



Leitfaden zur Erstellung von **wissenschaftlichen Arbeiten**
im Management-Department

Freie Universität Berlin

Fachbereich Wirtschaftswissenschaft

Management-Department

Stand: 18.10.2021

<u>Inhaltsverzeichnis</u>	Seite
ALLGEMEINE HINWEISE	3
1.1 Seminararbeiten	3
1.2 Bachelor- und Masterarbeiten.....	3
2 LITERATURRECHERCHE	5
2.1 Vorbereitung	5
2.2 Orientierungsphase.....	5
2.3 Systematische Literaturrecherche	6
3 AUFBAU	7
4 FORSCHUNGSETHIK	10
5 ZITATIONEN.....	11
5.1 Direkte Zitate	12
5.2 Indirekte Zitate	12
5.3 Hinweise zu Zitationen im Text	13
5.4 Sekundärquellen und Internetquellen	13
6 ABBILDUNGEN UND TABELLEN	14
7 VERZEICHNISSE	15
7.1 Literaturverzeichnis	15
7.2 Abbildungs-, Tabellen-, und Abkürzungsverzeichnisse	16
8 FORMALE GESTALTUNG	17
8.1 Seitengestaltung.....	17
8.2 Gender- und diversitätsbewusste Sprache	17
9 EIDESSTATTLICHE VERSICHERUNG ZUR SELBSTSTÄNDIGKEIT	18
10 BEWERTUNGSKRITERIEN	18

ALLGEMEINE HINWEISE

In einer wissenschaftlichen Arbeit bearbeiten Sie eine eigene *konkrete* Fragestellung *systematisch und zielgerichtet*, um damit einen *originären* Beitrag zur gegenwärtigen Forschung zu leisten. Ihre Vorgehensweise muss *nachvollziehbar und transparent* sein und Entscheidungen *begründet und belegt* werden.

Der folgende Leitfaden soll eine Hilfe für die Anfertigung einer solchen Arbeit bieten und über die Kriterien informieren, die zu ihrer Bewertung herangezogen werden. Die Regelungen Ihrer Studien- und Prüfungsordnungen sind von diesem Leitfaden unberührt.

1.1 Seminararbeiten

Seminararbeiten werden entweder einzeln oder in Gruppen von wenigen Studierenden erstellt. Wenn die Seminararbeit von mehreren Studierenden verfasst wurde, muss die Autorenschaft der einzelnen Teile *möglicherweise* in der Kopfzeile jeder Seite genannt werden. Die betreuende Professur wird Sie im Einzelfall darüber informieren.

Für Seminararbeiten werden in der Regel 6 ECTS vergeben.

Im *Bachelorstudium* gilt für Seminararbeiten ein Umfang von 10-15 Seiten pro Student/Studentin (inklusive Fußnoten; exklusive Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis, ggf. Anhang, Literaturverzeichnis).

Im *Masterstudium* sollten Seminararbeiten einen Umfang von ca. 15 Seiten (5.000 Wörter) pro Student/Studentin haben (inklusive Fußnoten; exklusive Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis, ggf. Anhang, Literaturverzeichnis).

Es sind fristgerecht ein gedrucktes Exemplar und ein elektronisches Exemplar an der betreuenden Professur abzugeben.

1.2 Bachelor- und Masterarbeiten

Ausführliche Hinweise zu Voraussetzungen, Umfang, Bearbeitungszeitraum und Abgabe der Abschlussarbeiten finden Sie in den für Sie geltenden aktuellen Studien- und Prüfungsordnungen:

Bachelor: §10 Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang Betriebswirtschaftslehre des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaft der Freien Universität Berlin

Master: §6 Prüfungsordnung für den Masterstudiengang Management & Marketing des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaft der Freien Universität Berlin

Übersicht der Regelungen: (Stand Oktober 2021)

	Bachelorarbeiten	Masterarbeiten
<i>Voraussetzungen:</i>	bereits 90 ECTS im Bachelorstudium erworben	bereits 60 ECTS im Masterstudium erworben
<i>Leistungspunkte:</i>	12 ECTS (360 Stunden)	24 ECTS (720 Stunden)
<i>Umfang:</i>	ca. 9.000 Wörter (inklusive Fußnoten; exklusive Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis, ggf. Anhang, Literaturverzeichnis)	ca. 16.000 Wörter (inklusive Fußnoten; exklusive Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis, ggf. Anhang, Literaturverzeichnis)
<i>Bearbeitungszeitraum:</i>	12 Wochen	22 Wochen
<i>Abgabe (beim Prüfungsbüro):</i>	2 gebundene Exemplare, 1 elektronisches Exemplar	2 gebundene Exemplare, 1 elektronisches Exemplar

Die Abschlussarbeiten können in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden.

