



Universität Hamburg

DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG



Institut für Marketing & Medien
Arbeitsbereich Marketing und Innovation
Prof. Dr. Thorsten Teichert

Leitfaden zur inhaltlichen und formalen Gestaltung von Abschlussarbeiten am Arbeitsbereich Marketing & Innovation

Stand: August 2014

Inhaltsverzeichnis

1	Grundsätzliches	1
1.1	Zielsetzung einer wissenschaftlichen Arbeit.....	1
1.2	Bewertungsschema und Qualitätskriterien	2
1.3	Urheber- / Nutzungs- / Verwertungsrecht / Externe Abschlussarbeiten.....	2
2	Inhaltliche Konzeption	4
2.1	Gesamtaufbau	4
2.2	Ausgewählte Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit	4
2.2.1	Kurzfassung.....	4
2.2.2	Inhaltsverzeichnis	5
2.2.3	Gliederung	5
2.2.4	Abbildungen und Tabellen.....	5
2.2.5	Abkürzungen und Symbole.....	6
2.2.6	Inhalt des Anhangs	6
3	Formale Gestaltung der Arbeit	7
3.1	Layout	7
3.2	Struktur der Arbeit.....	7
3.2.1	Allgemeines	7
3.2.2	Einleitung und Schluss	8
3.3	Sprachliche Gestaltung.....	8
3.4	Zitation und Literaturverwaltung	9
3.4.1	Zitationsregeln.....	9
3.4.2	Zitierformen.....	9
3.5	Angaben im Literaturverzeichnis.....	11
3.5.1	Allgemeine Hinweise	11
3.5.2	Monographien und sonstige selbständige Veröffentlichungen.....	11
3.5.3	Beiträge in Sammelwerken.....	12
3.5.4	Beiträge in Zeitschriften und Zeitungen	12
3.5.5	Beiträge aus der Rechtsprechung	13
3.5.6	Internet.....	13
3.5.7	Sonstige Quellen und Informationsmaterial	13
	Literaturhinweise.....	14
	Anhang A – Vorgabe für das Deckblatt (Bsp. M.Sc.).....	15
	Anhang B - Wortlaut der Selbständigkeitserklärung	16

1 Grundsätzliches

Dieser Leitfaden bietet eine Hilfestellung für das erfolgreiche Verfassen einer Abschlussarbeit am Arbeitsbereich Marketing & Innovation. Diese Lektüre ist für eine erfolgreiche Arbeit äußerst empfehlenswert. Fehler, welche aus der Nichtbeachtung dieses Leitfadens resultieren, werden mit Abzügen in der Note geahndet.

Die folgenden Punkte dieses Kapitels sollen einen Überblick der verlangten Leistungen in einer Abschlussarbeit geben. Sie sollen den Studierenden die grundsätzlichen Ideen einer Abschlussarbeit vermitteln. Es ist hilfreich, sich diese Aspekte im Laufe der Bearbeitungszeit immer wieder vor Augen halten.

Die formal zu erfüllenden Vorgaben ergeben sich aus den entsprechenden Prüfungs- und Studienordnungen des jeweiligen Studienganges. Fragen diesbezüglich richten Sie bitte an das Studienbüro.

1.1 Zielsetzung einer wissenschaftlichen Arbeit

Eine Abschlussarbeit soll die Fähigkeit des Verfassers zum selbständigen wissenschaftlichen Arbeiten nachweisen. Zentraler Bestandteil der Bewertung ist eine klare und logisch strukturierte Darstellung von Sachverhalten, Ergebnissen bzw. Erkenntnissen und Ideen zu einem bestimmten Thema. Der Leser muss am Ende wissen,

- was getan wurde,
- warum es getan wurde,
- wie es getan wurde,
- welche Ergebnisse erzielt wurden,
- wie diese Ergebnisse interpretiert und verwendet werden können.

Es obliegt dem Autor, dem Leser komplexe Sachverhalte so einfach (aber nicht vereinfachend!) und deutlich wie möglich darzulegen. Darüber hinaus sollen die Studierenden die folgenden inhaltlichen Lernziele erreichen:

- Entwicklung einer bearbeitbaren Fragestellung
- Darstellung eines Überblicks der für die Fragestellung zentralen Literatur
- Analyse und Präzisierung der Fragestellung
- Entwicklung und Kommunikation von möglichen Antworten
- Erläuterung eines eigenen Standpunktes

Neben diesen inhaltlichen Zielen sind folgende formale Kriterien zu erreichen:

- Einhaltung formaler Richtlinien von Aufbau und Layout
- Korrekte Anwendung von Rechtschreibungs- und Grammatikregeln
- Korrekte Zitierweise
- Erstellen eines Literaturverzeichnisses

1.2 Bewertungsschema und Qualitätskriterien

Die Bewertung einer Abschlussarbeit wird am Arbeitsbereich Marketing und Innovation anhand von vier „Meta-Kriterien“ vorgenommen. Diese stellen gleichzeitig die vier wichtigsten Qualitätskriterien einer Abschlussarbeit dar.

