

Richtlinien für Seminar- und Diplomarbeiten

Stand: 12. Juni 2007 (angelehnt an die Richtlinien des Lehrstuhls für ABWL und Wirtschaftsinformatik der Uni Mannheim¹).

1. Zulassungsvoraussetzung

Seminararbeit

Von den vier Pflichtveranstaltungen Winfo I - Winfo IV des Wahlfaches müssen bereits drei besucht worden sein, was mit der erfolgreichen Teilnahme an den entsprechenden Klausuren nachzuweisen ist. Aufgrund der Struktur des WI-Curriculums sowie der Terminierung von Seminarthemenvergabe und Klausuren, kann dieser Nachweis zum Zeitpunkt der Seminarthemenvergabe jedoch nicht zwingend erbracht werden. Entsprechend erhalten die zum Seminar angemeldeten Studierenden zunächst nur eine bedingte Zulassung.

Es ist der Nachweis über die Teilnahme an einer Lehrveranstaltung zum praktischen Erlernen einer Programmiersprache zu erbringen. Entsprechende Lehrveranstaltungen werden von unserem Lehrstuhl (PCP-Modul „Einführung in das Programmieren“ sowie fakultative Übung „Algorithmen und Datenstrukturen in Java“), vom Fachbereich Mathematik und Informatik und vom Zentrum für Datenverarbeitung angeboten. Die Lehrveranstaltung zum praktischen Erlernen einer Programmiersprache kann vom jedem Studierenden frei gewählt werden. Entsprechende Lehrveranstaltungen von anderen Hochschulen werden anerkannt.

Sollte die Zahl der Studierenden, die am Seminar teilnehmen möchten und die Zulassungsvoraussetzungen erfüllen, die vom Lehrstuhl angemessen zu betreuende Teilnehmerzahl übersteigen, so behält sich der Lehrstuhl vor, die Seminarzulassung an ein Losverfahren zu koppeln. Studenten, welche hierdurch in einem Semester keine Zulassung erhalten, werden im folgenden Semester ohne Losverfahren zum Seminar zugelassen.

Diplomarbeit

Entnehmen Sie bitte den Prüfungsordnungen: <http://pa.wiwi.uni-mainz.de/73.php>.

¹ <http://wifo1.bwl.uni-mannheim.de/diplomarbeiten.html>

2. Themenfindung und Betreuung

Diplomarbeiten werden am Lehrstuhl für ABWL und Wirtschaftsinformatik dezentral durch die einzelnen Assistenten oder den Lehrstuhlinhaber vergeben. Zur Themenfindung empfiehlt es sich, die eigene Themenvorstellung mit den Forschungsbereichen des prospektiven Betreuers abzustimmen. In gezielten Gesprächen sollte das Thema spezifiziert werden. Über die einzelnen Forschungsinteressensgebiete können Sie sich auf unseren Teamseiten informieren. Des Weiteren finden sich aktuelle Themenvorschläge auf der Homepage des Lehrstuhls.

Die Betreuung der Arbeit dient dazu, Verständnisfragen bezüglich des Themas oder der Formalismen zu klären, sowie dem Betreuer einen Einblick in den aktuellen Stand der Arbeit zu geben. Sie stellt also eine *Hilfestellung* für den Studierenden dar, die leider oft falsch verstanden wird. Es ist nicht Aufgabe des Betreuers, jedes Teilergebnis zu korrigieren bzw. als richtig zu bestätigen, denn dies läuft dem Sinn einer Diplomarbeit, nämlich die Fähigkeit des Kandidaten, selbstständiges wissenschaftliches Arbeiten zu demonstrieren, zuwider. Bei der Beratung durch den Lehrstuhl sind die folgenden Punkte zu beachten:

- *Beratungstermine* werden bei Bedarf vergeben. Es besteht keine Verpflichtung, regelmäßig in der Sprechstunde zu erscheinen oder jedes Teilkapitel zur Ansicht bereitzustellen.
- Bei Diplom- und Studienarbeiten, die in Zusammenarbeit mit einem Unternehmen erstellt werden, muss die Vorgehensweise zuvor mit dem Lehrstuhl abgestimmt werden. Generell sollte das Thema zu den vom Lehrstuhl angebotenen Themen passen. Bei diesen „externen“ *Diplomarbeiten* ist darauf zu achten, dass neben einer Implementierung auch ein passender Theorieteil vorhanden ist.