Es gibt verschiedene Arten von wissenschaftlichen Arbeiten, deren Auswahl gemeinsam mit Ihrer betreuenden Professur erfolgt. Dazu gehören beispielsweise:

- **Empirische Arbeit:**

Analyse von selbst erhobenen Daten (z. B. Interviews, Beobachtungen, experimentelle Studien o.Ä.) oder vorhandenen Daten (Sekundärdatenanalyse). Abschlussarbeiten sind i.d.R. empirische Arbeiten mit qualitativem oder quantitativem Forschungsdesign.

- **Literaturbasierte Arbeit:**

Umfassender Überblick über theoretische Ansätze und Modelle sowie damit verbundene Ergebnisse aus empirischen Studien. Bestehende Theorien sollen integriert, neugeordnet und weiterentwickelt werden.

- **Praxisarbeit:**

Abschlussarbeiten können ebenfalls in Zusammenarbeit mit der Praxis (z.B. einem Unternehmen) angefertigt werden. In diesem Fall wird Ihre betreuende Professur die Vorgehensweise der Arbeit sowie deren Anforderungen detailliert mit Ihnen besprechen. Im Allgemeinen gilt: Der wissenschaftliche Aspekt der Arbeit steht über den Interessen des Unternehmens, mit dem die Kooperation besteht.

2 LITERATURRECHERCHE

2.1 Vorbereitung

Erkundigen Sie sich im Vorhinein genau über die Bedingungen für die Erstellung Ihrer Arbeit, bevor Sie sich auf ein Thema fokussieren. Informieren Sie sich auf der Seite der jeweiligen Professur über die möglichen Themenbereiche und die Art der Betreuung.

Zusätzlich zu diesem Leitfaden finden Sie auf Blackboard einen Online-Kurs, der Ihnen viele weitere Informationen zum Thema wissenschaftliches Arbeiten zur Verfügung stellt:

[Online-Kurs für Abschlussarbeiten - Department of Management WIWISS C 10027 13S](#)

2.2 Orientierungsphase

Lesen Sie sich zunächst in das Themenfeld ein. Dadurch können Sie einen Überblick gewinnen, Ihre Fragestellung präzisieren und Suchstrategien für weitere Recherchen entwickeln, indem Sie bspw. vielversprechende Journals selektieren. Ein erster Entwurf einer Gliederung hilft Ihnen beim Strukturieren.

2.3 Systematische Literaturrecherche

Anschließend können Sie systematisch die Literatur nach Quellen durchsuchen, die im Zusammenhang mit Ihrem Thema stehen. Der Zeitaufwand für die Literaturrecherche sollte nicht unterschätzt werden – sie bildet eine wichtige Basis für Ihre Arbeit!

Stellen Sie sich bei der Analyse folgende Fragen:

- Was ist der aktuelle Stand der Forschung zu Ihrem Thema? Was wird aktuell diskutiert? Welche Ideen oder Lösungsansätze gibt es bereits?

Selektion der Literatur

Beachten Sie bei der Auswertung Ihrer Quellen folgende Aspekte:

- Welchen Beitrag leistet die Quelle zu Ihrem Thema und der Fragestellung?
- Welche Methodik wurde verwendet und wie wurden die Ergebnisse interpretiert?
- Was ist kritisch zu betrachten (eventuelle Lücken, beschränkte Generalisierbarkeit, widersprüchliche Ergebnisse etc.)?
- Auf welche Quellen berufen sich die Autor*innen? In zentralen Artikeln finden Sie oft wertvolle weitere Literatur.

Achten Sie unbedingt darauf, nur **seriöse** und soweit möglich **aktuelle** Quellen zu verwenden. Die genaue Auswahl der Quellen ist themenabhängig. In vielen Fällen empfehlen wir zunächst englischsprachige Top-Journals zu konsultieren, die über die [FU Berlin Datenbanken](#) (z.B. [EBSCOhost](#) oder das Bibliotheksportal [FU.Primo](#)) aufgerufen werden können. Verwenden Sie Schlagwörter oder Suchwortkombinationen, welche das konkrete Thema der Arbeit eindeutig beschreiben. Evtl. eignen sich für Ihr Thema jedoch auch deutschsprachige Quellen aus seriösen, wissenschaftlichen Zeitschriften, Büchern oder Buchkapiteln. Für die Qualität Ihrer Literaturrecherche ist es in diesem Punkt vor allem wichtig, dass Sie den „State-of-the-Art“ in Ihre Arbeit einfließen lassen, d.h. den neuesten Stand der Forschung von den wichtigsten Expert*innen auf diesem Themengebiet. Grundsätzlich sollten Sie stets höherwertige Quellen (z. B. solche mit höherem Journal Ranking, siehe unten, oder Bücher aus etablierten wissenschaftlichen Verlagen) solchen von geringerer Qualität vorziehen.