- **Formale Kriterien:** Diese beziehen sich auf Layout, Zitierweise, Literaturverzeichnis sowie sprachliche Gestaltung und Struktur. Für die formalen Kriterien gibt es einheitliche festgelegte Regeln, die im Abschnitt drei dieses Leitfadens ausführlich behandelt werden.
- **Theoretische Aufarbeitung des Themas:** Die Qualität der theoretischen Aufbereitung des Themas werden insbesondere durch die Ordnungsleistung des Studierenden bestimmt. Dies umfasst die Erfassung und kritische Auseinandersetzung mit der wesentlichen Literatur, Entwicklung von Klassifikationsschemata, Typologien, Definitionen. Hierbei ist das Ziel nicht die Erarbeitung neuer Fakten, sondern vielmehr die Verbesserung, Vereinfachung und vor allem Systematisierung der Darstellung bereits bekannter, aber bisher nicht in einer einzigen Arbeit zusammengefasster Fakten. Hierzu bildet eine möglichst vollständige Erfassung der themenspezifischen Literatur der Ausgangspunkt der Arbeit.
- **Methode und Empirie:** Die Qualität der Datenerhebung und der statistischen Datenauswertung wird in der Methodenleistung gemessen. Die Methodenleistung verlangt in der Regel eine detaillierte Absprache mit dem Betreuenden der Arbeit und ist vielfach durch die spezifische Themenstellung vorgegeben. Daten, die ohne Rücksprache mit dem Betreuenden erhoben wurden, können für die Abschlussarbeit nicht verwendet werden.
- **Implikationen und Ergebnisse:** In dieser Bewertungseinheit wird der Ideenreichtum des Studierenden sowie der Innovationsgrad der Arbeit berücksichtigt. Diese Explorationsleistung besteht aus der Weiterentwicklung bestehender Ansätze, der neuartigen Interpretation theoretischer Gedankengebäude, Hinweisen empirischer Evidenz, Fallstudien, sowie dem Aufzeigen der Praxisrelevanz der gefundenen Ergebnisse. Dies beinhaltet auch die Übertragung und Adaption einer Theorie oder Untersuchungsmethodik auf eine bisher nicht betrachtete Fragestellung oder Zielgruppe. Hierbei sind die Ziele einerseits die Diskussion der Übertragbarkeit der vorgegebenen Theorie bzw. Methodik auf die gewählte Fragestellung oder Zielgruppe und andererseits die aus dieser Übertragung neu entstehenden Kenntnisse.

Diese vier Bewertungskriterien können je nach Themenstellung unterschiedlich gewichtet werden. So wird bei Arbeiten mit theoretischem Schwerpunkt die Bewertung des empirischen Teils weniger stark gewichtet als bei Arbeiten mit empirischem Schwerpunkt.

1.3 Urheber-/ Nutzungs- / Verwertungsrecht / Externe Abschlussarbeiten

An Forschungs- und Entwicklungsergebnissen in den Wirtschaftswissenschaften, insbesondere also auch an einer Abschlussarbeit, gibt es grundsätzlich drei Arten von Rechten:

- **Urheberrecht:** Sie sind Urheber Ihrer Arbeit im rechtlichen Sinne. Aufgrund der Betreuung ist jedoch davon auszugehen, dass es auch ein anteiliges Urheberrecht beim Betreuer gibt. Aus diesem Grunde können Sie nicht ohne Einigung wirtschaftlich über Ihre

Arbeit verfügen oder diese veröffentlichen. Der Arbeitsbereich Marketing & Innovation hat durch Betreuung der Arbeit und Bereitstellung von Arbeitsmittel ein nicht ausschließliches Nutzungs- und ein anteiliges Verwertungsrecht.

- **Nutzungsrecht:** Im Rahmen des oben skizzierten Urheberrechtes kann der Arbeitsbereich Marketing & Innovation die Ergebnisse Ihrer Abschlussarbeit für Zwecke der eigenen Forschung, Entwicklung und Lehre verwenden und zur Nutzung an Forschungspartner weitergeben. Weitergehende Nutzungs- und Verwertungsrechte können Sie durch Ihr Einverständnis erteilen. Eine Pflicht hierzu besteht für Sie nicht; die Einverständniserklärung erfolgt vielmehr freiwillig.
- **Verwertungsrecht:** Aufgrund des gemeinsamen Verwertungsrechtes kann eine Weitergabe von Nutzungs- oder Verwertungsrechten nur im Einvernehmen mit dem Arbeitsbereich Marketing & Innovation erfolgen. Diese Weitergabe ist vorher vertraglich zu regeln. Dies gilt insbesondere bei externen Abschlussarbeiten.
- **Externe Abschlussarbeiten:** Sie können Ihre Abschlussarbeit auch an einer anderen Einrichtung anfertigen. Das kann z.B. ein Industriebetrieb oder eine andere Forschungseinrichtung sein. Die Rollen des Betreuers am Arbeitsbereich Marketing & Innovation bzw. des Themenstellers ändern sich damit nicht. Zusätzlich ist ein Betreuer in dieser externen Einrichtung erforderlich, der für Ihre Abschlussarbeit kompetent sein muss. Mit Ihnen zusammen soll sich der Betreuer darüber vergewissern, dass wirklich die erforderlichen Voraussetzungen für die Durchführung Ihrer Arbeit während der gesamten Bearbeitungsfrist gesichert sind. Sie dürfen seitens dieser Einrichtung keinem fachlichen Weisungsrecht unterliegen, z.B. also nicht Angestellter oder auch nur Werkstudent sein. Gegen eine Vergütung an Sie und eine damit verbundene Abtretung Ihres Anteils an den Verwertungsrechten bestehen keine Bedenken. Die Rechte des Arbeitsbereiches Marketing & Innovation und Ihres Betreuers bleiben davon unberührt. Bei externen Abschlussarbeiten ist davon auszugehen, dass neben Ihnen und dem Arbeitsbereich Marketing & Innovation auch der externe Betreuer Urheberrechte erwirbt. Dadurch erwirbt auch dessen Arbeitgeber ein nicht ausschließliches Nutzungsrecht und Anteile am Verwertungsrecht. Dieses anteilige Verwertungsrecht kann nur im vertraglichen Einvernehmen mit Ihnen und dem Institut ausgeübt werden.

