entwicklung und Stand, in: Schelle, Heinz u.a. (Hrsg.): Projekte erfolgreich managen, Stand Mai 1999 (12. Lfg.), Köln: TÜV Rheinland Verlag, 1994.

Bei der Zitierung von Internet-Dokumenten ergeben sich Besonderheiten. Da sich die Seiten des Internets ständig ändern, muss auf jeden Fall das Datum des Fundes angegeben werden. Ebenso sollten die vollständige Internet-Adresse, Autor/in, Titel des Dokumentes und Erstellungsdatum angegeben werden.

Eine Internet-Titelangabe erfolgt korrekt in der folgenden Art und Weise:

Name, Vorname des Autors/der Autorin. „Titel“ <vollständige Internetanschrift> (Datum des Fundes).

Beispiel:

Schelle, Heinz, o. Datum. „Dasa-Casa soll schnell an die Börse“
 <<http://www.manager-magazin.de/news/artikel/fs/0,1153,28798,00.html>>
 (25.06.1999)

Hinweis: Ob das Internet-Dokument im Wortlaut im Anhang wiedergegeben oder auf einem EDV-Speichermedium (Diskette/CD) mitabgegeben wird, sollte individuell mit den beiden Prüfern/Prüferinnen vereinbart werden.

Beispiele für bibliographische Angaben im Literaturverzeichnis in englischer Sprache

The appearance of a bibliography may vary considerably. Whereas one writer may prefer to divide the bibliography into two columns, thus separating the name(s) of the author(s) from other bibliographical information, another writer may decide to put all bibliographical information together and use hanging indents.

Example:

Campbell, David *Writing Security: United States Foreign Policy and the Politics of Identity*. Minneapolis: University of Minnesota Press 1992

Campbell, David, *Writing Security: United States Foreign Policy and the Politics of Identity*. Minneapolis: University of Minnesota Press 1992

Furthermore, the student may decide whether to insert the year of publication immediately after the author's name in parentheses or at the end of all bibliographical information. Which style the student prefers is ultimately her own choice; it is, however, important that the author apply one style consistently throughout the bibliography. More important than the layout is to include the following information in the bibliography:

In monographs, bibliographical information can be found on the title page. This information should be reported in the following order:

- Family name(s) and first name(s) of the author(s), separated by a comma. The names of authors are separated by a dash (preceded and followed by a space) or by an "&" sign. In some cases, the name of the author cannot be found; this is reported by marking s.n. (=sine nomine, no author) in the bibliography. Sometimes the name of the author of a literary work can be detected from another source; in this case the author's name is put in brackets in the bibliography.
- If a book is an edited work, this is marked in the bibliography by inserting (ed.) after the name of the author. If the book in question is written in a foreign language, the respective abbreviation – e. g. the German (Hrsg.) – is reproduced.

Examples

Tully, James (ed.) (1988), *Meaning and Context. Quentin Skinner and his Critics*.

Cambridge: Polity Press.

Weidenfeld, Werner (Hrsg.) (1994), *Das europäische Einwanderungskonzept: Strategien und Optionen für Europa*. Gütersloh: Bertelsmann Stiftung.

- Full title (including subtitle, if there is one). The full title is put in italics.
- Volume or part, if there are several volumes or parts.
- Name of the publication series and number in the series, if the book has appeared in a publication series.
- Edition, of other than first edition.
- Publisher, place of publisher and year of publication. If the year of printing cannot be found, the copyright year is reported. If the place of publisher or year of publication cannot be found, this is reported by marking respectively s.l. (=sine loco, no place) or s.a. (=sine anno, no year) in the bibliography. If these pieces of information can be detected from another source they are mentioned in brackets in the bibliography.
- Year of publication is inserted in parentheses, followed by a comma or semicolon immediately after the name of the author.

Examples

Robertson, A. H. – J. G. Merrills (1996), *Human Rights in the World. An Introduction to the Study of the International Protection of Human Rights*. Fourth edition.

Glasgow: Manchester University Press.

[Berestnev, V. F. et al.] [1963], *Marxilaisen filosofian perusteet*. Oppikirja. Moskova: Vieraskielisen kirjallisuuden kustannusliike.

N.B. When there are two or more authors in a book, the name of the first author is reported in reverse order (family name before first name). The names of other authors are reported in normal order (first name before family name).