Damit Sie von zu Hause Zugriff auf im PDF-Format angebotene Volltexte haben, müssen Sie zunächst einen VPN-Client auf Ihrem PC installieren. Diesen können Sie auf der Webseite der Zedat herunterladen. Haben Sie den VPN-Client installiert, so können Sie Ihre Recherche bei wissenschaftlichen Datenbanken fortsetzen. Ausdrücklich wollen wir Sie darauf hinweisen,

dass Wikipedia oder ähnliche Internetquellen nicht als wissenschaftliche Quelle geeignet sind. Hier können Sie lediglich erste Eindrücke von Ihrem Thema gewinnen.

Top-Journals können Sie beispielsweise anhand der [Journal Quality List](#) identifizieren. Insbesondere sollten Sie sich auf folgende Rankings fokussieren:

- *Financial Times 50 Ranking*
- *British Association of Business Schools (ABS) Ranking*
- *Verband der Hochschullehrer für Betriebswirtschaft Journal Ranking*

Dokumentation der Recherchen

Dokumentieren Sie bei Ihren Quellen Informationen wie Angaben über die verwendeten Datenbanken, Datum des Zugriffs, Suchwörter und sonstige Filterkriterien, die verwendet wurden, um die Suchergebnisse entsprechend einzuschränken (z.B. Zeitraum, Art der Publikationen), um einen späteren Mehraufwand zu umgehen. Es empfiehlt sich die Verwendung von Literaturverwaltungsprogrammen wie bspw. [zotero](#), [EndNote](#) oder [Citavi](#), womit auch das spätere Zitieren erheblich erleichtert wird.

Besonders hinweisen möchten wir Sie an dieser Stelle auf das [Angebot](#) der Wirtschaftswissenschaftlichen Bibliothek zu den Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens.

3 AUFBAU

Ihre Arbeit sollte so aufgebaut sein, dass sich ein logischer Gedankenfluss von der Einleitung bis zum Schluss ergibt. Mit den einzelnen Gliederungspunkten zeigen Sie, welche Teilaspekte relevant für Ihre Fragestellung sind und wie diese zusammenhängen. Achten Sie auf aussagekräftige Überschriften und einen klaren Bezug der Über- und Unterpunkte. Wenn Unterpunkte für eine Gliederungsstufe gebildet werden, sollten mindestens zwei vorhanden sein. Verwenden Sie nicht zu viele Stufen (bspw. 1.1.1.1.1) – meistens sind zwei bis drei Gliederungsebenen ausreichend.

Der Aufbau unterscheidet sich für literaturbasierte und empirische Arbeiten (vgl. Punkt 1.2). In der Regel lassen sich die folgenden Abschnitte unterscheiden:

Literaturbasierte Arbeiten

Empirische Arbeiten

Deckblatt

Das Deckblatt ist entsprechend dem Muster (s. Anhang) zu gestalten.

Inhaltsverzeichnis

Stellt die Gliederung Ihrer Arbeit dar.

Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnisse

(s. Punkt 6.2). Bitte verwenden Sie das Muster im Anhang dieses Leitfadens.

Zusammenfassung

Zu Beginn Ihrer Arbeit steht eine kurze Zusammenfassung der Inhalte, auch Abstract genannt (ca. 200 Wörter). Die Zusammenfassung sollte leicht verständlich geschrieben sein und noch keine Zitationen beinhalten.

Einleitung

Beginnen Sie Ihren Text mit einer Einleitung zur Problemstellung. Zur Darstellung der Bedeutung bzw. Relevanz des Themas können Sie neben Literaturquellen auch Statistiken, Ereignisse, Redewendungen, Zitate usw. einsetzen. Grenzen Sie Ihr Thema ein, beschreiben Sie die Ziele Ihrer Arbeit und formulieren Sie eine Forschungsfrage. Denn nur wenn die Ziele und die Forschungsfrage explizit genannt sind, lässt sich überprüfen, ob Sie diese mit Ihren nachfolgenden Überlegungen und Vorgehensweisen erreichen bzw. beantworten. Verdeutlichen Sie auch, wie Sie die Problemstellung bearbeiten und wie Sie dies in der Arbeit darstellen (Aufbau). Fassen Sie Ihre Hauptergebnisse knapp zusammen. Versuchen Sie anregend zu schreiben und Interesse zu wecken!

Theoretische Grundlagen

Stellen Sie alle für das Thema relevanten Konstrukte und Theorien bzw. Modelle dar, die zur Beantwortung der Forschungsfrage dienen.

Literaturanalyse

Theoretische Grundlagen

Gehen Sie auf notwendige Begriffserklärungen ein und geben Sie einen prägnanten Einblick in die für die Beantwortung der Forschungsfrage relevante Literatur. Dieses Kapitel dient der detaillierten Darstellung und Begründung Ihrer Fragestellung bzw. Hypothesen.

Die Literaturanalyse stellt den Hauptteil Ihrer Arbeit dar! Hier beschreiben Sie die wesentlichen Entwicklungen auf dem jeweiligen Arbeitsgebiet und integrieren diese mit Bezug auf Ihre Fragestellung.