Hinweise:

Der Arbeitsbereich Marketing & Innovation kann Abschlussarbeiten, bei denen ein ausschließliches Verwertungsrecht durch einen externen Partner angestrebt wird, nur in Ausnahmefällen und nach besonderen vertraglichen Regelungen betreuen.

Um den rechtlichen Problemen zu begegnen, die bei externen Abschlussarbeiten zusätzlich auftreten können, macht der Arbeitsbereich Marketing & Innovation eine Zustimmung zu der Vergabe der Abschlussarbeit unter anderem von der Abgabe einer entsprechenden Erklärung abhängig.

2 Inhaltliche Konzeption

Abschlussarbeiten müssen einem einheitlichen Aufbau folgen. Ein einheitlicher Aufbau verhindert, dass wesentliche Bestandteile einer Arbeit vergessen oder falsch verstanden werden.

2.1 Gesamtaufbau

Für alle wissenschaftlichen Arbeiten ist folgender Gesamtaufbau in der angegebenen Reihenfolge verbindlich:

- Leeres Blatt als erste Seite
- Titelblatt
- Kurzfassung (Abstract)
- Inhaltsverzeichnis (Nummerierung: römische Seitenzahlen beginnend mit I)
- Abbildungsverzeichnis (römische Seitenzahlen fortlaufend)
- Tabellenverzeichnis (römische Seitenzahlen fortlaufend)
- Abkürzungsverzeichnis (soweit Abkürzungen verwendet werden; römische Seitenzahlen fortlaufend)
- Symbolverzeichnis (soweit Symbole verwendet werden; römische Seitenzahlen fortlaufend)
- Haupttext der Arbeit (arabische Seitenzahlen beginnend mit 1)
- Literaturverzeichnis (arabische Seitenzahlen fortlaufend)
- Anhang (arabische Seitenzahlen fortlaufend)
- Selbständigkeitserklärung

2.2 Ausgewählte Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

Ausgewählte Bestandteile werden in den folgenden Kapiteln näher erläutert, ein Muster für das Deckblatt sowie der Wortlaut der Selbständigkeitserklärung befinden sich im Anhang.

2.2.1 Kurzfassung

Die Kurzfassung (Abstract) soll auf **maximal einer** Seite einen möglichst präzisen Überblick über die Arbeit verschaffen. Der Lesende soll nach Lektüre der Kurzfassung wissen, ob die Arbeit für ihn interessant ist. Sie sollte folgende Punkte umfassen:

- Zielsetzung / Fragestellung der Arbeit
- Methodik / Vorgehensweise
- Zentrale Ergebnisse

Bei Arbeiten in englischer Sprache ist – außer im MIBAS – zusätzlich eine Kurzfassung in Deutsch abzugeben.

2.2.2 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis einer Arbeit schließt sich direkt an den Abstract an. Das Kernstück des Inhaltsverzeichnisses bildet die Gliederung der Arbeit, beginnend mit Kapitel eins. Zusätzlich müssen jedoch auch Vortexte, sowie Anhang und sämtliche Verzeichnisse (ohne Gliederungsnummerierung) im Inhaltsverzeichnis erfasst werden. Das Inhaltsverzeichnis muss Seitenzahlen beinhalten. Vortexte (Inhaltsverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Abbildungsverzeichnis u. ä.) sind römisch zu nummerieren, der Haupttext und die Anhänge in arabischen Ziffern. **Das erste Kapitel des Haupttextes beginnt mit der Seite eins!**

2.2.3 Gliederung

In der Gliederung sollen die zentralen Gedanken des Verfassers wie ein roter Faden zu verfolgen sein. Von daher sollte schon so früh wie möglich begonnen werden, sich erste Gedanken zu einer Gliederung zu machen. Dabei wird sich das erste Konzept im Laufe des Arbeitsprozesses wandeln und dem geänderten Wissensstand anpassen.

Die Gliederung stellt einen wesentlichen Teil der wissenschaftlichen Arbeit dar und ist vor Beginn der Niederschrift anzufertigen. Sie sollte in Abstimmung mit dem betreuenden Ansprechpartner entwickelt werden. Zu beachten ist insbesondere:

- Die Gliederung soll dem Leser zeigen, in welcher Weise der Bearbeiter das Thema verstanden, bearbeitet und dargestellt hat. Sie sollte ausführlich, aber nicht übermäßig detailliert, verständlich und ausgewogen sein. In der Regel wird es bei mehr als drei Gliederungsebenen unübersichtlich.
- Der rote Faden der Arbeit soll deutlich werden. Der Umfang einzelner Teile sollte ihrer Bedeutung entsprechen. Einleitende und abschließende Abschnitte sollten je 10 % des Gesamtumfanges nicht übersteigen. Exkurse sind zu vermeiden.
- Die Gliederung muss logisch aufgebaut sein, d.h. einzelne Punkte müssen in einem einwandfreien Verhältnis der Gleich-, Über- und Unterordnung stehen. Unterteilungen eines Gliederungspunktes sind nur möglich, wenn mindestens zwei Unterpunkte aus der Gliederung hervorgehen (zum Beispiel: es gibt kein Kapitel 1.1 ohne ein Kapitel 1.2).
- Zwischen einem Ober- und einem Unterpunkt sollten nur ankündigende oder erläuternde Texte auftreten. Dieser Platz kann sinnvoll für eine Führung des Lesers durch die Arbeit genutzt werden, indem beispielsweise Gedanken aus dem vorangegangenen Kapitel eingebunden werden.
- Kapitelüberschriften sollen den Inhalt der jeweiligen Abschnitte in kurzer, prägnanter Form beschreiben. Lange Titel oder sogar ganze Sätze (mit Verben etc.) als Titel sind zu vermeiden. Überschriften, die im Rahmen der Gliederung gewählt werden, müssen wörtlich im Textteil wieder auftauchen.
- Die Gliederung ist in arabischer Nummerierung am übersichtlichsten (1; 1.1; 1.1.1).

