

Leitfaden zur Erstellung von Abschlussarbeiten am Lehrstuhl für Arbeitswissenschaft

Sehr geehrte Studierende,

Sie überlegen, eine wissenschaftliche Abschlussarbeit am Lehrstuhl für Arbeitswissenschaft (Arbwiss) zu schreiben? Wichtige Rahmenbedingungen zu Ihrer Thesis sind in der für Sie gültigen Prüfungsordnung festgelegt (siehe <http://www.site.uni-wuppertal.de/zentrale-einrichtungen/pruefungsamt/pruefungsordnungen.html>). Unser Merkblatt wiederholt diese Informationen (überwiegend) nicht, sondern gibt Ihnen darüberhinausgehende Informationen, die speziell für Abschlussarbeiten am Lehrstuhl „Arbeitswissenschaft“ wichtig sind. Im Zweifelsfall sind allein die Bestimmungen der Prüfungsordnung sowie die Abstimmung mit dem Betreuer maßgeblich.

1 Übung „Wissenschaftliches Arbeiten“

Seit dem WiSe 2019/2020 wird eine Übung „Wissenschaftliches Arbeiten“ im gleichnamigen Modul angeboten. Studierende, die ihre Abschlussarbeit am Lehrstuhl Arbwiss schreiben möchten, sollten diese Übung besucht haben, um mit den Grundlagen des Wissenschaftlichen Arbeitens vertraut zu sein. Auch die dort verwendete Literatur gibt sehr nützliche Hinweise.

2 Themenfindung

Themenvorschläge müssen mit dem Lehrstuhlinhaber oder den wissenschaftlichen Mitarbeitenden (Wiss. Mit.) entwickelt und abgesprochen werden. Nach einem Erstgespräch erstellt der/die Studierende ein **Exposé**, das zielgerichtet folgende Fragen beantwortet:

1. Wie ist der aktuelle Stand zum Thema? (Einleitung/Hintergrund)
2. Was ist die Fragestellung, die untersucht werden soll? (Fragestellung)
3. Warum ist die Fragestellung wichtig? (Relevanz)
4. Wie soll die Frage untersucht werden? (Methode und Vorgehen)
5. Was für Ergebnisse erwarte ich? Welche(s) Ergebnis(se) soll die Arbeit liefern? (z. B. Schließen einer Erkenntnislücke in der Wissenschaft, Ableitung von Handlungsempfehlungen für Zielgruppe XY...)

Dabei sollen schon erste Literaturquellen (mind. 3) angegeben werden, welche die/der Studierende zur Information herangezogen hat. Das Exposé sollte höchstens 2 DIN A4-Seiten umfassen. Außerdem sollte ein Zeit- und Arbeitsplan beigelegt werden, der die wesentlichen Arbeitsschritte einzeln darstellt (mögliche Abhängigkeiten der Schritte berücksichtigen!) und Termine dazu angibt. Berücksichtigen Sie dabei von vorneherein Schließungszeiten der Universität (Jahreswechsel), Feiertage, Urlaubszeiten und die Öffnungszeiten des Prüfungsamtes.

In manchen Fällen haben Studierende sehr konkrete Wünsche und Vorstellungen, wann sie ihr Abschlusszeugnis brauchen. Es liegt in der Verantwortung des Studierenden, daraus einen tragfähigen Zeitplan abzuleiten, der auch den Betreuenden genügend Zeit lässt, zwischendurch in den Stand der Arbeit Einsicht zu nehmen und Rückmeldungen zu geben, die dann vom Studierenden auch noch realistisch berücksichtigt werden können.

Nachdem das Exposé dann mit einem Wiss. Mit. besprochen und ggf. von dem/der Studierenden angepasst wurde, kann die Arbeit angemeldet werden. Dazu muss laut Prüfungsordnung eine bestimmte Anzahl an Leistungspunkten vorliegen.

