

Fehler vermeiden in Diplomarbeiten

speziell im Fach „Verwaltungsmanagement“ - Version 1.05

Inhalt

- | | |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Füllen Sie den Platz sinnvoll2. Stellen Sie klare Thesen / Forschungsfragen an den Anfang3. Prüfen Sie die Erkenntnisse aus dem Studiengebiet4. Grenzen des Internets beachten5. Verwaltungsspezifische Quellen prüfen6. Vorsicht vor pauschalen Aussagen7. Ihre Meinung ist (nicht?!) gefragt | <ol style="list-style-type: none">8. Verwenden Sie qualitativ gute Quellen, seien Sie quellenkritisch9. Definieren Sie wichtige Begriffe auf jeden Fall und sorgfältig anhand mehrerer Quellen, unwichtige dagegen <i>nicht</i> oder allenfalls kurz10. Definitionen durchhalten11. Gutachten- statt Urteilsstil |
|---|---|

1. Füllen Sie den Platz sinnvoll

Mit der Wiedergabe unterschiedlicher Meinungen zu den für Ihr Thema wichtigen Begriffen, Thesen, Begründungen, Herleitungen, statt mit allgemeinen Ausführungen über die schwierige Lage der Verwaltung in einer globalisierten Welt Wenn Sie dies beherzigen, brauchen Sie kaum „Angst vor dem leeren Blatt“ zu haben.

Es ist normal, dass es unterschiedliche Auffassung gibt. Es ist Ihre Aufgabe, sie zu referieren, zu diskutieren und sich - mit vertretbarer Begründung - für eine Auffassung zu entscheiden.

Wenn Sie Literatur prüfen und nichts zu Ihrem Thema finden: auch das *kann* eine relevante Information sein, z.B. über Forschungsrichtungen, -defizite oder fehlendes Problembewusstsein, ordnet Ihr Thema in einen fachlichen Rahmen ein und verdeutlicht nebenbei, was Sie getan haben.

2. Stellen Sie klare Thesen / Forschungsfragen an den Anfang

Allgemeine Darstellungen „zum Verständnis“ sind nicht gefragt, es muss dem Leser einleuchten, dass er das von Ihnen präsentierte Wissen braucht, um die gestellte Frage und Ihre Antwort zu verstehen.

Deshalb sollten Sie am Anfang sagen, was Sie überprüfen wollen, und im weiteren Verlauf diese Anfangsfrage in Teilfragen untergliedern und erörtern (im „Gutachtenstil“, [s.u. Nr. 11](#)), im Grundsatz nicht anders als bei juristischen Gutachten.

3. Prüfen Sie die Erkenntnisse aus dem Studiengbiet

Verlassen Sie sich nicht (nur) auf die Literatur, die Sie zu einer speziellen Frage finden. Wenn es um allgemeine Begriffe und Erkenntnisse geht, die im Studiengbiet behandelt werden, greifen Sie auch auf dieses Wissen zurück. Beispiele dafür (wichtig auch deshalb, weil in der Literatur nicht unbedingt konsequent behandelt):

- Kosten oder Wirtschaftlichkeit, was ist maßgebend?
- Wie ermittle ich die Kosten? Wie beurteile ich den Nutzen und die Wirtschaftlichkeit?
- Kompetenzbereiche / Befähigungsbereiche von Mitarbeitern (Fach „Personalmanagement“, aber auch „Leitbild“ des Mitarbeiters und der Ausbildung).
- Ziele / Kennzahlen / Berichtsfelder

Wichtige Begriffe und Strukturen müssen geklärt werden, es ist zulässig, dazu die im Internet verfügbare Quelle olev.de zu nutzen. Aber bitte: sie ist keine Bibel und deshalb keine alleinige Erkenntnisquelle, andererseits sollte sie nicht übersehen werden.

4. Grenzen des Internets beachten

Das Internet ist eine Fundgrube, wenn es Ihnen gelingt, die 98 % unergiebiges Fundes auszusortieren. Beachten Sie aber, dass wichtige Quellen im Internet nicht zu finden sind:

- Aufsätze in Fachzeitschriften,
- oft übersehen: die Suchmaschinen erfassen nicht die Inhalte von Datenbanken, mit denen Informationen im Internet bereit gestellt werden, weil sie mit ihren Methoden die Datenbanken nicht erschließen können. Typisches und wichtiges Beispiel: Juris, aber auch Bibliothekskataloge und andere professionelle umfangreiche Webauftritte.

5. Verwaltungsspezifische Quellen prüfen

- BBB – Informationen und Veröffentlichungen, jetzt insbesondere auch die Internet-Präsenz www.wissen-im-internet.net mit entsprechender elektronischer Suchfunktion
- KGSt – Informationen, Gutachten und Berichte, (www.kgst.de)
- Bertelsmann-Stiftung - Veröffentlichungen und Projekte (www.bertelsmannstiftung.de)
- Stabsstelle Moderner Staat (www.staat-modern.de) und Handbücher und Veröffentlichungen des BMI (www.BMI.bund.de, s. aber auch die BBB als Quelle).

