

Hinweise zum Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten

Stand Januar 2016

Die vorliegenden Leitlinien geben grundlegende Hinweise zur Anfertigung von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten in der Abteilung A&F Marketing – Consumer Psychology.

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	I
1 Wissenschaftliches Arbeiten.....	1
2 Literaturrecherche	3
2.1 Vorgehen bei der Literaturrecherche und -auswertung.....	3
2.2 Bibliotheken in Kiel.....	5
2.3 Die Fachbibliotheken im Überblick	5
2.4 Deutsche Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften (ZBW).....	6
3 Aufbau und Inhalt einer wissenschaftlichen Arbeit.....	8
3.1 Titelseite	9
3.2 Abstract/Executive Summary	9
3.3 Inhaltsverzeichnis	10
3.4 Abkürzungs-, Abbildungs-, Tabellenverzeichnis.....	10
3.5 Textteil der Arbeit.....	11
3.5.1 Einleitung	12
3.5.2 Hauptteil.....	12
3.5.2.1 Abbildungen, Tabellen, Grafiken.....	13
3.5.2.2 Formeln	13
3.5.2.3 Fußnoten.....	13
3.5.3 Diskussion.....	14
3.5.4 Schlussteil.....	14
3.6 Anhang	15
3.7 Literaturverzeichnis.....	15
3.8 Versicherung über Verfassen der Abschlussarbeit.....	18
4 Richtiges Zitieren	18
4.1 Quellenangaben im Text.....	19
4.2 Direktes Zitat, indirektes Zitat, Sekundärzitat	20
5 Formale Gestaltung und Stil	21
6 Hinweise zur Abgabe der Arbeit	22
7 Weiterführende Literatur.....	23
Anhang	24
A Vorlage zur Erstellung einer Projektskizze (Masterarbeit mit Unternehmen)	25
B Vorlage zur Durchführung statistischer Analysen	32

1 Wissenschaftliches Arbeiten

Ein Ziel der universitären Ausbildung ist unter anderem das Erlangen der Fähigkeit, wissenschaftliche Arbeiten zu erstellen.

Wichtige Kriterien für die Wissenschaftlichkeit einer Arbeit sind:

- (1) Relevanz des Gegenstands der Arbeit,
- (2) Systematik, Logik, Klarheit und Nachvollziehbarkeit der Gedankenführung im Inhalt, wie auch im Aufbau der Arbeit,
- (3) Stil der Arbeit.

Zu (1): Obwohl die Relevanz des Themas durch die Annahme des Themas durch den Betreuer der Arbeit sichergestellt sein sollte, muss der Bearbeiter dem Leser dennoch erklären, warum sein Thema relevant ist. Zudem muss er aus dem Thema eine klare Fragestellung entwickeln, die dem Leser absolut zeigt, was Sinn, Zweck und Ziel der Arbeit sein soll. Es muss dem Leser klar werden, warum er seine Zeit für das Lesen dieser Arbeit opfern soll. Um die Fragestellung angemessen zu beantworten, muss sich der Autor an (2) halten. Aus einer klaren, auf die Fragestellung ausgerichteten Gedankenführung muss sich automatisch ein roter Faden der Arbeit ergeben. Im Prinzip muss der Leser an jeder Stelle der Gedankenführung erkennen, wie diese Gedanken der Beantwortung der Fragestellung dienen. So wie die Fragestellung am Anfang klar gemacht werden muss, muss dann am Ende ein Fazit folgen, das die Fragestellung angemessen beantwortet und damit dem Leser zeigt, was er von der Arbeit lernen kann. Die besten Ergebnisse einer wichtigen Fragestellung sind für den Leser wertlos, wenn sie nicht gut vermittelt werden. Deshalb müssen der Aufbau (Kapitel 3) und der Stil (Kapitel 4) einer Arbeit immer der Verständlichkeit dienen.

Die präsentierten Ergebnisse müssen für den Leser interessant sein!

Der Leser muss die Arbeit so schnell und einfach wie möglich verstehen können!

Die Arbeit muss dem Leser dienen!

Den ersten wesentlichen Schritt einer wissenschaftlichen Arbeit stellt die Literaturrecherche dar. Hierbei ist es wichtig, vielseitige Quellen aufzutun. Das heißt insbesondere, nicht immer den gleichen Autor zu zitieren oder lediglich verschiedene Autoren mit gleicher Meinung für die eigene Arbeit heranzuziehen.

