
Hinweise zur Erstellung von Seminar- und Abschlussarbeiten

(November 2024)

Für Bachelorarbeiten: Bitte beachten Sie, dass die Informationen, die Sie in der Einführungsveranstaltung erhalten haben, nur als allgemeine Informationen zur Erstellung von Abschlussarbeiten zu verstehen sind. Bitte entnehmen Sie alle spezifischen Hinweise zur Erstellung einer Abschlussarbeit diesem Dokument.

Inhaltsverzeichnis

1	Zeitplanung	2
2	Literatursuche und -auswertung	2
3	Inhaltliche Gestaltung der Arbeit	3
3.1	Einleitung bzw. Problemstellung der Arbeit.....	3
3.2	Struktur der Arbeit	4
4	Formale Gestaltung der Arbeit	5
4.1	Formatierung der Arbeit.....	5
4.2	Quellenangaben	6
4.3	Wörtliche Zitate.....	7
4.4	Literaturverzeichnis	7
4.5	Abbildungen und Tabellen	8
4.6	Sprache, Geschlechtergerechte Sprache & Gender-Disclaimer.....	9
4.7	Begriffe.....	10
4.8	Sonstiges.....	10
4.9	Literatur	11
4.10	Verwendung von Tools der Künstlichen Intelligenz (KI) und die Eidesstattliche Erklärung.....	12
5	Beratung	13

1 Zeitplanung

- - Es empfiehlt sich, frühzeitig einen **Zeitplan** aufzustellen.
 - Die **Niederschrift der Arbeit** sollte nicht zu lange hinausgeschoben werden. Häufig merkt man erst beim Formulieren, was einem noch unklar ist. Dies darf natürlich nicht dazu führen, dass man „schon mal was schreibt“, obwohl man noch gar nicht weiß, was man eigentlich will.
 - Über das **Ziel der Arbeit** sollten Sie sich so zügig wie möglich im Klaren werden.
 - Der Zeitaufwand für die abschließenden „**technischen Dinge**“ wie Formatierungen, Abbildungs-/ Tabellenerstellung, Korrekturlesen, Ausdrucken und Binden usw. sollte nicht unterschätzt werden.
 - Computerprobleme (Abstürze, zerstörte Datenträger usw.) werden nicht als Grund für eine Verlängerung anerkannt. Treffen Sie also die nötigen Sicherheitsmaßnahmen

2 Literatursuche und -auswertung

- - **Möglichkeiten der Literatursuche** (nicht bei jedem Thema sind alle der folgenden Suchstrategien relevant):
 - Durchsehen der letzten Jahrgänge der wichtigen Zeitschriften (u. a. Journal of Marketing, Journal of Marketing Research, Marketing Science, Management Science, Journal of the Academy of Marketing Science, Journal of Consumer Research, International Journal of Research in Marketing, Marketing Letters, ZfB/Journal of Business Economics, Zfbf/sbr, DBW, Marketing ZFP; für eine Liste der betriebswirtschaftlichen Fachzeitschriften siehe z. B. JOURQUAL3 unter <http://vhbonline.org/service/jourqual/vhb-jourqual-3/>).
 - Suche in Literaturdatenbanken (relevante Datenbanken: Business Source Complete, PsycINFO, Web of Science). Diese sind über die folgenden Plattformen zu erreichen: EBSCO, GBV, ABIInform, JSTOR, ProQuest.
 - Durchsehen neuerer Bücher zum Thema
 - Querverweise auf Literaturquellen, die in (aktuellen) Aufsätzen und Büchern zitiert werden (daher: Zuerst möglichst aktuelle Artikel suchen, die „Klassiker“ sind dann überall zitiert).
 - Erst die **Relevanz einer Quelle** für das Thema der Arbeit prüfen („Abstract“, Einleitung, Abbildungen und Tabellen, Zusammenfassung), dann die Quelle zur weiteren Verarbeitung abspeichern bzw. ausdrucken oder kopieren.
 - Grundregel: **Nicht alles, das schwarz auf weiß zu lesen ist, muss sinnvoll oder richtig sein.** Zitierte Quellen, die Sie in der Literatur finden, sind nicht unkritisch zu übernehmen, sondern mit Blick auf die eigene Fragestellung zu bewerten.
 - Die ausgegebene **Einstiegsliteratur** soll Ihnen den ersten Einstieg in das Thema erleichtern, ist aber nicht notwendigerweise zentral für das zu bearbeitende Thema. Über viele Themen, zu denen Seminar- und Abschlussarbeiten vergeben werden, wollen wir selbst noch etwas lernen. Wir wissen im Vorfeld nicht unbedingt, was besonders wichtige Quellen sind. Betrachten Sie also auch die Einstiegsliteratur kritisch.
 - Die Qualität Ihrer Literaturarbeit wird nicht danach beurteilt, wie viele Quellen Sie anführen, sondern danach, ob Sie die für das Thema **relevanten Quellen** anführen.