3. Ziel, Vorgehen und Formalien

Ziel der Arbeit ist es, das wissenschaftliche Arbeiten zu erlernen. Wichtig hierfür sind eine fundierte Recherche wissenschaftlicher Literatur, ein logischer Aufbau der Arbeit und das kritische Reflektieren des bearbeitenden Themengebietes. Die folgenden Punkte sollten Sie dabei beachten:

- Zitieren Sie möglichst aus Büchern, (aktuellen) Journal-Artikeln und Konferenzbeiträgen, so dass auch neuere Forschungsbeiträge mit einbezogen werden.
- Hinterfragen Sie die gefundenen Aussagen kritisch und diskutieren Sie sie in Ihrer Arbeit.
- Versuchen Sie, einen **eigenen** wissenschaftlichen Beitrag zum Thema zu leisten. Dabei sollten Sie sich einerseits auf vorhandene Quellen stützen und andererseits ihre eigenen Ideen und Einschätzungen einbringen. Dokumentieren und reflektieren Sie ihr Vorgehen.
- Eine gute Alternative zu Word als Textverarbeitung stellt LaTeX dar. Insbesondere wenn ihre Arbeit viele Formeln beinhaltet oder falls sie eine wissenschaftliche Karriere anstreben, sollten sie die Arbeit nicht mit Word, sondern mit LaTeX verfassen. LaTeX

hilft Ihnen, sich auf Struktur und Text Ihres Dokuments zu konzentrieren, ist selbst bei sehr großen Dokumenten zuverlässig und produziert ein professionelles Druckbild. Informationen zu Latex finden Sie unter <http://de.wikibooks.org/wiki/LaTeX-Kompendium>, <http://www.fh-wedel.de/%7Efi/latex/>, <http://www.miktex.org/>.

- Achten Sie darauf, dass die Arbeit einheitlich und sauber gestaltet ist. Dabei ist es unwichtig, wie groß z.B. der Rand ist (wir messen nicht nach!). Bitte halten Sie sich bei der Erstellung der Arbeit unbedingt an die Vorlagen, die unter http://www.wi.bwl.uni-mainz.de/wi_seminare.html eingesehen werden können. Die Vorlagen sind Richtlinie und können individuell angepasst werden (Bitte mit BetreuerIn absprechen!).
- Klären Sie unbedingt zu Beginn mit Ihrem Betreuer/Ihrer Betreuerin ab in welche Richtung die Bearbeitung des Themas gehen soll.
- Der Umfang der Seminararbeit sollte 4500-6500 Wörter betragen. Der Umfang der Diplomarbeit wird je nach Thema mit dem/der BetreuerIn abgesprochen.
- Für die Erstellung der Literaturliste gibt es einige hilfreiche Tools, wie jabref (Latex, <http://jabref.sourceforge.net/>) oder endnote (Word, auf Terminalservern installiert). Den Zitierstil können Sie selbst bestimmen. Wir empfehlen den Harvard Stil ([http://en.wikipedia.org/wiki/Harvard style](http://en.wikipedia.org/wiki/Harvard_style)).

4. Aufbau der Arbeit

Titelblatt

Das Titelblatt gibt Auskunft über das Thema der Arbeit, den Lehrstuhl, Monat und Jahr der Abgabe sowie den Namen, die Matrikelnummer und den Geburtsort der Kandidatin bzw. des Kandidaten.