Diskussion und Fazit

Kurze Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse und anschließende kritische Diskussion (insbesondere möglicher Widersprüche oder „Lücken“ im Forschungsstand; Bewertung mit Hinblick auf die Zielsetzungen der Arbeit), sowie theoretische Weiterentwicklungen als auch Ableitung praktischer Implikationen. Nehmen Sie die in der Einleitung angeschnittenen Gedankengänge wieder auf, um Kontinuität zu erreichen.

Anhang

Im Anhang werden alle ergänzenden, für das Verständnis der Arbeit jedoch nicht unmittelbar erforderlichen Informationen aufgeführt. Dazu gehören z.B. besonders „unhandliche“ Abbildungen und Tabellen und verwendete Forschungsinstrumente wie z.B. Interviewleitfäden. Einzelne, inhaltlich getrennte Unterpunkte sind voneinander abzusetzen: „Anhang A“, „Anhang B“.

Literaturverzeichnis

(s. Punkt 6.1)

Eidesstattliche Versicherung zur Selbstständigkeit

(s. Punkt 8). Bitte verwenden Sie das Muster im Anhang dieses Leitfadens.

Methoden

Beschreiben und begründen Sie in diesem Teil Ihr Forschungsdesign und die Prozesse der Datenerhebung und -analyse.

Ergebnisse

Präsentieren Sie Ihre Ergebnisse mit Bezug zu den aufgestellten Hypothesen bzw. bei qualitativen Arbeiten zur Theorie. Veranschaulichen Sie Ihre Ergebnisse mit Tabellen und/oder Grafiken.

Diskussion und Fazit

Fassen Sie Ihre Ergebnisse kurz zusammen, geben Sie eine klare Antwort auf Ihre Forschungsfrage und bewerten Sie Ihre Ergebnisse in Hinblick auf die Zielsetzungen der Arbeit. Erklären Sie, welchen Beitrag Ihre Arbeit zu Forschung und Praxis leistet. Gehen Sie auch auf Limitationen Ihrer Arbeit ein und leiten Sie daraus Ideen für weitere Forschung ab.

4 FORSCHUNGSETHIK

Wenn Sie Forschung mit Menschen (z.B. Interviews oder Beobachtungen) durchführen, müssen Sie sich mit dem Thema Forschungsethik beschäftigen. In der sozialwissenschaftlichen Forschung geht es hierbei zumeist um den Schutz der Privatsphäre und der Identität, sowie um das Einholen des erklärten Einverständnisses der TeilnehmerInnen.

Das bedeutet genauer:

- **Schutz der Privatsphäre und der Identität (Data Protection and Privacy):** Wenn Sie Daten von Menschen sammeln und aufbewahren, stehen Sie vor der Herausforderung, die Daten in Ihrer Forschung zu verwerten und diese uns offenzulegen, während Sie gleichzeitig die Privatsphäre und Identität der Teilnehmer*innen (Interviewpartner*innen, befragte Personen) schützen.
- **Erklärtes Einverständnis (Informed Consent):** Bevor eine Person an Ihrem Forschungsprojekt teilnimmt, müssen Sie ihr die Ziele Ihrer Forschung und den Nutzen und die Risiken mitteilen. Sie müssen deutlich machen, dass ihre Teilnahme freiwillig ist und sie die Teilnahme ablehnen oder abbrechen kann. Nachdem Sie die Person informiert haben, müssen Sie ihr Einverständnis zur Teilnahme einholen.

Meist werden diese forschungsethischen Gesichtspunkte den Teilnehmer*innen schriftlich in einem Informationsblatt mitgeteilt. Sie können Ihren Teilnehmer*innen diese Informationen geben, wenn Sie sie zuerst ansprechen (z.B. in einer E-Mail), oder vor Beginn des Interviews bzw. der Befragung. Das Informationsblatt sollte folgende Informationen enthalten:

- Worum es in diesem Projekt geht (Ziele)
- Wer das Projekt durchführt (Ihr Name, dass Sie eine Abschlussarbeit an der FU Berlin schreiben, wer Ihr(e) Betreuer*in ist)
- Was gemacht wird (Interviews mit oder ohne Aufzeichnung, Befragungen, Fokusgruppen)
- Wo das stattfindet
- Welche Art von Fragen oder Aktivitäten es geben wird
- Ob es Risiken oder Nutzen für die Teilnehmer*innen gibt
- Wie lange die Teilnahme dauern wird
- Dass die Daten sicher aufbewahrt werden
- Wie die Ergebnisse verwendet werden, wo sie veröffentlicht werden
- Ob die Ergebnisse anonym oder mit der Identität der Teilnehmer*innen veröffentlicht werden
- Dass die Teilnahme freiwillig ist und jederzeit abgebrochen werden kann

Besonders bei Interviews müssen Sie mit Ihren Teilnehmer*innen klären, ob sie als Person und/oder Organisation mit einer Aufzeichnung einverstanden sind, und ob sie in der Veröffentlichung der Ergebnisse anonym bleiben wollen oder nicht. Wenn ein/-e Teilnehmer*in während ihrer Teilnahme diese abbricht, müssen sie Ihre Aufzeichnungen löschen und dürfen sie nicht verwenden. Überhaupt muss eine gegenüber dem Zugriff Dritter geschützte Datenhaltung gewährleistet sein (z.B. nicht ohne Anonymisierung in einer Cloud). Sie sollten allen Ihren Teilnehmer*innen anbieten, ihnen die Ergebnisse Ihres Projektes zukommen zu lassen.