Wichtig ist ferner, darauf zu achten, möglichst aktuelle Literatur zu verwenden. Hierdurch ergibt sich häufig die Notwendigkeit auf englische Quellen - die nicht vernachlässigt werden sollten - zurückzugreifen. Für die schnellere Übersetzung englischer Texte können Online-

Wörterbücher sehr hilfreich sein (<http://dict.leo.org>, <http://systran.heissoft.de/>, <http://europa.eu.int/eurodicautom/Controller>).

Quellen sollten grundsätzlich kritisch hinterfragt werden. Es versteht sich, dass, abgesehen von Ausnahmen, populärwissenschaftliche Quellen, wie z.B. „Brigitte“ oder „Stern“, keine geeigneten Literaturquellen für eine wissenschaftliche Arbeit darstellen.

Der nächste Schritt einer wissenschaftlichen Arbeit besteht darin, die gefundene Literatur auszuwerten und in die eigene Arbeit einzubinden. Hierbei ist wichtig, sich nicht durch den Aufbau der fremden Quellen von der eigenen Gliederung und dem eigentlichen Thema zu entfernen. Die Literatur sollte sich in den eigenen Gedankengang einfügen, wodurch auch ein einfaches Abschreiben und Aneinanderreihen von Literaturstellen verhindert wird.

Weiterhin ist es wichtig, dass eine ausgewogene und sachliche Darstellungsform gewählt wird. Pro-Argumenten sollten immer auch Contra-Argumente gegenübergestellt werden. Im Textteil gilt es zunächst alle Argumente aufzuzeigen. Aufgrund dieser Argumentation ist es dann möglich Schlussfolgerungen zu ziehen.

Werden in der Arbeit Daten verwendet, so versteht sich, dass diese ebenso wie die Literatur auf dem neuesten Stand sein sollten. Hört eine Datenreihe, die in einer Literaturquelle gefunden wurde, einige Jahre vor dem Zeitpunkt der eigenen Arbeit auf, muss versucht werden, diese Reihe mit Hilfe anderer Datenquellen (z.B. Statistisches Jahrbuch) fortzuschreiben. Ferner ist wichtig, Daten nie unkommentiert zu lassen, sondern diese in den Text zu integrieren.

Abschließend soll noch einmal darauf hingewiesen werden, dass eine gute Arbeit sich nicht *nur* durch ihren Inhalt auszeichnet, sondern auch durch eine formal korrekte Darstellungsform, die in Kapitel 4 dargelegt wird.

2 Literaturrecherche

Für die Bearbeitung eines Themas sind Literaturquellen notwendig, die es ermöglichen, die wesentlichen und wichtigen generellen Aussagen zu dem jeweiligen Thema zuverlässig zu erschließen.

2.1 Vorgehen bei der Literaturrecherche und -auswertung

- Online-Recherche, -Vorbereitung und -Verlängerung gewinnen zunehmend an Bedeutung. Auch in der Universitätsbibliothek können registrierte Benutzer im Online-Katalog (<http://www.uni-kiel.de/ub/lit/index.html>), der den Bestand ab 1985 umfasst, unter ihrer durch Passwort geschützten Benutzernummer Bücher und Zeitschriften online bestellen.
- Einen pragmatischen Einstieg in die Literaturrecherche stellt GoogleScholar <http://scholar.google.de/> dar. Sind die dort angegebenen Quellen nicht frei zugänglich, sollte unter den folgenden Links weiter gesucht werden.
- Für umfangreiche Recherchen sind auch die überregionalen Verbundkataloge, wie z.B. der Gemeinsame Bibliotheksverbund (<http://www.gbv.de>), fächerübergreifende Online-Datenbanken (z.B. EBSCO) unter <http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/fachliste.php>, elektronische Zeitschriften <http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/fl.phtml> sehr nützlich.
- Sind Zeitschriften in Kiel nicht erhältlich, können sie entweder per konventioneller Fernleihe in der Universitätsbibliothek oder über die Online-Fernleihe (<http://www.uni-kiel.de/ub/service/besorgung/index.html>) bestellt werden. Für die Aufgabe einer Online-Fernleihbestellung benötigen Sie eine eigene Benutzerkennung, die dauerhaft gültig ist und bei Verbrauch der vorgegebenen Anzahl von Bestellberechtigungen wieder aufgefüllt werden kann. Eine solche Benutzerkennung nebst Passwort erhalten Sie entgeltfrei unter Vorlage Ihrer Benutzerkarte u.a. in der Fernleihstelle in der Hauptabteilung der Universitätsbibliothek.
- Die Literaturbeschaffung sollte Hand in Hand mit der Anlage einer eigenen Bibliographie und einer Grobgliederung vorstattengehen.
- Es ist zweckmäßig, auffällige Thesen, überraschende Formulierungen und sonstige brauchbare Gesichtspunkte (auch eigene Gedanken) schon während des Lesens stichwortartig mit Quellenangaben zu notieren, da diese später beim Schreiben der Arbeit oft nur schwer wieder auffindbar sind.

