

Richtlinien zur formalen, inhaltlichen und sprachlichen Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten

(Bachelor-, Seminar-, Masterarbeiten)

Lehrstuhl für Marketing & Innovation

Professorin Dr. Sabine Kuester

[Stand: Oktober 2022]

Inhalt

Inhalt	2
1. Vorbemerkungen.....	3
1.1 Geltungsbereich	3
1.2 Ziel wissenschaftlicher Arbeiten.....	3
1.3 Voraussetzungen	3
1.4 Anfertigungszeitraum	3
1.5 Anzahl einzureichender Exemplare.....	4
2. Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten.....	4
2.1 Formale Gestaltung	4
2.1.1 Grundlagen	4
2.1.1.1 Art des Papiers und Bindung der Arbeit.....	4
2.1.1.2 Sprache	5
2.1.1.3 Schrift und Layout	5
2.1.1.4 Abbildungen und Tabellen	6
2.1.1.5 Umfang	7
2.1.2 Organisation der Arbeit.....	7
2.1.2.1 Titelblatt	8
2.1.2.2 Abstract	8
2.1.2.3 Inhaltsverzeichnis	9
2.1.2.4 Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungs-, Symbol-, und Anhangsverzeichnis.....	10
2.1.2.5 Textseiten	10
2.1.2.6 Anhang	11
2.1.2.7 Literaturverzeichnis	11
2.1.2.8 Eidesstattliche Erklärung	13
2.1.3 Auswahl und Verwendung von Literatur.....	15
2.1.3.1 Literatursuche und -auswertung	15
2.1.3.2 Zitate und Quellenangaben.....	17
2.2 Inhaltliche Gestaltung	19
2.2.1 Einführendes Kapitel	20
2.2.2 Grundlagenteil der Arbeit	20
2.2.3 Literaturüberblick.....	21
2.2.4 Eigene Empirie.....	22
2.2.5 Schlussbetrachtung	22
2.3 Sprachliche Gestaltung.....	23
3. Prüfungsordnung.....	23
4. Vorschrift zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis	24
5. Generalpass	24
6. Anhang.....	25

1. Vorbemerkungen

1.1 Geltungsbereich

Die folgenden Ausführungen gelten als allgemeine Richtlinien zur Gestaltung von Bachelor-, Seminar-, Masterarbeiten (im Folgenden: wissenschaftliche Arbeiten) am Lehrstuhl für Marketing & Innovation der Universität Mannheim.

1.2 Ziel wissenschaftlicher Arbeiten

Laut Prüfungsordnung der Fakultät für Betriebswirtschaftslehre der Universität Mannheim soll mit der wissenschaftlichen Arbeit gezeigt werden, dass ein Studierender in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus einem Fachbereich selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

1.3 Voraussetzungen

Voraussetzung für die Anfertigung der Masterarbeit ist die erfolgreiche Absolvierung eines Seminars an einem der Marketing-Lehrstühle (Module MKT 710, 720, 730, 740 oder 750). Die Voraussetzungen für den Besuch der Seminare befinden sich aufgelistet nach Studierenden-Kohorten auf den jeweiligen Informationsseiten der Lehrstühle. Wir empfehlen die Seminararbeit an dem Lehrstuhl zu schreiben, an dem beabsichtigt wird, die Masterarbeit zu schreiben. Dadurch wird eine frühzeitige Einbindung in die jeweiligen Forschungs- und Projektarbeiten des jeweiligen Lehrstuhls erreicht.

1.4 Anfertigungszeitraum

- Die Bachelorarbeit ist innerhalb des vom Prüfungsamt festgelegten Zeitraums zu bearbeiten.
- Die Seminararbeit ist im vom Lehrstuhl festgelegten Zeitraum zu bearbeiten.
- Die Anmeldung der Masterarbeit kann an jedem Werktag des Jahres stattfinden und wird individuell festgelegt.
- Die Masterarbeit ist vier Monate nach dem Anmeldetermin abzugeben (Ausnahmen können je nach Prüfungsordnung bestehen). Eine Fristverlängerung ist nur in Ausnahmefällen und aus zwingenden Gründen möglich und muss rechtzeitig beantragt werden.
- Die elektronische Version der Bachelor- Seminar- und Masterarbeit muss spätestens bis 12:00 Uhr (Mittag) am Abgabetag eingegangen sein.

- Die Druckversion/en der Bachelor-, Seminar- und Masterarbeit muss bis spätestens eine Woche nach dem finalen Abgabetag persönlich oder postalisch abgegeben werden.

1.5 Anzahl einzureichender Exemplare

Sowohl Bachelor- als auch Masterarbeiten sind in doppelter schriftlicher Ausfertigung im Sekretariat abzugeben. Seminararbeiten sind in einfacher schriftlicher Ausfertigung im Sekretariat abzugeben.

Ferner ist jede Arbeit digital als MS-Word-Dokument und als pdf-Dokument einzureichen. Bachelor-, Seminar- und Masterarbeiten sind an die E-Mail-Adresse kuestsubmit@bwl.uni-mannheim.de zu senden (Betreuer/in bitte in CC setzen). Hierbei ist der Name des Studierenden sowohl im Betreff als auch im Dateinamen anzugeben. Die elektronische Version muss die gesamte Arbeit als eine vollständige Datei (Deckblatt, Verzeichnisse, Text, Literaturverzeichnis, Anhang) beinhalten.

Bei empirischen Arbeiten (in der Regel Masterarbeiten) sind der erhobene Datensatz und die detaillierte Vorgehensweise bei der Datenanalyse zusätzlich in Form eines Datenanhangs per Email einzureichen (z. B. als SPSS Datendatei oder Excel-Datei). Nähere Informationen hierzu finden sich im Kapitel 2.1.2.6 ‚Anhang‘.

2. Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten

Die Güte einer wissenschaftlichen Arbeit lässt sich auf die Einhaltung formaler, inhaltlicher und sprachlicher Kriterien zurückführen. Diese werden in den folgenden Ausführungen definiert.

2.1 Formale Gestaltung

2.1.1 Grundlagen

Es wird darauf hingewiesen, dass die selbstständige Erarbeitung der formalen Gestaltung einer Arbeit auf Basis der vorliegenden Richtlinien auch einen Teil der Prüfungsleistung darstellt.

2.1.1.1 Art des Papiers und Bindung der Arbeit

Es ist weißes DIN-A4-Papier zu verwenden, welches einseitig zu beschreiben ist. Bachelor- sowie Seminararbeiten sind mit einem Spiralrücken zu versehen, Masterarbeiten müssen in Buchform gebunden

werden. Ferner wird bei Masterarbeiten auf dem Buchrücken die Angabe des Namens der Kandidatin/des Kandidaten verlangt.

2.1.1.2 Sprache

Generell begrüßt der Lehrstuhl Arbeiten, die in englischer Sprache verfasst sind. Eine Verfassung in deutscher Sprache ist ebenfalls möglich.