Zusätzlich zu diesen forschungsethischen Fragen müssen Sie Ihre eigene Sicherheit bedenken. Überlegen Sie, welche Risiken es für Sie gibt, und wie Sie mit ihnen umgehen können. Teilen Sie jemandem mit, wann und wo Sie Ihre Forschung durchführen, achten Sie auf angemessene Kleidung, und überlegen Sie sich, wie Sie mit Zurückweisungen und unangenehmen Vorfällen z.B. während eines Interviews umgehen würden.

5 ZITATIONEN

Es gibt verschiedene Zitationsstile, aber innerhalb einer Arbeit sollte nur ein Zitationsstil konsequent verwendet werden. Im Management-Department wird einheitlich die APA-Zitierweise (American Psychological Association) verwendet. Nach APA sind im Text nach jedem direkten oder indirekten Zitat *Autor*innen*, *Veröffentlichungsjahr* sowie *Seitenangaben* zu nennen. Alle gängigen Literaturverwaltungsprogramme bieten Vorlagen für die aktuelle Version dieses Zitationsstils (Stand Oktober 2021: APA 7th Edition). Die Nutzung einer solchen Vorlage ist sinnvoll; nichtsdestotrotz sollten Sie das automatisch erstellte Literaturverzeichnis händisch überprüfen und ggf. korrigieren.

Wichtig: Jedes fremde Gedankengut, ob wörtlich oder nur sinngemäß übernommen, ist als solches durch die Angabe der Quelle im Text und durch die Angabe hinten im Literaturverzeichnis kenntlich zu machen. Das gilt auch für übersetzte Texte!

Plagiarismus liegt immer vor, wenn Sie Wörter, Ideen, Bilder oder Daten einer anderen Person als Ihre eigenen präsentieren, ohne die Quelle anzugeben. Ihre Arbeit gilt dann als Plagiat, egal ob Sie wissentlich oder arglos, leichtsinnig oder nachlässig gehandelt haben. In jedem Fall hat Plagiarismus sehr ernsthafte Konsequenzen für Sie, die in schweren Fällen bis zur Exmatrikulation führen können.

Es wird als Plagiarismus betrachtet, wenn Sie:

- Wörter, Bilder oder Ideen aus einer Quelle (Buch, Artikel, Internet, Vorlesungsfolien...) kopieren, ohne die Quelle anzugeben
- Direkte Zitate nicht mit Anführungszeichen versehen

- Ideen und Sätze aus einer Quelle paraphrasieren, ohne die Quelle anzugeben
- Material aus alten Arbeiten (auch Ihre eigenen Seminararbeiten) recyceln
- Die Arbeit eines/einer anderen Studierenden kopieren
- Eine andere Person (evtl. gegen Bezahlung) Ihre Arbeit schreiben lassen bzw. eine Arbeit kaufen
- Eine Quelle zwar im Literaturverzeichnis angeben, diese aber nicht im Text an der richtigen Stelle zitieren.

5.1 Direkte Zitate

Ein direktes Zitat muss immer wortwörtlich ausgehend von der Originalquelle übernommen werden. Jedes direkte Zitat wird in Anführungszeichen gesetzt und der Zitatvermerk erfolgt entweder am Anfang, wie unten beispielhaft demonstriert, oder am Ende des Zitates nach den abschließenden Anführungszeichen in Klammern (*Autor*innen, Veröffentlichungsjahr, Seitenangabe*). Auslassungen innerhalb eines Zitates werden durch drei Punkte [...] angedeutet. Ebenso sind Einfügungen in das Zitat, die das Verständnis erleichtern sollen, durch eckige Klammern kenntlich zu machen. Sollten Sie Worte im Zitat durch Kursivsatz hervorheben wollen, so ist der Literaturangabe neben der Seitenzahl der Vermerk „Hervorhebung durch den/die Verf.“ hinzuzufügen. In jedem Fall muss der inhaltliche Zusammenhang des Zitates beibehalten werden.

Beispiele:

Garg et al. (2005, p. 188) argue that “[t]he franchisor–franchisee relationship is a classic case of an agency relationship, as is the relationship between a chain's headquarters manager and a hired outlet supervisor”.