Um einen Überblick über das Themengebiet zu erlangen, sollten zunächst die folgenden Quellen herangezogen werden:

Handbücher und Fachlexika oder einführende Lehrbücher

Handbücher, Fachlexika und einführende Lehrbücher sind für den Einstieg in ein neues Thema zu empfehlen, besonders wenn kaum Vorkenntnisse vorhanden sind. Sie geben einen vollständigen Überblick zu Inhalten eines bestimmten Wissenschaftsgebietes und ermöglichen es, Zusammenhänge zwischen Teilbereichen dieses Gebiets zu erfassen.

Für die weitere Entwicklung einer Arbeit sind die im Literaturverzeichnis angegebenen Literaturquellen oft hilfreich, da sie Ansatzpunkte zur weiteren Literatursuche liefern.

Fachzeitschriften

Eine vollständige Erfassung der relevanten Literatur setzt voraus, dass auch einschlägige Fachzeitschriften systematisch ausgewertet werden. Spezielle Zeitschriften im Bereich Marketing/Consumer Research/Psychology sind:

Journal of Marketing
Journal of Marketing Research
Journal of Consumer Research
Marketing Science
Journal of Business Research
Journal of Advertising
Journal of Advertising Research
Journal of Personality and Social Psychology
Journal of the Academy of Marketing Science
Journal of Product Innovation Management
Journal of Retailing
Journal of Services Marketing
Marketing Theory
Psychology and Marketing
Journal of Consumer Psychology
Journal of Marketing Theory and Practice
Journal of Product and Brand Management
European Journal of Marketing
International Journal of Research in Marketing
International Marketing Review
Journal of Brand Management
Journal of Consumer Behaviour
Journal of Consumer Marketing
Journal of Current Issues and Research in Advertising

Journal of Food Products Marketing
Journal of Hospitality and Leisure Marketing
Journal of Interactive Marketing
Journal of International Business Research
Journal of International Food and Agribusiness Marketing
Journal of International Marketing
Journal of Personal Selling and Sales Management
Journal of Retailing and Consumer Services
Journal of Targeting, Measurement, and Analysis for Marketing
Journal of Travel and Tourism Marketing
Marketing Letters

2.2 Bibliotheken in Kiel

In Kiel stehen grundsätzlich vier wissenschaftliche Bibliotheken zur Auswahl:

1. die Universitätsbibliothek (UB) => <http://www.uni-kiel.de/ub>
2. die deutsche Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften (ZBW) => <http://www.zbw.eu>
3. die Zentralbibliothek der Bundesforschungsanstalt für Ernährung und Lebensmittel (BFEL) => <http://www.bafm.de/Forschungsschwerpunkte/DIZD/dizd.html>
4. die Bibliotheken der Fachhochschule Kiel => <http://www.fh-kiel.de/index.php>

Dringend zu empfehlen ist die Teilnahme an Einführungskursen, die von den erstgenannten Bibliotheken angeboten werden. Darüber hinaus sollte man keine Scheu davor haben, sich bei speziellen Problemen an die Auskunftsstelle zu wenden; häufig können die Mitarbeiter weitere nützliche Tipps für die Literatursuche in der jeweiligen Bibliothek geben.

2.3 Die Fachbibliotheken im Überblick

Die Fachbibliotheken unterstehen der Universitätsbibliothek, so dass ihr Buchbestand ab 1993 im Katalog der UB mit erfasst ist. Ausführliche Informationen über die Fachbibliotheken bietet das Internet unter der Adresse: <http://www.uni-kiel.de/ub/ueber/oeffnungszeiten/fach>.