2.1.1.3 Schrift und Layout

Bei der Anfertigung schriftlicher Arbeiten ist generell auf ein klares, einheitliches Layout und auf Vollständigkeit zu achten. Für Schrift und Layout gelten folgende Regelungen:

- Schrift:
 - Schriftart: Times New Roman
 - Schriftgröße 12 in Text, Verzeichnissen und Anhängen
 - Mindestens Schriftgröße 10 in Abbildungen und Tabellen (Ausnahmen können mit der/dem Betreuer/in abgesprochen werden)
 - Überschriften erster Ebene in Schriftgröße 14 (fett), Überschriften zweiter Ebene in Schriftgröße 12 (fett) und Überschriften dritter Ebene in Schriftgröße 12 (nicht fett)
- Layout:
 - DIN A4 Format
 - Seitenrand: alle vier Seitenränder (oben, unten, links, rechts) mit 2,5 cm
 - Keine Kopf-/Fußzeilen, Ausnahme: Seitenzahlen
 - Seitenzahlen rechts unten
 - **Doppelter Zeilenabstand** (2-zeilig) für **Bachelor- und Masterarbeiten** und **1,5-zeiliger Abstand für Seminararbeiten**
 - Abstand vor jeder Überschrift: 12 Punkt
 - Blocksatz
 - Sinnvolle Einteilung in einzelne Absätze, bestehend aus mindestens drei Sätzen (ausgenommen von der Drei-Satz-Regel sind Ein- und Überleitungen vor bzw. zwischen Kapiteln)
 - Jedes Kapitel auf der untersten Gliederungsebene muss mindestens zwei Absätze enthalten

- Einzug jeder ersten Zeile eines Absatzes: 0,5 cm
- Automatischer Abstand nach jedem Absatz: 6 Punkt
- Automatische Silbentrennung

2.1.1.4 Abbildungen und Tabellen

Das Einbringen von Abbildungen und Tabellen in den Text wird empfohlen, denn sie dienen dazu, Sachverhalte und Zusammenhänge zu veranschaulichen und/oder zusammenzufassen. Die Platzierung der Abbildungen bzw. Tabellen innerhalb der Arbeit sollte dementsprechend gewählt werden. Besonders bei Abbildungen ist darauf zu achten, dass sie einen Mehrwert zum Text liefern (z. B. komplexe Sachverhalte übersichtlich zusammenfassen oder veranschaulichen). Andernfalls ist keine Abbildung nötig.

Alle Abbildungen und Tabellen sind vom Autor selbst zu erstellen. Eingescannte oder kopierte Vorlagen werden – auch bei Verwendung einer Originalvorlage – nicht akzeptiert. Jede Abbildung und Tabelle muss so beschriftet und erläutert sein, dass sie inhaltlich verständlich ist. Jede Abbildung ist oben und unten mit einem Rahmen zu versehen.

Abbildungen und Tabellen sind in den Text zu integrieren. Innerhalb des Textes muss auf die Abbildung bzw. Tabelle Bezug genommen werden. Alle Abbildungen/Tabellen müssen nummeriert sein und einen Titel tragen, der Auskunft über ihren Inhalt gibt. Die Nummerierung kann durchgängig sein oder sich auf ein Kapitel beziehen. Nummerierung und Titel erscheinen zentriert über der Abbildung/Tabelle, für die Nummerierung sind Großbuchstaben zu verwenden.

Quellenangaben sind direkt unter den jeweiligen Abbildungen bzw. Tabellen zu positionieren. Die Quellenangaben kommen hinter das Wort „Quelle:“. Ferner muss die Seitenzahl der Quelle mit angegeben werden.

Beispiel für die Quellenangabe einer eigens erstellten Abbildung bzw. Tabelle:

Quelle: Eigene Darstellung

Source: Author's own work

Beispiel für die Quellenangabe einer Abbildung bzw. Tabelle, die in Anlehnung an ihre Originalquelle verändert, erweitert oder ergänzt wurde:

Quelle: in Anlehnung an Kotabe und Helsen (2004, S. 407)

Source: Adapted from Kotabe und Helsen (2004, p. 407)

Beispiel für die Quellenangabe einer Abbildung bzw. Tabelle, die ohne jegliche Veränderung aus der Originalquelle entnommen wurde:

Quelle: Kotabe and Helsen (2004, S. 407)

Source: Kotabe and Helsen (2004, p. 407)

Beispielhafte Darstellungen einer Abbildung und Tabelle mit vollständiger Beschriftung innerhalb einer wissenschaftlichen Arbeit finden sich in Anhang 1 und 2. Des Weiteren wird empfohlen, sich bei der Erstellung von Abbildungen und Tabellen an aktuellen Artikeln im *Journal of Marketing* zu orientieren.

2.1.1.5 Umfang

Bachelorarbeiten haben einen Umfang von 20 Textseiten mit 10 % Toleranz (der Umfang darf demnach um 2 Seiten über- oder unterschritten werden). Seminararbeiten müssen mindestens 15, maximal 20 Textseiten umfassen. Bei Masterarbeiten beträgt die maximale Seitenzahl 35 Textseiten. Beim Umfang von Seminar- und Masterarbeiten gelten keine Toleranzen.

Zusätzlich dürfen Titelblatt, Abstract, Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen- und sonstige Verzeichnisse sowie der Anhang und Literaturverzeichnis sollten normalerweise insgesamt maximal 25 Seiten umfassen (Evtl. Ausnahmen können mit der/dem Betreuer/in besprochen werden).

2.1.2 Organisation der Arbeit

Folgendes Schema wird für die formale Ordnung einer wissenschaftlichen Arbeit empfohlen:

- [Titelblatt](#)
- [Abstract](#)
- [Inhaltsverzeichnis](#)
- [Abbildungsverzeichnis](#)
- [Tabellenverzeichnis](#)
- [Abkürzungsverzeichnis](#)
- [\(ggf. Symbolverzeichnis\)](#)

-
- [\(ggf. Anhangverzeichnis\)](#)
 - [Textseiten](#)
 - [Anhang](#)
 - [Literaturverzeichnis](#)
 - [Eidesstattliche Erklärung](#)

2.1.2.1 Titelblatt

Das Titelblatt soll folgende Informationen enthalten:

- das Thema der Arbeit,
- bei Seminararbeiten: Titel des Seminars,
- Lehrstuhl für Marketing & Innovation, Univ.-Professorin Dr. Sabine Kuester,
- den Namen des Betreuers/der Betreuerin
- den Vor- und Nachnamen der/des Studierenden mit deren/dessen Anschrift,
- bei Seminararbeiten: die Semesterzahl und Fachrichtung
- bei Bachelorarbeiten: Kohorte
- Matrikelnummer
- Ortsangabe und Abgabedatum

Für eine beispielhafte Darstellung eines Titelblatts in deutscher sowie englischer Sprache siehe Anhang 3. Die Angaben, die im Beispiel kursiv geschrieben sind, sind vom/von der Studierenden entsprechend einzusetzen. Bitte geben Sie dabei die Adresse an, unter der Sie an der Universität Mannheim gemeldet sind.

2.1.2.2 Abstract

Jede wissenschaftliche Arbeit muss einen „Abstract“ beinhalten. Der Abstract sollte eine kurze Beschreibung des Ziels der Arbeit, der Untersuchung, die Untersuchungsmethoden und -gestaltung, die Ergebnisse und Schlussfolgerungen beinhalten und bei Bachelor-/Seminararbeiten nicht mehr als 200 Wörter, bei Masterarbeiten nicht mehr als 300 Wörter umfassen. Der Abstract darf keine reine Wiederholung der Einleitung sein.

Bei Masterarbeiten müssen unter dem Abstract drei bis fünf Schlüsselbegriffe genannt werden, die den Inhalt der Arbeit möglichst umfassend widerspiegeln. Zudem soll die Methodik der Arbeit benannt werden (z. B. qualitativ – Interviews; quantitativ – Szenarioexperiment etc.)

2.1.2.3 Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis erscheinen alle der Titelseite folgenden Bestandteile der Arbeit unter Angabe der jeweiligen Seitenzahl. Das Inhaltsverzeichnis ergibt sich im Wesentlichen aus der Gliederung der wissenschaftlichen Arbeit, die in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin entstanden ist. Die Gliederung muss in numerischer Ordnung nach dem Abstufungsprinzip erfolgen. Es sollte dabei beachtet werden, dass jede Untergliederung mindestens zwei Gliederungspunkte aufweisen muss (beispielsweise muss einem Unterpunkt 1.1 auch ein Unterpunkt 1.2 usw. folgen). Außer dem Titelblatt sind sämtliche Seiten zu nummerieren, wobei der Abstract sowie alle folgenden Verzeichnisse mit römischen Ziffern (I, II, III etc.) nummeriert werden. Eine Aufnahme des Inhaltsverzeichnisses selbst ins Inhaltsverzeichnis ist nicht nötig. Der eigentliche Text, ein eventueller Anhang, das Literaturverzeichnis und die eidesstattliche Erklärung sollten fortlaufend mit arabischen Seitenzahlen (1, 2, 3 etc.) nummeriert werden. Die einzelnen Punkte des Inhaltsverzeichnisses sind mit den entsprechenden Seitenangaben zu versehen. Die hier aufgeführten Gliederungspunkte müssen sich auf der angegebenen Seitenzahl im Text mit Gliederungspunkt und Titel wiederfinden lassen.