- Veröffentlichungen der Deutschen Hochschule für Verwaltungswissenschaften Speyer (www.dhv-speyer.de).
- Loseblattwerke zu Verwaltungsmanagement.
- Aufsatzliteratur, insbesondere „Verwaltung und Management“ und „Innovative Verwaltung“ (früher: „VOP“).
- Nachweisdienste über Aufsätze und Internet-Quellen, z.B. Konstanzer Online-Publikations-System KOPS, <http://www.ub.uni-konstanz.de/kops/> (z.Zt. - Okt. 2002 - wohl noch wenig ergiebig, jedenfalls für Verwaltungsmanagement-Themen).
- Last but not least das Online-Verwaltungslexikon mit Definitionen, Fachbeiträgen und Literaturhinweisen bzw. andere Fachlexika – je nach Thema,
- und nicht zu vergessen: die Unterrichtsmaterialien Ihres Dozenten / Ihrer Dozentin zu diesem Thema: er/sie hat bereits vorsortiert, was wichtig ist, das kann auch für Ihr Thema hilfreich sein!

6. Vorsicht vor pauschalen Aussagen

Vorsicht vor pauschalen Aussagen, die für Ihr Thema möglicherweise auch gar nicht notwendig sind, z.B. (Beispiele aus Diplomarbeiten, verändert):

- „Staats- und Verwaltungsmodernisierung werden seit vielen Jahren betrieben, um die hohe Staatsverschuldung zu reduzieren, also um Einsparungen tätigen zu können.“
- "Die japanische Wirtschaft steht – Dank Qualitätsmanagement – heute an der Spitze des Weltmarktes."
- „Das ‚Common Assessment Framework‘ ist die neueste Entwicklung auf dem Gebiet des Qualitätsmanagements.“
- „Die Einführung von Qualitätsmanagement in der Bundesverwaltung ist in den meisten Fällen zum Scheitern verurteilt gewesen“.

Solchen Aussage müssten im Rahmen einer Diplomarbeit deutlich differenzierter ausfallen und ggf. durch Fachliteratur belegt werden, z.T. sind die oben zitierten Aussagen sachlich auch kaum aufrecht zu erhalten. Überlegen Sie bitte auch, ob solche Aussagen für die Ihr Thema wirklich erforderlich oder hilfreich sind!

Wenn Sie – als Hintergrundinformation – z.B. die Reformlandschaft in Deutschland beschreiben wollen, benutzen Sie Quellen, die das kompetent tun, d.h. sowohl in der Sache als auch von der Qualität her (z.B.: „Es gibt einen breiten Konsens über die Notwendigkeit der Reform ...“, zitieren Sie dafür z.B. Berichte von hochrangig besetzten Kommissionen, OECD, EU-Kommissionsberichte, Regierungsprogramm im Bund und in den Ländern, KGSt, ggf. – weil allseits akzeptiert – auch eine Fachauto-

rität aus der Literatur, z.B. Hermann Hill, Speyer, unter Hinweis darauf, dass er den Meinungsstand entsprechend repräsentiert).

7. Ihre Meinung ist (nicht?!) gefragt

Seien Sie vorsichtig mit Bekenntnissen und eigener Meinung!

Ihre Aufgabe ist es **wissenschaftlich** zu arbeiten, und dazu gehört zunächst, den Stand des Fachwissens zu ermitteln und darzustellen. Wenn es dann noch notwendig ist, aufgrund widerstreitender Ansichten, ungeklärter Fragen oder durch Anwendung des Erkenntnisstandes auf ein konkretes Problem eine eigene Meinung zu äußern, dann dürfen und sollen Sie das tun – aber bitte erst dann und auf der Grundlage des von Ihnen ermittelten und geschilderten fachlichen Meinungsstandes. Ihre Hauptaufgabe ist also Recherche und Wiedergabe *fremder* Meinungen!

8. Verwenden Sie qualitativ gute Quellen, seien Sie quellenkritisch

Nicht alles, was man im Internet findet, ist gleichwertig oder überhaupt sinnvoll verwendbar (im Gegenteil: der überwiegende Inhalt des Internets ist Schrott). „Quellenkritik“ könnte und sollte ein Thema in Ihrer Schulbildung gewesen sein, verwenden Sie ggf., was Sie dort dazu gelernt haben.

9. Definieren Sie wichtige Begriffe auf jeden Fall und sorgfältig anhand mehrerer Quellen, unwichtige dagegen *nicht* oder allenfalls kurz

Vorschlag: Machen Sie eine Liste der Begriffe, die definiert werden sollen, mit Schwerpunktsetzung, und besprechen Sie diese Liste mit Ihrem Betreuer. Begriffe, die verwendet werden, sollten definiert sein, aber mit Augenmaß: Grundbegriffe für Ihr Thema sorgfältig, anderes entsprechend knapp.

Die Ausführlichkeit hat sich auch daran zu orientieren, ob unterschiedliche Definitionen Konsequenzen für Ihre Forschungsfrage haben.

Beispiel: Beim Thema „Einsatz externer Experten im Change Management“ bringt es nichts, Change Management umfangreich zu definieren, weil die Unterschiede bei diesem Begriff für Einsatzgebiete und –voraussetzungen von Experten kaum relevant sind.

10. Definitionen durchhalten

Wenn Sie einen Begriff definiert haben, muss diese Definition überall in Ihrer Arbeit gelten. Konkret: an jeder Stelle müssten Sie für den Begriff die Definition einsetzen können.

11. Gutachten- statt Urteilsstil

Sie schreiben einen Krimi um die Ihnen vorgegebene spannende Forschungsfrage. Verraten Sie die Lösung nicht bereits am Anfang - verwenden Sie also den Gutachtenstil. Auch im übrigen ist es gut daran zu denken, was den Leser interessiert!