3 Nach der Anmeldung

Stellt sich im Verlauf Ihrer Arbeit heraus, dass Sie nicht weiterkommen und/oder die Abgabefrist vielleicht nicht einhalten können (aus welchem Grund auch immer), suchen Sie bitte **frühzeitig** Kontakt zu Ihrem/-r Betreuer/-in! Spätestens nach der Hälfte der Laufzeit sollte mit dem/der Wiss. Mit. der Stand der Arbeit besprochen werden. Vereinbaren Sie mit ihm/ihr einen Termin, am besten mit Vorlauf von ca. 3 Wochen. Falls zu Ihrer Abschlussarbeit ein Kolloquium erforderlich ist (s. Prüfungsordnung), sollte dies auch bei diesem Termin besprochen werden.

4 Art der Arbeit

4.1 Literaturarbeit

Literaturbasierte Übersichtsarbeiten verwenden Primärliteratur (Originalartikel, ggfs. auch andere Literaturstellen wie Buchkapitel, Konferenzbeiträge usw.), um durch geeignete Zusammenfassung dieser einen Überblick zum Kenntnisstand einer bestimmten Fragestellung oder einem Themenbereich zu bekommen. Übersichtsarbeiten unterscheiden sich je nach ihrer Form in ihrer wissenschaftlichen Aussagekraft. Die einfachste Form, der **narrative Review** (=einfache Übersichtsarbeit), beinhaltet eine subjektive Literatursuche des Autors und hat i.d.R. einen relativ breiten Fokus. Vorteil dieser Form für den Leser ist, dass man sich relativ schnell einen Überblick zu einem bestimmten Thema verschaffen kann, die wissenschaftliche Aussagekraft ist hingegen nicht so hoch anzusiedeln. Fokussierter und unter vorheriger Festlegung von Such- und Selektionskriterien und einbezogenen Literaturdatenbanken geht der sogenannte **Scoping Review** vor. Allerdings erfolgt auch hier die Zusammenfassung der ausgewählten Artikel qualitativ. Die unterschiedlichen Formen der **Metaanalyse** gehen hinsichtlich der Suche und Auswahl der einbezogenen Primärliteratur ähnlich systematisch vor, allerdings erfolgt die Zusammenfassung der Originalartikel quantitativ, z. B. durch Zusammenfassung von Effektschätzern (z.B. RR, OR). Metaanalysen sind allerdings relativ aufwendig und würden den Umfang einer Bachelor- oder Masterarbeit sehr wahrscheinlich überschreiten. Wir empfehlen daher für Bachelorarbeiten max. eine einfache Übersichtsarbeit mit einer Literatursuche in Google Scholar unter Einbezug von vordefinierten Suchbegriffen, für Masterarbeiten max. einen Scoping-Review, gleichfalls mit vordefinierten Suchbegriffen und Ein- und Ausschlusskriterien in einschlägigen Literaturdatenbanken, wie Pubmed, PsycInfo und Web of Science. Ein besonderes Augenmerk sollte man in solchen Arbeiten auf die geeignete Zusammenfassung vorhandenen Wissens und auf die Interpretation unter Einschluss der Grenzen der Aussagekraft des Reviews legen.

4.2 Empirische Arbeit

4.2.1 Erhebung eigener Daten

Abschlussarbeiten an unserem Lehrstuhl können auch eine sozialwissenschaftliche Erhebung von Daten (z. B. Fragebogen, Interview) beinhalten. Soll diese in einem Unternehmen stattfinden,

sind oft erhebliche Vorlaufzeiten einzuplanen. Auch kann es aus unternehmenspolitischen Gründen dazu kommen, dass eine bereits geplante Erhebung doch nicht stattfindet, egal, ob der/die Studierende Externer ist oder z. B. Praktikant im Unternehmen. Dann kann die Arbeit nicht wie vorgesehen stattfinden. Im Vorgespräch von Wiss. Mit. und dem/der Studierenden muss daher sorgfältig erwogen werden, ob die geplante Erhebung in den Rahmen einer Abschlussarbeit passt. Für Bachelorarbeiten kommt dies im Regelfall NICHT in Frage.

