

Leitfaden zum Anfertigen wissenschaftlicher Seminar- und Abschlussarbeiten

Health Care Management (HCM)

Stand 05.08.2024

1. Anmeldung

Bachelorarbeit

Üblicherweise initiiert der/die Studierende aus eigener Motivation heraus einen Erstkontakt mit der Kontaktperson des Lehrstuhls (siehe Homepage: <https://www.bwl.uni-hamburg.de/de/hcm.html>). Dabei werden maximal zwei mögliche Themen aus dem Angebot auf der HCM-Homepage besprochen. Alternativ ist es möglich, im Vorfeld des Erstkontakts ein Exposé mit einem eigenen Themenvorschlag bei den zuständigen Mitarbeitenden des Lehrstuhls einzureichen. Der/die Studierende muss sich innerhalb der darauffolgenden Woche (also spätestens 7 Tage nach dem ersten Treffen) verbindlich für einen Themenvorschlag entscheiden und die Entscheidung der zuständigen Kontaktperson per E-Mail mitteilen.

Nach der verbindlichen Themenwahl erstellt der/die Studierende eine Gliederung, welche bei einem weiteren Treffen innerhalb von 14 Tagen nach Themenwahl mit der betreuenden Person am Lehrstuhl besprochen wird. Nach der Besprechung der Gliederung muss die Bachelorarbeit unverzüglich im zuständigen Studienbüro angemeldet werden. Der Bearbeitungszeitraum startet mit dem Tag des Gliederungsgesprächs. Werden die genannten Fristen nicht eingehalten oder lehnt der/die Studierende die besprochenen Themenvorschläge ab, ist der/die Studierende von der Möglichkeit, eine Bachelorarbeit am Lehrstuhl Health Care Management zu schreiben, ausgeschlossen.

Masterarbeit

Üblicherweise initiiert der/die Studierende aus eigener Motivation heraus einen Erstkontakt mit der Kontaktperson des Lehrstuhls (siehe Homepage: <https://www.bwl.uni-hamburg.de/de/hcm.html>). Dabei werden maximal zwei mögliche Themen aus dem Angebot auf der HCM-Homepage besprochen. Alternativ ist es möglich, im Vorfeld des Erstkontakts ein Exposé mit einem eigenen Themenvorschlag bei den zuständigen Mitarbeitenden des Lehrstuhls einzureichen. Der/die Studierende muss sich innerhalb der darauffolgenden Woche (also spätestens 7 Tage nach dem ersten Treffen) verbindlich für einen Themenvorschlag entscheiden und die Entscheidung per E-Mail mitteilen.

Nach der verbindlichen Themenwahl erstellt der/die Studierende eine Gliederung, welche bei einem weiteren Treffen innerhalb von 14 Tagen nach Themenwahl mit der betreuenden Person am Lehrstuhl besprochen wird. Nach der Besprechung der Gliederung muss die Masterarbeit unverzüglich im zuständigen Studienbüro angemeldet werden. Der Bearbeitungszeitraum startet mit dem Tag des Gliederungsgesprächs. Werden die genannten Fristen nicht eingehalten oder lehnt der/die Studierende die besprochenen Themenvorschläge ab, ist der/die Studierende von der Möglichkeit, eine Masterarbeit am Lehrstuhl Health Care Management zu schreiben, ausgeschlossen.

Seminararbeit

Üblicherweise erfolgen die Themenvergabe und Anmeldung zu einem bestimmten Thema im Rahmen der Kickoff-Veranstaltung (siehe Homepage). Termine und Details zur Betreuung werden dort bekannt gegeben.

Kleine Hausarbeit (Einführung in betriebswirtschaftliche Forschung, EBF)

Die Themenvergabe erfolgt im Rahmen der Lehrveranstaltung. Des Weiteren besteht die Möglichkeit, an den wöchentlichen Fragestunden teilzunehmen. Termine und Details werden im Kick-off bekannt gegeben. Eine Anmeldung zum Modul EBF sowie der zugehörigen Prüfungsleistung ist ausreichend (Stine).