2.2.4 Abbildungen und Tabellen

Tabellen und Abbildungen können bei richtiger Anwendung viel Text ersparen. Tabellen und Abbildungen sollen den Haupttext ergänzen. Sie sollten niemals als Platzhalter, zur Ablenkung oder Verschleierung dienen. Sie sind so zu formatieren, dass sie ohne Lupe lesbar sind. Wenn eine Tabelle oder ein Schaubild einen im Vergleich zum Text und ihrer Bedeutung unverhältnismäßig

großen Umfang annehmen, sind diese im Anhang aufzuführen. Zu jeder Abbildung und Tabelle gehört die genaue Quelle in eine Fußnote. Bei selbst erstellten Abbildungen erfolgt die Angabe:

Quelle: Eigene Darstellung oder

Quelle: Eigene Darstellung in Anlehnung an <Name> (Jahr, Seite)

Abbildungen und Tabellen sind getrennt in jeweils einem Verzeichnis aufzuführen. Diese müssen die Beschriftung der Abbildung (ohne Quellenangabe) und die Seitenzahl der Abbildung bzw. Tabelle enthalten.

2.2.5 Abkürzungen und Symbole

Abkürzungen sind sparsam zu verwenden. Bei erstmaliger Erwähnung ist eine Abkürzung zu erklären [z.B. ...bei der Deutschen Bahn (DB)...]. Zulässig sind nur Abkürzungen und Akronyme, die allgemein verständlich sind. Abkürzungen sollen nicht aus Bequemlichkeit verwendet werden. Abkürzungen in Darstellungen und Abbildungen müssen unmittelbar bei jener in einer Legende erläutert werden. Symbole sollten nur dort verwendet werden, wo diese unvermeidbar sind (z.B. in mathematischen Formeln).

Sowohl alle im Text auftauchenden Abkürzungen als auch die verwendeten Symbole sind in ein Abkürzungsverzeichnis bzw. in ein Symbolverzeichnis aufzunehmen, sofern sie **nicht im Duden aufgeführt werden**.

2.2.6 Inhalt des Anhangs

In den Anhang einer Arbeit sind nur diejenigen Materialien aufzunehmen, die im Textteil der Arbeit den Inhaltsablauf stören würden, die jedoch notwendig sind, um die Argumentation nachvollziehen zu können (z.B. umfangreiche Abbildungen, Datenauswertungen, empirische Belege, Fragebögen, Untersuchungsabläufe, größere Tabellen, längere Formelableitungen u. Ä.).

3 Formale Gestaltung der Arbeit

In diesem Kapitel werden die formalen Kriterien einer Abschlussarbeit vorgestellt. Ihre Einhaltung geben Aufschluss über die Ernsthaftigkeit und Sorgfalt mit welcher der Studierende an das Thema herangegangen ist. Eine mangelhafte Beachtung dieser Kriterien hat demzufolge einen erheblichen Einfluss auf die Bewertung der Arbeit.

3.1 Layout

Zur Einhaltung der Layout-Vorschläge existiert auf der AMI-Homepage eine Formatvorlage, welche in MS-Word verwendet werden kann. Unabhängig davon werden folgende Anforderungen an das Layout der Arbeit gestellt:

- Der Umfang der Arbeiten soll, wenn keine expliziten Vereinbarungen getroffen worden sind, folgende Grenzen nicht über- / unterschreiten.
 - Masterarbeiten: 60 Seiten +/- 10% (Haupttext inkl. Abbildungen)
 - Bachelorarbeiten: 30 Seiten +/- 10% (Haupttextteil inkl. Abbildungen)
 - Studienarbeiten: 60 Seiten +/- 10% (Haupttext inkl. Abbildungen)
 - Seminararbeiten: 20 Seiten +/- 10% (Haupttext inkl. Abbildungen) bei Einzelarbeiten; bei Zweiergruppen. 30 Seiten +/- 10%, bei größeren Gruppen. 40 Seiten +/- 10%.
- Seitenlayout:
 - Seitenränder - rechts 2 cm, oben / unten jeweils 2 cm bis Kopf- / Fußzeile, links 4 cm; Schriftart - Times New Roman (oder vergleichbare Serifen-Schrift, kein Script, Symbol oder ähnliche Schriftbilder);
 - Schriftgröße - Text 12 Pt., Überschriften 13-14 Pt., Fußnoten 10 Pt.; Zeilenabstand - 1,5-zeilig im Textbereich, 1,0-zeilig im Fußnotenbereich; Ausrichtung - Blocksatz; Silbentrennung.
 - Jedes Blatt wird nur einseitig beschrieben. Absätze sollten vor und nach dem Text 6pt betragen.
- Die Fußnoten (10 Pt.) sind mit einfachem Zeilenabstand zu schreiben und zu nummerieren. Die Fußnoten sind auf die Seite zu schreiben, auf der die betreffenden Zitate erfolgen.
- Hervorhebungen im Text können durch *kursive* oder **fette** Formatierung vorgenommen werden, wobei letztere Form eher zurückhaltend eingesetzt werden sollte (z. B. für sehr wichtige Hervorhebungen). Zu vermeiden sind Unterstreichungen (veraltet) sowie die gleichzeitige Verwendung von kursiver *und* fetter Formatierung („Overkill“!).