Verzeichnisse

Das *Inhaltsverzeichnis* stellt den logischen Aufbau der Arbeit dar. Die Gliederung hilft, die Gedanken und den Stoff zu ordnen und Auslassungen, Wiederholungen sowie Widersprüche zu vermeiden. Die Gliederungstiefe sollte in einem angemessenen Verhältnis zu Anspruch und Umfang des Textes stehen. In der Gliederung wird die Seitenzahl des betreffenden Abschnitts angegeben. Die Gliederungspunkte sind einzurücken, so dass der hierarchische Aufbau der Arbeit deutlich wird. Zu einem Gliederungspunkt sollte es entweder keine Unterpunkte oder mindestens zwei Unterpunkte geben.

Im Anschluss an das Inhaltsverzeichnis sind folgende weitere Verzeichnisse aufzuführen:

- **Abbildungsverzeichnis:** In diesem Verzeichnis werden die Nummer, Bezeichnung sowie die Zahl der Seite, auf der sich die jeweilige Abbildung befindet, angegeben.
- **Tabellenverzeichnis:** Dieses Verzeichnis ist analog zum Abbildungsverzeichnis zu erstellen.
- **Abkürzungsverzeichnis:** Hier sind alle im Text verwendeten Akronyme und deren Zusammensetzung anzugeben, beispielsweise:
 - EPK: ereignisgesteuerte Prozesskette,
 - TTF: Task-Technology Fit.

Text

Bei der Erstellung des eigentlichen Textes ist neben dem *wissenschaftlichen Inhalt* auch auf die *sprachliche Ausarbeitung* und auf die *Verständlichkeit* zu achten, da gerade letztere ein wichtiges Bewertungskriterium für Ihre Arbeit darstellt. Überlegen Sie sich zu Beginn eines Kapitels genau, was Sie in diesem aussagen möchten und überlegen Sie, vielleicht in Form eines Flussdiagramms, welchen *Argumentationsfluss* Sie wählen möchten. Am Anfang eines Kapitels ist eine Übersicht über den Inhalt sinnvoll, am Anfang eines Abschnitts empfiehlt sich eine Einordnung in das zuvor erstellte Schema.

Ebenso relevant ist die Wahl der richtigen *Abstraktionsebene*. Der Detaillierungsgrad, mit dem auf ein Thema eingegangen wird, muss dem Umfang der Arbeit (bzw. innerhalb einer Arbeit dem für dieses Thema zur Verfügung stehenden Platz) angepasst sein. So ist zum Beispiel in einer halbseitigen Übersicht über ein Framework eine Beschreibung der Parameter in der Initialisierungsdatei nicht sinnvoll. Bei Übersichten bietet sich die Verwendung von Grafiken aufgrund ihrer oftmals großen Aussagekraft besonders an. Die Wahl einer ungeeigneten Abstraktionsebene dagegen macht Ihre Arbeit schwer verständlich und mindert unter Umständen deren Qualität. Inhaltlich kommt es besonders auf die *sachliche Darstellung* und *kritische Diskussion* des Problems an. Dies beinhaltet auch, dass Sie mögliche Nachteile Ihres Ansatzes betrachten! Erklären Sie *Fachbegriffe* und Abkürzungen beim ersten Auftreten im Text. Benutzen Sie sie anschließend konsistent. Verwenden Sie englische Fachbegriffe (evtl. kursiv formatiert), wenn dies sinnvoll ist, wie beispielsweise bei *Thread*. Für *Array* sollte dagegen beispielsweise besser Feld geschrieben werden. Tritt im Text Programmcode auf, so ist dieser vom „normalen“ Text abzuheben.

Stilistisch sollte der Text sachlich und neutral gehalten sein, keinesfalls sollte ein „reißerischer“ Stil gewählt werden. Generell sollte die erste Person vermieden werden, allerdings ist sie immer noch Ersatzkonstruktionen wie „der Autor“, oder „man“ vorzuziehen. Vermeiden Sie lange Schachtelsätze und Fußnoten. Bemühen Sie sich stattdessen um kurze, prägnante Sätze, damit die Arbeit für Dritte leichter lesbar und verständlicher wird. Orthographische und Interpunktionsfehler sollten selbstverständlich vermieden werden. Korrekturlesen durch eine dritte Person ist eine sinnvolle Möglichkeit, um derartige Fehler zu entdecken und die Verständlichkeit des Textes zu erhöhen.