2. Formale Anforderungen

Umfang

Für Seminar- und Abschlussarbeiten gelten die folgenden Richtlinien:

	Zeichen (inkl. Leerzeichen)
Bachelor	
Seminararbeit	40.000
Abschlussarbeit	80.000
Kleine Hausarbeit (EBF)	13.000
Master	
Seminararbeit	55.000
Abschlussarbeit	130.000

Die Angaben zur Zeichenzahl beziehen sich ausschließlich auf den Textteil. Die entsprechenden Anhänge und Verzeichnisse (Inhalts-, Tabellen-, Abbildungs-, Literaturverzeichnis, usw.) zählen nicht zur erforderlichen Zeichenzahl. Abweichungen von mehr als $\pm 10\%$ müssen mit der jeweiligen betreuenden Person abgesprochen werden.

Für Seminar- und Abschlussarbeiten gilt: Tabellen, Grafiken und sonstige Abbildungen werden pauschal mit jeweils 1.000 Zeichen berechnet.

Für EBF gilt: 13.000 Zeichen reiner Text werden erwartet. Tabellen und Abbildungen werden hier nicht pauschal mit 1.000 Zeichen berechnet, können aber inhaltlich sinnvoll in die Arbeit integriert werden, soweit sie einen Mehrwert aufweisen.

Korrekte Form

Die gesamte Arbeit sollte in einer gut lesbaren Schriftart (z.B. Cambria, Times New Roman, Arial) in Schriftgröße 12, Blocksatzausrichtung mit Silbentrennung und einen Zeilenabstand von 1,5 Zeilen erstellt sein. Folgende Formatierung der Seitenränder ist vorgesehen: links 3 cm, rechts 2,5 cm, oben 2 cm, unten 2 cm.

Sprache

Die fehlerfreie Nutzung deutscher oder englischer Sprache wird erwartet. Dies inkludiert fehlerfreie Orthografie, Interpunktion und Grammatik. Die Nutzung der Rechtschreib- und Grammatikprüfung in den gängigen Textverarbeitungsprogrammen sowie das Korrekturlesen durch Dritte wird empfohlen. Zu einem guten sprachlichen Stil tragen knappe, neutrale Formulierungen bei. Abkürzungen sollten verwendet werden, nachdem sie in Langform mit Abkürzung in Klammern dahinter einmal ausgeschrieben wurden. Die Vermeidung von Wiederholungen, Anglizismen (in einer deutschsprachigen Arbeit) und Umgangssprache, sowie

des Indefinitpronomens „man“ ist durchgängig geboten. Füllwörter sollten so wenig wie möglich verwendet werden. Bei Verwendung inklusiver Sprache - die Entscheidung hierüber obliegt der/dem Studierenden - wird die Wahl einer konsistenten, selbstgewählten Form des Genderns empfohlen.

Quellenangaben

Üblicherweise werden Hypothesen, Definitionen, Theorien und Argumente aus mehreren Quellen gesammelt statt selbst generiert. Jede wörtliche oder sinngemäß übernommene Textstelle, Tabelle, Grafik o. ä. muss daher mit der Fundstellenangabe gekennzeichnet sein (korrektes Zitieren). Wird ein Text paraphrasiert oder eine Argumentation übernommen, ohne dass eine Quellenangabe erfolgt, wird dies als Plagiat gewertet. Dies gilt auch für die direkte Übersetzung aus einer Fremdsprache ohne entsprechende Kennzeichnung (Übersetzungsplagiat). Verstöße gegen Zitierregeln können deshalb zum Nichtbestehen der Arbeit führen. Wird eine Tabelle oder Grafik basierend auf eigenen (empirischen) Ergebnissen selbst erstellt, erfolgt die Quellenangabe mit „Eigene Darstellung“ in Verbindung mit der Datenquelle.

Die durchgängige Nutzung qualitativ hochwertiger Fachliteratur ist ein Qualitätsmerkmal der Arbeit. Literatur aus Fachzeitschriften mit Peer-Review sollte hauptsächlich Verwendung finden; eine sparsame Nutzung anderer Quellen ist möglich (z.B. graue Literatur, Monografien). Es ist immer die Primärquelle zu zitieren. Sollte die Primärquelle nicht verfügbar sein, ist die Aussage i.d.R. nicht zitierfähig. In begründeten Ausnahmefällen ist eine entsprechend gekennzeichnete Zitation nach Sekundärquelle möglich.