4.2.2 Verwendung von Sekundärdaten aus existenten Datenquellen

Neben der eigenen Erhebung von Befragungsdaten können auch Daten verwendet werden, die bereits aus anderen Zusammenhängen vorliegen. Dabei kann es sich um Daten des Lehrstuhls für Arbeitswissenschaft handeln. Darüber hinaus gibt es Daten (vor allem aus großen Befragungen), die der wissenschaftlichen Öffentlichkeit zur Verfügung stehen und genutzt werden können, sogenannte „Public Use files“ oder „Scientific Use files“. Ein Beispiel der DEAS-Studie ist hier zu finden: <https://www.dza.de/fdz/deutscher-alterssurvey/deas-datennutzung.html>. Die Nutzung solcher muss allerdings beim Datenhalter schriftlich beantragt werden, wofür zusätzliche Zeit eingeplant werden muss.

4.3 Abschlussarbeiten im Rahmen betrieblicher Projekte

Verschiedentlich machen Studierende ein Praktikum und möchten Information oder Ergebnisse daraus für ihre Abschlussarbeit verwenden. Dies ist grundsätzlich möglich. Dabei ist aber unbedingt zu beachten: die Anforderung an einen Bericht für ein Unternehmen und eine Abschlussarbeit sind grundlegend verschieden. Dies gilt für Themenauswahl, Argumentationstiefe, Herangehensweise und Stil. Die Abschlussarbeit muss wissenschaftlichen Kriterien genügen, also eine Frage wissenschaftlich beantworten. Dazu muss meist zusätzlich eine Fragestellung bearbeitet werden, die für den Betrieb nicht oder nicht in dieser Tiefe wichtig ist. Dies muss selbstverständlich schon bei der Datenerhebung mit bedacht werden. Keinesfalls genügt es für Abschlussarbeit, ein Konzept nur beispielhaft auf einen Betrieb anzuwenden oder Material aus dem Betrieb aneinanderzureihen. Dies muss schon zu Beginn des Betreuungsprozesses sehr gut geklärt werden. Der betriebliche Betreuer wird nicht Gutachter der Abschlussarbeit.

5 Formale Vorgaben

5.1 Form und Gestaltung der Arbeit

Die Form und Gestaltung (Schriftart und -größe, Seitenränder, Zeilenabstand, ...) sollten den üblichen wissenschaftlichen Standards entsprechen und so gewählt werden, dass die Arbeit gut lesbar ist. Genaue Vorgaben bekommen Sie im folgenden Absatz von uns. Die Arbeit ist maschinell zu erstellen und mit einem festen Einband zu versehen (z. B. Hardcover oder Thermobindung; keine Spiralbindung oder Heftung!), siehe Prüfungsordnung.

Bitte achten Sie auf eine gute, präzise und logische Ausdruckweise. Ebenso sollten Rechtschreibung und Grammatik fehlerfrei sein. Nutzen Sie dazu Hilfsmittel wie die Rechtschreibkorrektur Ihrer Textverarbeitung und www.duden.de und lassen Sie Ihren Text von einer zweiten, qualifizierten Person Korrektur lesen! Bitte beachten Sie auch, dass es für viele Schreibweisen Normen gibt, die man einhalten sollte (z. B. DIN 5008). Zur formalen Gestaltung von Abschlussarbeiten gibt es hinreichend Literatur, auch in unserer Universitätsbibliothek. Zur schnellen Orientierung:

- Schriftart: Arial, Schriftgröße: 12 (Blocksatz bei Absätzen, ggf. linksbündig bei Listen)
- Zeilenabstand: 1,5-zeilig
- Seitenränder: links und oben 2,5 cm, rechts und unten 2 cm
- Seitennummerierung: beginnt mit der ersten Textseite (Schriftgröße 10), Deckblatt, Verzeichnisse, Anhang erhalten keine fortlaufende Seitenzählung
- Behandlung von Abkürzungen: Abkürzungen werden bei der ersten Erwähnung ausgeschrieben und in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen. Dabei wird die Abkürzung in Klammern hinzugefügt. Beispiel: Fachbereich (FB)
- Überschriften: Überschriften werden dezimal nummeriert (1.2.1), kein Punkt nach der letzten Zahl. Hauptkapitel beginnen immer oben auf neuen Seite, Zwischenüberschriften erhöhen die Übersichtlichkeit und sollten insbesondere bei langen Kapiteln – z. B. im Diskussteil der Arbeit verwendet werden. Bei Unterüberschriften maximal 3 Ebenen, also 1.2.1, wobei jede Unterebene mind. 2 Punkte enthalten muss
- Fußnote: Fußnoten sind Anmerkungen, die am Fuß der Seite stehen. Fußnoten werden im Textverarbeitungsprogramm MS Word durch die Tastenkombination „Strg“+“Alt“+“F“ automatisch erzeugt¹. Hier bitte Schriftgröße 10 verwenden.
- Seiten in DIN A 4, einseitig bedruckt

5.2 Umfang und Aufbau

Ausschlaggebend für die Bewertung der Arbeit ist nicht die Seitenzahl, sondern der Inhalt und dessen Qualität. Als grobe Richtwerte für den Umfang kann man aber davon ausgehen, dass der Nettoumfang der geschriebenen Seiten im Hauptteil ca. 30 – 50 Seiten (Bachelor) bzw. ca. 50 - 100 Seiten (Master) umfassen sollte.

Der Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit ist ein sehr wichtiges Merkmal, da er eng mit der argumentativen Klarheit zusammenhängt. Außerdem beweist die schreibende Person damit, dass sie mit den formalen Standards ihrer Disziplin umzugehen weiß (begründete Abweichungen sind möglich!). Arbeiten am Lehrstuhl Arbwiss sollten in der Regel so aufgebaut werden, wie es in Psychologie, Gesundheits- und Sozialwissenschaften etabliert ist:

- Titelseite
- Sperrvermerk (wenn erforderlich)
- Zusammenfassung (Abstract) auf Deutsch und auf Englisch (jeweils max. eine Seite)
- Inhaltsverzeichnis mit Seitenzahlen
- Abkürzungsverzeichnis (nur, wenn erforderlich – nicht für Abkürzungen, die in allgemeinen Wörterbüchern zu finden sind [„z. B.]

Dann der Hauptteil (Nettoumfang an geschriebenen Seiten):

1. Einleitung/Hintergrund/Theorien mit Fragestellung/Hypothesen, ca. 25% des Hauptteils
2. Methoden, je nach Art der Arbeit (Untersuchte Personengruppe, eingesetzte Instrumente, Ablauf, statistische Verfahren), ca. 15% des Hauptteils

¹ Sie werden nur in Ausnahmefällen verwendet, um dem Leser Informationen zu geben, die nicht direkt dem Textverständnis dienen. Die Nummerierung erfolgt seitenweise

3. Ergebnisse (immer bezogen auf die Fragestellung), ca. 25% des Hauptteils
4. Diskussion der Ergebnisse (Frage beantwortet? Schlussfolgerung/en, Stärken und Grenzen der Untersuchung, Ausblick wie z. B. politische Implikationen oder weiterer Forschungsbedarf), ca. 35% des Hauptteils

Schließlich noch:

- Verzeichnisse (Literaturverzeichnis, Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis)
- Verzeichnis der Anhänge
- Anhänge (Informationen, die den Lesefluss hemmen würden, aber zum Nachvollziehen des Vorgehens wichtig sind – z. B. Fragebogen)
- Schriftliche Erklärung, dass Sie Ihre Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht haben
- Mit eingeklebter Halterung: CD mit der Arbeit als pdf und Textdatei (z. B. doc[x]) und den verwendeten Daten als .xls[x] oder SPSS-Datei