Literaturverzeichnis

Eine der Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens ist die Beherrschung des jüngsten Kenntnisstands der zu bearbeitenden Problematik. Zum Einstieg in das jeweilige Thema werden vom Betreuer in der Regel nur einige (wenige) Quellen vorgeschlagen. Jede Bearbeiterin und jeder Bearbeiter ist daher zu intensiver und selbstständiger Literatursuche aufgefordert. An dieser Stelle sei insbesondere auf aktuelle Fachzeitschriften und das Internet hingewiesen. Das Literaturverzeichnis enthält die vollständige Angabe aller Quellen, die zur Bearbeitung des Themas herangezogen wurden, also sowohl die sinngemäß als auch die wörtlich zitierten. Selbstverständlich muss auf alle im Verzeichnis angegebenen Quellen im Text oder im Anhang Bezug genommen werden. Der Umfang des Literaturverzeichnisses hängt vom Thema ab. Detaillierte Hinweise zum Aufbau des Literaturverzeichnisses gibt der Abschnitt 4.

Anhang

In den Anhang werden Abbildungen, Tabellen, Übersichten und Programmlistings aufgenommen, die nicht zum allgemeinen Verständnis des Themas notwendig sind. Ein Anhang ist nicht zwingend vorgeschrieben, kann aber unter Umständen eine sinnvolle Ergänzung des

Textteils sein. Bei einer Arbeit, die in Zusammenarbeit mit einem Unternehmen entstanden ist, können unternehmensspezifische Erörterungen in den Anhang aufgenommen werden. Sind mehrere Anhänge erforderlich, werden diese mit A, B, . . . bezeichnet.

Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen werden fortlaufend nummeriert, in der Reihenfolge, in der auf sie verwiesen wird. Jede Tabelle und Abbildung muss also im Text der Arbeit erwähnt werden. Beim Einsatz von Abbildungen empfiehlt es sich, sich Gedanken über deren Rolle im Text zu machen. Soll die Abbildung als Zusammenfassung am Ende eines Abschnitts dienen, eine anfängliche Übersicht bieten oder einen komplizierten Sachverhalt erläutern? Generell ist eine Abbildung dann am effektivsten, wenn im Text oft und eindeutig auf ihre Elemente Bezug genommen wird. Selbstverständlich muss für Abbildungen aus anderen Quellen ein entsprechender Verweis eingefügt werden, eine entsprechende Kennzeichnung *eigener* Abbildungen ist allerdings nicht erforderlich. Beim Seiten-Layout werden Tabellen so nah wie möglich an ihre erste Erwähnung im Text platziert – aber nicht auf einer dieser Erwähnung vorausgehenden Seite. Tabellen beginnen oben auf einer Seite oder enden unten auf einer Seite. Jede Tabelle muss mit einem kurzen Titel und der Quelle versehen werden, z.B.

Tabelle 1: Business Courseware Sales in 1985 – 1990 (Smith 1991, S. 5)

Abbildungen werden auf dieselbe Weise wie Tabellen im Text zitiert und platziert, die Nummerierung von Tabellen und Abbildungen geschieht aber unabhängig voneinander.

Ausblick

Im Ausblick sollte die erstellte Software einer kritischen Würdigung unterzogen werden, und darüber hinaus sind gegebenenfalls Erweiterungsmöglichkeiten aufzuzeigen. Kritische Würdigung bedeutet, dass Sie die Arbeit bezüglich ihrer Vor- und Nachteile analysieren und erklären, warum Sie der Meinung sind, dass diese Nachteile akzeptabel sind. Es geht hier nicht darum, die Arbeit „schönzureden“, sondern darum zu zeigen, dass Sie Ihre Arbeit realistisch einschätzen können und dass die von Ihnen gewählte Lösung trotz ihrer Nachteile am besten für die Lösung des Problems geeignet ist.

