Vorname Mittelname Nachname

Exemplarische Umsetzungen und formale Kriterien   
für die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

Ausarbeitung / Seminararbeit / Bachelorarbeit / Masterarbeit / Diplomhausarbeit

Bei Seminararbeiten noch mit Zusatz: im Rahmen des…

am Lehrstuhl für Wirtschaftsinformatik, insb. Betriebliche Informationssysteme

(Universität Paderborn)

Betreuer: Prof. Dr. Daniel Beverungen

wiss. Mitarbeiter: Vorname Mittelname Nachname

vorgelegt von: Vorname Mittelname Nachname  
Semesteranschrift  
PLZ Wohnort  
Telefonnummer  
[student@campus.uni-paderborn.de](mailto:student@campus.uni-paderborn.de)

Studiengang: B. Sc. Wirtschaftsinformatik

Matrikelnummer: 1234567

Abgabetermin: JJJJ-MM-TT

Inhaltsverzeichnis

[Abbildungsverzeichnis 3](#_Toc30515273)

[Tabellenverzeichnis 4](#_Toc30515274)

[Abkürzungsverzeichnis 5](#_Toc30515275)

[Symbolverzeichnis 6](#_Toc30515276)

[Rechtliche Hinweise 7](#_Toc30515277)

[1 Einleitung 8](#_Toc30515278)

[2 Erster Abschnitt des Hauptteils 9](#_Toc30515279)

[2.1 Erster Unterabschnitt 9](#_Toc30515280)

[2.1.1 Erster Unterabschnitt auf dritter Ebene 9](#_Toc30515281)

[2.1.2 Zweiter Unterabschnitt auf dritter Ebene 9](#_Toc30515282)

[2.2 Zweiter Unterabschnitt 9](#_Toc30515283)

[3 Erste Schritte der Abschlussarbeit 11](#_Toc30515284)

[4 Verwendung von Abbildungen 12](#_Toc30515285)

[5 Verwendung von Tabellen 14](#_Toc30515286)

[6 Zitation 15](#_Toc30515287)

[6.1 MISQ Stil 15](#_Toc30515288)

[6.2 Beispiele 15](#_Toc30515289)

[7 Schlussteil 17](#_Toc30515290)

[8 Bewertung der Arbeit 18](#_Toc30515291)

[Literaturverzeichnis 19](#_Toc30515292)

[Anhang 20](#_Toc30515293)

[A Literaturdatenquellen 20](#_Toc30515294)

[B Forschungsmethoden 20](#_Toc30515295)

# Abbildungsverzeichnis

Abb. 3.1 Layoutoptionen in Word 2003 11

Abb. 3.2 Makros in Word 2019 12

# Tabellenverzeichnis

Tab. 3.1 Quellenangaben bei Abbildungen 12

# Abkürzungsverzeichnis

BBN Bundeseinheitliche Betriebsnummer

CCG Centrale für Coorganisation

DFÜ Datenfernübertragung

dpi dots per inch

EAN Europäische Artikelnumerierung

GoM Grundsätze ordnungsmäßiger Modellierung

VBA Visual Basic for Applications

WWS Warenwirtschaftssystem

ZfB Zeitschrift für Betriebswirtschaft

ZuO Zuordnung

Anmerkung

In das Abkürzungsverzeichnis werden alle Abkürzungen aufgenommen, die nicht allgemein gebräuchlich sind oder nicht im Duden stehen. Abkürzungen wie „etc.“, „z. B.“ und „z. Zt.“ gehören nicht in das Verzeichnis.

Abkürzungen wie „z B.“, „u. a.“, z. Zt.“ Sind mit einem geschützten Leerzeichen ([Strg]+[Shift]+[Leertaste]) zu versehen. Erkennbar wird das geschützte Leerzeichen als „°“ nach Betätigen der Schaltfläche „¶“ in der Symbolleiste. Hierzu kann auch das Makro AddNonbreakingSpaces verwendet werden.

Abkürzungen im Plural (z. B. Formatvorlagen) erhalten keine nachgestellten „s“ o. ä. Abkürzungen wie „PCs“ oder „CD-ROMs“ sind zu vermeiden.