5.3 Zitation

Es ist selbstverständlich, dass jede verwendete Informationsquelle in der Arbeit vollständig angegeben (= zitiert) werden muss und dass nur wissenschaftlich akzeptable Quellen verwendet werden (vorzugsweise *peer-reviewed*, also *referierte* Journals und Fachbücher, unterstützend auch sogenannte „Graue Literatur“, z. B. Forschungsberichte). Webseiten wie Wikipedia, die anonym bearbeitet werden können, sind als Quellen nicht zulässig. Falls Zweifel darüber bestehen, ob eine Quelle für die Zitierung in der Qualifizierungsarbeit geeignet ist, wird die Rücksprache mit dem Betreuer empfohlen.

Es muss an jeder Stelle erkennbar sein, ob die Aussage eines Dritten wiedergegeben wird oder eine eigene Aussage gemacht wird (z. B. eine Schlussfolgerung). Es kann auf verschiedene Weise korrekt zitiert werden, dafür gibt es sogenannte Zitationsschemata (z. B. APA oder Vancouver). Ihr/e Betreuer/in wird Ihnen eine entsprechende Information zukommen lassen.

Unsere Empfehlung: Dokumentieren Sie vom ersten Tag an

- a) Ihre Recherchestrategie – Möglichkeiten dazu erfahren Sie in der Übung „Wissenschaftliches Arbeiten“, und
- b) die Quellen, die Sie so recherchiert haben. Sehr gut geeignet und für Studierende der BUW kostenlos ist das Programm CITAVI (s. dazu <http://www.bib.uni-wuppertal.de/citavi/campuslizenz.html>). Sie können damit Literatur verwalten, recherchieren und zu einem Dokument ein Literaturverzeichnis erstellen lassen. Der größte Nutzen ergibt sich, wenn Sie das Programm von Anfang an nutzen oder sich schon vor Beginn darin geübt haben.

6 Abgabe

Wir raten Ihnen dringend, zwei Wochen vor der Abgabefrist beim Prüfungsamt dem/der zuständigen Wiss. Mit. Ihre Arbeit per Mail in einer inhaltlich finalen Fassung zuzusenden. Er/sie wird dann den Stand noch einmal betrachten und Ihnen – wenn erforderlich – zeitnah eine Rückmeldung geben, insofern es noch grobe Fehler zu korrigieren gilt.

Planen Sie auf jeden Fall in den letzten 2 Wochen reichlich Zeit ein, in der Sie

- Hinweise des Wiss. Mit. umsetzen können,
- Formatierung und Korrekturlesen abschließen können,
- Ausdruck, Binden und Abgabe durchführen können.

Diese Phase wird von Studierenden regelmäßig unterschätzt! Es liegt allein in Ihrer Verantwortung, die Arbeit innerhalb der Frist dem Prüfungsamt zukommen zu lassen. Um durch Ereignisse wie Streiks im Nahverkehr und geschlossene Printshops nicht in Schwierigkeiten zu geraten, sollten Sie hier unbedingt Pufferzeiten einplanen. In Ihrer jeweiligen Prüfungsordnung finden Sie weitere Hinweise dazu, wie

viele Exemplare Sie abgeben müssen und innerhalb welcher Frist die Arbeit bewertet wird.

7 Kriterien, nach denen Abschlussarbeiten am Lehrstuhl Arbwiss bewertet werden

- Selbstständigkeit und Organisation des Studenten
- Methodisches Vorgehen
- Aufarbeitung des bisherigen Wissensstandes
- Generierung neuen Wissens
- Inhaltliche Korrektheit
- Logik der Arbeit in Aufbau und Argumentation
- Diskussion der Ergebnisse und Schlussfolgerungen
- Sprache
- Formale Korrektheit und Stil