



## IRM-Merkblatt Bachelor-Arbeit

### Hinweise zur Erstellung von Bachelor-Arbeiten

*Für die Erstellung von Bachelor-Arbeiten massgeblich ist das allgemeine Merkblatt für Bachelor-Arbeiten, das unter <http://www.unisg.ch> eingesehen werden kann.*

*Das Merkblatt des Gottlieb Duttweiler Lehrstuhls dient zur Ergänzung des allgemeinen Merkbllatts.*

#### 1. Sinn und Zweck der Bachelor-Arbeit

Die Bachelor-Arbeit soll einen eigenständigen Erkenntnisbeitrag zu einem relevanten Managementproblem hervorbringen. Dieser Satz fordert den Autor dazu auf, vorhandene Quellen in der Literatur mit Hinweisen aus der Praxis so zu kombinieren, dass von einem Erkenntnisfortschritt aus theoretischer und praktischer Sicht gesprochen werden kann.

#### 2. Erfolgsfaktoren einer hervorragenden Bachelor-Arbeit

Bitte beachten Sie folgende Hinweise für die Erstellung einer hervorragenden Bachelor-Arbeit.

- Sie basiert auf einer gründlichen Literaturrecherche, für die man mindestens zwei Wochen Zeit einplanen sollte. Damit ist die gründliche Suche nach Literaturquellen angesprochen, die mit dem Thema eng verwandt sind. Besonders eignen sich Dissertationsschriften, Handwörterbücher der Betriebswirtschaftslehre, Artikel aus wissenschaftlichen und praxisorientierten Fachzeitschriften sowie Monographien zum gestellten Thema. Wer wichtige Literaturquellen erst am Ende seiner



Bachelor-Arbeit findet, der wird sie wahrscheinlich nicht mehr gebührend einbauen können.

- **Überzeugende Problemstellung:** Hervorragende Bachelor-Arbeiten fokussieren auf ein Kernproblem, das sowohl in der Literatur als auch in der Praxis anerkannt ist. Eine Problemstellung, die zu breit angelegt ist, verhindert. Die Problemstellung ist am Anfang zu entwickeln und nicht am Ende der Bearbeitungszeit. Sie muss im ersten Betreuungsgespräch ausformuliert vorliegen (bitte 24 Stunden vorher per Email zustellen).
- **Eine theoretische Fundierung** der Arbeit zeichnet hervorragende Bachelor-Arbeiten aus.
- **Empirische Untersuchung:** Eine hervorragende Bachelor-Arbeit basiert auf einer empirischen Untersuchung in Form von Expertengesprächen und/oder dem Versenden eines Fragebogens etc. Dadurch kann insbesondere der eigenständige Erkenntnisbeitrag sichergestellt werden.
- **Eigenständiger Erkenntnisbeitrag:** Eine hervorragende Bachelor-Arbeit enthält einen eigenständigen Erkenntnisbeitrag. Dieser soll zu Beginn der Arbeit, aber auch im Fazit herausgestellt werden. Wer lediglich Literaturquellen zusammenschreibt, kann keine hervorragende Note erhalten.
- **Motivation zum Thema:** Der Bearbeiter sollte motiviert sein, das ausgewählte Thema zu bearbeiten. Motivation ist ein wichtiger Förderer für hervorragende Bachelor-Arbeiten.
- **Reichhaltiges Fazit:** Am Ende der Arbeit sollten die Erkenntnisse kurz auf zwei bis drei Seiten zusammengefasst werden. Dabei darf es nicht darum gehen, das Vorgehen der Arbeit erneut zu beschreiben. Präzise und klar ist der Erkenntnisbeitrag für jedes Kapitel im Fazit herauszustellen.