# Symbolverzeichnis

a0 Anschaffungsauszahlung in t = 0

C Kapitalwert

dt Einzahlungsüberschuss in Bezug auf t

i Kalkulationszinsfuß

n Nutzungsdauer

q Zinsfaktor 1 + i

rs Abstand der Stufe s in cm vom Seitenrand

s Stufenindex

t Periodenindex

Anmerkung

Eine Sortierung der (markierten) Einträge ist über „Tabelle/ Sortieren“ möglich. Ein Symbolverzeichnis wird nicht notwendigerweise in jeder Arbeit benötigt.

# Rechtliche Hinweise

Diese Anleitung hat keinen prüfungsrechtlichen Charakter und enthält ebenso keine prüfungsrechtlichen Hinweise. Für weitere Informationen sei auf die entsprechenden, rechtlich bindenden Dokumente (Studienordnung, Prüfungsordnung, etc.) des jeweiligen Studienganges verwiesen. Diese Dokumente beinhalten Informationen zu prüfungsrechtlichen Voraussetzungen, Fristen usw., welche Sie selbstständig einhalten und befolgen müssen.

# Einleitung

In diesem Abschnitt der Arbeit wird das Ziel formuliert, in einen größeren Zusammenhang eingeordnet und gegen andere Themen abgegrenzt. Die wichtigsten Begriffe des Themas müssen in der Einleitung innerhalb des zu betrachtenden Kontexts eingeordnet werden; eine sorgfältige Formulierung ist hier besonders wichtig. Weiterhin können Hinweise zur verwendeten Untersuchungsmethodik gegeben werden. Der Aufbau der Arbeit sollte dargelegt werden. Somit beinhaltet das erste Kapitel die folgenden Punkte:

1. Motivation
2. Zielsetzung der Arbeit
3. Aufbau der Arbeit

Bei Referaten sollte die Einleitung eine Seite nicht überschreiten, bei größeren Arbeiten besteht die Einleitung aus ein bis drei Seiten. Im Regelfall wird nicht weiter untergliedert, bei größeren Arbeiten kann eine Unterteilung in Abschnitte wie „Themenrelevanz, Einordnung des Themas, Gang der Untersuchung“ sinnvoll sein.

* Das erste Kapitel heißt nicht „Einleitung“, sondern sollte einen sinnvollen Titel mit Bezug zur Arbeit aufweisen.
* Es kann sich als sinnvoll erweisen, eine Grafik am Ende des Kapitels einzufügen, aus der der Aufbau, der argumentative Ablauf oder wichtige Kernaussagen der Arbeit hervorgehen.
* Die Erfahrung zeigt, dass die Einleitung erst zum Schluss der Arbeit ausformuliert werden sollte. So werden wiederholte Änderungen am Text vermieden.

# Erster Abschnitt des Hauptteils

## Erster Unterabschnitt

### Erster Unterabschnitt auf dritter Ebene

Alle Passagen im Text sollten mit einer eigenen Formatvorlage (FV) formatiert sein, d. h., auf die Verwendung der Word-eigenen FV „Standard“ wird vollständig verzichtet. Der Text der Arbeit wird mit der Formatvorlage „Grundtext“ definiert. Für besondere Formatierungen wird dabei ggf. auf eine der abgeleiteten Formatierungen zurückgegriffen.

Der Text der Arbeit wird mit der Formatvorlage „Basic Text“ definiert. Für besondere Formatierungen wird dabei ggf. auf eine der abgeleiteten Formatierungen zurückgegriffen.

* Anmerkungen werden in diesem Dokument beispielhaft als Aufzählung mithilfe der FV „Basic Text (List)“ formatiert.
* Es existieren weitere spezielle abgeleitete Formate für eingerückten Text (Basic Text (Indentation)), nummerierte Listen (Basic Text (Numbered List)) oder SQL-Listings (Basic Text (SQL)).

Zur Hervorhebung einzelner Wörter kann auf die Formatvorlagen Basic Char zurückgegriffen werden.

* Bei der Hervorhebung ist Basic Char. (Italic) der Formatvorlage Basic Char. (Bold) vorzuziehen.
* Mit Basic Char. (Small Capitals) werden Autorennamen im Fließtext hervorgehoben.