Nachweis des Datenmaterials bei empirischen Arbeiten

Bei empirischen Arbeiten besteht grundsätzlich Nachweispflicht des erhobenen Datenmaterials. Bei **qualitativen Arbeiten** durchgeführte Interviews sind aufzuzeichnen und wortwörtlich zu transkribieren; Beobachtungen, welche in die Arbeit einfließen, sind ebenfalls zu dokumentieren. Diese Transkripte sind der Arbeit in einem gängigen elektronischen Format auf CD beizufügen. Der bei **quantitativen Arbeiten** erhobene Datensatz sowie die durchgeführten Analysen müssen der Arbeit ebenso auf CD beigefügt werden. Die zur Erhebung der Daten verwendeten Interviewleitfäden bzw. Fragebögen müssen in den Anhang der schriftlichen Ausarbeitung aufgenommen werden. Der Lehrstuhl behält sich das Recht vor, die empirischen Daten für eigene Zwecke zu verwenden. Etwaige Geheimhaltungsvereinbarungen mit Unternehmen werden berücksichtigt.

Ehrenwörtliche Erklärung

Diplom- und Studienarbeiten (nicht Seminararbeiten) ist eine persönlich unterschriebene ehrenwörtliche Erklärung anzufügen, die den Word- und Latexvorlagen zu entnehmen ist.

5. Literatur

Quellenangaben

Alle Textstellen, die fremdes Gedankengut enthalten, sind mit Quellenangaben zu versehen. Entsprechend stellen Textstellen ohne Quellenangabe eigene Gedanken dar. Falls mehrere zusammenhängende Textstellen zur gleichen Quellenangabe gehören, genügt die einmalige Angabe der Quelle. Dabei ist darauf zu achten, dass die Zuordnung von Textstellen und Quellenangaben eindeutig ist, z.B. indem ein Abschnitt mit dem Namen des Autors beginnt und mit der Quellenangabe endet. Vermeiden Sie das Zitieren von Sekundärquellen (d.h. das Zitieren eines Zitats in einer Quelle), weil hier möglicherweise die ursprüngliche Aussage der Primärquelle verfälscht sein könnte. Auf alle im Literaturverzeichnis enthaltenen Quellen muss im Text der Arbeit verwiesen werden. Hierbei sind der Nachname des Autors, das Jahr der Publikation und ggf. die Seiten- oder Kapitelangabe anzuführen. Das folgende Schema beschreibt eine mögliche Art des Zitierens/ der Quellenverweise (Harvard Style):

Beim **direkten Zitieren** einer Quelle wird nur das Jahr der Publikation eingeklammert:

Gentleman (1978) hat die Konvergenz in diesem Fall detailliert untersucht.....

Wird eine **Quelle als ein Beispiel indirekt zitiert**, so werden Name und Jahr eingeklammert: In neueren Arbeiten wird auch die Verwendung von Chernoff-Masken empfohlen (Schmidt 1991). Bei längeren indirekten Zitaten empfiehlt es sich, am Anfang des Abschnitts die Namen der Autoren zu nennen und am Ende die Quelle zu belegen, womit die fremde Leistung eindeutig eingerahmt ist. Betrachten Sie das folgende Beispiel, in dem eigene und fremde Gedanken klar getrennt sind:

Haywood schlägt eine Unterteilung in Elaborationisten und Translationisten vor. Elaborationisten halten die vollautomatische Codeerzeugung für nicht möglich und schlagen deshalb eine Ergänzung des erzeugten Codes durch eigene Fragmente vor. Im Gegensatz dazu halten die Translationisten eine Veränderung des generierten Quelltextes für gefährlich, da es auf diese Weise zu Inkonsistenzen kommen kann und streben eine Umsetzung der so genannten Compilermetapher an (Haywood 2004). Beide Ansätze haben Vor- und Nachteile, auf die in diesem Zusammenhang nicht näher eingegangen werden soll, im Kontext dieser Arbeit soll aufgrund der Aufgabenstellung nur der translationistische Ansatz betrachtet werden.

