Vor- und Zuname

**Thema**

Bachelorarbeit

im Fach Supply Chain Management

Themensteller: [Prof. Dr. Mustermann]

Bachelor of Science (B. Sc.) in Betriebswirtschaftslehre

Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät

Universität zu Köln

Köln, [Abgabedatum]

Inhaltsverzeichnis

[Abbildungsverzeichnis III](#_Toc138061089)

[Tabellenverzeichnis IV](#_Toc138061090)

[Abkürzungsverzeichnis V](#_Toc138061091)

[1 Einleitung (Format „Überschrift 1“) 1](#_Toc138061092)

[2 Hauptteil 1](#_Toc138061093)

[2.1 Erster Unterpunkt (Format „Überschrift 2“) 1](#_Toc138061094)

[2.2 Es folgen weitere Unterpunkte 1](#_Toc138061095)

[2.3 Weiterer Unterpunkt 2](#_Toc138061096)

[2.4 Ein Beispiel für eine Tabelle 2](#_Toc138061097)

[2.5 Abgabe 3](#_Toc138061098)

[2.6 Zitate 3](#_Toc138061099)

[2.6.1 Zitate im Text 3](#_Toc138061100)

[2.6.2 Angabe im Literaturverzeichnis 4](#_Toc138061101)

[2.7 Aufzählungen 4](#_Toc138061102)

[2.8 Formeln 4](#_Toc138061103)

[3 Zusammenfassung und Ausblick 5](#_Toc138061104)

[Literaturverzeichnis 6](#_Toc138061105)

[Anhang 7](#_Toc138061106)

# Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Besucherzahlen des Kölner Zoos 2

# Tabellenverzeichnis

Tab. 1: Abverkaufsmengen von Zoo-T-Shirts pro Monat 3

# Abkürzungsverzeichnis

Hier stehen alle in der Arbeit verwendeten Abkürzungen, allerdings nur, wenn es viele Abkürzungen sind bzw. wenn es sinnvoll erscheint. Gängige Abkürzungen wie usw., bzw., z.B. gehören nicht ins Abkürzungsverzeichnis. Für wenige Abkürzungen ist ebenfalls kein Verzeichnis notwendig, diese erläutert man lieber an Ort und Stelle.

Folgende Tabelle kann als Formatvorlage verwendet werden. Nachdem alle Abkürzungen ungeordnet eingetragen wurden, sollte man die überschüssigen Zeilen löschen, die gesamte Tabelle markieren, und dann die Tabelle unter dem Reiter „Tabellenlayout“ alphabetisch (d.h. aufsteigend) nach Spalte 1 sortieren.

|  |  |
| --- | --- |
| CR | Critical Ratio |
| DC | Distribution Center |
| DimWt | Dimensional Weight |
| DP | Demand Planning |
| ROI | Return on Investment |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |
| ... |  |

# Einleitung (Format „Überschrift 1“)

Weitere Informationen zu Abschlussarbeiten an der Wiso-Fakultät finden Sie auf der Website des Prüfungsamtes („WiSo-Prüfungsamt“).

Für die Prüfungsordnung 2015 / 2021 klicken Sie bitte auf den folgenden Link:

<https://wiso.uni-koeln.de/de/fakultaet/dekanat/pruefungsamt/po-2015-po-2021/abschlussarbeiten> (Letzter Abruf: 15.06.2023)

# Hauptteil

Zwischen zwei Überschriften muss immer ein (oft einleitender) Text stehen. Beachten Sie, dass ein neues Kapitel **nicht** auf einer neuen Seite beginnen muss. Der Hauptteil besteht in der Regel aus mehr als einem Kapitel.

## Erster Unterpunkt (Format „Überschrift 2“)

Der Textkörper ist auf einen Zeilenabstand von 1,5 Zeilen und eine Schriftgröße von 12pt einzustellen. Als Schriftart ist eine Serifenschrift (z.B. Times New Roman) zu verwenden. Der Blocksatz ist zwingend anzuwenden.

Die Ränder der Seiten sind in folgender Weise einzurichten: Links: 4 cm, rechts: 2,5 cm, oben: 2,5 cm, unten: 2,5 cm.

Die Seiten sind zu nummerieren. Alle Seiten vor der Einleitung sind römisch zu nummerieren (I, II, III, ...). Beachten Sie jedoch, dass das Titelblatt zwar als Seite zählt, aber nicht zu nummerieren ist. Alle Seiten ab der Einleitung sind arabisch zu nummerieren, beginnend mit der „1“.