### Zweiter Unterabschnitt auf dritter Ebene

Falls Unterabschnitte auf dritter Ebene verwendet werden, sollten dies mindestens zwei sein, d.h. kein einzelner Unterabschnitt auf dritter Ebene.

## Zweiter Unterabschnitt

Mit Hilfe von Überschriften ist das Dokument geeignet zu untergliedern. Dabei stehen verschiedene Ebenen zur Verfügung. Wenn auf eine Überschrift nur weniger Text, z. B. ein einzelner Absatz folgt, ist möglicherweise eine Zwischenüberschrift besser geeignet (Subheading 1 oder Subheading 2).

# Erste Schritte der Abschlussarbeit

Die Kenntnis der einschlägigen Literatur stell eine notwendige Voraussetzung für die Anfertigung einer guten Arbeit ist, ist eine systematische Herangehensweise sehr nützlich. In der Regel ist die Literatur sehr umfangreich und Sie werden auch am Ende Ihrer Arbeit nicht die gesamte Literatur identifiziert und gesichtet haben können. Ihr Ziel sollte aber sein, die wesentliche Literatur zu kennen. Hierzu empfehlen wir die folgenden Aktivitäten:

* Lesen Sie selbstverständlich die Literatur, die Ihnen Ihr€ Betreuer(in) empfiehlt.
* Identifizieren und lesen Sie am Anfang Literatur-Reviews zu Ihrem Thema. Diese strukturieren das Themengebiet, informieren über den inhaltlichen „State-of-the-art“, vermitteln Terminologie und stellen mit dem Literaturverzeichnis oft eine exzellente Basis für weitere Literatur zur Verfügung.
* Identifizieren Sie die Grundlagenliteratur zu Ihrem Themengebiet. Diese erkennen Sie häufig an der Anzahl der Zitationen und Ranking nach VHB-JOURQUAL 3 (siehe Anhang A).
* Erstellen Sie eine Übersicht über die wesentliche Literatur, indem Sie die jeweiligen Quellen dokumentieren bzgl. ihrer inhaltlichen Schwerpunkte und Eignung für Ihre Arbeit.
* Wir empfehlen Ihnen nachdrücklich die Nutzung eines Literaturverwaltungsprogrammes (z.B. Citavi, Mendely, Zotero etc.) das kompatibel zu Ihrem Textverarbeitungssystem ist. Damit lassen sich die Quellen nicht nur aufwandsarm in ihr Dokument einfügen, sondern auch die o.g. Quellendokumentation kann damit durchgeführt werden.

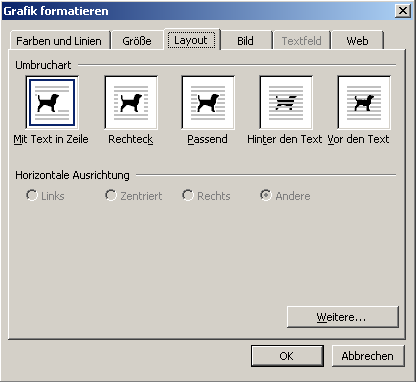
Das oben beschriebene Vorgehen stelle eine erste, aber sehr wichtige Phase bei der Suche nach Literatur dar. Sie werden im Verlauf der Anfertigung Ihrer Arbeit weitere, dann oftmals detaillierte Literaturrecherchen durchführen müssen.

Nach der Durchführung der oben genannten Schritte sollten Sie nun in der Lage sein, Ihr Themengebiet grob zu strukturieren und Ihre konkreten Zielsetzungen in der Literatur-Landschaft einzuordnen. Ferner können Sie dadurch die notwendige Forschungslücke für Ihre Arbeit identifizieren. Die weiteren Schritte hängen von der konkreten Themenstellung ab und sollten mit dem/der Betreuer/in besprochen werden.

# Verwendung von Abbildungen

Beim Einbinden mehrerer Abbildungen ist eine formale Hauptforderung die Einheitlichkeit der verwendeten Schriftgrößen. Zwei in gleicher oder vergleichbarer Notation erstellte Grafiken sollten auch dieselbe Schriftgröße verwenden. Die zusätzliche Anforderung der Lesbarkeit aller in der Grafik verwendeten Schriften macht es sehr schwierig, mithilfe der Skalierungsfunktion von Word die Grafiken auf die richtige Größe zu bringen. Soweit möglich sollten Abbildungen daher mit der Skalierung 100% in den Text eingebunden werden.