Korrektes Zitieren

Die Angabe einer Quelle erfolgt im gesamten Textteil als Kurzzitat (sog. *Harvard-Notation*) mit Angabe der Seitenzahl(en). Auf Fußnoten sollte verzichtet werden. Diese dienen lediglich in Ausnahmefällen zur kurzen Spezifizierung eines Sachverhalts und nicht zur Angabe von Quellen. Kurzzitate erfolgen am Ende des nachzuweisenden Arguments oder der nachzuweisenden Aussage, d.h. in der Regel vor dem Satzschlusszeichen, in Form einer Klammer. Die Klammer führt den Nachnamen des Erstautors/ der Erstautorin gefolgt vom Erscheinungsjahr sowie die Seitenangabe auf.

- Bei expliziter Nennung der Namen im laufenden Text: Name (Jahr: Seite/n)
- Zur Untermauerung einer Aussage: (Name Jahr: Seite/n)
- Beispiel: (Müller, 2006: S. 35); (Müller & Meier, 2006: S. 17-28); ab drei Verfassenden: (Müller et al., 2006: S. 42)

Wurden mehrere Werke derselben Autorenschaft in einem Jahr veröffentlicht, so werden diese Werke durch einen Kleinbuchstaben hinter dem Erscheinungsjahr gekennzeichnet, beginnend alphabetisch mit „a“ usw.

- Beispiel: (Müller, 2006a: S. 14-93); (Müller, 2006b: S. 304-396)

Literaturverzeichnis

Alle in der wissenschaftlichen Arbeit zitierten Quellen werden nach dem Textteil in vollständiger Form alphabetisch aufgeführt. Die im Literaturverzeichnis genutzte Zitierweise folgt den Richtlinien der *American Psychological Association (APA)*: Nachname, Anfangsbuchstabe Vorname. (Erscheinungsjahr). Titel. *Fachzeitschrift* Ausgabe (Nummer), Seitenzahlen.

Die Zitierrichtlinien nach APA-Format können hier nachgelesen werden: <https://apastyle.apa.org/>. Beispiele für unterschiedliche Arten von Quellen befinden sich hier: <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/references/examples>.

Es wird empfohlen, ein Literaturverwaltungsprogramm zu pflegen und zu nutzen.

3. Aufbau einer wissenschaftlichen Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit gliedert sich wie folgt:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungsverzeichnis (falls notwendig)
- Tabellenverzeichnis (falls notwendig)
- Abkürzungsverzeichnis (falls notwendig)
- Textteil:
 - Einleitung
 - Theoretischer Hintergrund
 - Methodik
 - Ergebnisse
 - Diskussion
 - Fazit
- Literaturverzeichnis
- Anhänge (optional)
- Erklärung der wissenschaftlichen Ehrlichkeit

Titelblatt

Das Titelblatt weist folgende Elemente auf: Überschrift mit Bezeichnung und Zweck der Arbeit, Titel der Arbeit, Name, Matrikelnummer und Adresse, Name des betreuenden Erstprüfenden, Ort, Abgabedatum, Zeichenzahl (inkl. Leerzeichen), Studiengang, Fakultät, Universität.

Vorlagen für Deckblätter sind aus dem universitären Netzwerk (ggf. über VPN) auf der Webseite der Universität Hamburg abrufbar: <https://www.kus.uni-hamburg.de/themen/oefentlichkeitsarbeit/corporate-design/vorlagen/deckblaetter-abschlussarbeiten.html>.

Inhaltsverzeichnis

Die Verzeichnisse vor dem Hauptteil der Arbeit sind beginnend mit dem Inhaltsverzeichnis mit römischen Seitennummern (I, II, III, etc.) zu versehen. Das Inhaltsverzeichnis umfasst sämtliche Inhalte der Arbeit. Für die Gliederung des Textteils ist die Dezimalklassifikation (1, 1.1, 1.2, usw.) zu nutzen. Die Zählung im Textteil beginnt bei Seite 1. Zur Übersichtlichkeit sollten maximal vier Gliederungsebenen (z.B. 2.1.2.2) verwendet werden. Die Seitennummerierung erfolgt einheitlich rechtsbündig in der Fußzeile.

Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Die Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse listen alle verwendeten Abbildungen bzw. Tabellen inklusive deren Nummerierung und Seitenzahl auf.