Zu den für Ökotrophologen und Agrarwissenschaftler interessanten Fachbibliotheken zählen:

- die Fachbibliotheken der Agrar- und Ernährungswissenschaftlichen Fakultät
 - Agrarökonomie (Heinrich-Hecht-Platz 9)
 - Humanernährung und Lebensmittelkunde (Düsternbrooker Weg 17)

- die Fachbibliotheken der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät
 - Wirtschaftswissenschaften (Heinrich-Hecht-Platz 9, <http://bibliothek.wiwi.uni-kiel.de/>)
 - Soziologie (Westring 400)
 - Politische Wissenschaft (Westring 400)
- die Fachbibliotheken der Rechtswissenschaftlichen Fakultät, darunter
 - Juristisches Seminar (Leibnizstr. 6)
- die Fachbibliotheken der Medizinischen Fakultät, darunter
 - Anatomie/Biochemie (Rudolf-Höber Str. 1)
 - Physiologie (Hermann-Rodewald-Str. 5)
 - Bibliotheken der einzelnen Kliniken

2.4 Deutsche Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften (ZBW)

Die Deutsche Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften (ZBW) - Leibniz-Informationszentrum Wirtschaft ist die weltweit größte Spezialbibliothek für Wirtschaftswissenschaften mit Sitz in Kiel und Hamburg. Das Suchmenü des ZBW ist an das der UB angepasst. Eine Online-Recherche ist unter der Adresse: <http://www.econis.eu/DB=1/LNG=DU/> möglich.

Im Gegensatz zur UB werden in der ZBW auch alle abonnierten Zeitschriften systematisch ausgewertet und sind in den Gesamtkatalog integriert. Als Hinweis darauf, dass es sich um einen Zeitschriftenartikel handelt, erscheint ein In:-Vermerk. Zeitschriften werden in Jahrgängen gebunden. Man kann sie normal bestellen, darf sie allerdings nicht mit nach Hause nehmen, sondern muss sie kopieren. Wie in der UB und den Fachbibliotheken, liegen die neuesten Zeitschriften außerdem zur Ansicht aus. Hinweise zur Nutzeranmeldung an der ZBW finden sich unter http://www.zbw.eu/vor_ort/ausleihe/nutzerausweis.htm.

Die ZBW bietet ihren Nutzern den Zugang zu wissenschaftliche Volltextzeitschriften unter <http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/fl.phtml>. Die Zugriffsmöglichkeiten auf die Volltextartikel werden institutsabhängig durch verschiedenfarbige Punkte angezeigt. Man erhält je nach Wahl des Fachgebietes z.B. folgende Maske:

EZB

Elektronische Zeitschriftenbibliothek
 ZBW - Deutsche Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften - Standort Kiel

Zeitschriften

- Zeitschriftensuche
- Liste nach Fachgebiet
- Liste nach Alphabet
- Liste neuer EZB-Titel

Bibliothek

- Ansprechpartner
- Zeitschrift vorschlagen
- Bibliothek auswählen

Information & Service

- Über die EZB
- Hilfe zur EZB
- EZB-App

Zeitschrift suchen Erweiterte Suche

Wirtschaftswissenschaften

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

— Von 07:..., bis AC Dr...

Zugang	Titel
●○○	07: das Stadtmagazin für Jena und Region
●○○	1585 - Business Journal Deutsche Börse Group
●○○	20/20 (via EBSCO Host)
○○○	2010 Complete Economic & Demographic Data Source (CEDDS) (via EBSCO Host)
○○○	21 - Das Magazin für zukunftsfähige Bildung (via wiso)
●○○	21: Magazin des Instituts der Deutschen Wirtschaft Köln
○○○	21st Century Fuels (via ProQuest)
●○○	3-Löwen-Takt aktiv
○○○	33 Metal Producing (via ProQuest)
●○○	360 *

Die Volltexte der Zeitschriften sind

●○○ frei zugänglich

○○○ für Benutzerinnen und Benutzer der Deutschen Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften (ZBW) freigeschaltet

●○○ nur für einen Teil der erschienenen Jahrgänge zugänglich

○○○ nicht zugänglich

Nutzungsbedingungen

Hinweis: Der Zugriff auf die einzelnen Journale hängt vom Standort des Rechners ab, von dem aus man versucht, auf die Journale zuzugreifen. Angehörige der Uni Kiel haben einen verstärkten Zugriff auf die Volltextartikel der elektronischen Zeitschriften, die in der Elektronischen Zeitschriftenbibliothek angeboten werden.