- Wichtige Quellen müssen **im Original** gelesen werden. **Sekundärzitate** sind nur in sehr seltenen Ausnahmefällen erlaubt (Quelle vor Ort nicht verfügbar, aber **sehr** wichtig).
- Aus Quellen wörtlich oder sinngemäß übernommene Gedanken sind als solche zu kennzeichnen. Einwandfreies Zitieren ist Ausdruck wissenschaftlicher Ehrlichkeit. Im Zweifel lieber zu viel zitieren als zu wenig.
- Vorlesungsunterlagen (Skripte, Folien, Mitschriften o. ä.) dieser oder anderer Universitäten sind keine geeignete Grundlage für eine Seminar- oder Abschlussarbeit und sollten daher nicht herangezogen werden.

3 Inhaltliche Gestaltung der Arbeit

3.1 Einleitung bzw. Problemstellung der Arbeit

- Das **erste Kapitel einer Arbeit** besteht aus einer Einleitung mit einer Schilderung der Problemstellung, wichtigen Definitionen und der weiteren Vorgehensweise der Arbeit.
- Einer der **wichtigsten Bestandteile** der Arbeit ist eine **klare Formulierung der Problemstellung**. Sie muss folgende Fragen beantworten:
 - **Was** ist das **Problem**, das Sie untersuchen?
 - Warum ist es **wichtig**? (grundsätzliche Relevanz der untersuchten Fragestellung für Wissenschaft und Praxis)
 - **Warum** ist es nicht **trivial**? (Komplexität/Herausforderung(en), die mit der inhaltlichen Lösung des Problems verbunden sind)
 - **Was** wollen Sie zu seiner Lösung **beitragen**? (Ziel der Arbeit)
- **Definitionen** sind danach auszuwählen, ob sie für die vorliegende Themenstellung geeignet sind. (Natürlich wird erwartet, dass Sie – soweit vorhanden – allgemein gängige Definitionen verwenden). Definitionen sollen klarstellen, worüber geredet wird. Es bringt daher in aller Regel wenig, verschiedene in der Literatur verwendete Varianten aufzuzählen bzw. zu diskutieren. Kontrollieren Sie am Ende Ihrer Arbeit, ob Sie sich auch wirklich an die von Ihnen eingangs formulierten Definitionen und Abgrenzungen gehalten haben.
- Es empfiehlt sich, die **Problemstellung**, insbesondere das Ziel der Arbeit, tatsächlich **zuerst zu formulieren**. Nur so ist ein zielgerichtetes Arbeiten möglich. Häufiger Fehler: Eine Arbeit enthält irrelevante Aspekte. Tipp: Man sollte sich bei jedem Abschnitt die Frage stellen, ob er zur Lösung des eingangs formulierten Problems wirklich einen Beitrag leistet.
- Im **letzten Kapitel der Arbeit** (Zusammenfassung/Fazit) sollte auf die Problemstellung zurückgekommen werden. Mit anderen Worten: In der Zusammenfassung muss klar werden, **was der Leser durch die Arbeit gelernt hat**. Auch beim Formulieren der Zusammenfassung lässt sich noch einmal gut prüfen, welche Teile der Arbeit für das in der Einleitung formulierte Problem wirklich relevant sind.

3.2 Struktur der Arbeit

- Sie können sich wesentlich durch **Strukturieren** profilieren.
- Fertigen Sie **Tabellen und Abbildungen** an. Sie sind eine sehr gute Strukturierungshilfe und liefern Informationen übersichtlich und in kompakter Form. **Tabellen und Abbildungen sind grundsätzlich im Text zu erläutern.** Auch ist im Text auf die erstellten Tabellen und Abbildungen zu verweisen (z. B. „siehe Abb. 1“). In keinem Fall darf ein Kapitel ausschließlich aus einer (oder mehreren) Tabelle(n) oder Abbildung(en) bestehen.
- Informationen zu Studiendesign, Stichprobe, (un)abhängigen Variablen, Methode, etc. sollten Sie nur dann im Fließtext darlegen, wenn dies für das inhaltliche Verständnis des Geschriebenen notwendig ist. Für diese Informationen bietet sich vielmehr eine **Literaturtabelle**, d.h. eine Tabelle, die wesentliche Informationen zu den empirischen Studien enthält, an. Übernehmen Sie hierbei die Spaltenüberschriften auf jede Seite der Tabelle, da dies die Lesbarkeit erleichtert. Besprechen Sie mit Ihrem/r Betreuer/in welche Informationen (=Spalten) genau in der Literaturtabelle enthalten sein sollen. Diese Tabelle ist ein wesentlicher Bestandteil Ihrer Arbeit. Die Tabelle muss im Anhang Ihrer Arbeit abgedruckt sein.
- Ein wesentlicher Teil Ihrer Arbeit ist das **konzeptionelle Gesamtmodell**, in dem Sie die von Ihnen identifizierten Konstrukte/Variablen und deren Zusammenhänge, die Sie über die von Ihnen diskutierten empirischen Studien identifiziert haben, abbilden. Aus diesem sollten sich im Anschluss u. a. Forschungslücken ablesen lassen. Das konzeptionelle Gesamtmodell ist in den Hauptteil zu integrieren und die vorgegebene Seitenzahl schließt das konzeptionelle Gesamtmodell ein.
- Die Gliederung sollte **ausgewogen** sein. Die Länge der Abschnitte sollte grob die Bedeutung der Inhalte für das Thema der Arbeit widerspiegeln.
- Die Gliederung sollte **nicht zu tief** sein. In der Regel wird es bei mehr als 4 (spätestens bei mehr als 5) Gliederungsebenen unübersichtlich.
- Wird eine **neue Gliederungsebene** eingeführt, muss sie **mindestens zwei Unterkapitel** enthalten (kein 3.1.1, wenn kein 3.1.2 folgt).
- **Exkurse** sind zu vermeiden. Sie erwecken den Eindruck, dass der behandelte Aspekt nicht in die Gliederung eingeordnet werden konnte. Passt ein Aspekt nicht in die Gliederung, ist entweder die Gliederung ungeeignet oder der Aspekt ist so unwichtig, dass man auch auf ihn verzichten kann.
- Soll ein Überblick über verschiedene Modelle, Methoden oder empirische Studien gegeben werden, ist es in der Regel sinnvoll, diese zunächst zu **klassifizieren** (am besten mittels Tabellen oder Abbildungen). **Was man nie tun sollte:** Einfach Studie an Studie bzw. Modell an Modell zu reihen. Fassen Sie ähnliche Studien vielmehr inhaltlich zusammen. Werden in der Arbeit nur ausgewählte Modelle, Methoden oder empirische Studien behandelt, so sollte auf die anderen (zumindest in einer Fußnote) verwiesen werden und erläutert werden, warum gerade die betrachteten Modelle, Methoden bzw. empirischen Studien und nicht andere ausgewählt worden sind.
- Sollen verschiedene Modelle, Methoden oder Studien beurteilt werden, empfiehlt es sich, im Vorfeld **Beurteilungskriterien** zu entwickeln.
- Sollen verschiedene empirische Studien erörtert werden, ist es u. a. interessant darzustellen, inwieweit sich die Ergebnisse **entsprechen bzw. widersprechen**.
- Widersprechen sich die Ergebnisse verschiedener empirischer Studien, ist zu untersuchen, **womit die Unterschiede erklärt werden können**. Hierzu bietet es sich