3.2 Struktur der Arbeit

Wesentlich für das Verständnis einer wissenschaftlichen Arbeit ist Ihre klare Strukturierung. Damit ist Führung des Lesers durch die Arbeit, also der „Rote Faden“ gemeint. Dies wird nicht nur durch eine gute Gliederung sondern auch durch die schlüssige Verbindung der einzelnen Kapitel erreicht. Ebenso wichtig wie eine verständliche Anbindung der einzelnen Kapitel sind der Beginn und das Ende einer Arbeit.

3.2.1 Allgemeines

Die Struktur der Arbeit wird durch eine logische Reihenfolge der Hauptgedanken und Erklärungsschritte vorbestimmt. Der gesamte Text sollte inhaltlich geschlossen und vollständig sein.

Vermeiden Sie, dass der Leser den Faden verliert und nicht mehr versteht in welchem Teil der Arbeit er sich befindet. Eine Abschlussarbeit muss sich ebenso gut lesen lassen wie ein spannender Roman, jedoch stets einen sachlichen Stil beibehalten. Einzelne Kapitel sollten durch schlüssige Übergänge verbunden sein, z.B. durch Aufgreifen der zentralen Aussage des vorangegangenen Teils und einer darauf aufbauenden Argumentation. Die Überschriften der einzelnen Kapitel sollten zudem bereits auf den jeweiligen Inhalt des Kapitels hinweisen.

3.2.2 Einleitung und Schluss

Die Einleitung einer Arbeit ist ein integraler Bestandteil derselben. Sie soll den Leser animieren, die Arbeit vollständig zu lesen. Einleitung sowie Schluss dienen als „Visitenkarte“ der Arbeit. Daher sollte auf ihre Erstellung möglichst viel Sorgfalt verwendet werden. Zusammen sollten Einleitung und Schluss 15% des Gesamtumfangs der Arbeit ausmachen. Folgende Inhaltspunkte seien exemplarisch als Bestandteil der Einleitung genannt:

- Problemstellung bzw. Rechtfertigung der Themenstellung
- Ziel der Arbeit sowie Abgrenzung des Themas
- Kurzbeschreibung von Methode und Vorgehensweise
- Überblick des Aufbaus der Arbeit

Das abschließende Kapitel der Arbeit sollte ein Fazit der geschriebenen Arbeit sein. Exemplarisch kann die Fragestellung aus der Einleitung wieder aufgegriffen werden und die erarbeiteten Vorschläge diesbezüglich dargestellt werden. Ebenso oder zusätzlich ist ein Ausblick auf ungelöste Probleme und auf weiteren Forschungsbedarf denkbar.

Es ist zweckmäßig, diese Kapitel erst zu schreiben, wenn die gesamte Arbeit fertig ist. Sie sollten dem Leser auch als Kostprobe dienen und zur weiteren Lektüre einladen.

3.3 Sprachliche Gestaltung

Die sprachliche Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit ist ein maßgeblicher Faktor für den Erfolg einer Arbeit. Die Darstellung von Inhalten soll sachlich, ausgewogen und themenbezogen sein. Eigene Bewertungen und solche anderer Autorinnen werden kenntlich gemacht und begründet.

Es gilt, eine klare Sprache zu verwenden. Füllwörter, Plattheiten und phrasenhafte Umschreibungen (wie „ja“, „nun“, „natürlich“, „optimalste Alternative“) sind zu vermeiden. Romanhafte Ausschmückungen sind ebenso nicht erwünscht. Unüblich ist weiterhin die „ich“ oder „wir“ –Form. Stattdessen sind Formulierungen wie „der/die Verfasser“ o.ä. zu wählen. Geeignet sind auch aktive Formen wie z.B. „aktuelle Forschungsergebnisse zeigen“.

Fremdwörter und fremdsprachliche Ausdrücke sind gezielt und sparsam zu verwenden. Allerdings können für Fachtermini, sollte keine gleichwertige deutsche Übersetzung möglich sein, die englischsprachigen Ausdrücke verwendet werden. Auf die Stringenz der verwendeten Ausdrücke ist zu achten.

Auch der Satzbau sollte sich durch Klarheit auszeichnen. Kurze Sätze sind besser lesbar als lange. Bei längeren Sätzen lohnt es sich deshalb zu überlegen, ob der gemeinte Sachverhalt nicht in zwei

Sätzen einfacher und klarer ausgedrückt werden kann. Auf keinen Fall sind Schachtelsätze zu bilden. Man sollte beim Formulieren darauf achten, nicht mehrere Unter Aspekte eines Sachverhalts in einem Satz zu vermischen.

Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung müssen sich nach der jeweils neuesten Ausgabe des Dudens richten. Für englische Texte ist „The shorter English Dictionary“ (britisch) bzw.