Das Inhaltsverzeichnis hat den logischen Aufbau, d. h. den „roten Faden“ der Arbeit widerzuspiegeln und muss themenbezogen aussagefähig sein. Aus diesem Grund ist zum einen auf eine verständliche und aussagekräftige Formulierung der einzelnen Gliederungspunkte zu achten, zum anderen den nachfolgenden Überlegungen Rechnung zu tragen.

Eine folgerichtige und in sich geschlossene Gedankenführung zeigt sich auch in einem logisch einwandfreien und leicht erfassbaren Inhaltsverzeichnis. Gliederungspunkte der gleichen Ebene (z. B. 2.1, 2.2, 2.3) müssen von der gleichen übergeordneten Problemstellung ausgehen und müssen sachlich den gleichen Rang einnehmen. Es ist zu empfehlen, insgesamt bei Masterarbeiten nicht mehr als vier (z. B. 2.1.1.1), bei Bachelor- und Seminararbeiten nicht mehr als drei Gliederungsebenen (z. B. 2.1.1) zu verwenden. Gliederungspunkte sollten so kurz wie möglich in substantivierter Ausdruckweise formuliert sein, wobei Unterpunkte keine wortgetreue Wiedergabe des übergeordneten Punktes darstellen dürfen. Ferner muss darauf geachtet werden, dass die Gliederungspunkte so formuliert sind, dass sie den

Inhalt des Gliederungspunktes wiedergeben. Außerdem ist darauf zu achten, dass Überschriften nicht genauso lauten wie der Titel der Arbeit. Anhang 4 (deutsche und englische Version) veranschaulicht ein Beispiel eines Inhaltsverzeichnisses.

2.1.2.4 Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungs-, Symbol-, und Anhangsverzeichnis

Ein Abbildungs-, Tabellen- bzw. Anhangsverzeichnis ist zu erstellen, sobald in der wissenschaftlichen Arbeit eine Abbildung, Tabelle bzw. ein Anhang verwendet wird. Bei der Angabe der jeweiligen Abbildungen, Tabellen und Anhänge müssen im jeweiligen Verzeichnis die jeweiligen Seitenzahlen der Platzierung im Text aufgeführt werden. Abkürzungs- und Symbolverzeichnisse sind nur dann zu erstellen, soweit Abkürzungen und Symbole in der Arbeit verwendet wurden bzw. zu erklären sind. Abkürzungen, die im Duden aufgeführt sind, müssen nicht in ein Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden (Beispiel einer nicht aufzuführenden Abkürzung ist „f.“ bei Seitenangaben, um die nachfolgende Seite, „ff.“ um die nachfolgenden Seiten nach der angegebenen Seite miteinzubeziehen). Allgemein ist anzumerken, dass ein sparsamer Gebrauch von Abkürzungen im Sinne des Leseflusses empfohlen wird. Abkürzungen sind einzuführen. Das heißt, dass Abkürzungen, die im Abkürzungsverzeichnis stehen, bei der erstmaligen Nennung im Text in ausgeschriebener Form vorgestellt werden.

Beispiel: Die Masterarbeit beschäftigt sich mit Business-to-Business (B2B) Marketing...

Werden innerhalb der Arbeit Symbole verwendet, ist ein separates Symbolverzeichnis mit jeweils kompakterer Erklärung der einzelnen Symbole zu erstellen. Dieses Verzeichnis ersetzt jedoch nicht die Erklärung des Symbols, wenn es das erste Mal innerhalb des Textes benutzt wird. Ein Beispiel eines solchen Symbols ist „n“ für die Stichprobengröße. Alle Verzeichnisse müssen Nummerierung, Titel und die jeweilige Seitenzahl der jeweils verzeichneten Abbildungen/Tabellen/Anhänge enthalten. Für alle Verzeichnisse gilt, dass jedes Verzeichnis auf einer neuen Seite begonnen wird.

2.1.2.5 Textseiten

Die Textseiten umfassen die schriftlichen Ausführungen des Themas, gegliedert nach den im Inhaltsverzeichnis aufgelisteten (Unter-)Kapiteln. Es ist festzuhalten, dass eine Einleitung in ein Kapitel bzw. eine Überleitung von einem zum anderen Kapitel erwünscht sind.

2.1.2.6 Anhang

In den Anhang gehören Zusatzinformationen, die für das unmittelbare Verständnis des Textes nicht nötig sind und den Gesamtzusammenhang der Arbeit stören würden. Es handelt sich folglich um vertiefende bzw. ergänzende Information. Z. B. sind umfangreiche Darstellungen wie Fragebögen, Literaturüberblicke, statistische Auswertungen etc. in den Anhang zu stellen. Da die einzelnen Anhänge immer einen Bezug zu mindestens einem Teil der Arbeit haben müssen, muss innerhalb des Textes auf jeden Anhang mindestens einmal verwiesen werden.

Platzprobleme im Text dürfen nicht dazu führen, dass Abbildungen bzw. Tabellen, welche zum Verständnis des Textes notwendig sind, in den Anhang gestellt werden. Alle Informationen, die für das Verständnis der Arbeit notwendig sind, dürfen nicht in den Anhang ausgelagert werden.

Für **Seminararbeiten** ist die Erarbeitung einer **tabellarischen Übersicht** der Kernliteratur des behandelten Themas ein **verpflichtender** Anhang. Beispielhafte Kategorien zur Strukturierung des tabellarischen Literaturüberblicks sind Autor(en)/Jahr/Zeitschrift, Forschungsschwerpunkt, theoretische Grundlage, Stichprobe, Methodik und Kernergebnisse.

Wissenschaftliche Arbeiten, die die Analyse und Auswertung von Daten beinhaltet, müssen diese Daten in gängigem elektronischen Format in Form eines Datenanhangs in der Abgabe-Email enthalten (z. B. als SPSS Datendatei oder Excel-Datei). Durchgeführte Analysen müssen nachvollziehbar sein – zum Beispiel indem der SPSS-Analysecode oder bei qualitativen Analysen eine Word-Datei mit ausführlicher Analysebeschreibung zusätzlich in der Email mitgeliefert wird. Fragebögen müssen ebenfalls als elektronischer Datenanhang verfügbar sein. Interviewtranskripte sind auch als elektronischer Datenanhang in der Email einzureichen). Bei Fragen diesbezüglich wird eine Rücksprache mit dem Betreuer/der Betreuerin empfohlen.

2.1.2.7 Literaturverzeichnis

Hinsichtlich der Erstellung und Formatierung eines Literaturverzeichnisses kann bei Seminar-, Bachelor-, und Masterabschlussarbeiten direkt auf die Richtlinien der *American Marketing Association (AMA)* bzw. auf das *Journal of Marketing* zurückgegriffen werden. Gängige Literaturverwaltungssoftware (z. B., Zotero oder Citavi) ermöglicht die einfache Formatierung anhand der genannten Richtlinien per Word Plug-In. Die Nutzung dieser Software wird dringend empfohlen.