Um auch von zu Hause aus diesen Zugriff auf Literatur zu haben, ist es sinnvoll den sog. VPN-Client auf dem eigenen PC/Laptop zu installieren. <http://www.tf.uni-kiel.de/rbg/vpn/>

Sollte es Schwierigkeiten beim Herunterladen der Software geben, ist es möglich die hilfsbereiten wissenschaftlichen Mitarbeiter im Rechenzentrum direkt vor Ort anzusprechen. <https://www.rz.uni-kiel.de/de/ueber-uns/offnungszeiten>

Das Ziel der Literaturrecherche besteht darin, einen möglichst umfangreichen, themenspezifischen Quellenmix von ausgewiesenen Experten zu erreichen.

3 Aufbau und Inhalt einer wissenschaftlichen Arbeit

Die Gliederung einer längeren schriftlichen Arbeit wird vorgenommen, um dem Leser die Logik der Argumentation sowie die Vorgehensweise ersichtlich zu machen und ihm die Orientierung in der Arbeit zu erleichtern.

Die Gliederung muss dem Leser ein leichtes Verstehen der Arbeit ermöglichen!

Die Arbeit sollte wie folgt aufgebaut und gegliedert sein:

Titelseite

Abstract/Executive Summary (BSc-/MSc-Arbeiten)

Inhaltsverzeichnis

ggf. Abkürzungsverzeichnis

ggf. Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis

Einleitung (Problemstellung und Zielsetzung)

Theoretischer Rahmen und Ableitung der Hypothesen

Empirische Studie(n)

Studie 1

Vorgehensweise (Stichprobe, Methode, Messinstrument)

Ergebnisse

Diskussion der 1. Studie und kurze Zusammenfassung

Diskussion der Ergebnisse

Bedeutung für die Theorie

Bedeutung für die Praxis

Limitationen und zukünftige Forschung

Schlussbetrachtung/Zusammenfassung

Literaturverzeichnis

Anhang

Versicherung über Verfassen der Arbeit (BSc-/MSc-Arbeiten)

Innerhalb der Arbeit sind die Einleitung und Schlussbetrachtung von entscheidender Bedeutung, weil sie den roten Faden der Arbeit mit der Fragestellung beginnen und ihn schließlich mit der Beantwortung der Fragestellung beenden. Ohne klare Fragestellung und verständliche Beantwortung der Fragestellung kann der Leser nicht wissen, was ihm das Lesen der Arbeit nützen soll. Einleitung und Schlussbetrachtung müssen die Arbeit wie eine Klammer zusammenhalten.

3.1 Titelseite

Die Titelseite einer BSc-/MSc-Arbeiten sollte folgende Angaben enthalten: Name und Sitz des Instituts/des Lehrstuhls, an dem die Arbeit abgefasst wurde und der Name des Lehrstuhlinhabers/Prüfer, Name des Zweitgutachters, den Titel der Arbeit sowie den Namen des Verfasser. Maßgeblich sind jedoch die Vorgaben vom zuständigen Prüfungsamt. Unter folgendem Link finden Sie Merkblätter des Prüfungsamts zur formalen Gestaltung einer BSc- bzw. MSc-Arbeit. <http://www.agrar.uni-kiel.de/de/studium/studierende/formulare>

3.2 Abstract/Executive Summary

Um dem potenziellen Leser die Möglichkeit zu einer effizienten Entscheidung über die Lesewürdigkeit Ihrer Arbeit zu geben, empfiehlt es sich, zwischen Titelseite und Inhaltsverzeichnis eine Kurzzusammenfassung (Abstract/Executive Summary) einzufügen. In dieser Zusammenfassung sind die wesentlichen Inhalte, Aussagen und Erkenntnisse Ihrer Arbeit zusammenfassend darzulegen.

Bei der Anfertigung des Abstracts sollten Sie folgende Regeln einhalten:

- „Destillieren“ Sie Ihre Kurzzusammenfassung nach Fertigstellung des Manuskripts aus der abschließenden Zusammenfassung Ihrer Arbeit.
- Ihre Kurzzusammenfassung sollte ca. 100-150 Wörter umfassen (etwa ein halbe Seite).
- Formulieren Sie Ihren Abstract prägnant.
- In dem Abstract sollten Angaben über das Ziel und die Forschungsfrage Ihrer Arbeit, über den herangezogenen theoretischen Ansatz sowie die Ergebnisse Ihrer Untersuchung dominieren. Methodische Aspekte können, sofern sie nicht originärer Gegenstand der Arbeit sind, ausgeblendet werden.
- Schreiben Sie Ihre Kurzzusammenfassung ehrlich, aber doch so, dass Sie einen potenziellen Leser zur Lektüre Ihrer Arbeit motivieren können.
- Ergänzen Sie die Kurzzusammenfassung um einige (3-6) die Arbeit charakterisierende Schlagwörter, so dass eine Aufnahme in Bibliothekskataloge erleichtert wird.
- Wenn Ihre Fachdisziplin stark internationalisiert ist (was heute der Regelfall sein dürfte), dann fügen Sie neben der deutschsprachigen auch eine englischsprachige Kurzzusammenfassung bei.
- Bezüglich der formalen Gestaltung empfiehlt sich: Arial, 11 pt oder Times New Roman 12 pt, einfacher Zeilenabstand, Blocksatz.

Ein Beispiel für einen Abstract:

This research examines the interaction between advertising claims and personal tasting experience in shaping brand beliefs and subsequent purchase intentions. Product schema is included as a moderating variable of these effects. Branding, advertising–trial interaction, and schema congruity literature are extended by focusing on (1) the uniformity of functional, symbolic, and experiential brand beliefs in effecting evoked beliefs and purchase intentions; (2) differential effects of product schema on these effects; and (3) the endurance of ad-evoked beliefs when additional (experience) information becomes available. Employing a consumer panel, two studies contribute to a deeper understanding of differences and similarities in functional, symbolic, and experiential beliefs. In addition, our understanding of potentially synergistic effects of brand beliefs and experiential attributes is advanced by revealing how brand beliefs can be reinforced (or weakened) through product experiential attributes.

3.3 Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis werden alle Bestandteile der Arbeit unter Angabe der Seitenzahl aufgeführt. Zunächst erfolgt die Angabe der gegebenenfalls vorhandenen Abkürzungs-, Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnisse. Daran schließt sich die Gliederung mit allen Unterpunkten (Kapiteln, Unterkapiteln) an. In der Gliederung enthalten sind auch das Literaturverzeichnis und der Anhang.

3.4 Abkürzungs-, Abbildungs-, Tabellenverzeichnis

Werden in der Arbeit viele verschiedene Abkürzungen verwendet, so sollten diese in einem Abkürzungsverzeichnis aufgelistet und kurz erklärt werden. Dudenübliche Abkürzungen müssen nicht im Abkürzungsverzeichnis aufgelistet werden. Das Abkürzungsverzeichnis schließt sich unmittelbar an die Gliederung an.

Werden in der Arbeit mehrere Abbildungen und/oder Tabellen eingearbeitet, so müssen diese in einem Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis unter Angabe der Seitenzahl aufgelistet werden, dass üblicherweise auf die Gliederung folgt. Das Verzeichnis wird chronologisch angelegt. Sowohl Abkürzungs-, Abbildungs-, und/oder Tabellenverzeichnis stellen keine Gliederungspunkte dar, sie werden in das Inhaltsverzeichnis mit Verweis auf die Seitenzahl (üblicherweise römische Zahlen) aufgenommen.

3.5 Textteil der Arbeit

Der Textteil der Arbeit enthält eine Einleitung, alle Kapitel, alle zugehörigen Unterkapitel, eine Schlussbetrachtung oder Zusammenfassung. Die Kapitelüberschriften sollten informativ und trotzdem knapp formuliert sein.

Insgesamt sollte die Arbeit so gestaltet sein, dass der Leser, der das Inhaltsverzeichnis, die Einleitung und die Zusammenfassung gelesen hat, einen klaren Überblick über die Arbeit hat. Bereits die Gliederung / das Inhaltsverzeichnis sollte also einen „roten Faden“ erkennen lassen.

Gleich wichtige Teile der Arbeit sollen in der Gliederung gleich gewichtet werden. Schwerpunkte der Arbeit sollen also tiefer untergliedert werden als Randpunkte. Darüber hinaus ist zu beachten, dass nicht zu viele Hauptkapitel bestehen. Die einzelnen Gliederungspunkte sollen so gleich-, über- oder untergeordnet stehen, dass sich die jeweils repräsentierten Punkte auf sachlich gleicher Ebene befinden.

Einzelne Kapitel sollen nicht mit dem Titel der Arbeit übereinstimmen und die Überschriften der Unterkapitel sollen anders lauten als die Überschrift der Kapitel. Jede Gliederungsstufe muss bei weiterer Untergliederung mindestens zwei Unterpunkte enthalten.