unter anderem an, zu analysieren, inwiefern sich die einzelnen Studien in ihrer Methodik unterscheiden und ob diese Unterschiede die Divergenz der Ergebnisse erklären können.

- **Hypothesen**, Erfahrungen von Praktikern, theoretische Betrachtungen oder plausibles Wissen sind von **empirischen Ergebnissen** zu unterscheiden.
- Wenn die empirischen Ergebnisse einer Studie den in der Studie formulierten Hypothesen widersprechen, sind **Erklärungen** zu suchen.

4 Formale Gestaltung der Arbeit

4.1 Formatierung der Arbeit

- Die arabische Seitennummerierung beginnt und endet mit dem Text. Gliederung, Tabellen-, Abbildungs-, Abkürzungs-, Symbol- und Literaturverzeichnis sowie der Anhang werden fortlaufend in römischer Zählweise nummeriert.
- **Schrift und Abstände**
 - **Schrift: durchgängig Times New Roman (auch in den Fußnoten)**
 - **Schriftgröße: 12 Pt. für Haupttext (Überschriften fett), 10 Pt. für Fußnoten & Beschriftung von Abbildungen und Tabellen**
 - **Zeilenabstand: 1,5-zeilig im Haupttext, 1,0-zeilig in den Fußnoten & bei Beschriftung von Abbildungen und Tabellen**
 - **Seitenrand: links 2,5 cm; rechts 3,5 cm; oben 2,5 cm; unten 2 cm**
- Zwecks einer optisch ansprechenderen Lesbarkeit Ihrer Arbeit sollte der **Textspiegel im Blocksatz** unter Anwendung der **Silbentrennungsfunktion** dargestellt werden. Vermeiden Sie nach Möglichkeit typographische Mängel, bei denen einzelne Zeilen eines Absatzes durch einen Seitenwechsel abgetrennt sind (z. B. sog. „Schusterjunge“).
- Der Haupttext ist fortlaufend zu formatieren, d.h. es erfolgt kein Seitenwechsel nach einem Kapitel, sofern der nachfolgende Text mindestens 3 Zeilen umfasst. Innerhalb der vorgegebenen Seitenränder sind alle Zeilen der resultierenden Seite für die Arbeit zu nutzen. Für Absatzsetzungen reicht in der Regel ein Return und es ist kein zusätzlicher Abstand zum Beginn der nächsten Textzeile nötig. Zur inhaltlichen und strukturellen Trennung von Textteilen innerhalb eines Kapitels können auch zwei Returns (eine Leerzeile) verwendet werden.
- Platzprobleme dürfen nicht dazu führen, dass wichtige Abbildungen und Tabellen in den Anhang ausgelagert werden. In den Anhang gehören wirklich nur Zusatzinformationen, die für das Verständnis des Textes nicht nötig sind. Eine Abbildung oder Tabelle, die im Text dargestellte Zusammenhänge verdeutlicht, gehört daher **zwingend an die entsprechende Stelle im Text**. Tabellen und Abbildungen, insbesondere deren Beschriftungen und Erläuterungen, müssen „ohne Lupe“ lesbar sein.