Grafiken sollten nach Möglichkeit selbst erstellt werden. Als Programm ist dabei Visio zu empfehlen, welches über Microsoft Imagine Studenten der Wirtschaftswissenschaften und Wirtschaftsinformatik kostenlos zur Verfügung steht (mittlerweile via portal.azure.com beziehbar, falls die Universitätsadresse bestätigt wurde). Auch aus anderen Werken übernommene Grafiken sollten nur dann in einer gescannten Version eingebunden werden, falls sie eine hohe Komplexität aufweisen und die Qualität des Scans ausreichend gut ist.



Quelle: Microsoft Word (2003)

Abb. 3.1 Layoutoptionen in Word 2003

Nach dem Einfügen einer Grafik kann das zugehörige Makro verwendet werden. Die Makros finden sich in Word 2019 oben in der Symbolleiste (vgl. Abb. 3.2).

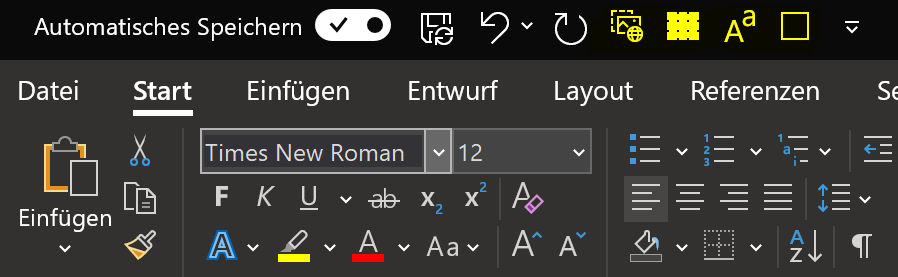


Abb. 3.2 Makros in Word 2019

Das Makro formatiert das Bild mit der richtigen Formatvorlage (Image) und fügt eine Abbildungsbeschriftung sowie eine Zeile für die Quellenangabe hinzu.

In Tab. 3.1 sind die drei möglichen Kombinationen der Referenzierung von Abbildungen an einem Beispiel erläutert.

|  |  |
| --- | --- |
| Beispiele für Quellenangaben | Bemerkung |
| Quelle: Becker, Schütte (2004), S. 399. | Die Abbildung ist ohne Veränderungen übernommen worden. Sie ist mit dem Original identisch (und enthält sogar eventuelle Schreibfehler der Original-Quelle). |
| Vgl. Becker, Schütte (2004), S. 399. | An der Abbildung sind Veränderungen oder Ergänzungen vorgenommen worden. Diese können so-wohl inhaltliche Korrekturen oder Ergänzungen als auch formale Veränderungen (Sprache, Rechtschreibfehler etc.) beinhalten. |
| {keine Angaben} | Die Abbildung ist eine eigene Darstellung. Sie lehnt sich in keiner Weise an die grafischen Darstellungen anderer Autoren an. Die Angabe einer Quelle entfällt. |

Tab. 3.1 Quellenangaben bei Abbildungen

# Verwendung von Tabellen

Tabellen können sowohl aus einer Tabellenkalkulation wie Microsoft Excel importiert als auch direkt in Word erstellt werden. Insbesondere bei Tabellen, die keine Berechnungen enthalten, bietet sich letztere Variante an, da sich hierbei die Inhalte der Tabellenfelder wesentlich flexibler gestalten lassen.

Bei der Erstellung von Word-Tabellen sollte die FV „Basic Text (Table)“ auf alle Zellen angewendet werden. Spaltenüberschriften können zusätzlich mit der FV „Basic Char. (Bold)“ fettgedruckt formatiert werden. Die vorgegebene Schriftgröße 10pt dient lediglich als Empfehlung, je nach Umfang der Tabelle kann die Größe an die übliche Schriftgröße 12pt angepasst oder auf 8pt reduziert werden. Bei der Verwendung mehrerer Tabellen ist wie auch bei Grafiken auf größtmögliche Selbstähnlichkeit zu achten.