Beim **Zitieren einer bestimmten Seite**, eines Abschnitts oder einer Gleichung werden diese nach der Jahresangabe, und durch Komma getrennt, angegeben:

Hier wird der Algorithmus von Da Gupta (1976, S. 115–120) verwendet. Diese Zufallsvariable ist normalverteilt (Schmidt und Schmied 1968, Kap. 5).

Quellenangaben nach wörtlichen Zitaten müssen die Seitenzahl(en) des Zitats enthalten, und das Zitat selbst ist in Anführungszeichen einzuschließen: *“It was found that when the RP’s need to communicate increased, their idle times increased too.”* (Van Den Herik 1988, S. 54).

Arbeiten von mehreren Autoren erfordern entweder die Nennung beider Namen (bei zwei Autoren), bei drei bis fünf Autoren werden beim ersten Zitat alle Autoren, danach der Name des ersten Autors mit dem Zusatz „et al.“ angegeben. Bei mehr als fünf Autoren wird immer der Name des ersten Autors, gefolgt von „et al.“ verwendet. Werden **mehrere Arbeiten desselben Autors** zitiert, ist der Name nicht zu wiederholen.

Zitiert wird dann also z.B. Tukey (1965, 1980), Gilula und Forrester (1990a, b) usw.

Werden an einer Stelle **mehrere Quellen indirekt zitiert**, sind sie alphabetisch anzuordnen:

(Gilula und Forrester 1990a, b; Schmidt 1991; Schmidt und Schmied 1968, 1976). Bei Quellen mit unbekanntem Verfasser wird o.V. (bei Arbeiten in englischer Sprache N.N.) statt eines Namens angegeben. Entsprechend wird bei Quellen ohne Jahr (o.J. bzw. N.N. bei Arbeiten in englischer Sprache) verfahren.

Aufbau des Literaturverzeichnisses

Das *Literaturverzeichnis* enthält die vollständige Angabe aller Quellen, die zur Bearbeitung des Themas herangezogen wurden. Nur so ist eine einfache und schnelle Identifikation der verwendeten Quellen möglich. Die einzelnen Quellen sind entsprechend der alphabetischen Reihenfolge des jeweils ersten Autorennamens zu sortieren. Für eine vollständige Quellenangabe sind in folgender Reihenfolge aufzuführen:

- die ausgeschriebenen Autorennamen sowie die Initialen der Vornamen,
- der vollständige Titel,
- ggf. die Auflage,
- der Verlag,
- der erste Erscheinungsort (ggf. mit dem Zusatz "u.a."),
- das Erscheinungsjahr.

Handelt es sich um einen *Aufsatz aus einem Sammelwerk*, so müssen neben dem Titel des Aufsatzes auch der Herausgeber und der Titel des Sammelwerks sowie die Seitenanzahl angegeben werden (siehe erstes Beispiel). Handelt es sich um einen *Aufsatz aus einer Zeitschrift*, so müssen neben dem Titel des Aufsatzes auch Name und Heftnummer der Zeitschrift, Jahrgang sowie die Seitenzahl angegeben werden (siehe zweites Beispiel).

Dadam, P. und Teuhola, J.: Managing Schema Versions in a Time-Versioned Non-First-Normal-Form Relational Database; in: Schek, H.-J. und Schlageter, G. (Hrsg.):

Datenbanksysteme in Büro, Technik und Wissenschaft, Informatik Fachberichte 136, Springer-Verlag, Berlin u.a., 1987, S. 161–179.

Endres, A.: Software-Wiederverwendung: Ziele, Wege und Erfahrungen; in: Informatik-Spektrum 11, 1988, S. 85–95.

Gevarter, W. B.: Intelligente Maschinen – Einführung in die künstliche Intelligenz und Robotik, (2. Aufl.), VCH Verlagsgesellschaft, New York u.a., 1985. Vinek, G., Rennert, P. F. und Tjoa, A. M.: Datenmodellierung – Theorie und Praxis des Datenbankentwurfs, Physica-Verlag, Würzburg, Wien, 1982.