„Webster’s Collegiate Dictionary“ (amerikanisch) zu empfehlen. Eine korrekte Anwendung dieser Regeln wird in Abschlussarbeiten vorausgesetzt. Es empfiehlt sich dazu, die Arbeit von mindestens einem Kommilitonen Korrektur lesen zu lassen. Ab dem 1. 7. 2005 ist zwingend die „neue deutsche“ Rechtschreibung anzuwenden.

3.4 Zitation und Literaturverwaltung

Es ist ein Gebot wissenschaftlichen Schreibens, mit eindeutiger Quellenangabe über die Herkunft aller Tatsachen und nicht selbständig entwickelter Gedanken – sofern sie nicht wissenschaftliches Allgemeingut darstellen – sowie sonstiger Anregungen exakt Auskunft zu geben. Im Zweifelsfall soll sich der Verfasser auf ein Zitat beziehen. **Einwandfreies Zitieren** ist Ausdruck wissenschaftlicher Ehrlichkeit, und Verstöße gegen diesen Grundsatz werden mit Nicht-Bestehen der Arbeit geahndet.

Zur Vereinfachung und Unterstützung der Literaturverwaltung bietet sich das Programm „Citavi“ an, das von Studierenden kostenfrei beim RRZ erworben werden kann. Auf unserer Internetpräsenz finden Sie eine Kurzbeschreibung für die ersten Schritte mit „Citavi“. Für eine umfassende Einführung bietet die Universitäts- und Staatsbibliothek Schulungsangebote an.

Die Abgabe einer Citavi-Literaturdatei ist verpflichtend und muss bei Abgabe der Abschlussarbeit auf dem digitalen Medium ebenfalls vorhanden sein.

3.4.1 Zitationsregeln

Zitierfähig ist grundsätzlich nur das, was vom Leser nachvollzogen und überprüft werden kann. Dies ist in der Regel bei veröffentlichten Werken der Fall.

Wörtliche Zitate aus englischen Quellen brauchen in der Regel nicht übersetzt zu werden. Bei anderen fremdsprachigen Quellen ist eine wörtliche Übersetzung unter Angabe des Übersetzers beizufügen.

Quellen sollten stets im Original gelesen und zitiert werden. In an das Thema der Arbeit angrenzenden Gebieten können Sie sich auf die neuere Standardliteratur, z. B. (wenige und neue) Lehrbücher, beschränken.

Sollte die Originalquelle nicht zu beschaffen sein, ist es ausnahmsweise zulässig, aus zweiter Hand zu zitieren. In der Fußnote muss in diesem Fall zunächst die Originalquelle, anschließend mit dem Vermerk 'zitiert nach' die benutzte Quelle angegeben werden.

3.4.2 Zitierformen

Die Meinung anderer Autoren kann entweder wörtlich oder sinngemäß zitiert werden.

Mit wörtlichen Zitaten ist sparsam umzugehen. Sie werden nur verwendet, wenn ein Autor einen Sachverhalt besonders prägnant formuliert hat. Wörtliche Zitate werden in Anführungszeichen gesetzt; der Zitatvermerk beginnt mit dem Nachnamen des Originalbelegs ohne Vorbemerkung. Es ist darauf zu achten, dass das Zitat wörtlich mit der Quelle übereinstimmt. Auf vorgenommene Änderungen des Originaltextes ist besonders hinzuweisen. Insbesondere Auslassungen sind mit drei fortlaufenden Punkten anzuzeigen ... durch drei Punkte in Klammern, falls mehr als ein Satz ausgelassen wird (...).

Im Rahmen der sinngemäßen Zitierung werden Meinungen anderer Autoren für die Entwicklung von Gedankengängen bzw. zur Stützung von eigenen Aussagen verwendet. Zitatvermerke für sinngemäße (nicht wörtliche) Wiedergabe bzw. Bezugnahme auf Gedanken Dritter beginnen mit „vgl.“ vor dem Originalbeleg.

Als Zitierform empfiehlt sich das Kurzzitat, bei dem in der Fußnote im Textteil folgende Angaben zur zitierten Quelle gemacht werden:

- Name(n) des Verfassers (der Verfasser)
- Erscheinungsjahr der Quelle, in Klammern gesetzt
- Seite(n), auf der (denen) das Zitat in der Quelle zu finden ist (bei Zitaten aus dem WWW entfällt die Seitenangabe).

Die Angabe der Quellen erfolgt in Fußnoten. Wenn sich die Überlegung eines ganzen Absatzes der Arbeit auf eine oder mehrere Quellen stützt, empfiehlt es sich, an das Ende des Absatzes (hinter den Punkt des letzten Satzes des Absatzes) eine Fußnote zu setzen und diese Quellen auf der gleichen Seite in einer Fußnote zu nennen.