Tabellen werden wieder über das zugehörige Makro beschriftet. Angaben zu den Quellen gelten analog zu Grafiken.

# Zitation

Ein formales Hauptkriterium bei der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit ist die korrekte Zitation.

Am Lehrstuhl Beverungen wird ein Zitationsstil verwendet, der sich stark an den des Management Information Systems Quarterly (bzw. der International Conference on Information Systems) anlehnt.

Referenzierte Quellen sind grundsätzlich mit einer DOI (Digital Object Identifier) oder einem Stable URL am Ende der Quellenangabe anzugeben. Wenn keine DOI existiert, ist diese auch nicht anzugeben.

Im Zip-Archiv finden Sie CSL-Dateien zur Benutzung mit Mendeley und Zotero.

## MISQ Stil

Die Zitation erfolgt im Text, nicht in Fußnoten. Hier ist das folgende Format einzuhalten (Smith 2003) oder (Smith 2003; Bonini 1963) oder (Chenhall und Romano 1989) oder (Broadbent et al. 1996).

* Bezieht sich das Zitat auf eine bestimmte Seite in einem Buch oder ist ein wörtliches Zitat, so muss die Seite mit angegeben werden. Beispiel: (Jones et al. 1995, S. 17). Handelt es sich jedoch um einen Artikel in einem Konferenzband, einem Sammelband oder einen Herausgeberband, so muss die Seitenzahl nicht angegeben werden. Bei refernzierten Abbildungen muss jedoch immer die Seite mit angegeben werden.
* Bezieht sich das Zitat in einem Buch auf zwei aufeinander folgende Seiten, so ist dies mit „f.“ zu kennzeichnen. Beispiel: (Jones et al. 1995, S. 17f.)
* Bezieht sich das Zitat in einem Buch auf mehrere aufeinander folgende Seiten, so sind diese explizit anzugeben. Die Verwendung von „ff.“ ist nicht gestattet. Beispiel: (Jones et al. 1995, S. 17-20).

Die Auflistung im Literaturverzeichnis muss komplett sein. Alle im Text aufgeführten Referenzen müssen im Verzeichnis auftauchen und umgekehrt. Bei der Formatierung des Literaturverzeichnisses können Sie sich an folgenden Beispielen orientieren.

## Beispiele

Ackoff, R. L. 1961. “Management Misinformation Systems,” Management Science (14:4), December, S. 147-156. <https://www.jstor.org/stable/2628680>.

Bonini, C. P. 1963. Simulation of Information and Decision Systems in the Firm, Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

Broadbent, M., Weill, P., O’Brien, T., and Neo, B. S. 1996. “Firm Context and Patterns of IT Infrastructure Capability,” in Proceedings of the 14th International Conference on Information Systems, J. I. DeGross, S. Jarvenpaa, and A. Srinivasan (Hrsg.), Cleveland, OH, S. 174-194.

Chenhall, R. H., and Romano, C. A. 1989. “Formal Planning and Control Presence and Impact on the Growth of Small Manufacturing Firms,” in Job Generation by the Small Business Sector in Australia, W. C. Dunlop and A. J. Williams (Hrsg.), Newcastle: Institute of Industrial Economics, S. 71-89.

Bei englischsprachigen Arbeiten wird die Abkürzung Hrsg. durch eds. sowie die Abkürzung S. durch pp. ersetzt.

# Schlussteil

Zum Schluss der Arbeit kann in dem letzten Teil eine thesenartige Zusammenfassung der Untersuchungsergebnisse gegeben werden. Andere Möglichkeiten sind hier auch der Ausblick auf weitere – noch ungelöste – Fragestellungen im Zusammenhang mit dem Thema. In der Regel werden in diesem letzten Kapitel keine Zitate und kaum Fußnoten verwendet.