Quellen aus dem Internet werden generell genauso gehandhabt wie alle anderen Quellen. Oft machen Studierende den Fehler, dass sie ein im Internet verfügbares Paper wie eine Internetquelle zitieren. Das ist falsch. Hier muss wie oben angegeben die Primärquelle, nämlich die Zeitschrift, die Konferenz, etc. zitiert werden.

Bei Dokumenten aus dem Internet wird die URL und das Datum des Abrufs anzugeben, z.B.

Mendelzon, A. O., Mihaila, G. A. und Milo, T.: Querying the World Wide Web; in: Proceedings of the International Conference on Parallel and Distributed Information Systems (PDIS), Miami, 1996, <ftp://ftp.db.toronto.edu/pub/papers/pdis96.ps.gz> (7.2.2001). W3C: Simple Object Access Protocol (SOAP) 1.1 ; World Wide Web Consortium, Note, 2000, <http://www.w3.org/TR/SOAP> (16.3.2001).

Da im Allgemeinen nicht gewährleistet ist, dass solche URLs auch zukünftig gültig sind, müssen die Dokumente offline verfügbar gemacht werden. Bei PostScript- oder PDF-Dateien ist das in der Regel unproblematisch. Für HTML-Dokumente ist zu beachten, dass auch alle zugehörigen Grafiken, Styles usw. lokal gespeichert werden. Neben den gängigen Internet-Browsern können dazu auch spezielle Programme (z.B. wget) eingesetzt werden. Die

gesammelten Dokumente werden auf einem Datenträger (Diskette oder CD-ROM) gespeichert, der zusammen mit der Arbeit abzugeben ist. Damit die zu einer Quelle gehörenden Dateien leicht gefunden werden können, werden die Dateien mit „Autor(en) Jahr – Titel“ benannt, z.B. *Mendelzon, Mihaila, Milo 1996 - Querying the World Wide Web.ps* oder *W3C 2000 - Simple Object Access Protocol (SOAP).html*

Beachten Sie dabei, dass das Joliet-Format für CD-ROM nur Dateinamen bis zu einer Länge von 64 Zeichen unterstützt. Gegebenenfalls sind geeignete Abkürzungen für den Titel und den zweiten sowie alle weiteren Autoren zu wählen. Für den Datenträger ist ein Inhaltsverzeichnis in Form einer HTML-Datei mit Links zu den gespeicherten Quellen zu erstellen. Die einzelnen Einträge sind analog zum Literaturverzeichnis aufzubauen, wobei der Titel jeweils mit der zugehörigen Datei verlinkt wird.

Einige Hinweise zur Literaturrecherche

Die Literaturrecherche ist ein essentieller Bestandteil im Erstellungsprozess einer Diplomarbeit und sollte daher mit größter Sorgfalt durchgeführt werden. Eine wichtige Informationsquelle ist das Internet, wobei zu beachten ist, dass nicht jede Quelle als seriös bzw. zitierfähig einzustufen ist. Generell sind wissenschaftliche Arbeiten Lehrbüchern oder Firmenbroschüren vorzuziehen, allerdings mag es in manchen Fällen sinnvoll sein, sog. „White Papers“ oder andere Produktbeschreibungen von Firmen zu Rate zu ziehen, um den Stand der Praxis in der Arbeit aufführen zu können.

Eine gute Quelle für Arbeiten im Bereich der Wirtschaftsinformatik stellen die digitalen Bibliotheken der beiden großen Informatiker-Organisationen ACM² und IEEE³ Computer Society sowie die des Springerverlags⁴ dar. ACM und Springerlink stehen jedem Anwender mit einer universitären IP (d.h. z.B. in einem Computerpool) kostenlos zur Verfügung. IEEE-Publikationen sowie einige andere Zeitschriften sind über die Elektronische Zeitschriftenbibliothek (EZB) der Uni Regensburg zu erreichen, die für die Universität Mainz teilweise freigeschaltet ist. Ebenfalls interessant sind Datenbanken mit Abstracts, wobei man dann allerdings noch die entsprechende Quelle finden muss (hier ist die Homepage des Autors oftmals ein guter Ansatzpunkt), sowie die Bücher in der Uni-Bibliothek.