4.2 Quellenangaben

- **Jeder aus der Literatur übernommene Gedanke muss durch eine Quelle gekennzeichnet werden.**
- Quellenangaben sollten als **Kurzbeleg im Text oder in einer Fußnote** gemacht werden (entscheiden Sie sich für eine Variante und bleiben Sie bei dieser): vgl. Autor(en), Jahr, Zitatstelle

Beispiel:

Bei der Bewertung von Marken werden verschiedene Ansätze diskutiert (vgl. Sattler, 2005, S. 33 ff.) oder: Sattler (2005, S. 33 ff.) weist darauf hin, dass bei der Bewertung von Marken verschiedene Ansätze diskutiert werden. oder: Bei der Bewertung von Marken werden verschiedene Ansätze diskutiert.¹⁴ => Fußnote 14 am Ende der Seite enthält die Quellenangabe: vgl. Sattler, 2005, S. 33 ff.

- **Für Bachelorarbeiten: Zitation per Fußnote!**
- Bei Quellen, die mehr als einen Autor haben, müssen alle Autoren genannt werden. Bei vier oder mehr Autoren müssen nur bei der erstmaligen Zitatstelle im Text alle Namen ausgeschrieben werden. Bei allen weiteren Zitatstellen der gleichen Quelle kann durch Nennung des Erstautors in Verbindung mit „et al.“ abgekürzt werden (Beispiel: Sattler et al., 2013, S. 823).
- Bei mehreren Quellenangaben zu einer Aussage wird nur ein Kurzbeleg gemacht. Mit anderen Worten: Es können **mehrere Quellen in einem Kurzbeleg** (in Klammern im Text oder als Fußnote) genannt werden. Mehrere Quellen werden dabei dann durch Semikola voneinander getrennt.
- **Quellenangaben**, die sich auf einen Satz beziehen, befinden sich **am Satzende in Klammern vor dem Punkt** bzw. **am Satzende als Fußnote nach dem Punkt**. Wenn für einen Absatz nur eine Quelle verwendet wurde, kann diese am Ende des Absatzes in Klammern oder als Fußnote (und nicht wiederholend hinter jeden einzelnen Satz des Absatzes) angegeben werden.
- Sonderfall: Sofern ausnahmsweise in einem Gliederungspunkt ausschließlich die Behandlung von nur einer bestimmten Quelle erfolgt, ist dies in einer entsprechenden Fußnote gleich zu Beginn des Gliederungspunkts zu vermerken (d. h. Fußnote in die Überschrift oder innerhalb des ersten Satzes setzen; Beispiel für Fußnotentext: Der gesamte Inhalt dieses Abschnitts 2.1 bezieht sich auf: Fischer/Völckner/Sattler, 2010, S. 823-839). Eine erneute Nennung dieser Quelle ist sodann innerhalb dieses Abschnitts nicht mehr erforderlich.
- Werden von einem Verfasser **mehrere Veröffentlichungen mit dem gleichen Erscheinungsjahr** verwendet, so unterscheidet man die Quellen durch die Buchstaben a, b usw. hinter der Jahreszahl. Beispiel: Keller, 2014a, S. 773; Keller 2014b, S. 119.
- Fehlt in der der Literaturquelle die Angabe des Verfassers, des Verlagsortes oder des Verlagsjahres, sind statt dieser die Abkürzungen o. V., o. O., o. J. einzusetzen
- Wird auf **mehrere Seiten einer Quelle** verwiesen, so führt man die erste Seite auf, gefolgt von „f.“ bei einer einzelnen weiteren Seite bzw. „ff.“ bei mehreren folgenden Seiten
- In der Literatur werden Sie eine Reihe von Variationen der hier aufgeführten Zitierweisen finden. **Welche** Sie verwenden, ist letztendlich egal. Wichtig sind

Eindeutigkeit und Identifizierbarkeit im Literaturverzeichnis. Achten Sie darauf, **einheitlich vorzugehen**.

- Internetinformationen werden im Text unter Angabe des Anbieters der Informationen (z. B. „vgl. Boeing Internetinformation“) angegeben. Im **Literaturverzeichnis** ist dann zusätzlich **die komplette URL-Adresse** und **das Datum, an dem die Internetseite eingesehen wurde**, anzugeben (siehe auch Punkt 4.4.).

Mitunter werden auf Internetseiten auch Beiträge zum Download angeboten, die in Zeitschriften erschienen sind. In einem solchen Fall ist immer die Originalquelle, also die Zeitschrift, zu zitieren!

4.3 Wörtliche Zitate

- Mit **wörtlichen** Zitaten ist **sparsam** umzugehen. Sie werden nur verwendet, wenn ein Autor einen Sachverhalt besonders prägnant formuliert hat (z. B. weil dieser ein bestimmtes theoretisches Konstrukt erstmalig entwickelt und in die Literatur eingeführt hat).
- **Englische wörtliche Zitate** sind in der Originalsprache zu nennen.
- **Wörtliche Zitate** werden im Text in **Anführungszeichen** gesetzt. Bei der Quellenangabe entfällt das „vgl.“.
- Wörtliche Zitate müssen **originalgetreu** wiedergegeben werden. Eventuelle Auslassungen werden durch fortlaufende Punkte „(...)“ und eventuelle Ergänzungen Ihrerseits durch „[...]“ angezeigt.