“The franchisor–franchisee relationship is a classic case of an agency relationship, as is the relationship between a chain's headquarters manager and a hired outlet supervisor” (Garg et al., 2005, p. 188).

5.2 Indirekte Zitate

Bei einem indirekten Zitat wird der Inhalt sinngemäß wiedergegeben. Indirekte Zitate werden nicht mit Anführungszeichen gekennzeichnet. Der Zitationsvermerk erfolgt mit Nennung von *Autor*innen und Veröffentlichungsjahr*.

Beispiele:

In their literature review, Johnson et al. (2013) demonstrated that director demographics and firm performance have shown no clear relationship.

However, director demographics and firm performance have shown no clear relationship (Johnson et al., 2013).

5.3 Hinweise zu Zitationen im Text

Werden von *denselben Autor*innen mehrere Werke eines Jahres* zitiert, sind die entsprechenden Jahresangaben mit Buchstaben (a, b, c, ...) zu kennzeichnen.

Beispiel: (Luhmann, 1999a, S. 13); Luhmann (1999b, S. 120).

Bei bis zu *zwei Verfasser*innen* sollten die Namen sämtlicher Autor*innen angegeben werden. Handelt es sich um *exakt zwei Verfasser*innen*, werden diese durch ein „und“ bzw. bei englischsprachigen Arbeiten durch ein „and“ getrennt.

Beispiel: Luhmann und Kauf (1999, S. 885).

Bei *drei und mehr Autor*innen* wird nur der/die erste Autor/-in vermerkt und die Abkürzung „et al.“ hinzugefügt. Dies geschieht bereits bei der ersten Nennung der Quelle.

Beispiel: Für einen Artikel der Autoren Baschek, Bredenkamp, Öhrle und Wippich aus dem Jahr 2001: (Baschek et al., 2001, S. 198)

5.4 Sekundärquellen und Internetquellen

Grundsätzlich sollten Sie nur Dinge zitieren, die Sie im Original vorliegen haben. Sollten Sie einmal einen Aufsatz oder ein Buch nicht bekommen, so prüfen Sie bitte zunächst gründlich, ob das Zitat für Ihre Argumentation zentral ist. Nur falls dies absolut zutrifft, können Sie dieses aus der Sekundärliteratur wie folgt zitieren. *Bitte beachten Sie, dass diese Zitierweise nur in sehr wenigen Ausnahmefällen vorkommen sollte.*

(Carpenter, 2002, zitiert in Fischer und Pollock, 2004, S. 470)

Internetquellen sind zulässig, sofern sie sinnvoll verwendet werden und nicht als Ersatz für wissenschaftliche Literatur dienen. Hier wird im Text auch mit Autor*in und Jahreszahl zitiert. Dabei muss der/die Autor/-in der Internetseite ermittelt und angegeben werden oder, falls kein(e) Autor*in vorhanden ist, der/die Inhaber/-in/Urheber/-in der Seite zitiert werden.

Beispiel: Apple Inc. (2014).

Weitere Informationen zum Zitieren finden Sie im APA Tutorial unter:

- <http://www.apastyle.org/learn/tutorials/basics-tutorial.aspx>

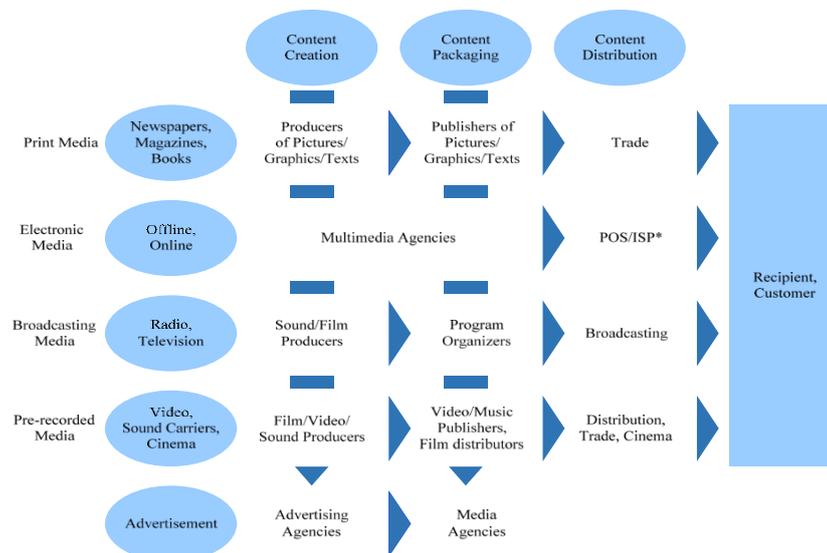
6 ABBILDUNGEN UND TABELLEN

Abbildungen können aus einer anderen Quelle unverändert oder modifiziert übernommen werden. Ist letzteres der Fall, so wird die Abbildung mit „*in Anlehnung an...*“ bzw. in englischsprachigen Arbeiten mit „*adapted from...*“ gekennzeichnet. Kennzeichnen Sie Abbildungen, die Sie selbst erstellt haben mit „*eigene Darstellung*“ und nennen Sie vorhandene Datengrundlagen Ihrer Darstellung. Haben Sie sich für den Einsatz einer Abbildung entschieden, nutzen Sie eine glaubwürdige Datengrundlage. Wenn Sie eine Abbildung oder eine Tabelle einfügen, müssen Sie im Text auf sie eingehen. Gestalten Sie die Abbildung so, dass ihre Aussage auch beim Druck in Graustufen erhalten bleibt.