Generell ist es sinnvoll, zu Beginn ein Buch zum Thema der Diplomarbeit zu lesen, da dieses das Problemfeld oftmals besser beschreibt als die relativ kurzen Veröffentlichungen im Rahmen von Konferenzen. Danach empfiehlt es sich, die gefundenen Quellen zuerst einmal kritisch zu bewerten – anhand der Einleitung und des Literaturverzeichnisses lässt sich oftmals schon feststellen, ob die Arbeit für das eigene Thema relevant ist oder nicht. Erst wenn man einige Quellen gesichtet hat, sollte man damit beginnen einzelne Texte zu lesen. Die Literaturverzeichnisse dieser Quellen ergeben allerdings wieder neues Material, weshalb sich das Suchen und Lesen in mehreren Iterationen abspielen sollte.

² <http://portal.acm.org/dl.cfm>

³ <http://www.computer.org/publications/dlib/>

⁴ <http://www.springerlink.de/>

6. Einreichungsform

Seminar

Die Seminararbeit ist als Text-Datei (im Word/LaTeX und PDF-Format) an das Lehrstuhl-Sekretariat zu senden (E-Mail: sekretariat@isym.bwl.uni-mainz.de) sowie als zweifacher, jeweils mit einem Heftstreifen links zusammengehefteter, Papierausdruck, am Lehrstuhl einzureichen. Es ist freigestellt, ein- oder beidseitige Ausdrücke zu erstellen. Neben Ihrer Arbeit ist auch die von Ihnen verwendete Online-Literatur (Downloads und Web Pages) per E-Mail an das Sekretariat zu senden. Ausschließlich per E-Mail sind die Vortragsunterlagen beim Sekretariat einzureichen; jeweils als PowerPoint-Datei! Achten Sie bei der Vergabe aller Dateinamen bitte darauf, dass aus diesen Ihr Name sowie eine Kurzbezeichnung des von Ihnen zu bearbeiteten Themas hervorgehen. Die Handouts zur Hauptpräsentation sind von Ihnen direkt zum Vortrag mitzubringen.

Die Papierausdrücke der Arbeiten können entweder persönlich am Lehrstuhl abgegeben oder diesem auf dem konventionellen Postweg zugesandt werden. Bei der Wahl des Postweges gelten nur jene Arbeiten als abgegeben, die in einem Briefumschlag mit dem Poststempel des jeweiligen Abgabetermins am Lehrstuhl eingehen.

Diplomarbeit

Entnehmen Sie bitte den Prüfungsordnungen: <http://pa.wiwi.uni-mainz.de/73.php>.

7. Bewertung

Seminar

Das Seminar gilt nur dann als bestanden, wenn Ihre *schriftliche Arbeit* und die *Vortragsleistung* bei der *Hauptpräsentation* jeweils mit mindestens der Note „ausreichend“ (= 4,0) bewertet wurden. Die schriftliche Arbeit stellt die Basis Ihrer Seminarleistung dar. Sie geht mit 60% in Ihre Endnote ein, die Präsentationsleistung ist mit 30% gewichtet und die Mitarbeit in den Seminaren mit 10%.

Die Annahme der Bearbeitung eines Themas verpflichtet den/die SeminarteilnehmerIn dazu, das Thema zu bearbeiten, d. h. die Rückgabe eines angenommenen Themas ist nicht möglich bzw. führt zur Bewertung der gesamten Seminarleistung mit der Note „mangelhaft“ (= 5,0).

Diplomarbeit

Entnehmen Sie bitte den Prüfungsordnungen: <http://pa.wiwi.uni-mainz.de/73.php>.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei Ihrer Arbeit!