4.4 Literaturverzeichnis

- Die Quellen werden unter Voranstellung des Nachnamens des Autors in **alphabetischer Reihenfolge** aufgeführt (**keine** Trennung in Bücher, Dissertationsschriften, Journal Artikel, Internetquellen usw.). Der erste Vorname („Rufname“) der Autoren ist vollständig zu nennen; Zweitnamen können abgekürzt werden. Sprechen Sie dies im Zweifelsfall mit Ihrem Betreuer ab.
- Bei mehreren Publikationen eines Autors: älteste Quelle zuerst
- **Vollständigkeit:**
 - Jede Quelle, auf die im Text Bezug genommen wird, muss im Literaturverzeichnis aufgeführt sein. (Mehr aber auch nicht. Quellen, die gelesen, aber nicht direkt verarbeitet worden sind, werden nicht angegeben. D. h. das Literaturverzeichnis enthält keine Quellen, die im Text nicht zitiert wurden).
 - Literaturangaben müssen alle notwendigen Informationen enthalten, sodass die Quelle ohne Probleme auffindbar ist. Zum Beispiel muss bei einigen Zeitschriften neben den Seitenzahlen das Heft angegeben werden, da die Seitennummerierung in jedem Heft wieder bei 1 beginnt (Beispiel: Journal of Marketing).
- **Monographien:**
 - Name(n), Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel, ggf. Auflage (nur sofern es sich hierbei nicht um die erste Auflage handelt), Erscheinungsort(e): Verlag.

- Beispiel: Homburg, Christian (2015): Marketingmanagement: Strategie – Instrumente - Umsetzung - Unternehmensführung, 5. Aufl., Wiesbaden: Springer.
- **Beiträge aus Sammelwerken:**
 - Name(n), Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel, in: Name(n) des Autors (der Autoren) (Hrsg.): Titel, Auflage, Erscheinungsort(e): Verlag, Seitenzahlen.
 - Beispiel: Sattler, Henrik, Schnittka, Oliver und Völckner, Franziska (2012): An empirical analysis of brand image transfer in multiple sports sponsorships, in: Diamantopoulos, A., Fritz, W., Hildebrand, L. (Hrsg.): Quantitative marketing and marketing management - marketing models and methods in theory and practice, Heidelberg: Springer, S. 517-530.
- **Zeitschriftenaufsätze:**
 - Name(n), Vorname(n) (Erscheinungsjahr): Titel, in: Name der Zeitschrift, Jahrgang, ggf. Band einer Zeitschriftenserie, Nummer des Heftes der Zeitschrift, Seitenzahlen.
 - Beispiel: Fischer, Marc, Völckner, Franziska und Sattler, Henrik (2010): How important are brands? A cross-category, cross-country study, in: Journal of Marketing Research, 47. Jg., Nr. 5, S. 823-839.
- Für das Literaturverzeichnis gilt das gleiche wie für die Quellenangaben. Es gibt andere Varianten, die Angaben zu jeder Quelle anzuordnen. Entscheiden Sie sich **durchgehend** für eine Variante. Dies umfasst ebenfalls, dass die Titel konsistent mit großen oder kleinen Anfangsbuchstaben aufgeführt werden. Entscheiden Sie sich darüber hinaus bei Zeitschriftenaufsätzen **einheitlich** für die Angaben „Jg.“ oder „Vol.“ bzw. „Nr.“ oder „No.“ oder „Heft“ bzw. „nur“ 47 (5), d.h. „reine“ Zahlen.
- Bei **Internetseiten** sind die exakte Adresse und das Datum, an dem die von Ihnen verwendete Information auf der zitierten Internetseite zu finden war, anzugeben; d.h. nicht www.lufthansa.com, sondern: Lufthansa (2012): <http://www.lsgskycheffs.com/lsg/home/de/jsp/index.jsp> (abgerufen am 01.10.2012). Speichern Sie bitte alle zitierten Internetseiten als Datei ab und geben diese auf einer CD/DVD mit ab.

Weiter Hinweise zu hier nicht aufgeführten Quellentypen, entnehmen Sie bitte: American Psychological Association (2009), Publication Manual of the American Psychological Association, 6. Auflage, Washington, D.C.: American Psychological Association.

4.5 Abbildungen und Tabellen

- Abbildungen und Tabellen sind fortlaufend zu **nummerieren**. Sie sind mit einem **Titel zu versehen, der Auskunft über ihren Inhalt gibt**. Wenn Sie Abbildungen und/oder Tabellen verwenden, so ist ein Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis zu erstellen (nutzen Sie hierzu die Funktion gängiger Textverarbeitungsprogramme zur Verzeichniserstellung).
- Abbildungen und Tabellen sind so weit mit **Beschriftungen und Erläuterungen (z.B. eine Legende oder ein Lesebeispiel für eine Information aus der Tabelle/Abbildung)** zu versehen, dass sie auch ohne Erläuterungen im Text vom Grundsatz her verständlich sind.
- **Dies ersetzt jedoch nicht, dass Tabellen und Abbildungen grundsätzlich im Text zu erläutern sind**. Auch ist im Text auf die erstellten Tabellen und Abbildungen zu verweisen (z. B. „siehe Abb. 1“). In keinem Fall darf ein Kapitel ausschließlich aus einer

(oder mehreren) Tabelle(n) oder Abbildung(en) bestehen. **Quellenangaben** zu Tabellen/Abbildungen kommen hinter das Wort „Quelle:“ direkt unter die Tabelle/Abbildung. Sind Tabellen/Abbildungen gegenüber dem Original modifiziert worden, so kennzeichnet man dies mit „in Anlehnung an: (Autor)“. Handelt es sich um eine eigenständig entwickelte Tabelle/Abbildung wird dies mit „Quelle: eigene Darstellung“ kenntlich gemacht.