Bitte nummerieren Sie alle Abbildungen und Tabellen fortlaufend, benennen diese und geben Sie unter der Abbildung bzw. Tabelle genau an, aus welcher Quelle sie stammt und wie sie modifiziert wurde.

Beispiele für Abbildungen und Tabellen im Text:

Abbildung 1. Die Wertschöpfungskette von Media Unternehmen



* POS: Proprietary Online Service, ISP: Internet Service Provider

Leicht modifizierte Abbildung in Anlehnung an Hacker (1999, S. 162)

Tabelle 2. Entwicklung der Umsatzzahlen in der Marktforschung (in Mio. €)

	1. Qrtl.	2. Qrtl.	3. Qrtl.	4. Qrtl.
Ost	20,4	27,4	90	20,4
West	30,6	38,6	34,6	31,6
Nord	45,9	46,9	45	43,9

Eigene Darstellung unter Verwendung von Daten aus McTabelle (1997, S. 100)

7 VERZEICHNISSE

7.1 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden alle verwendeten Quellen alphabetisch geordnet angeführt. Dabei ist zu beachten, dass verschiedene Quellen derselben Autor*innen nach dem Erscheinungsjahr (älteste Quelle zuerst) geordnet werden.

Quellenangaben im Literaturverzeichnis:

Zitieren eines Artikels aus einem Journal:

Nachname der Autorin/des Autors, Erstes Initial. Zweites Initial. (Jahr). Titel des Artikels. *Name der Zeitschrift*, Band (ggf. Heftnummer bei heftweiser Sortierung), Seitenangaben.

Beispiele:

Anderson, A. K., Christoff, K., Panitz, D., De Rosa, E., & Gabrieli, J. D. E. (2003). Neural correlates of the automatic processing of threat facial signals. *Journal of Neuroscience*, 23, 5627–5633.

Hansen, M. T. (2002). Knowledge networks: explaining effective knowledge sharing in multiunit companies. *Organization Science*, 13(3), 232-248.

Zitieren eines Buches:

Nachname der Autorin/des Autors, Erstes Initial. Zweites Initial. (Jahr). *Buchtitel*.
Verlagsort: Verleger.

Beispiel:

Shiple, W. C. (1986). *Shiple institute of living scale*. Los Angeles, CA: Western Psychological Services.

Zitieren eines Beitrags aus einem Buch:

Nachname der Autorin/des Autors, Erstes Initial. Zweites Initial. (Jahr). Beitragstitel. In Herausgebername(n) (Hrsg.), *Buchtitel* (Seitenangaben). Verlagsort: Verleger.

Beispiel:

Barney, J. B., & Arikan, A. M. (2001). The resource-based view: Origins and implications. In M. A. Hitt, R. E. Freeman & J. S. Harrison (Eds.), *The Blackwell Handbook of Strategic Management* (124-179). Oxford, England: Blackwell Publishers.

Zitieren einer Internetquelle:

Nachname der Autorin/des Autors, Erstes Initial. Zweites Initial. (Jahr). *Titel*. Abgerufen am Zugangsdatum von: Seite/ Pfad/ Datei.

Beispiel:

Apple Inc. (2014). Working with Apple. Abgerufen am 12.12.2021 von:
<https://www.apple.com/about/workingwithapple.html>.

7.2 Abbildungs-, Tabellen-, und Abkürzungsverzeichnisse

Alle verwendeten Abbildungen und Tabellen müssen in einem Verzeichnis angegeben werden. Ein Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis ist auch dann notwendig, wenn nur eine Abbildung oder Tabelle verwendet wurde. Listen Sie bitte zudem selbst eingeführte Abkürzungen in einem Abkürzungsverzeichnis auf. Im Duden erfasste Abkürzungen müssen nicht aufgelistet werden. Im Anhang dieses Leitfadens finden Sie Muster für alle diese Verzeichnisse, die Sie als Vorlage in Ihrer Arbeit nutzen können.