Das Literaturverzeichnis muss alphabetisch und chronologisch nach Autoren geordnet sein. Mehrere Werke eines Autors werden nach dem Erscheinungsjahr beginnend mit dem ältesten Werk geordnet. Bei mehreren Werken eines Autors aus einem Jahr werden hinter der Jahreszahl Kleinbuchstaben beginnend mit „a“ eingeführt. Hat ein Autor in Zusammenhang mit mehreren Autoren ein Werk verfasst, so ist dieses Werk im Literaturverzeichnis im Anschluss an seine Einzelveröffentlichungen aufzunehmen. Dabei werden erst die Werke mit einem Ko-Autor in alphabetischer und chronologischer Reihenfolge zitiert, dann die mit zwei Ko-Autoren usw. Auch wenn ein Werk mehr als drei Autoren hat, werden alle explizit im Literaturverzeichnis erwähnt. Zeitschriften, Bücher, Dissertationen, Internetquellen werden nicht getrennt aufgeführt, sondern in die alphabetische und chronologische Ausführung integriert. Dies gilt sowohl für Arbeiten in deutscher als auch in englischer Sprache.

Beispiel für die chronologische Ordnung im Literaturverzeichnis:

Kuester, Sabine (2003)

Kuester, Sabine (2005)

Kuester, Sabine und Silke C. Hess (1994)

Kuester, Sabine und Monika C. Schuhmacher (1990)

Kuester, Sabine und Monika C. Schuhmacher (1995)

Kuester, Sabine, Barbara Broermann und Monika C. Schuhmacher (1995a)

Kuester, Sabine, Barbara Broermann und Monika C. Schuhmacher (1995b)

Kuester, Sabine, Andreas Hildesheim und Monika C. Schuhmacher (1999)

Beispiel für die Angabe eines Buches:

Homburg, Christian, Sabine Kuester und Harley Krohmer (2013), *Marketing Management*, 2. Auflage, London: McGraw-Hill Education.

Beispiel für die Angabe einer Zeitschrift

Kuester, Sabine, Christian Homburg und Silke C. Hess (2012), "Externally Directed and Internally Directed Market Launch Management: The Role of Organizational Factors in Influencing New Product Success," *Journal of Product Innovation Management*, 29(1), 38-52.

Beispiel für die Angabe von Sammelwerken:

Bettman, James R. und Mita Sujun (1987), "Research in Consumer Information Processing," in *Review of Marketing*, Michael J. Houston, Hrsg. Chicago: American Marketing Association, 197-235.

Beispiel für die Angabe von Internetquellen:

Kuester, Sabine (2013), Forschungsprofil des Lehrstuhls für ABWL und Marketing III, (26.02.2013) [URL: <http://kuester.bwl.uni-mannheim.de/de/forschung/uebersicht/>].

Anmerkung zur Verwendung von Internetquellen: Die Angabe des Datums in Klammern verweist auf das Datum der Informationsabfrage der genannten URL. Seit dem Abrufdatum der Internetseite sollten nicht mehr als vier Monate vor dem Abgabetermin verstrichen sein. Vor allem bei Internetquellen ist oftmals der Autor nicht erkenntlich. Ist dies der Fall, so ist dieser mit o. V. (ohne Verfasser) bei Arbeiten in deutscher Sprache und n. p. (no publisher) bei Arbeiten in englischer Sprache auszuweisen.

Grundsätzlich muss der Verfasser einer wissenschaftlichen Arbeit das Literaturverzeichnis vor Abgabe auf Genauigkeit der Angaben und Zeichensetzung überprüfen. Hier sei nochmals darauf verwiesen, dass jede Literaturangabe immer mit einem Punkt endet. Jede Quellenangabe im Text muss im Literaturverzeichnis aufgeführt sein. Umgekehrt muss jede Quelle im Literaturverzeichnis als wörtliches oder sinngemäßes Zitat im Text verwendet werden.

2.1.2.8 Eidesstattliche Erklärung

Die Prüfungsordnung der Universität Mannheim für die Fakultät Betriebswirtschaftslehre verlangt für jede wissenschaftliche Arbeit eine eidesstattliche Erklärung. Eine nicht unterschriebene wissenschaftliche Arbeit kann nicht entgegengenommen werden. Bitte beachten Sie, dass neben der eigenhändig unterschriebenen Printversion **auch** digital eingereichte Versionen eine eingescannte Unterschrift unterhalb der eidesstaatlichen Erklärung enthalten müssen. Für Arbeiten in deutscher Sprache ist der folgende Wortlaut zu verwenden:

Hiermit versichere ich, dass diese Arbeit von mir persönlich verfasst wurde und dass ich keinerlei fremde Hilfe in Anspruch genommen habe. Ebenso versichere ich, dass diese Arbeit oder Teile daraus weder von mir selbst noch von anderen als Leistungsnachweise andernorts eingereicht wurden. Wörtliche oder sinngemäße Übernahmen aus anderen Schriften und Veröffentlichungen in gedruckter oder elektronischer Form sind gekennzeichnet. Sämtliche Sekundärliteratur und sonstige Quellen sind nachgewiesen und in der Bibliographie aufgeführt. Das Gleiche gilt für graphische Darstellungen und Bilder sowie für alle Internet-Quellen. Ich bin ferner damit einverstanden, dass meine Arbeit zum Zwecke eines Plagiatsabgleichs in elektronischer Form anonymisiert versendet und gespeichert werden kann. Mir ist bekannt, dass von der Korrektur der Arbeit abgesehen werden kann, wenn diese Erklärung nicht erteilt wird.

Ort, Datum

[Eigenhändige Unterschrift]

Vor- und Nachname

Für wissenschaftliche Arbeiten in englischer Sprache ist neben der englischsprachigen, eidesstaatlichen Erklärung (s.u.) auch die Erklärung in deutscher Sprache (s.o.) anzufügen. Der Wortlaut der englischsprachigen Erklärung lautet wie folgt:

I hereby declare that the paper presented is my own work and that I have not called upon the help of a third party. In addition, I affirm that neither I nor anybody else has submitted this paper or parts of it to obtain credits elsewhere before. I have clearly marked and acknowledged all quotations or references that have been taken from the works of others. All secondary literature and other sources are marked and listed in the bibliography. The same applies to all charts, diagrams and illustrations as well as to all Internet resources. Moreover, I consent to my paper being electronically stored and sent anonymously in order to be checked for plagiarism. I am aware that if this declaration is not made, the paper may not be graded.

City, Date

[Handwritten Personal Signature]

First- and last name

Eine handschriftliche Unterschrift ist zwingend notwendig und kann nicht durch eine elektronisch eingefügte Unterschrift ersetzt werden.

2.1.3 Auswahl und Verwendung von Literatur

2.1.3.1 Literatursuche und -auswertung

Vor Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit bedarf es einer adäquaten Literatursuche sowie einer korrekten und kritischen Literaturschau. Es sollte sowohl ein qualitativ als auch quantitativ angemessener Literaturrahmen gewählt werden. Es sollte dabei immer die neueste Auflage einer Quelle herangezogen und stets die Primärquelle verwendet werden.

Ferner sollte jegliche Literatur in Frage gestellt, auf Schwachstellen sowie auf Widersprüche hin untersucht werden. Dies stellt die eigene Leistung des Autors dar. Generell soll eine wissenschaftliche Arbeit den aktuellen Forschungsstand zum Zeitpunkt der Abgabe wiedergeben. „Aktuell“ bedeutet jedoch nicht, dass ausschließlich Literatur der letzten Jahre verwendet werden darf.

Bei der Literatursuche ist es wichtig, die Relevanz eines Artikels oder Buches zu überprüfen. Hierfür sollte man immer erst den Abstract, die Einleitung und die Zusammenfassung lesen. Für eine zielgerichtete Literatursuche und -auswertung empfiehlt sich die frühe Festlegung von Forschungsfragen. Diese ergeben sich aus dem Ziel der wissenschaftlichen Arbeit und ermöglichen auf dessen/deren Basis die Anfertigung einer Gliederung. Das Ziel und die Forschungsfragen sowie das Inhaltsverzeichnis sollten mit dem Betreuer/der Betreuerin abgesprochen werden. Dies fördert die Literaturschau anhand einer Struktur und ermöglicht frühzeitiges Erkennen von Gliederungspunkten, bei denen noch Literatur fehlt.