- If the student has referred to several sources by the same author, these should be reported in the bibliography in chronological order. If the student has referred to several sources by the same author which have been published in the same year, these should be reported in order of appearance in the text. In the case of articles that have been published in edited works and periodicals, the following bibliographical information should be mentioned:
 - Name of the author.
 - Title of the article.
 - Type of newspaper article, date of the paper and number of issue.
 - If an article has been published in an edited work, the normal bibliographical information is reported along with the page numbers of the article, e.g.:
 Pijpers, Alfred A. (1991) "European Political Cooperation and the Realist Paradigm" in Holland, Martin (ed.), *The Future of European Political Cooperation*. Essays on Theory and Practice, pp. 8-35, Basingstoke: Macmillan
 - If an article has been published in a periodical etc., the name of the periodical, volume and the number of the issue as well as the page numbers of the article should be reported, e.g.:

Moravcsik, Andrew (1991) "Negotiating the Single European Act: National Interests and Conventional Statecraft in European Community." *International Organization* 45:1, pp. 651-688

In the case of unpublished material (e.g. theses and seminar presentations that are kept in a departmental or scientific library), bibliographical information should include the name of the department or library, the name of the university and the year when the document was written.

A great number of academic papers are published in various publication series. In order to enable the reader to find a specific paper, the bibliography must report the name of the publication series, part or number of issue, place and year of publication. If the document in question is a research report, one must – in addition to the normal bibliographical information – mention the type of report and the name of the institution where the document was produced, e. g.:

Griffin, Keith – Azizur Rahman Khan (1992), *Globalization and the Developing World: An Essay on the International Dimensions of Development in the Post-Cold War Era*. UNRISD Report, 92.3. Geneva: United Nations Research Institute for Social Development.

Bibliography (examples)

Books and articles

Brown, Chris (1997), *Understanding International Relations*. Hong Kong: Macmillan.

Clapham, Christopher (1998), "Rwanda: The Perils of Peacemaking." *Journal of Peace Research* 35:2, pp. 193-210.

George, David (1996), „National Identity and National Self-Determination“ in Caney, Simon – David George – Peter Jones (eds.), *National Rights, International Obligations*. Boulder, Colorado: Westview Press, pp. 13-33.

Habermas, Jürgen (1990), *Moral Consciousness and Communicative Action*. Translated by Christian Lenhardt and Shierry Weber Nicholsen. Introduction by Thomas McCarthy. Cambridge: Polity Press.

Abbreviations

Latin Abbreviations in References

et al. et alii:	and others, and so on. Used to indicate that a book or article has several authors.
ibid. ibidem:	the same book, article etc. or the same pages of a book, article etc. referred to in the previous note
op. cit. opero citato:	the same book, article etc. referred to above passim scattered in the book
sgg. sequentes:	the pages as follows...
s.a. sine anno:	no year

s. l. sine loco: no place

s. n. sine nomine: no author

Further literature for preparation of a scientific paper:

Alley, M. (1998): The craft of scientific writing. E. ed., New York: Springer.

Anderson, J. and Poole, M. (2001): Assignment and thesis writing. 3. ed., Brisbane: Wiley

Booth, V. (1995): Communicating in science: writing a scientific paper and speaking at scientific meetings. 2. ed., Cambridge Univ. Press

Holtom, D. and Fisher, E. (1999): Enjoy writing your science thesis or dissertation: a step by step guide to planning and writing dissertations and theses for undergraduate science students. London: Imperial College Press

Lindsay, D. (1994): A guide to scientific writing: improving scientific, technical and business communication. 2. ed., London: Spon.

Wagenen, R. K. van (1991): Writing a thesis. Substance and style. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

4 Weitere formale Kriterien

4.1 Sprache

Die Bachelorarbeit wird in deutscher oder englischer Sprache oder – in gegenseitigem Einvernehmen von Prüfer/in und Prüfling und mit Zustimmung des Prüfungsausschusses – in einer anderen Sprache verfasst.

Es gelten die Regeln der neuen deutschen Rechtschreibung.

4.2 Format des Textes

Die Bachelorarbeit soll in üblichen Schrifttypen (Times New Roman 12, Arial 11 oder entsprechend) mit 1,5-fachem Zeilenabstand auf einseitig beschriebenen Blättern im Format Din A4 vorgelegt werden. Unterschriften von Abbildungen und Tabellen etc. werden einzeilig geschrieben. Dies gilt auch für Fußnoten, dort soll außerdem ein kleinerer Schriftgrad (z.B. Times New Roman 10) gewählt werden. Zwischen Überschrift, Abbildung und Tabelle etc. und dem eigentlichen Text steht eine Leerzeile.