- Tabellen/Abbildungen sind so groß anzufertigen, dass man sie **ohne Lupe lesen kann** (ab Schriftgröße 9 (spätestens aber ab Schriftgröße 8) ist dies nicht mehr gewährleistet). Versuchen Sie hier nicht Platz „zu schinden“.
- Ein wesentlicher Teil Ihrer Arbeit ist das **konzeptionelle Gesamtmodell**, in dem Sie die von Ihnen identifizierten Konstrukte/Variablen und deren Zusammenhänge, die Sie über die von Ihnen diskutierten empirischen Studien identifiziert haben, abbilden. Aus diesem sollten sich u. a. Forschungslücken ablesen lassen. Das konzeptionelle Gesamtmodell ist in den Hauptteil zu integrieren und die vorgegebene Seitenzahl schließt das konzeptionelle Gesamtmodell ein (siehe auch 3.2).

4.6 Sprache, Geschlechtergerechte Sprache & Gender-Disclaimer

- Eigentlich trivial, aber wohl doch noch nicht selbstverständlich: **Grammatik-, Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler** fallen unangenehm auf und führen bei gehäuftem Auftreten zu Notenverschlechterungen.
- Bemühen Sie sich bei Ihrem Ausdruck um **Sachlichkeit** und eine **präzise Wortwahl**.
- Vermeiden Sie häufige Wiederholungen. Achten Sie auch darauf, keine „Trivialitäten“ im Text zu verwenden (z.B. „Der Umsatz kann steigen oder fallen.“).
- Häufig trifft man auf **englische Fachbegriffe**. Es gibt keine allgemein gültige Regel dafür, ob diese zu übersetzen sind. Gibt es ein entsprechendes deutsches Fachwort, ist dieses zu verwenden. Das gleiche gilt für den Fall, dass sich der englische Fachbegriff gut ins Deutsche übersetzen lässt. Andernfalls ist es häufig präziser, den englischen Begriff zu übernehmen, als selbst „kreativ zu werden“.
- **Abkürzungen** sind zu vermeiden, da sie den Lesefluss stören. Anerkannt sind nur Abkürzungen für allgemein übliche Ausdrücke („usw.“, „z. B.“, ...). Gängige aus dem Duden zu entnehmende Abkürzungen sollen nicht im Abkürzungsverzeichnis erscheinen.
- Mit Ausnahme von wörtlichen Zitaten und englischen Fachbegriffen sollte die Arbeit durchgehend in einer Sprache verfasst sein. Dies gilt auch für Tabellen und Abbildungen im Text sowie im Anhang.
- Achten Sie darauf einen wissenschaftlichen Sprachstil zu verwenden. Ausführungen in der Ich-Form sind in der wissenschaftlichen Fachliteratur eher unüblich. Es wird daher empfohlen, diese zu vermeiden.
- Vermeiden Sie zu verallgemeinernde Formulierungen wie „Die Variable X hat somit **immer** einen Einfluss auf ...“. Auch Formulierungen wie „Die Autoren **beweisen...**“ sind zu vermeiden, da Beweise nur in den Naturwissenschaften möglich sind.

Geschlechtergerechte Sprache & Gender-Disclaimer

Entscheiden Sie bitte, ob Sie in Ihrer Arbeit (A) eine geschlechtergerechte Sprache oder (B) das generische Maskulinum wählen.

Haben Sie sich für eine Variante entschieden, bleiben Sie in der Umsetzung bitte konsistent

◦ (A) Geschlechtergerechte Sprache, d.h.. „Gendern“:

Formulierungsvorschläge für verschiedene Formen geschlechtersensibler Schreibweisen hat die Landeskonferenz der Frauenbeauftragten im Land Bremen zusammen mit der Landesrektor*innenkonferenz in einer Broschüre zusammengestellt. Der Akademische Senat der Universität Bremen empfiehlt ausdrücklich die Nutzung dieser Orientierungshilfe: <https://www.uni-bremen.de/chancengleichheit/geschlechtergerechte-sprache>

- Beispiel 1: Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können sich bis zum 1. September anmelden. (Aufzählung)
- Beispiel 2: Die Mitarbeiter*innen können sich bis zum 1. September anmelden. (Gender-Sternchen)
- Beispiel 3: Die Mitarbeitenden können sich bis zum 1. September anmelden. (geschlechtsneutral)

◦ (B) Generisches Maskulinum:

Sollten Sie das generische Maskulinum in Ihrer Arbeit benutzen wollen, fügen Sie Ihrer Arbeit ein Gender Disclaimer bei.

Dieser wird VOR das Inhaltsverzeichnis platziert (römische Seitenzahl) und muss nicht in das Inhaltsverzeichnis aufgenommen werden.

Folgenden Mustertext können Sie hierfür verwenden:

„Die in der Abschlussarbeit gewählte männliche Form bezieht sich immer zugleich auf weibliche, männliche und diverse Personen“.