Aussagen, die man innerhalb der wissenschaftlichen Arbeit trifft, müssen anhand verschiedener Literaturquellen verifiziert werden. Quellen dürfen nicht einfach unkritisch übernommen werden, sondern sind zu bewerten. Das heißt aber nicht, dass so viele Literaturquellen wie möglich angegeben werden

sollen, sondern dass Aussagen anhand verschiedener, für das Thema relevante Quellen diversifiziert werden. Hier wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass wichtige Quellen im Original zu lesen sind. Sekundärzitate sind nur in sehr seltenen Ausnahmefällen erlaubt, z. B. wenn die Quelle weder in Mannheim noch über eine Fernleihe verfügbar ist. Alle Quellen müssen äußerst gründlich gelesen werden.

Welche Literatur qualitativ angemessen ist, sollte im Einzelfall mit dem Betreuer/der Betreuerin besprochen werden. Grundsätzlich gilt jedoch (in absteigender Wichtigkeit):

- Artikel in renommierten internationalen Fachzeitschriften (z. B. *Journal of Marketing*, *Journal of Marketing Research*, *Journal of Consumer Research*, *Marketing Science*, *Journal of Product Innovation Management*, *International Journal of Research in Marketing*, *Journal of Service Research* und alle anderen für das jeweilige Thema relevanten Zeitschriften) stellen die weit-aus wichtigste Quelle für die Literatursuche dar. Das aktuelle JOURQUAL-Ranking des Verbands der Hochschullehrer für Betriebswirtschaft bietet ein Ranking von betriebswirtschaftlich relevanten Zeitschriften. Für den Beleg eines Argumentes gilt grundsätzlich: Je höher im Ranking und je aktueller die Quelle, desto besser.
- Lehrbücher: Da Lehrbücher lediglich Forschungsergebnisse zusammenfassen, ist ein Verweis auf diese auf ein Minimum zu beschränken.
- Internetquellen: Grundsätzlich dürfen nur seriöse Quellen als Referenz angegeben werden. Wikipedia dient zum Beispiel zwar zum allgemeinen Verständnis verschiedener Sachverhalte, für die Arbeit sollten jedoch eher Fachzeitschriften als Quellen angewandt werden.
- sonstige Werke zu dem relevanten Thema, Wörterbücher etc.

Folgende Ansatzmöglichkeiten für die Literatursuche haben sich als besonders zielführend erwiesen:

- Schlagwortkataloge und Datenbankrecherche, wie z. B. der „Business Source Premier“ von EBSCO (<http://search.epnet.com>, Zugang über die Universitätsbibliothek Mannheim)
- Direkte Recherche in Fachzeitschriften (z. B. *Journal of Product Innovation Management*: [http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/\(ISSN\)1540-5885](http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/(ISSN)1540-5885); *Journal of Consumer Research*: <http://www.ejcr.org/>)
- Google Scholar (<http://scholar.google.de/>)

-
- Liste von Veröffentlichungen einschlägiger Autoren, oft zu finden auf der (Universitäts-) Homepage
 - Cross References: Bereits gefundene, für das Thema relevante Artikel sowie (Lehr-)Bücher beinhalten Literaturangaben. In manchen Internet-Datenbanken (auch bei Google Scholar) wird zudem auf Quellen verwiesen, die ihrerseits den gerade betrachteten Artikel zitieren.

2.1.3.2 Zitate und Quellenangaben

Hinsichtlich der Erstellung und Formatierung von Quellenangaben bei Zitaten kann bei Seminar-, Bachelor-, und Masterabschlussarbeiten direkt auf die Richtlinien der *American Marketing Association (AMA)* bzw. auf das *Journal of Marketing* zurückgegriffen werden. Gängige Literaturverwaltungssoftware (z. B. Zotero oder Citavi) ermöglicht die einfache Formatierung anhand der genannten Richtlinien per Plug-In. Die Verwendung dieser Software wird dringend empfohlen.

Durch Zitate (wörtlich oder sinngemäß) wird im Text auf das Gedankengut anderer hingewiesen. Wörtliche Zitate sollten die Ausnahme, sinngemäße Zitate die Regel bilden. Insgesamt ist jedes fremde Gedankengut als solches kenntlich zu machen. Einwandfreies Zitieren ist Ausdruck wissenschaftlicher Ehrlichkeit.

Bei sinngemäßen (d. h., nicht wörtlich wiedergegebenen) Zitaten genügt die Kennzeichnung im Text durch Autor und Jahr. Diese Verfahrensweise gilt, wie im Folgenden anhand von Beispielen verdeutlicht wird, bei bis zu drei Autoren. Bei mehr als drei Autoren pro Quelle wird nur der erste Autor mit dem Zusatz „et al.“ genannt (z. B. Kuester et al. 2008).

Beispiel 1:

Unter dem Begriff Befragung kann man ein schriftliches, persönliches, telefonisches oder elektronisches Interview verstehen (Atteslander 2003; Kuester et al. 2008).

Beispiel 2:

Verschiedene Autoren geben eine Übersicht über Vor- und Nachteile verschiedener Befragungsformen (Atteslander 2003; Czaja und Blair 1996; Schnell, Hill und Esser 1999). [Anmerkung: Bei mehreren Quellen ist die Liste alphabetisch sortiert.]

Die wörtliche Wiedergabe einer Textpassage oder eines Satzes anderer Autoren ist ein direktes Zitat und als solches durch Anführungszeichen am Anfang und Ende des wörtlichen Zitats kenntlich zu machen. Bei der Quellenangabe eines direkten Zitats ist zu beachten, dass eine Seitenangabe gemacht wird.

Beispiel 1:

„Nicht der Interviewer, sondern der Fragebogen muss schlau sein.“ (Schmidt 1992, S. 9)

„Not the interviewer, but the questionnaire must be smart.“ (Schmidt 1992, p. 9)

Beispiel 2:

Atteslander (2003, S. 145) versteht unter dem Begriff Befragung „ein schriftliches, persönliches, telefonisches oder elektronisches Interview.“

Atteslander (2003, p. 145) defines the term survey as “a written, personal, telephonic or electronic interview.”

Mit wörtlichen Zitaten ist sparsam umzugehen. Diese sollten nur verwendet werden, wenn ein Autor einen Sachverhalt besonders prägnant formuliert hat oder dieser aufgrund von Sinnverlusten nicht in eigenen Worten formuliert werden kann. Werden zu häufig wörtliche Zitate verwendet, entsteht der Eindruck, dass der Text nicht dem eigenen Gedankengut des Verfassers entspricht, sondern eine Aneinanderreihung fremder Aussagen ist. Dies deutet auf eine mangelnde Verarbeitung der Literatur hin.

Wörtliche Zitate und Quellenangaben erfordern grundsätzlich buchstäbliche Genauigkeit. Abweichungen vom Original sind deshalb durch einen in Klammern gesetzten Hinweis, z. B. „(Anm. d. Verf.)“, zu kennzeichnen. Hervorhebungen im zitierten Text sollten grundsätzlich übernommen werden; eigene

Hervorhebungen sind mit dem Zusatz „(Herv. durch den Verf.)“ zu kennzeichnen; Auslassungen werden durch fortlaufende Punkte „...“ angezeigt. Ein wörtliches Zitat sollte nicht mehr als zwei bis drei Sätze umfassen. Schließlich ist jedes Zitat darauf zu prüfen, ob es nicht – aus dem Zusammenhang gerissen – ein falsches Bild ergibt.