Beispiele für Kurzzitate:

„Menschen sind weder vollständig rational, noch allzeit egoistisch.“¹

Es kann gesagt werden, dass die organisatorischen Maßnahmen, die für den Innovationserfolg eine nicht unwichtige Rahmenbedingung darstellen, ohne neuerungswillige und auch –fähige Personen nicht erfolgreich durchgesetzt werden können.²

Werden von einem Verfasser mehrere Veröffentlichungen mit dem gleichen Erscheinungsjahr verwendet, so werden diese durch Buchstaben nach der Jahreszahl unterschieden. Z.B.:

Vgl. Teichert (1997a) S. 124

Vgl. Teichert (1997b) S. 32

Veröffentlichungen von zwei Autoren werden wie folgt angegeben: Vgl. Oviatt und McDougall (1994) S. 123

Veröffentlichungen von drei oder mehr Autoren werden so angegeben: Vgl. Butler et al. (2004) S. 45

¹ Schüssler (1990) S. 34

² Vgl. Köhler (1991) S. 161

3.5 Angaben im Literaturverzeichnis

3.5.1 Allgemeine Hinweise

Das Literaturverzeichnis schließt sich direkt an das letzte Kapitel der Arbeit an. Jede im Text erwähnte Referenz ist im Literaturverzeichnis aufzuführen. Keinesfalls sollten weitere Texte, die zwar zur Wissensgenerierung dienen, jedoch im Text nicht zitiert werden, aufgenommen werden. Literaturangaben müssen alle für das problemlose Auffinden der Quelle notwendigen Informationen enthalten.

Zeitschriften, Bücher, Dissertationen etc. werden gemeinsam alphabetisch nach Autoren geordnet. Bei Koautoren wird aufsteigend nach Anzahl der Verfasser sortiert. Bei mehreren Werken eines Autors/mehrerer Koautoren wird nach dem Erscheinungsjahr sortiert. Mehrere Werke eines Autors/mehrerer Koautoren innerhalb eines Jahres werden diese durch Buchstaben (a, b, usw.) unterschieden. Fehlende oder unbekannte Autoren werden mit o.V. (ohne Verfasser) abgekürzt und erscheinen entsprechend im Alphabet.

Eigene Quellen des Verfassers (Briefe, Gesprächsprotokolle u.ä.) werden nur in Ausnahmefällen in das Literaturverzeichnis aufgenommen. Mündliche Äußerungen (Vorträge, Radiosendungen u.ä.) sind, soweit sie schriftlich niedergelegt wurden, im Literaturverzeichnis zu erfassen. Anstelle des Sachtitels tritt der Vortragstitel, Vortragsort, und –datum sowie ein geeigneter Zusatz. Gewerbliche Schutzzeichen sowie Copyright-Vermerke müssen zitiert werden.

Alle Titelangaben im Literaturverzeichnis werden mit einfachem Zeilenabstand geschrieben. Zwischen den einzelnen Literaturangaben wird ein zweifacher Zeilenabstand freigelassen. Die technischen Details für die Anlage eines Literaturverzeichnisses werden im Folgenden erklärt.

Die Anfertigung eines Literaturverzeichnisses kann mit Hilfe von Software (Excel oder Endnote) erheblich vereinfacht werden. Der Lehrstuhl kann jedoch diese Software leider nicht bereitstellen.

3.5.2 Monographien und sonstige selbständige Veröffentlichungen

Jeder Titel ist mit den folgenden bibliographischen Daten zu erfassen:

- Familien- und Vorname(n) des Verfassers [Vorname(n) ausgeschreiben]
- Erscheinungsjahr in Klammern
- Titel des zitierten Werkes einschließlich Untertitel, wenn vorhanden (kursiv)
- Verlagsort(e) mit Erscheinungsjahr

Darüber hinaus sind - wenn vorhanden - folgende Angaben zu machen:

- Schriftenreihe, Nummer des Bandes, Herausgeber
- Bei mehr als zwei Verlagsorten kann ebenfalls eine Kürzung mit dem Zusatz u.a. erfolgen
- Nummer der verwendeten Auflage (wenn möglich, sollte die letzte Auflage zugrunde gelegt werden).

Beispiele:

Diller, Hermann (1991): *Preispolitik*, 2. überarb. Aufl., Stuttgart u.a. 1991.

Nieschlag, Robert; Dichtl, Erwin; Hörschgen, Hans (1988): *Marketing*, 15. überarb. und erw. Aufl., Berlin 1988.

3.5.3 Beiträge in Sammelwerken

- Familien- und Vorname des Verfassers [Vorname(n) ausgeschrieben]
- Erscheinungsjahr in Klammern
- Titel des Beitrages (in „“)
- Herausgeber des Sammelwerkes (Abkürzung der Vornamen möglich)
- Titel des Sammelwerkes (Kursiv)
- Angabe des Bandes
- Erscheinungsort und –jahr
- Seiten- bzw. Spaltenangabe (von - bis)

Beispiele:

Brockhoff, Klaus (1999): „Dynamics of technological competencies“, in: Brockhoff, K., Chakrabarti, A.K., Hauschildt, J. (Hrsg.), *The Dynamics of Innovation*, Berlin u.a. 1999, S. 6-9.

Simon, Hermann (1988): „Preisstrategie zur Erschließung von Ertragsreserven“, in: Henzler, A., (Hrsg.), *Handbuch Strategische Führung*, Wiesbaden 1988, S. 557-579.

3.5.4 Beiträge in Zeitschriften und Zeitungen

- Familien- und Vorname des Verfassers [Vorname(n) ausgeschrieben]
- Erscheinungsjahr in Klammern
- Titel des Beitrages (in „“)
- Titel der Zeitschrift bzw. Zeitung (Kursiv)
- Band (abgekürzt Vol. für Volume) und Nummer des Jahrgangs (in Klammern, ersatzweise Angabe des Monats)
- Seite (von - bis)

Beispiele:

Teichert, Thorsten (1998): „Schätzgenauigkeit von Conjoint-Analysen“, *Zeitschrift für Betriebswirtschaft*, Vol. 68 (11), S. 1245-1266.