8 FORMALE GESTALTUNG

8.1 Seitengestaltung

- *Format:* DIN A4; einseitig oder beidseitig bedruckt
- *Rand:* links und rechts 3 cm; oben und unten 2 cm
- *Schrift:* Arial oder Times New Roman, 12 Punkt, Blocksatz, 1,5-zeilig, 6 Punkt Abstand zwischen Absätzen
- *Seitenzahlen:* Arial oder Times New Roman, 10 Punkt, einzeilig, unten rechts in Fußzeile. Mit der Einleitung beginnt die Nummerierung. Inhaltsverzeichnis sowie ggf. Abbildungs- Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis, der benötigte Anhang und das Literaturverzeichnis werden mit Seitenzahlen in römischen Ziffern versehen. Der dazwischen liegende Textteil der Arbeit wird mit arabischen Seitenzahlen durchlaufend nummeriert. Die Fußnoten können fortlaufend nummeriert werden.
- *Fußnoten:* Arial oder Times New Roman, 10 Punkt, Blocksatz, einzeilig. Bitte verwenden Sie Fußnoten nur spärlich und verzichten Sie auf Endnoten.
- *Abbildungen und Tabellen*, die eine Seite einnehmen, oder darüber hinausgehen, in den Anhang stellen; kleinere Abbildungen und Tabellen im Fließtext belassen.

8.2 Gender- und diversitätsbewusste Sprache

Mit zeitgemäßer gender- und diversitätsbewusster Sprache versuchen wir, Vielfalt anzuerkennen, diskriminierungsfrei zu kommunizieren und dabei eindeutig und verständlich zu sein.

Wir empfehlen Ihnen die [Toolbox-Informationen der Freien Universität Berlin](#) zu gender- und diversitätsbewusster Sprache sowie den [Sprachleitfaden der Humboldt Universität](#) und den [Sprachleitfaden der Technischen Universität Berlin](#). Dort finden Sie Informationen dazu, was gender- und diversitätsbewusste Sprache ist und warum es wichtig ist sie zu verwenden. Sie finden auch viele Tipps, wie Sie sie in Ihrer Abschlussarbeit verwenden können.

Im Einklang mit diesen Leitfäden empfehlen wir die Verwendung des Gender-Sternchens als geschlechterumfassende Benennung. Außerdem können Sie geschlechtsneutrale Formulierungen oder Umformulierungen verwenden.

Beispiel:

Statt *Frau Schmitt hat 200 Mitarbeiter* könnte es heißen:

*Frau Schmitt hat 200 Mitarbeiter*innen*, oder

Frau Schmitt leitet eine 200-köpfige Abteilung, oder

200 Arbeitskräfte sind Frau Schmitt unterstellt.

Zu gender- und diversitätsbewusster Sprache gehört außerdem, auf sprachliche Wendungen zu achten, die Klischees aufrufen oder diskriminierend wirken. Oft gibt es gute Alternativen.

Beispiele:

Statt *Das Forschungsthema wurde bisher stiefmütterlich behandelt* könnte es heißen:

Es besteht Forschungsbedarf, oder

Hier ist eine Forschungslücke, oder

Das Forschungsthema verdient größere Aufmerksamkeit.

Statt *Die Regressionsanalyse wurde fachmännisch durchgeführt* könnte es heißen:

Sie wurde *professionell*, *kompetent* oder *richtig* durchgeführt.

9 EIDESSTATTLICHE VERSICHERUNG ZUR SELBSTSTÄNDIGKEIT

Auf der letzten Seite muss eine eidesstattliche Erklärung stehen, die versichert, dass Sie die Arbeit selbstständig und ausschließlich mithilfe der angegebenen Quellen erarbeitet haben. Die Arbeiten werden mittels Plagiatssoftware überprüft. Zudem darf die Arbeit keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen haben. Die Erklärung muss handschriftlich unterschrieben sein. Der Anhang dieses Leitfadens enthält ein Muster für die Eidesstattliche Erklärung, welches Sie als Vorlage für Ihre Arbeit verwenden können.

10 BEWERTUNGSKRITERIEN

Bei der Bewertung von Abschlussarbeiten leiten uns folgende Fragen: Enthält die Arbeit...

1. eine klare und gut begründete **Fragestellung**?
2. eine zweckmäßige und gehaltvolle **theoretische Fundierung**?
3. ein geeignetes **Forschungsdesign** mit transparenter Darlegung der Vorgehensweise bei der Datenerhebung und -analyse?
4. eine präzise und fehlerfrei durchgeführte qualitative oder quantitative **empirische Analyse** (bei empirischen Arbeiten)?
5. eine fundierte **Interpretation der Ergebnisse** mit Bezug zur Theorie bzw. zu den aufgestellten Hypothesen?
6. eine präzise Erklärung, welchen **Beitrag zu Forschung und Praxis** durch die Arbeit geleistet wird, wo die **Grenzen der Arbeit** sowie **weiterer Forschungsbedarf** liegen?
7. eine übersichtliche und logische **Gliederung**?
8. eine korrekte **formale Gestaltung** (Zitierweise, Rechtschreibung und Grammatik, Stil und Ausdrucksweise, visuelle Darstellung)?