Direkte Zitate aus englischen Quellen müssen in der Regel nicht übersetzt werden. Zitate in einer anderen Fremdsprache erfordern eine Übersetzung unter Angabe des Übersetzers. Die Quellenangabe wird in der Regel am Ende des (Neben-)Satzes integriert, außer sie bezieht sich explizit nur auf einen Begriff oder einen Satzteil. Ferner ist bei Quellenangaben und Zitaten auf höchste Genauigkeit, auch bei der Zeichensetzung und Form, zu achten.

2.2 Inhaltliche Gestaltung

Grundsätzlich gelten für die inhaltliche Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit folgende Regelungen:

- Der logische Aufbau ist das A und O einer erfolgreichen Arbeit und der Schlüssel zu einem „Roten Faden“. Dazu ist in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin eine Gliederung zu erstellen. Als Rahmen hierzu dienen die Ausführungen in 2.1.1 bis 2.1.4. Auf Basis der Gliederung wird zu gegebener Zeit das Inhaltsverzeichnis der wissenschaftlichen Arbeit erstellt.
- Eine Ausgewogenheit der einzelnen (Unter-)Kapitel ist wichtig. Die Länge eines (Unter-)Kapitels muss die Bedeutung der behandelten Problematik für die Arbeit widerspiegeln. Diese gibt dem weiteren Vorgehen eine Struktur. In jeder Gliederungsebene müssen mindestens zwei (Unter-) Kapitel vorhanden sein (bspw. muss auf ein 2.1.1 auch ein 2.1.2 folgen).
- Aussagen müssen so präzise wie möglich formuliert werden. Undifferenzierte Urteile sind zu vermeiden. Begründungen für Urteile und eine kritische Betrachtung der gesichteten Literatur sind essentiell. Ferner ist es wichtig, das Gelesene und Geschriebene immer wieder zu reflektieren. Dies erleichtert die Diskussion der Sachverhalte und ermöglicht einen logischen Aufbau der Arbeit.
- Am Anfang eines jeden Hauptkapitels (z. B. 3. Methodik) ist eine Positionierung der im Kapitel betrachteten Sachverhalte vorzunehmen. Ferner sollte am Ende jedes Hauptkapitels eine Zusammenfassung des im Kapitel Erarbeiteten erfolgen. Zwischen einzelnen Unterkapiteln bedarf es einer kurzen Überleitung, um so den logischen Zusammenhang zu verdeutlichen.

-
- Exkurse sind nicht erwünscht, da sie in wissenschaftlichen Arbeiten den Eindruck erwecken, dass man den behandelten Aspekt nicht in die Gliederung einarbeiten konnte. Das Verwenden von Exkursen weist folglich auf einen unvollständigen Aufbau der Arbeit hin. Das Gleiche gilt für Fußnoten.

2.2.1 Einführendes Kapitel

Eine wissenschaftliche Arbeit beginnt mit einer Einleitung, die die wissenschaftliche und praktische Relevanz der Thematik, Herleitung sowie Ausführungen zu den Forschungsfragen und zum Gang der Untersuchung beinhalten. Die Einleitung zeigt daher zunächst die Bedeutung des Themas in einem größeren Kontext und grenzt das Themengebiet ein. Anschließend erfolgt die Herleitung der Forschungsfrage(n) (Frage-/Problemstellung), die klar und adäquat formuliert ist/sind und deren Beantwortung das eigentliche Ziel der Arbeit darstellt. Grundsätzlich ist es empfehlenswert, die Forschungsfrage(n) so früh wie möglich zu formulieren. Dies ermöglicht auch eine zielgerichtete und effiziente Literatursauswahl und -auswertung. Es sollte nicht auf die Ergebnisse der Arbeit eingegangen werden. Zuletzt wird ein Überblick über den Aufbau der Arbeit und die weitere Vorgehensweise gegeben. Zusammenfassend sollte eine Einleitung auf folgende Fragen eingehen:

- Was ist die Problemstellung? Warum ist es wichtig/relevant?
- Was wollen Sie zur Lösung des Problems und zur Beantwortung der Forschungsfragen beitragen?
- Welchen übergeordneten Beitrag (zur Forschung) liefert Ihre Arbeit?
- Wie werden Sie vorgehen, um das Ziel der Arbeit zu erreichen?

Man sollte als Gliederungspunkt nicht schlicht die Überschrift „Einleitung“ wählen, sondern eine den Inhalt kennzeichnende Überschrift. Insgesamt müssen auch im einführenden Kapitel Quellenangaben gemacht werden, dabei sollten die Quellen einschlägig bzw. aktuell sein.

2.2.2 Grundlagenteil der Arbeit

Jede wissenschaftliche Arbeit bedarf eines Kapitels, in dem *grundlegende* (das heißt, zum allgemeinen Verständnis der Bearbeitung der Fragestellung zwingend notwendige) Definitionen, Konzepte und Theorien behandelt werden. Dies sollte so früh wie möglich geschehen.

Begriffe sind zu definieren, sofern sie hinsichtlich ihres Inhalts nicht als allgemein vereinbart gelten können. Begriffe, die im Verlauf der Arbeit relevant werden, sind jeweils zu gegebener Zeit zu definieren. Dabei sollten Definitionen danach ausgewählt werden, ob sie zum Verständnis der vorliegenden Themenstellung beitragen. Ist eine allgemeine, anerkannte Definition vorhanden, ist diese zu verwenden. Es sei hier angemerkt, dass es im Allgemeinen nicht zielführend ist, verschiedene in der Literatur verwendete Varianten aufzuzählen bzw. zu diskutieren. Eine einmal gewählte Definition sollte konsequent im Verlauf der gesamten Arbeit beibehalten werden.

Im Grundlagenteil Ihrer Arbeit müssen Sie einen theoretischen Rahmen für den Rest Ihrer Arbeit bereitstellen, der hilft, Ihre Arbeit zu verstehen und zu strukturieren. Präsentieren und diskutieren Sie nur die Theorien und Konzepte, welche Sie auch wirklich im Verlauf Ihrer Arbeit anwenden. Wenden Sie diese Theorien und Konzepte konsequent in Ihrer Arbeit an und bestätigen Sie damit die Relevanz der gewählten Grundlagen für Ihre Forschung.

2.2.3 Literaturüberblick

Bei literaturbasierten Arbeiten (in der Regel Seminar- oder Bachelorarbeiten), müssen Sie hier Ihre Forschungsfragen beantworten. Diskutieren Sie kritisch die Ergebnisse der bestehenden Literatur und präsentieren Sie verschiedene Standpunkte. Wenn Sie eine Arbeit schreiben, die auf eigener empirischer Forschung basiert (in der Regel Masterarbeiten), ist dies das Kapitel, in dem Sie Ihre Hypothesen als Ausgangspunkt für den folgenden empirischen Teil Ihrer Arbeit ableiten sollten.

Bei literaturbasierten Arbeiten erfolgt in diesem Teil der Arbeit die Bearbeitung bzw. Beantwortung der in der Einleitung formulierten Forschungsfragen. Eine lückenlose und widerspruchsfreie Argumentations- bzw. Beweiskette muss entwickelt werden. Die Forschungsfragen sind in angekündigter Form vollständig zu behandeln. Alle Ausführungen sind ausschließlich auf die Beantwortung der Forschungsfragen auszurichten. Bei jedem behandelten Aspekt sollte man sich deshalb die Frage stellen, ob er hierzu einen Beitrag leisten kann. Sollte es sich bei einem Abschnitt nicht um einen notwendigen Teilschritt in der fragestellungsbezogenen Argumentationskette handeln, ist dieser ersatzlos zu streichen.