Abbildungen und Tabellen gehören in den Text. Sie sind zu nummerieren und mit einem Titel zu versehen. Sie ersetzen niemals Text, sondern sind nur eine alternative Darstellungsform. Auf sie muss im Text verwiesen werden. Umfangreiche Tabellen sollen in einen Anhang übernommen werden.

4.3 Abkürzungen

Bei der erstmaligen Verwendung einer Abkürzung ist der abgekürzte Begriff zuerst auszusprechen, gefolgt von der Abkürzung in Klammern.

4.4 Seitenränder

Für die gesamte Bachelorarbeit soll der Rand links 5 bis 7 cm, rechts mindestens 1 cm und unten mindestens 1 cm betragen. Der obere Rand beträgt bis zur Seitenzahl 1,5 bis 2,5 cm und von der Seitenzahl bis zum Textbeginn weitere 1 bis 1,5 cm.

4.5 Seitennummerierung

Die Blätter werden fortlaufend nummeriert, beginnend mit dem Titelblatt. Die Seitenzahl steht in der Mitte des oberen Blattrandes. Ein Hinweis auf die folgende Seite am Ende eines Blattes ist überflüssig. Das Deckblatt erhält keine Seitenzahl. Die Nummerierung endet mit dem Anhang.

4.6 Erklärung

Die (vor der unbeschrifteten Abschlussseite) abzugebende Erklärung lautet:

Ich versichere, die von mir vorgelegte Arbeit selbstständig verfasst zu haben. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten oder nicht veröffentlichten Arbeiten anderer oder der Verfasserin/des Verfassers selbst entnommen sind, habe ich als entnommen kenntlich gemacht. Sämtliche Quellen und Hilfsmittel, die ich für die Arbeit benutzt habe, sind angegeben. Die Arbeit hat mit gleichem Inhalt bzw. in wesentlichen Teilen noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen.

Die Erklärung muss – unter Angabe des Ortes und des Datums – unterschrieben werden (in allen drei Exemplaren).

4.7 Reihenfolge der Seiten

Die Bachelorarbeit soll in folgender Reihenfolge geheftet werden: Umschlagkarton, unbeschriftetes Vorblatt, Titelblatt (siehe das anhängende Muster), Inhaltsverzeichnis,

Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis, Abkürzungs- und Symbolverzeichnis, Textblätter der eigentlichen Abschlussarbeit, Literaturverzeichnis, Glossar, Anhang, Erklärung (siehe Ziffer II 4.6), unbeschriftetes Abschlussblatt, Umschlagkarton.

Abbildungs-, Tabellen-, Symbol- und Abkürzungsverzeichnisse sind selbstverständlich nur erforderlich, wenn Abbildungen etc. im Text verwendet worden sind. Ein Glossar ist nur zu erstellen, wenn es im konkreten Fall sinnvoll erscheint.

4.8 Äußere Form der Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit muss geheftet und kartoniert oder gebunden sein.

Die Namen der Kandidatin/des Kandidaten und der Prüfer/innen sind auf der rechten oberen Ecke des Vorderdeckels der Bachelorarbeit unter Verwendung der Etiketten, die dem Zulassungsantrag beigelegt sind, anzugeben.

Es sind drei Exemplare abzugeben.

5 Weiterführende Informationen

Weitere Informationen zum wissenschaftlichen Arbeiten werden in der Veranstaltung "Methoden und Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens" gegeben.

Fachhochschule Köln
Cologne University of Applied Sciences

Fakultät für Wirtschafts- und Rechtswissenschaften

Bachelor Thesis
(Zwei-Monats-Arbeit)

zur Erlangung
des Bachelor-Grades
Bachelor of Arts/Science (FH)
im Studiengang Betriebswirtschaftslehre

„Wissenschaftliches Arbeiten – dargestellt am Beispiel einer Bachelorarbeit an
der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften der Fachhochschule Köln“

Erstprüferin	Prof. Dr. Gudrun Muster
Zweitprüfer	Prof. Elmar Muster
vorgelegt am	24. Februar 1999
von cand.	Franziska Fleißig
aus	50678 Köln Claudiusstr. 1
Matrikel-Nr.	011 000 007
Telefon-Nr.****	0221/222222