### 3. Aufbau einer Bachelor-Arbeit

Idealerweise ist eine Bachelor-Arbeit folgendermassen aufgebaut:

1. Einleitungsteil: Hier finden sich die Problemstellung, die Zielsetzung, das Vorgehen und es werden die Begrifflichkeiten definiert.
2. Theorieteil: Enthält die wichtigsten Literaturquellen und Vorarbeiten zu diesem Thema. Falls möglich sind theoretische Anknüpfungspunkte zur Themenstellung in diesem Kapitel aufzuzeigen.
3. Hauptteil: Hierfür sind mindestens 70% der Seiten der Bachelor-Arbeit einzuplanen. Der Leser sollte aus der Gliederung die Schwerpunkte des Hauptteiles erfahren.
4. Fazit: Wichtig ist ein gehaltvolles Fazit von zwei bis drei Seiten mit der Schilderung der inhaltlichen Erkenntnisse. Das Fazit dient nicht der Wiederholung des Vorgehens, sondern der differenzierten Beschreibung der zentralen Erkenntnisse. Da dieser Fehler häufig auftritt, weisen wir zweimal in diesem Leitfaden darauf hin.
5. Sofern Interviews geführt wurden: Interviewverzeichnis im Anhang aufführen, mit den Angaben zur interviewten Person, wann, wie lange, telefonisch oder persönlich.

### 4. Der Betreuungsprozess

Jeder Studierende erhält in der ersten Besprechung einen Referenten zugewiesen. Dieser Referent ist Ansprechpartner für den Studierenden. Insgesamt finden zwei bis drei Besprechungen mit dem Referenten statt. Während des Betreuungsprozesses wird der Betreuer inhaltlich nicht stark in die Arbeit eingreifen, da es sich dabei um eine Prüfungsleistung handelt, für deren Erfolg der Studierende allein verantwortlich ist. Er/sie spricht lediglich Empfehlungen aus oder unterstützt bei konkreten Fragestellungen.



#### *4.1 Besprechung von Disposition, Problemstellung und Vorgehen:*

Vereinbaren Sie bitte mit dem Referenten einen Termin. Spätestens 24 Stunden vor der Besprechung sollten Sie dem Referenten die Disposition (Gliederung), die Problemstellung (zwei Seiten) und die Vorgehensweise (eine Seite) per E-Mail zustellen. Ohne diese Dokumente macht die Besprechung keinen Sinn.

In der Besprechung werden folgende Aspekte abgehandelt:

1. Relevanz des Problems: Ihre Ausführungen sollten den Referent überzeugen, dass es sich sowohl für die Praxis, aber auch für die Theorie um eine relevante Problemstellung handelt. Auch bleibt zu prüfen, ob der Problemfokus eng genug gesetzt wurde.
2. Theoretischer Bezugsrahmen: Der Referent prüft, ob ein theoretischer Bezugsrahmen vorhanden ist und gibt Empfehlungen.
3. Roter Faden in der Disposition: Die Disposition sollte einen roten Faden aufweisen und überzeugend strukturiert sein. Pro Gliederungspunkt sind mindestens zwei Seiten vorzusehen (Bei 60 Seiten Text sind das maximal 30 Gliederungspunkte.).

Nach der ersten Besprechung fertigt der Referent ein kurzes Ergebnisprotokoll mit den wichtigsten Entscheidungen an. Dieses Protokoll ist maximal zehn Zeilen lang und wird an Prof. Rudolph weitergeleitet.



#### *4.2 Besprechung des Hauptteils:*

Spätestens sechs Monate nachdem die Bachelor-Arbeit gestartet ist, sollte die zweite Besprechung stattfinden. Auch hier wird die Gliederung mindestens 24 Stunden vor der Besprechung an den Referenten per E-Mail zugesandt. Die genauen inhaltlichen Punkte, die durch die Studierenden für den 2. Besprechungstermin vorzubereiten sind, finden sich in der Vorlage „Studienprotokoll“, die sie zusätzlich zu den Merkblättern erhalten.

Folgende inhaltliche Punkte sind durch den Studierenden für den 2. Besprechungstermin vorzubereiten:

1. Disposition des Hauptteils: Der Studierende zeigt, welche Schwerpunkte er im Hauptteil setzt und bespricht diese mit seinem Referenten.
2. Theoretischer Bezugsrahmen: Der Referent prüft, welche Theorien zum Einsatz kommen und gibt Empfehlungen.
3. Einleitungsteil: Vor der Besprechung schickt der Studierende seinen überarbeiteten und ausformulierten Einleitungsteil an den Referenten. Der Referent liest diese zehn bis fünfzehn Seiten und gibt dem Studierenden ein Feedback.
4. Erkenntnisfortschritt auf Basis der verwendeten Methode: Sie diskutieren mit dem Referenten den Erkenntnisfortschritt und legen in diesem Zusammenhang eine ausführliche Beschreibung der methodischen Vorgehensweise vor (siehe Gliederungspunkte im Studienprotokoll).