Liegt eine Vielzahl an relevanten empirischen Studien vor, wird empfohlen, einen Überblick über die Ergebnisse dieser Studien zu geben. Dies kann anhand einer Tabelle veranschaulicht werden. Dabei sollte genau darauf eingegangen werden, wie sich die Ergebnisse ent- bzw. widersprechen. Ferner

sollte diskutiert werden, warum es zu ähnlichen oder unterschiedlichen Ergebnissen kommt. Es ist beispielsweise zu untersuchen, inwiefern sich die einzelnen Studien in ihrer Vorgehensweise unterscheiden und ob dies die Unterschiedlichkeit der Ergebnisse erklärt. Diese kritische Betrachtung der wissenschaftlichen Studien in einem Gebiet ist essentieller Bestandteil der Arbeit.

2.2.4 Eigene Empirie

Bei empirischen Arbeiten erfolgt in diesem Kapitel die Bearbeitung bzw. Beantwortung der Forschungsfragen. Eine lückenlose und widerspruchsfreie Beweiskette muss entwickelt werden. Die Forschungsfragen sind in angekündigter Form vollständig zu behandeln. Alle Ausführungen sind ausschließlich auf die Beantwortung der Forschungsfragen auszurichten. Dem im einführenden Kapitel vorgestellten Gang der Untersuchung muss entsprochen werden.

Stellen Sie sicher, dass Sie detaillierte Informationen und Begründungen für die gewählte Methodik geben. Es wird empfohlen, auf folgende Aspekte einzugehen und dieses Kapitel entsprechend durch Unterkapitel zu strukturieren: Methodik (Datenquellen, Ansatz der Datenverarbeitung, Information über die getroffenen Maßnahmen zur Sicherung der Zuverlässigkeit und Validität Ihrer Daten) und Ergebnisse (auch hier ist auf die logische Strukturierung Ihrer Ergebnisse zu achten).

2.2.5 Schlussbetrachtung

Jede wissenschaftliche Arbeit endet mit einem Schlusskapitel. Hier ist auf die im ersten Kapitel genannte Frage-/Problemstellung einzugehen, da es wichtig ist zu zeigen, was man in der Arbeit gelernt hat. Die anfangs gestellte Frage wird hier beantwortet, um aus der Arbeit eine „runde Sache“ zu machen, so dass Harmonie zwischen der Frage-/Problemstellung und den im Schlussteil ausgewiesenen Themenergebnissen besteht. Es sollte nicht auf neue Aspekte eingegangen werden.

Zur Abrundung einer wissenschaftlichen Arbeit sollten ferner folgende Aspekte aufgegriffen werden:

- Kritische Diskussion der Erkenntnisse mit Bezug zu bestehenden wissenschaftlichen Erkenntnissen
- Zusammenfassung der Ergebnisse sowie Herausstellung des wissenschaftlichen Beitrags
- Implikationen für Forschung und Praxis
- Limitationen (Hinweise auf methodisch bedingte Einschränkungen im Gültigkeitsrahmen der Ergebnisse sowie Hinweise auf nicht behandelte, aber mit dem Thema verbundene Fragen)

-
- Hinweise auf weiteren Forschungsbedarf sowie ggfs. Einschätzungen und Prognosen hinsichtlich der weiteren Entwicklung bestimmter Strukturen und/oder Prozesse

2.3 Sprachliche Gestaltung

Eine wissenschaftliche Arbeit muss aus klaren Gedanken in klarer Abfolge bestehen, d. h. Gedankengänge sind in eindeutig verständlicher, inhaltlich aussagefähiger und prägnanter Weise zu verfassen. Dabei entspricht ein Absatz einem Gedankengang (nicht einem Gedanken). Es bedarf einer sachlich klaren Sprache mit sprachlichem Variantenreichtum. Wenn möglich sind kurze Sätze mit eindeutigen Bezügen einzusetzen, d. h. jeder Satz muss inhaltlich etwas aussagen. Es ist darauf zu achten, dass jeder begonnene Gedankengang inhaltlich ausgeführt wird. Ferner sind journalistische oder saloppe Formulierungen zu vermeiden.

Eine wissenschaftliche Arbeit sollte frei von Grammatik-, Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehlern sein. Falls die Arbeit vermehrt solche Fehler beinhaltet, führt dies zu Punktabzug. Bezüglich der Verwendung englischer Fachbegriffe gilt folgende Regelung: Gibt es einen deutschen Fachbegriff, so ist dieser zu verwenden. Ist dies nicht der Fall, sollte das englische Fachwort übernommen werden. Die Verwendung von allgemeinen Fremdwörtern sollte auf das Notwendigste begrenzt sein.

In einer wissenschaftlichen Arbeit in deutscher Sprache sollte weder die „Ich-Form“ noch die „Wir-Form“ verwendet werden. Grund dafür ist, dass wissenschaftliches Arbeiten fordert, verwendetes fremdes Gedankengut als solches zu kennzeichnen. Somit sind die restlichen Passagen bereits als Eigenleistungen des Autors erkannt. Bei der Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten in englischer Sprache kann die „Wir-Form“, jedoch nicht die „Ich-Form“ angewandt werden.

3. Prüfungsordnung

Die Bachelor- bzw. Masterarbeit ist Teil der Prüfungsakte. Zwar mag das Urheberrecht beim Verfasser liegen, so muss dennoch für eine Veröffentlichung bzw. einen Verkauf der Bachelor-, Seminar- bzw. Masterarbeit die Lehrstuhlinhaberin kontaktiert werden.

4. Vorschrift zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis

Es ist von größter Wichtigkeit, dass alle wissenschaftlichen Arbeiten dem strengsten Anspruch guter wissenschaftlicher Arbeit genügen. Obwohl eigentlich selbstverständlich, wird hier nochmals darauf hingewiesen, dass Quellen, die in der erstellten Arbeit verarbeitet werden, vollständig und ausnahmslos zu kennzeichnen sind. Dies gilt auch für eigene Arbeiten (bspw. die Verwendung von Gedanken aus der Seminararbeit, die in der Masterarbeit genutzt werden). Ist eine Aussage nicht eindeutig einer Quelle zugeordnet, wird davon ausgegangen, dass sie den eigenen Gedanken des Autoren/der Autorin der wissenschaftlichen Arbeit entspringen. Im Zweifelsfall sollte der Betreuer/die Betreuerin konsultiert werden.

Es sei darauf verwiesen, dass der Lehrstuhl für Marketing & Innovation die einzelnen Arbeiten intensiv auf das Vorliegen von Plagiaten prüft. Sollte dies nachgewiesen werden, so muss der Studierende mit prüfungsrechtlichen Sanktionen im Sinne des Nicht-Bestehens der Bachelor-, Seminar-, Masterarbeit bzw. der nachträglichen Aberkennung des erworbenen universitären Abschlusses rechnen.