Abbildungen und Tabellen im Haupttext werden aufsteigend nummeriert und mit einer Quellenangabe versehen (ggf. „Eigene Darstellung“ in Verbindung mit der Datenquelle). Die Nummerierung mit Titel befindet sich linksbündig oberhalb, die Quellenangabe linksbündig unterhalb der jeweiligen Abbildung oder Tabelle. Abbildungen und Tabellen sind zudem mit einem Rahmen zu versehen und sollten sowohl gut lesbar als auch gut in das Gesamtbild der Arbeit integriert sein. Darüber hinaus muss im Text auf Tabellen und Abbildungen eingegangen, d.h. diese müssen erläutert werden.

Abkürzungsverzeichnis

Das Abkürzungsverzeichnis führt alle verwendeten fachspezifische Abkürzungen auf. Dazu gehören auch die im Literaturverzeichnis oder Anhang verwendeten Abkürzungen. Allgemein übliche Abkürzungen („z.B.“, „usw.“, „etc.“) werden nicht vermerkt.

Textteil der Arbeit

Der Textteil der Arbeit sollte in seiner Darstellung inhaltlich logisch aufeinander folgen („roter Faden“). Der Aufbau orientiert sich an publizierten Fachartikeln des Themenfelds Management im Gesundheitswesen/Gesundheitsökonomie. Zur übersichtlichen Darstellung und Visualisierung ist es möglich, Tabellen und Abbildungen zu nutzen.

Die Einleitung stellt als Einführung in die Thematik die Relevanz des Themas, beispielsweise durch treffende Fakten, heraus. Darauf folgend werden die Problemstellung und ihre Bestandteile erläutert. Anschließend wird die Zielsetzung der Arbeit und eine ggf. notwendig Abgrenzung der Thematik erklärt. Die Einleitung ist als Einführung in die Thematik knapp zu halten.

Der theoretische Hintergrund erläutert und definiert Konzepte oder Hintergründe, die zum Verständnis der Arbeit unabdingbar sind. Üblicherweise werden der aktuelle Stand der Literatur zur Thematik und/oder herangezogene Theorien bzw. Modelle vorgestellt. Der theoretische Hintergrund kann auch genutzt werden, um Hypothesen für die Arbeit abzuleiten.

Die Methodik beschreibt und begründet das Vorgehen, welches der Autor/die Autorin angewandt hat, um die beschriebenen Ergebnisse zu erhalten. Dies beinhaltet je nach Zielsetzung der Arbeit die Dokumentation der Recherchestrategie und Analyse von Literatur (bspw. bei Literaturübersichten) oder die Beschreibung und Analyse von Datensätzen, Interviews oder Befragungen (bspw. bei empirischen Arbeiten).

Der Ergebnisteil sollte inhaltlich sinnhaft gegliedert sein und stellt die zentralen Ergebnisse der Arbeit vor. Dies beinhaltet in der Regel zunächst eine neutrale Beschreibung der analysierten Literatur bei Literaturübersichten bzw. der Stichprobe bei empirischen Arbeiten. Anschließend werden die Hauptergebnisse sowie Ergebnisse von Subgruppenanalysen und Sensitivitätsanalysen vorgestellt. Tabellen und Abbildungen können im Ergebnisteil genutzt werden, um die Ergebnisse zu verdeutlichen.

Der Diskussionsteil dient der kritischen Reflektion der Ergebnisse (ggf. mit Bezug auf aufgestellte Hypothesen). Zu Beginn des Diskussionsteils werden die Hauptergebnisse kurz zusammengefasst. Es folgt eine Einbettung der eigenen Ergebnisse in die aktuelle Literatur sowie eine kritische Diskussion dieser. Weiterhin können (Praxis-) Implikationen mit Bezug auf kritisch diskutierte Ergebnisse abgeleitet werden. Der Diskussionsteil beinhaltet anschließend die Limitationen und ggf. Stärken der eigenen Arbeit. In den Limitationen zeigt der Autor/ die

Autorin transparent auf, welche Konsequenzen hinsichtlich der Ergebnisse sich aus dem eigenen methodischen Vorgehen ergeben.

Das Fazit fasst knapp die zentralen Aussagen der Arbeit zusammen und beinhaltet anschließend eine Einschätzung bezüglich der Erreichung der gesetzten Ziele. Außerdem kann ein knapper Ausblick auf weitergehende Forschungsansätze oder aktuelle Entwicklungen gegeben werden.

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis dokumentiert in Langform nach APA-Stil jede zitierte Quelle (s.o.).