# Bewertung der Arbeit

Die Arbeit wird gemäß den Vorgaben der für Sie gültigen Prüfungsordnung bewertet. Als Qualitätskriterien ziehen wir vor allem inhaltliche und formale Kriterien heran. Inhaltliche Kriterien beinhalten vor allem den sachlogischen Aufbau der Arbeit sowie die Qualität und Vollständigkeit der oben genannten einzelnen Komponenten einer Arbeit. Die adäquate Berücksichtigung der oben beschriebenen Vorgehensweisen stellen damit eine wesentliche Säule für die Bewertung der Qualität Ihrer Arbeit dar.

Formale Kriterien umfassen u.a. die Qualität des (wissenschaftlichen) Sprachstils, der Orthographie, der Interpunktion, der/der korrekten, vollständigen und konsistenten Zitation/Literaturverzeichnisses, der Kenntlichmachung aus anderen Quallen entweder wörtlich oder sinngemäß übernommener Inhalte, der formalen und sprachlichen Sorgffalt und der optischen Erscheinungsform der Arbeit sowie des Leseflusses.

Wir beziehen auch die Eigenständigkeit und Eigeninitiative bei der Erstellung der Arbeit mit ein.

# Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist Bestandteil jeder wissenschaftlichen Arbeit. Präzise und aus-sagekräftige Angaben erleichtern die Recherche für spätere Leser. Die Verwendung von Zitaten oder Ideen aus anderen Arbeiten oder aus sonstigen Quellen ohne deutlichen Hinweis auf deren Ursprung stellt eines der schwersten akademischen Vergehen dar. Eine wissenschaftliche Arbeit, in der dieser Fehler wiederholt (und damit höchstwahrscheinlich bewusst) gemacht wird, wird als Plagiat bezeichnet. Eine solche Arbeit wird mit der Note „nicht ausreichend“ bewertet. Dieser Hinweis ist bei Referaten oft nicht beachtet worden, daher noch mal zur Verdeutlichung:

Ein Referat, eine Bachelorarbeit oder eine Diplomarbeit ohne Referenzen auf wissenschaftliche Literatur erhält automatisch die Note „mangelhaft“.

Ein Literaturverzeichnis listet alle in der Arbeit zitierten Werke alphabetisch nach Autorennamen sortiert auf. Eine Kategorisierung der Einträge nach Art der zitierten Werke (wie im Folgenden zur Erläuterung geschehen) ist nicht vorzunehmen. Lediglich bei längeren Arbeiten wie z. B. Dissertationen können Absätze entsprechend der Anfangsbuchstaben der Autorennamen gebildet werden (A für alle Werke, deren Autoren mit A beginnen, B bis Z entsprechend).

# Anhang

Literaturdatenquellen

Listen von Zeitschriften in der Wirtschaftsinformatik u.a. Zeitschriften-Rankings (z.B. VHB-JOURQUAL 3) sowie auf den Seiten von nationalen und internationalen Wirtschaftsinformatik-Gesellschaften (SIG, AIS, etc.). Weitere Informationen finden Sie unter folgendem Link: <https://aisnet.org/page/SeniorScholarBasket>. Zu den wichtigsten Wirtschaftsinformatik-Zeitschriften gehören die folgenden:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Datenbank** | **URL** | **Anbieter** |
| AIS Electronic Library (AISeL) | https://aisel.aisnet.org/ | Association for Information Systems (AIS) |
| ABI/IN FORM | http://www. proquest. com/products-services/abi inform.html | ProQuest |
| EBSCO host\* | http ://search. ebscohost. com  http://www. ebscohost. com/ | EBSCO Information Services |
| Google scholar | http ://scholar. google.de/ | Google |
| IEEE Xplore Digital Library | http ://ieeexplore.ieee. org | Institute of Electrical and Electronics Enqineers (IEEE) |
| JSTORE | http://www.jstor.org/ | lthaka Harbors |
| ScienceDirect | http://www.sciencedirect.com/ | Elsevier |
| Scopus | http://www.scopus.com/ | Elsevier |
| Web Of Science | http://wokinfo.com | Thomson Reuters |

Tab. A.1 Quellenangaben bei Abbildungen

Forschungsmethoden

Bitte beachten Sie, dass es keine einzige richtige Art gibt, eine Forschungsarbeit zu verfassen und die konkrete Gestaltung auch stark von der Art der Arbeit abhängt. In der Wirtschaftsinformatik stellen die Methoden der Literaturanalyse, Fallstudien und gestaltungsorientierte Arbeiten wichtige Typen von Forschungsarbeiten dar, denen sich auch Abschlussarbeiten oft zuordnen lassen:

**Literaturanalyse:** Sie stellen eine Synthese der Literatur zu einem abgegrenzten Thema zur Verfügung, identifizieren Forschungslücken und schlagen konkrete Pfade für die zukünftige Forschung vor. Leitfäden zum Anfertigen einer Literaturanalyse finden Sie in folgenden Publikationen:

* Cooper, H. M. (1998). Synthesizing research: A guide for literature reviews, Vol. 2. Sage.
* Levy, Y., & Ellis, T. J. (2006). A Systems Approach to Conduct an Effective Literature Review in Support of Information Systems Research. Informing Science, 9, 181-212. <https://doi.org/10.28945/479>.
* Vom Brocke, J., Simons, A., Niehaves, B., Riemer, K., Plattfaut, R., & Cleven, A. (2009). Reconstructing the Giant: On the Importance of Rigour in Documenting the Literature Search Process. In Proceedings of the 17th European Conference on Information Systems. Verona, Italy.
* Webster, J., & Watson, R. T. (2002). Analyzing the Past to Prepare For the Future: Writing a Literature Review. MIS Quarterly, 26(2), xiii-xxiii. <https://www.jstor.org/stable/4132319>.

**Fallstudien:** Sie stellen eine empirische Forschungsmethode dar, die einen Untersuchungsgegenstand in ihrem realen Umfeld untersuchen soll. Sie dient der Beantwortung einer „wie“ oder „warum“ Forschungsfrage. Hierbei werden verschiedene Datenquellen genutzt und trianguliert, um ein umfassendes Bild des zu untersuchenden Falles zu erhalten. Literatur zur Durchführung und Auswertung von Fallstudien finden Sie in folgenden Publikationen:

* Dubé, L., & Paré, G. (2003). Rigor in information systems positivist case research: Current practices, trends, and recommendations. MIS Quarterly, 27(4), 597-635. <https://doi.org/10.2307/30036550>.
* Eisenhardt, K. M. (1989). Building theories from case study research. Academy of Management Review, 14(4), 532-500. <http://www.jstor.org/stable/258557>.
* Yin, R. K. (2009). Case Study Research: Design and Methods (4th edition). Thousand Oaks: SAGE.

**Gestaltungsorientierte Arbeiten:** Die Erkenntnisziele einer gestaltungsorientierten Arbeit sind Handlungsanleitungen (normative, praktisch verwendbare Ziel-Mittel-Aussagen) zur Konstruktion und zum Betrieb von Informationssystemen sowie Innovationen in den Informationssystemen (Instanzen) selbst. Leitfäden zur Anfertigung von gestaltungsorientierten Arbeiten finden Sie hier:

* Gregor, S.; Hevner, A. R. (2013). Positioning and Presenting Design Science Research for Maximum Impact. MIS Quarterly, 37(2), 337-355.
* Gregor, S., & Jones, D. (2007). The anatomy of a design theory. Journal of the Association for Information Systems, 8(5), 312-335. Available at: <http://aisel.aisnet.org/jais/vol8/iss5/19>.
* Hevner, A. R., & Chatterjee, S. (2010). Design Research in Information Systems: Theory and Practice. New York: Springer. <https://link.springer.com/book/10.1007/978-1-4419-5653-8>.
* Peffers, S., Tuunanen, T., Rothenberger, M. A., & Chatterjee, S. (2008). A design science research methodology for information systems research. Journal of Management Information Systems, 24(3), 45-77. <https://www.jstor.org/stable/40398896>.

Abschließende Erklärung

Ich versichere hiermit, dass ich meine Seminararbeit/Bachelorhausarbeit/Masterarbeit „(TITEL HIER EINFÜGEN)“ selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt habe, und dass ich alle von anderen Autoren wörtlich übernommenen Stellen wie auch die sich an die Gedankengänge anderer Autoren eng anlehnenden Ausführungen meiner Arbeit besonders gekennzeichnet und die Quellen zitiert habe.

Paderborn, den 19. Juni 2023

Vorname Mittelname Nachname