Quelle: <https://www.unibremen.de/chancengleichheit/profil/geschlechtergerechtesprache>

4.7 Begriffe

Verwenden Sie Begriffe so **einheitlich wie möglich**. Beispiel: Ein Attribut bleibt, wenn einmal so genannt, ein Attribut und wird nicht mal als Attribut, mal als Merkmal, mal als Variable usw. bezeichnet.

4.8 Sonstiges

◦ Reihenfolge der Teile der Arbeit:

- Titelblatt (siehe Anlage)
- Gliederung
- Abbildungsverzeichnis (sofern erforderlich)
- Tabellenverzeichnis (sofern erforderlich)
- Symbol-/Abkürzungsverzeichnis (sofern erforderlich)
- Text

- - Anhänge (ggf. inkl. eines Anhangsverzeichnisses bei mehreren Anhängen)
 - Literaturverzeichnis
 - Eidesstattliche Erklärung (**siehe Vorgaben des Prüfungsamts**).
- Werden in Formeln **Symbole** verwendet, ist ein Symbolverzeichnis zu erstellen. Dies ersetzt **nicht** das Erklären der Symbole im Text (mindestens an der Stelle, an der sie das erste Mal verwendet werden).
- Die Gliederungsseite(n) selbst wird nicht in der Gliederung genannt. Verzeichnisse, Anhänge und eidesstattliche Versicherung werden in der Gliederung angegeben, erhalten jedoch keine Kapitelnummerierung (also z.B.: Anhänge, und nicht: Kapitel 6: Anhänge).
- Achten Sie darauf, dass Überschriften/Titel im Text und in den Verzeichnissen exakt übereinstimmen und die Seitenzahlen richtig sind. Es empfiehlt sich, die Funktion des Textverarbeitungsprogramms zur Verzeichniserstellung zu nutzen.
- Kreative Gestaltung des Layouts ist erlaubt, aber nicht erforderlich. Achten Sie darauf, dass Sie zugunsten außergewöhnlicher Optik nicht die wirklich wichtigen Dinge vernachlässigen.
- Für **Hausarbeiten** gilt: Bitte geben Sie zwei Exemplare Ihrer Arbeit und eine CD mit der digitalen Version Ihrer Arbeit (als PDF und als Word-Datei) beim Institut (mit Hinweis auf AG Klein) ab. Seminararbeiten müssen nicht gebunden sein, eine Heftung genügt. Auf dem Deckblatt von Seminararbeiten sind nur Vorname und Nachname, Adresse, Studiengang, Fachsemester, aber **KEINE** Matrikel- oder Prüfungsnummer aufzuführen (siehe Muster am Ende dieses Hinweisblatts).
- Für **Abschlussarbeiten** gilt: Sie müssen drei gebundene Versionen und eine digitale Version bei dem Prüfungsamt abgeben. Damit wir bei den vielen Abschlussarbeiten, die an unserer Arbeitsgruppe geschrieben werden, den Überblick behalten und die mühevoll erarbeiteten Sachverhalte nicht in Vergessenheit geraten, sollten Sie zusammen mit Ihrer Abschlussarbeit einen digitalen Datenträger abgeben. Dieser sollte die gesamte Arbeit (als PDF und als Word-Datei), bei genutzten Informationen von Internetseiten die jeweiligen Seiten (z.B. als Screenshots oder PDF-Dateien) sowie alle herangezogenen Zeitschriftenaufsätze, die Ihnen in elektronischer Form vorliegen, und **bei empirischen Arbeiten die Daten** und eine kurze Beschreibung der Daten beinhalten.
- Bei **empirischen Arbeiten** ist zudem ein gesondertes Blatt auszufüllen („*Erklärung zur Verwendung der Daten aus empirischen Bachelorarbeiten /Masterarbeiten*“) welches Sie von Ihrem Betreuer erhalten und das den Umgang mit den erhobenen Daten regelt.
- Alle erhobenen Daten, die im Rahmen der Masterarbeit verwendet oder erhoben werden, sind grundsätzlich **mit einzureichen**, um eine Überprüfung der Ergebnisse zu ermöglichen. Eventuelle Ausnahmen sind mit der betreuenden Person abzusprechen.

4.9 Literatur

Weitere allgemeine Hinweise können z.B. entnommen werden aus: Bänsch, Axel und Dorothea Alewell (2013): *BWL Starter Kit: Wissenschaftliches Arbeiten*, 11. Aufl., München: Oldenbourg Verlag. In Zweifelsfällen sind jedoch die vorgenannten Hinweise verbindlich.

4.10 Verwendung von Tools der Künstlichen Intelligenz (KI) und die Eidesstattliche Erklärung

- Bitte beachten Sie, dass wir jede Arbeit auf **Plagiate** mit entsprechender Software überprüfen.
- Sie müssen hierzu ein entsprechendes Formular, die **Eidesstattliche Erklärung** ausfüllen und bei Anmeldung abgeben. Das Formular finden Sie auf den Seiten des ZPA unter: <https://www.uni-bremen.de/zpa/formulare/>
- Bei der Nutzung KI basierter Anwendungen ist dies in der Eigenständigkeitserklärung anzugeben und im Anhang zu dokumentieren.