Anhang

Anhänge enthalten wichtige Informationen für das Verständnis der Arbeit und werden am Schluss der Arbeit angefügt. Dazu gehören: Fragebögen, transkribierte Interviews (mit Zeilenangaben als Zitiermöglichkeit), Tabellen mit weiterführenden Ergebnissen, zusätzliche Abbildungen, Protokolle durchgeführter KI-Abfragen (s.u.), etc. Die zu Grunde liegenden Quellen für den Anhang sind im Literaturverzeichnis aufzuführen. Auf Informationen, die im Anhang enthalten sind, ist im Text entsprechend hinzuweisen.

Erklärung der wissenschaftlichen Ehrlichkeit

Im Anschluss an das Literaturverzeichnis ist folgende Erklärung fest in die Arbeit einzubinden, mit Orts- und Datumsangabe zu versehen und eigenhändig zu unterzeichnen.

„Ich versichere an Eides statt, dass ich die vorstehende Arbeit eigenständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und mich anderer als der im beigefügten Verzeichnis angegebenen Hilfsmittel nicht bedient habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen übernommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Alle Internetquellen sind der Arbeit beigefügt. Des Weiteren versichere ich, dass ich die Arbeit vorher nicht in einem anderen Prüfungsverfahren eingereicht habe und dass die eingereichte schriftliche Fassung der auf dem elektronischen Speichermedium entspricht.“

Diese Erklärung wird nicht mit einer Seitenzahl versehen und ist kein Bestandteil des Inhaltsverzeichnisses.

4. Nutzung von generativen Programmen auf Basis künstlicher Intelligenz in wissenschaftlichen Arbeiten

Die Nutzung generativer Programme auf Basis von künstlicher Intelligenz, z.B. UHHGPT, ist bei bewusstem Umgang und entsprechend ihrer Limitationen möglich. Die Verwendung und Zitierung richten sich nach der geltenden Fassung des Leitfadens der Fakultät Betriebswirtschaftslehre:

<https://www.bwl.uni-hamburg.de/service/studienbuero/formulare.html>

Es wird erwartet, dass sich Studierende vor der Verwendung generativer KI mit der betreuenden Person über die Nutzung im Rahmen der eigenen Arbeit austauschen. Die gesamte Kommunikation mit der KI ist in einer separaten Datei / Anhang zu dokumentieren. Die/der Studierende ist in vollem Umfang verantwortlich für die Richtigkeit von mit Hilfe von KI-Tools generierten Inhalten.

5. Abgabe

Abschlussarbeiten (Bachelor-/Masterarbeiten)

Abschlussarbeiten sind gemäß fachspezifischer Bestimmungen bzw. der jeweils geltenden Prüfungsordnung bei der dafür zuständigen Stelle abzugeben (nicht am Lehrstuhl HCM). **Zusätzlich** werden die Abschlussarbeit inklusive des Anhangs sowie das Skript mit dem Programmcode (bei empirischen Arbeiten) in digitaler Form per E-Mail bei der betreuenden Person eingereicht.

Seminararbeiten

Seminararbeiten (egal ob Bachelor- oder Masterseminare) sind im Sekretariat des Lehrstuhls i) in doppelter, schriftlicher, gehefteter Ausfertigung sowie ii) per E-Mail zusammen mit dem Skript des Programmcodes (nur bei empirischen Arbeiten) bei der jeweiligen Betreuungsperson einzureichen. Die Abgabefrist ist unbedingt einzuhalten, da die Arbeit sonst als nicht bestanden gewertet werden muss.

Kleine Hausarbeiten (EBF)

Die Hausarbeiten werden per E-Mail (PDF-Dokument) an das folgende E-Mail-Postfach eingereicht: ebf-abgabe.bwl@uni-hamburg.de. Das Postfach dient ausschließlich der Abgabe der Seminararbeit. Die Arbeit muss nicht zusätzlich ausgedruckt werden. Der Abgabetermin wird im Kick-off kommuniziert.

6. Abschließende Anmerkung

Da dieser Leitfaden mehrere Studiengänge betrifft, möchten wir darauf hinweisen, dass bei Widersprüchen zwischen dem Leitfaden und der jeweils geltenden Prüfungsordnung immer letztere anzuwenden ist. Die Prüfungs- und Studienordnungen der UHH ist im Internet abrufbar unter

<http://www.uni-hamburg.de/campuscenter/studienorganisation/ordnungen-satzungen.html>.