Teichert, Thorsten (2000): „Das Latent-Class Verfahren zur Segmentierung von wahlbasierten Conjoint-Daten – Befunde einer empirischen Anwendung“, *Marketing ZfP*, Vol. 22 (3), S. 227-240.

3.5.5 Beiträge aus der Rechtsprechung

- Gericht
- ggf. Gerichtsort
- Datum der Entscheidung
- Entscheidungsziffer
- ggf. amtliches Stichwort
- Quelle des Abdrucks
- ggf. Anmerkung

Beispiel:

BKartA, 5.5.83 - B9-712000-T- 1019/81, "Coop Bremen", abgedr. in: WuW Nr. 7/8/83, S. 621-639.
OLG Frankfurt, 4.10.79 - 6473/79, "Feiertagsbesichtigung", abgedr. in: GruR Nr. 1/80, S. 64-66, m.
Anm. v. Traub.

3.5.6 Internet

Bei Zitaten aus dem Internet ist zu beachten, dass der relevante Inhalt einmal ausgedruckt vorliegt und aufbewahrt wird. Da sich Internet-Inhalte permanent ändern können, ist im Bedarfsfall dem Lehrstuhlteam die Einsichtnahme zu ermöglichen.

Im Literaturverzeichnis die vollständige Internetadresse und das Datum des Seitenabrufes anzugeben:

- Autor(en)
- Ersterscheinungsjahr
- Titel
- URL
- Aufrufdatum

Beispiel:

O.V. (1998): "The Emerging Digital Economy", <http://www.ecommerce.gov/aboutthe.htm>,
10.08.1998.

3.5.7 Sonstige Quellen und Informationsmaterial

- Herausgeber
- Erscheinungsjahr
- Titel (in Anführungszeichen)
- Reihe
- Jahrgang
- Erscheinungsort und -jahr

Beispiel:

Spiegel-Verlag (Hrsg.) (1982): „Der Entscheidungsprozess bei Investitionsgütern - Beschaffung, Entscheidungskompetenzen, Informationsverhalten“, *Spiegel-Dokumentation*, Hamburg 1982.

Literaturhinweise

Weitere allgemeine Hinweise können entnommen werden z.B. aus:

Disterer, Georg (2009): *Studienarbeiten schreiben – Seminar-, Bachelor-, Master- und Diplomarbeiten in den Wirtschaftswissenschaften*, 5.Aufl., Springer-Verlag, Berlin

Esselborn-Krumbiegel, Helga (2008): *Von der Idee zum Text*, 3.Aufl., UTB, Stuttgart

Karamasin, Matthias (2010): *Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten*, 5.Aufl., UTB, Stuttgart

Kornmeier, Martin (2012): *Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht*, 5.Aufl., UTB, Stuttgart

Sachs, Sybille, Hauser, Andrea (2002): *Das ABC der betriebswirtschaftlichen Forschung*, Zürich 2002.

Stickel-Wolf, Christine; Wolf, Joachim (2002): *Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken*, 2. Aufl., Wiesbaden 2002.

Weber, Daniela (2010): *Die erfolgreiche Abschlussarbeit für Dummies*, 1.Aufl., Wiley-VCH Verlag Weinheim

Anhang A – Vorgabe für das Deckblatt (Bsp. M.Sc.)

**Freie wissenschaftliche Arbeit zur Erlangung
des akademischen Grades Master of Science (M. Sc.)**

am Arbeitsbereich für Marketing & Innovation

Prof. Dr. Thorsten Teichert
Fachbereich Wirtschaftswissenschaften
Universität Hamburg

<Titel der Arbeit>

von:

<Vorname> <Name>

<Wohnadresse (Strasse, PLZ, Ort) >

<Matrikelnummer>

<Studiengang>

<genehmigtes Abgabedatum>

Anhang B - Wortlaut der Selbständigkeitserklärung

Die Selbständigkeitserklärung ist eine schriftliche Erklärung des Verfassers/der Verfasser, die betreffende Arbeit *selbständig und ohne fremde Hilfe* angefertigt zu haben. Der nachfolgende Wortlaut ist **wortwörtlich** zu übernehmen.

Wortlaut bei Einzelarbeiten:

„Ich versichere, dass ich die vorstehende Arbeit selbständig 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 entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Alle Quellen, die dem World Wide Web entnommen oder in einer sonstigen digitalen Form verwendet wurden, 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“

>>Ort, Datum<< >>Unterschrift<<

Wortlaut bei Gruppenarbeiten:

„Wir versichern, dass wir die vorstehende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und mich anderer als der im beigefügten Verzeichnis angegebenen Hilfsmittel nicht bedient haben. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht. Alle Quellen, die dem World Wide Web entnommen oder in einer sonstigen digitalen Form verwendet wurden, sind der Arbeit beigefügt. Des Weiteren versichern wir, dass wir die Arbeit vorher nicht in einem anderen Prüfungsverfahren eingereicht haben und dass die eingereichte schriftliche Fassung der auf dem elektronischen Speichermedium entspricht“

>>Ort, Datum<< >>Unterschriften<<

Die Erklärung ist vom Autor/von den Autoren zu datieren und in beiden abzugebenden Exemplaren **handschriftlich** mit Vor- und Nachnamen zu unterzeichnen.

Bei Gruppenarbeiten ist zudem unterhalb der Selbständigkeitserklärung und der Unterschriften eine Liste anzuführen, in der eine **Zuordnung der einzelnen Kapitel** zu den Autoren vorgenommen wird.