Auch nach dieser zweiten Besprechung ist ein kurzes Ergebnisprotokoll mit den wichtigsten Entscheidungen zu erstellen, welches ebenfalls an Prof. Rudolph weitergeleitet wird.

Eventuell kann eine dritte Besprechung mit dem Referenten stattfinden. Grundsätzlich dauern Besprechungen maximal 30 Minuten. Die Vorbereitung dieser Besprechung durch den Studierenden trägt massgeblich zum Erfolg derselben bei.

Ebenfalls müssen für eine erfolgreiche Besprechung alle Dokumente mind. 24 Stunden vor dem Termin beim Referent eingereicht werden.

## **5. Formale Punkte**

1. Die Sprache muss einer wissenschaftlichen Arbeit angemessen sein, d.h. es sollte nicht umgangssprachlich oder salopp formuliert werden. Aber auch umständliche Satzkonstruktionen erschweren das Lesen und führen zu einem Notenabzug.
2. Die Arbeit muss ein Literaturverzeichnis sowie ein Abkürzungs- und Abbildungsverzeichnis (wenn verwendet) enthalten. Im Literaturverzeichnis müssen die Internet-Quellen separat ausgewiesen werden (Verzeichnis mit Internet-Quellen). Die Abbildungen müssen mit der Quelle und einem Titel versehen sein. Wurde die Abbildung selbst entwickelt, sollte als Quelle "Eigene Darstellung" vermerkt werden.
3. Es muss einheitlich zitiert werden. Die Vorgehensweise ist im Buch „Lern- und Arbeitsstrategien“ (5. Auflage, 2002) von Christoph Metzger auf den Seiten 134 bis 153 beschrieben (hier sei auch auf die entsprechende Veranstaltung auf der Assessment-Stufe verwiesen). Bitte beachten Sie, dass entgegen der im Buch angegebenen Vorgehensweise bei den in der Projektarbeit zitierten Quellen immer



Seitenzahlen angegeben werden müssen. Ebenfalls sind in diesem Buch auch weitere Hinweise zur formalen Erstellung der Bachelor-Arbeit enthalten.

4. Die Anzahl der Rechtschreib-, Grammatik- und Interpunktionsfehler ist durch eine intensive Durchsicht der Arbeit zu minimieren. Daher empfiehlt es sich, die Bachelor-Arbeit am Ende Korrekturlesen zu lassen (ein professioneller Lektor ist ratsam).
5. Das vorliegende IRM-Merkblatt ergänzt lediglich die Ausführungen im Merkblatt über Bachelor-/Master-Arbeiten des Studiensekretariats. Es gilt, alle Anforderungen im Merkblatt des IRM und des Studiensekretariats zu erfüllen.

In der Bewertung spielen sowohl inhaltliche als auch formale Punkte eine Rolle. Bei der Gewichtung überwiegt deutlich der inhaltliche Teil. Mit anderen Worten: Eine inhaltlich schwache Arbeit ist auch bei Perfektion der Formalia nicht bestanden.

## **6. Anmeldung der Abschlussarbeit**

Um lange Bearbeitungszeiten (über 1 Jahr) zu vermeiden, erwarten wir, dass die Studierenden ihre Arbeiten direkt nach dem Kick-off, auf den nächst möglichen Termin (siehe offizielle Termine im StudentWeb), beim Studiensekretariat anmelden. Ansonsten behalten wir uns es vor, das Thema neu zu vergeben. Bei einer Bearbeitungszeit von über 1 Jahr (ab Kick-off) wird kein neues Anmeldeformular mehr unterschrieben.

## **7. Fristverlängerung**

Anträge um eine Fristverlängerung am IRM werden im Einklang mit den Richtlinien des Studiensekretariats geprüft (siehe Merkblätter BA/MA-Arbeiten im StudentWeb). Das heisst, in begründeten Fällen kann ein Antrag um eine Verlängerung von bis zu 6 Monaten gewährt werden. Verpflichtungen gegenüber einem Arbeitgeber (bspw. in Form eines Praktikums) sowie studienbedingte Auslandsaufenthalte, gelten ausdrücklich nicht als Grund für eine Fristverlängerung.