5. Generalpass

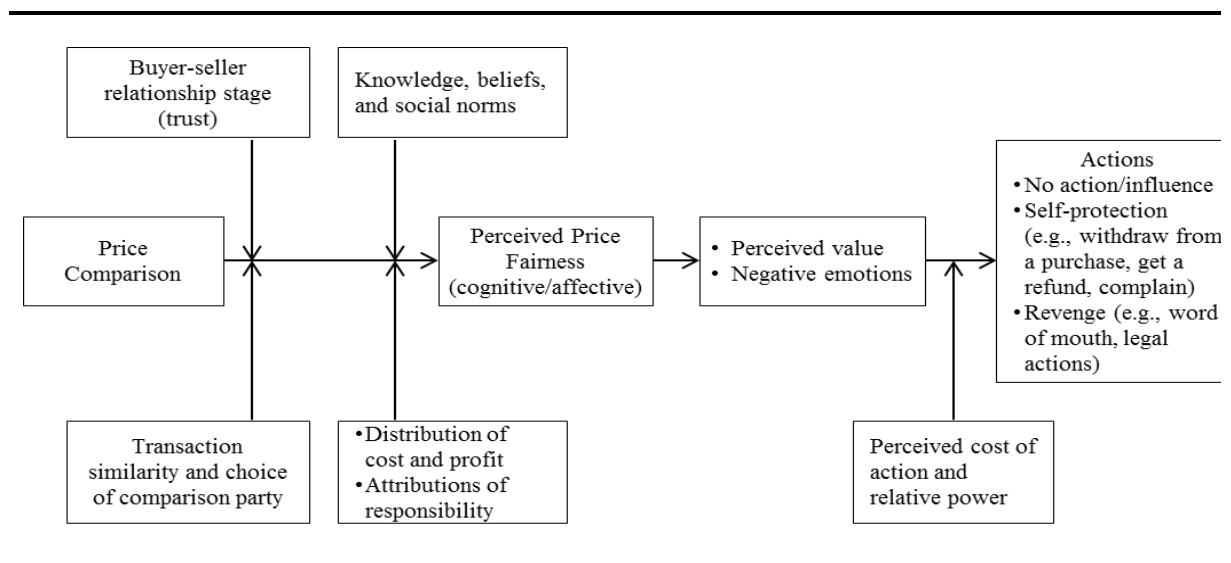
Diese Empfehlungen zur formalen Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten können keinen Anspruch auf Vollständigkeit erheben. Darüber hinaus stellen sie keine allgemeingültigen Grundsätze dar, sondern lediglich verbindliche Regelungen des Lehrstuhls für Marketing & Innovation. Maßgebend sind die mit der Lehrstuhlinhaberin oder den Assistenten bzw. Assistentinnen geführten persönlichen Gespräche.

6. Anhang

Anhang 1: Beispiel einer Abbildung

ABBILDUNG 1

Preisfairness: Ein konzeptioneller Bezugsrahmen



Quelle: in Anlehnung an Xia, Monroe und Cox (2004, S. 2)

Anhang 2: Beispiel einer Tabelle**TABELLE 1****Nationale Wettbewerbsrangliste**

<i>Land</i>	<i>Punkte</i>	<i>Rang</i>
USA	72,6	1
Hong Kong	62,6	2
Finnland	60,0	3
Schweden	59,9	4
Belgien	59,1	5
Singapur	58,9	6
Großbritannien	58,1	7

Quelle: in Anlehnung an Kotabe und Helsen (2004, S. 36)

Anhang 3: Deckblatt

Falls Seminar: Titel des Seminars

Title of the bachelor thesis, seminar paper, or master thesis.

vorgelegt am

Lehrstuhl für Marketing & Innovation

Prof. Dr. Sabine Kuester

Betreuer/in:

Title, Name des Betreuers

Universität Mannheim

von

cand. rer. oec. Vorname Nachname

Strasse mit Hausnummer

Postleitzahl und Ort

E-Mail

Matrikelnummer

Falls Seminararbeit: Semesteranzahl Fachrichtung

Falls Bachelorarbeit: Kohorte

Mannheim, am Tag Monat Jahr

Cover Page

In case of seminar: Title of the seminar

Title of the bachelor thesis, seminar paper, or master thesis.

Chair of Marketing & Innovation

Prof. Dr. Sabine Kuester

Advisor:

Advisor's Name

University of Mannheim

by

cand. rer. oec. First and last name

street and house number

area code and city

email address

matriculation number

In case of seminar paper: number of semester and field of study

In case of bachelor thesis: cohort

Mannheim, Day Month Year

Anhang 4: Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	
Abstract	I
Abbildungsverzeichnis	III
Tabelleverzeichnis	V
Abkürzungsverzeichnis	VII
1. Die Relevanz der Fragebogengestaltung	
1.1	1
2. Konzeptionelle Grundlagen	
2.1 Fragebogengestaltung	3
2.1.1 Prozess der Marktforschung	3
2.1.2 Prozess der Fragebogengestaltung	7
2.2 Modelle des Antwortverhaltens	15
2.2.1 S-R-Modell	15
2.2.2 S-O-R-Modell	21
3. Bestandsaufnahme der Literatur	
3.1 Frageninhalte	33
3.2 Fragenformate	34
3.2.1 Offene versus geschlossene Fragen	34
3.2.2 Skalierungsverfahren	38
3.2.3 ...	
4. ...	
5. Schlussbetrachtung	59
Anhang	61
Literaturverzeichnis	65
Eidesstattliche Erklärung	84

Table of Contents

Table of Contents	
Abstract	I
List of Figures	III
List of Tables	V
List of Abbreviations	VII
1. Relevance of Questionnaires	
1.1	1
2. Conceptual Foundation	
2.1 The Design of Questionnaire	3
2.1.1 The Research Cycle	3
2.1.2 The Process of Questionnaire Design	7
2.2 Models of Answering	15
2.2.1 S-R Model	15
2.2.2 S-O-R Model	21
3. Review of the Literature	
3.1 Question Content	33
3.2 Question Format	33
3.2.1 Open-ended versus Closed Questions	34
3.2.2 Methods of Scaling	38
3.2.3 ...	
4. ...	
5. Conclusion	59
Appendices	61
Bibliography	65
Declaration	84

Anhang 5: Checkliste zur Abgabe der wissenschaftlichen Arbeit

- ☐ Die Gliederungstexte der vorangestellten Gliederung sind identisch mit den in der Arbeitsausführung ausgewiesenen Gliederungstexten.
- ☐ Alle Elemente des Themas sind in den Gliederungsüberschriften enthalten.
- ☐ Die im Tabellenverzeichnis aufgeführten Tabellen befinden sich im Text und auf jede wird innerhalb des Textes Bezug genommen. Jede Tabelle ist dabei richtig nummeriert.
- ☐ Die im Abbildungsverzeichnis aufgeführten Abbildungen befinden sich im Text und auf jede wird innerhalb des Textes Bezug genommen. Jede Abbildung ist dabei richtig nummeriert.
- ☐ Die im Abkürzungsverzeichnis aufgeführten Abkürzungen befinden sich im Text.
- ☐ Die im Anhangsverzeichnis aufgeführten Anhänge befinden sich im Anhang und stehen in Bezug zum Text. Jeder Anhang ist dabei richtig nummeriert.
- ☐ Das Literaturverzeichnis ist korrekt und vollständig.
- ☐ Alle Seitenzahlen sind korrekt angegeben.

Alle der folgenden Aspekte sind gegeben:

- ☐ Fließender Text mit konsequenter und bewusster Absatzbildung.
- ☐ Jeder unterste Gliederungspunkt eines Kapitels besteht aus mindestens zwei Absätzen.
- ☐ Definition der grundlegenden Begriffe des Themas.
- ☐ Zitierweise ist korrekt und Seitenangaben stimmen.
- ☐ Alle zitierten Quellen im Text sind im Literaturverzeichnis aufgeführt und alle Belege im Literaturverzeichnis sind im Text zitiert.
- ☐ Einklang der im Schlussteil präsentierten Ergebnisse mit den in der Frage-/ Problemstellung angekündigten Untersuchungsinhalten.
- ☐ Der angekündigte „Gang der Arbeit“ entspricht dem tatsächlich vollzogenen Untersuchungsprozess.
- ☐ Harmonie zwischen den Definitionen einzelner Begriffe und ihrer Verwendung während der gesamten Arbeit.
- ☐ Die Arbeit hat keine themenfremde bzw. bzgl. des Themas unnötige Passagen (jeder Satz ist ein notwendiger Satz).
- ☐ Die Argumentationskette ist lückenlos und in sich widerspruchsfrei.
- ☐ Die Arbeit ist frei von bloßen Behauptungen bzw. Spekulationen, „eigentlichen“ Werturteilen, Ungenauigkeiten bzw. Oberflächlichkeit, Trivialitäten, ungerechtfertigten Wiederholungen und Stilmängeln.