Der Umfang der Bachelorarbeit beinhaltet nicht das Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis und Anhang. Abbildung und Tabellen sind im Seitenlimit enthalten.

## Es folgen weitere Unterpunkte

Es gibt niemals nur einen einzigen Untergliederungspunkt, d.h. auf 1.1 muss immer auch ein 1.2 folgen.

## Weiterer Unterpunkt

Die Abbildungen sollten über Einfügen/Bilder/aus Datei und den Optionen passend sowie zentriert eingefügt werden. Siehe als Beispiel Abbildung 1.

Abbildung 1: Besucherzahlen des Kölner Zoos

Die Beschriftung der Abbildungen erfolgt in der Folgezeile im Format *„Beschriftung“*. Diese Formatierung ist für das Generieren des Abbildungs- und Tabellenverzeichnis erforderlich. Zur Erstellung klicken Sie unter *„Verweise“* im Bereich *„Beschriftungen“* auf *„Beschriftung einfügen“.*

## Ein Beispiel für eine Tabelle

Die Tabellenbeschriftung wird ebenfalls als „Beschriftung“ formatiert (siehe Punkt 2.2 für eine Anleitung). Alle eingebundenen Abbildungen und Tabellen müssen im Text erwähnt werden (z.B.: siehe Tabelle 1). Die Text-Referenz kann über *„Einfügen“ 🡪 „Querverweis“* eingefügt werden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Größe | μ | σ |
| M | 40 | 20 |
| L | 40 | 20 |
| XL | 100 | 40 |

Tabelle 1: Abverkaufsmengen von Zoo-T-Shirts pro Monat

## Abgabe

Bitte prüfen Sie immer die aktuellen Richtlinien auf der Website des Prüfungsamtes („Wiso-Prüfungsamt“).

## Zitate

Im Text ist die Verwendung fremden Wissens mit einem Verweis auf den Autor und das Jahr der Veröffentlichung zu kennzeichnen. Korrespondierend hierzu ist im Literaturverzeichnis die jeweilige Quelle anzuführen.

### Zitate im Text

Die Quellenangaben im Fließtext müssen im Harvard-Zitierstil angegeben werden. Bei wörtlicher Wiedergabe muss für die völlige Identität eines Zitats Sorge getragen werden. Der wörtlich übernommene Text ist in Anführungszeichen zu setzen. Werden fremde Texte nur sinngemäß wiedergegeben, so entfallen die Anführungszeichen. Allerdings muss auch hier in entsprechender Form darauf verwiesen werden, dass es sich um fremdes Gedankengut handelt. Dazu gehört eine Quellenangabe, die nach dem zitierten Satz wie folgt angegeben wird:

* Nachname des Autors (bei zwei Autoren werden diese mit einem „und“ verbunden, bei drei oder mehr Autoren, wird der Nachnamen des Erstautors genannt und „et al.“ hinzugefügt),
* Jahr der Veröffentlichung, z.B. 2009,
* Seitenzahl, wenn relevant (mit der Abkürzung „S.“ für Seite).

Wenn Sie etwas wörtlich zitieren, wird empfohlen die Seitenzahl beizufügen. Wie einem Zitat aus einem Buch wird ebenfalls empfohlen die Seitenanzahl anzugeben (Thonemann 2010, S.198).

Beispiele:

* Menschliches Verhalten, solches wie Missverständnisse über Lagerhaltungs- und Nachfrageinformationen könnten den Bullwhip Effekt verursachen (Sherman 1989).
* Cachon (2003) analysierte verschiedene Verträge, die eine Lieferkette koordinieren könnten …

### Angabe im Literaturverzeichnis

Die Literatur ist alphabetisch nach dem Namen des ersten Autors zu ordnen. Bei mehreren Veröffentlichungen ein und desselben Autors wird zusätzlich mit Hilfe der Jahreszahl sortiert. Bei mehreren Veröffentlichungen im gleichen Jahr wird dies durch Kleinbuchstaben kenntlich gemacht, zum Beispiel (Thonemann 2001a). Im Literaturverzeichnis dieses Textes sind Beispiele für die Auflistung verschiedener Quellen zu finden.

## Aufzählungen

Für Aufzählungen können Sie entweder Aufzählungspunkte oder arabische Zahlen verwenden.