Nutzung KI basierte Anwendungen (Beispiele)

- Nutzung von KI [XY] zur Übersetzung der Quellen [X, Y, Z] vom Englischen ins Deutsche.
 - Nutzung von KI [XY] zur Generierung erster Informationen zu den Themengebieten [X, Y, Z].
 - Nutzung von KI [XY] zur Zusammenfassung der Artikel [X, Y, Z] als Basis für die selbständige Darstellung des Literaturstands.
 - Nutzung von KI [XY] zur grammatikalischen und sprachlichen Optimierung der von mir für diese Bachelorarbeit erstellten Texte (Proof Reading).
- ➔ Geben Sie besser zu viele Anwendungen an als zu wenige!

Grenzen und Regelungen der KI-Nutzung

- Der Text für die Abschlussarbeit muss in der ersten Version von der/dem Kandidat/in selbst verfasst werden.
- Sämtliche von einer KI generierten Inhalte müssen durch weitere Quellen verifiziert werden. Vor allem wissenschaftliche Quellen müssen verifiziert werden, denn die bspw. von ChatGPT angegebenen Quellen sind oftmals nicht korrekt.
- Bildgenerierende Anwendungen einer KI dürfen ausschließlich zur Erstellung von Stimuli im Rahmen einer experimentellen Studie genutzt werden (die Nutzung ist im Einzelfall mit dem/der Betreuer/in der Abschlussarbeit abzuklären). Für alle anderen Anwendungen ist der Einsatz bildgenerierender KIs nicht zulässig.

5 Beratung

- ◦ Für die Beratung sind die **Sprechzeiten der Betreuenden** zu beachten. Eine sinnvolle Nutzung des Beratungsangebots erfordert zudem, **dass Sie sich auf das Gespräch vorbereiten**. Für ein Gespräch ist es deshalb erforderlich, dass Sie **vorab (mindestens einen Tag vor dem Gesprächstermin) die Punkte bzw. Fragen, die Sie besprechen möchten, schriftlich festhalten und per E-Mail dem jeweiligen Betreuer zukommen lassen**. Liegt eine solche E-Mail nicht rechtzeitig vor, müssen wir ein Gespräch ggf. ablehnen.
- Bei einer Gliederungsbesprechung wird erwartet, dass Sie einen **relativ detaillierten eigenen Gliederungsvorschlag mitbringen (und mindestens einen Tag vor dem Gesprächstermin per E-Mail dem Betreuer zukommen lassen)** und den **geplanten Inhalt der einzelnen Kapitel bzw. Unterkapitel zumindest skizzieren können**; eine „Gliederung“ der Art „1. Einleitung, 2. Hauptteil, 3. Schlussbetrachtung“ ist für eine Gliederungsbesprechung unangemessen.
- Wir beraten Sie so gut wir können, mit dem Ziel, Ihnen zu helfen und Ihre Arbeit zu verbessern. **Es wird aber nichts „abgesegnet“**. Ein umfassendes Bild von der Arbeit wird für uns erst sichtbar, wenn wir das fertige Ergebnis in einem Stück lesen. Das Berufen auf das vermeintliche „Absegnen“ bestimmter Passagen der Arbeit ist folglich nicht möglich.
- Einführungskurse für die Recherche in Fachdatenbanken werden regelmäßig in der Staats- und Universitätsbibliothek angeboten (<https://www.suub.uni-bremen.de/infos/unser-schulungsangebot/#2>). Weiterhin gibt es viele hilfreiche Materialien bei der Studierwerkstatt (<https://www.uni-bremen.de/studierwerkstatt.html>).

Vor allem bei empirischen Arbeiten ist die Verwendung einer Statistik-Software erforderlich. Studierende können **SPSS kostenfrei** in den Kursräumen des ZfN nutzen. Vergünstigte Softwarepakete für Studierende können über studentdiscounts.com erworben werden. Alternativ ist die open-source Software „R“ kostenlos zum Download für Windows und für IOS unter: <https://www.r-project.org/> verfügbar.

BEISPIEL FÜR SEMINAR-/HAUSARBEITEN

Universität Bremen
markstones Institute of Marketing, Branding & Technology

Prof. Dr. Kristina Klein

Seminararbeit ODER Hausarbeit

„Thema“

Seminar zum Generalthema „Seminartitel“ ODER Titel des Kurses
Betreuer: XYZ, M. Sc.

Sommersemester/Wintersemester 20XX/20XX

Max Mustermann
Betriebswirtschaftslehre
Musterstr. 1
12345 Ort

Phone: 0221/111 111
E-Mail: mustermann@uni-bremen.de

Studiengang: Master

2. Semester
Matrikelnummer:

Abgabetermin: DD.MM.YYYY

BEISPIEL FÜR ABSCHLUSSARBEITEN

Max Mustermann
Musterstr: 1
12345 Ort
E-Mail: mustermann@uni-bremen.de

Matrikelnr.: 1234567
Studiengang: Betriebswirtschaftslehre (B. Sc./M. Sc.)

Bachelorarbeit (oder Masterarbeit)

Titel

Eingereicht am
markstones Institute of Marketing, Branding & Technology
Fachbereich Wirtschaftswissenschaft (FB 7)
Universität Bremen

Erstprüfer: Prof. Dr. Kristina Klein
Zweitprüfer: Prof. Dr. Y

Bremen, Datum der Einreichung