Die erste Möglichkeit sieht wie folgt aus:

* …
* …

Die zwei Möglichkeit sieht wie folgt aus:

1. …
2. …

## Formeln

Formeln sollten verwendet werden, wenn sie die Erklärung unterstützen. Für wenige Formeln reicht der in Microsoft Word integrierte Formeleditor aus. Alternativ kann auch LaTeX verwendet werden.

Eine Formel sollte – falls Sie nicht extrem kurz ist – in einer eigenen Zeile dargestellt werden. Zum Referenzieren nummerieren Sie Formeln mit arabischen Zahlen fortlaufend – möglichst rechtsbündig in der jeweiligen letzten Zeile einer Formel. Formeln sind stets im Text zu erläutern und Bezeichnungen im Text zu definieren.

Beispiel: Folgende Formel beschreibt die erwartete mittlere Schlangenlänge LQ eines (M/M/1)-Systems, wobei ρ die erwartete Auslastung darstellt:

$LQ= \frac{ρ^{2}}{1-ρ} .$ (1)

Falls Sie ein ganzes Optimierungsmodell vorstellen, sollten Zielfunktion und Nebenbedingungen durchnummeriert werden. Zusätzlich sollte auch hier das Modell inklusive der Variablen, Parameter und Indizes erläutert werden.

# Zusammenfassung und Ausblick

Am Ende werden noch einmal die wesentlichen Ergebnisse der Bachelorarbeit zusammengefasst. Im Ausblick wird die eigene Arbeit in Bezug zu zukünftigen Entwicklungen und Forschungsrichtungen gesetzt.

# Literaturverzeichnis

Cachon, G. P. (2003). Supply chain coordination with contracts. *Supply Chain Man- agement: Design, Coordination and Operation.* Ed. by S. Graves, A. de Kok. Vol. 11. Handbook of Operations Research and Management Science. Amsterdam, Netherlands: Elsevier, 227–339.

Sterman, J.D. (1989). Misperceptions of feedback in dynamic decision making. *Or- ganizational behavior and human decision processes* 43 (3) 301-335.

Thonemann, U. (2010). *Operations Management: Konzepte, Methoden und Anwendungen*. 2nd ed. München, Deutschland: Pearson Deutschland.

Das Literaturverzeichnis wird **nicht** nach verschiedenen Quellenarten (Buch, Artikel, Website etc.) getrennt. Bitte beachten Sie, dass verschiedene Arten von Quellen unterschiedliche Quellenangaben erfordern. Siehe hierzu auch Abschnitt 2.6.2. Um die Verwaltung der Literatur zu vereinfachen, gibt es spezielle Literaturverwaltungsprogramme wie *Citavi*, *Zotero* und *Mendeley* mit plug-ins bzw. add-ins für Word oder Latex. Wir empfehlen die Verwendung eines Literaturverwaltungsprogramms sehr.

Alternativ können Sie die eingebaute Literaturverwaltung in Word benutzen, die Ihnen erlaubt, später automatisch ein Literaturverzeichnis zu erstellen. Die offizielle Anleitung dazu finden Sie [hier](https://support.office.com/en-us/article/create-a-bibliography-citations-and-references-17686589-4824-4940-9c69-342c289fa2a5).

Wir raten davon ab, Literaturverzeichnisse komplett manuell zu erstellen. Dies ist ein erheblicher Zeitaufwand und es schleichen sich schnell Fehler ein.

# Anhang

Im Anhang stehen alle Erläuterungen, Abbildungen und Tabellen, die für die Mehrzahl der Leser des Hauptteils nicht von Interesse sind. Dies können beispielsweise weitergehende Ausführungen zu einzelnen Konzepten sein, oder Datenmaterial, das der Vollständigkeit halber aufgeführt wird.

Bei umfangreichen Dokumentationen (z.B. Programmcode oder Fragebögen) können auch individuelle Absprachen getroffen werden (z.B. Anhang in Form einer DVD).

Enthält der Anhang mehr als einen Punkt, so sind die einzelnen Punkte mit Anhang A, Anhang B, Anhang C, … zu gliedern.

**Eidesstattliche Erklärung**

Für die Eidesstattliche Erklärung gibt es inzwischen ein Formular vom WiSo-Prüfungsamt, welches Sie auf der Website des Prüfungsamts herunterladen können. Die Eidesstattliche Erklärung soll nicht mehr eingeheftet sein (d.h., sie muss nicht mehr gebunden werden). Anstelle soll das Formular ausgefüllt und ausgedruckt werden, und der Bachelorarbeit *lose* beigelegt werden.