Die Gliederungsform ist frei wählbar, jedoch muss die gewählte Form im Verlauf der Arbeit eingehalten werden. Dabei sollte darauf geachtet werden, dass eine zu starke Untergliederung des bearbeiteten Themas Unübersichtlichkeit nach sich zieht und somit den logischen Fluss des Textes und das Verständnis des Lesers behindern kann.

Eine wichtige Gliederungsform ist die numerische Klassifikation.

numerische Klassifikation:

- 1
- 2
- 2.1
- 2.1.1
- 2.1.2
- 2.1.2.1
- 2.1.2.2
- 2.1.3
- 2.2
- 2.3
- 3
- etc.

3.5.1 Einleitung

Die Einleitung sollte auf das Thema hinführen, das zu behandelnde Thema vorstellen und in den übergeordneten Sachzusammenhang einordnen. Sie kann u.U. auch sagen, was von dieser Arbeit nicht zu erwarten ist, z.B. durch eine Abgrenzung des Themas. Die Einleitung soll den Leser zum Lesen der Arbeit motivieren sowie die Ziele und Inhalte der einzelnen Kapitel skizzenhaft vorstellen. Ist die Zielsetzung konfus, setzt sich dies auch meistens in der restlichen Arbeit fort.

Grundsätzlich sollte die Einleitung eine klare Formulierung der Fragestellungen enthalten sowie die Vorgehensweise erklären, anhand derer die Fragestellungen bearbeitet und beantwortet werden soll. **Die Einleitung weckt die Erwartungen beim Leser**, was er in dieser Arbeit zu lesen bekommt, was er nicht zu lesen bekommt und was er durch das Lesen der Arbeit erfahren und lernen kann. Im gesamten Rest der Arbeit ist dann darauf zu achten, die anfangs geweckten Hoffnungen nicht zu enttäuschen. Eine Arbeit, die den Leser enttäuscht, ist meistens keine gute Arbeit.

Die Einleitung ist immer im Zusammenhang mit der Schlussbetrachtung zu verstehen.

Zusammen müssen beide eine Einrahmung der Arbeit ergeben und müssen ausreichend sein, um ein klares Bild von der Arbeit zu bekommen. Daher kann eine Einleitung zum Schluss des Schreibens noch einmal komplett überarbeitet werden. Dennoch muss die Fragestellung als erstes formuliert werden, weil sich die gesamte weitere Arbeit an ihr ausrichten muss. Die Einleitung kann sich mit dem Fortgang der Arbeit immer wieder verändern und anpassen. Es ist wichtig, immer den Zusammenhang zwischen Einleitung (Fragestellung) und dem Rest der Arbeit klar vor Augen zu haben.

3.5.2 Hauptteil

Der Textteil ist durch folgende Merkmale charakterisiert: Fakten, Logik, Kürze und Sachlichkeit. Eine neutrale und von Wertungen freie Darstellung ist unabdingbar, die Vermeidung der Ich-, Man- und Wir-Form ist wünschenswert.

Die Kapitel des Hauptteils enthalten die Ausführungen zum jeweiligen Thema. Der Hauptteil sollte sowohl formal als auch inhaltlich logisch strukturiert sein und den Leser inhaltlich überzeugen. Aufbau und Inhalt entsprechen der gewählten Argumentationsfolge. Geeignete Kapitelüberschriften weisen auf den Inhalt der einzelnen Kapitel hin. Verbindende Übergänge dienen der Erleichterung des Leseflusses.

Der Hauptteil der Arbeit ist in mehrere Kapitel zu unterteilen, die dann ihrerseits verschiedene Abschnitte und Unterabschnitte (evtl. mit Mehrfachuntergliederungen) aufweisen können. Die Kapiteleinteilung muss systemlogisch angelegt sein, d.h. kein Punkt oder Unterpunkt kann alleine (ohne einen weiteren korrespondierenden, gleichgeordneten

Punkt) stehen. Außerdem sollten die einzelnen Kapitel gleichgewichtig sein, um eine „Klumpenbildung“ zu vermeiden.

3.5.2.1 Abbildungen, Tabellen, Grafiken

Wissenschaftliche Arbeiten kommen selten ohne Tabellen und Datengrafiken aus. Alle Tabellen, Grafiken und Abbildungen sollen durchlaufend nummeriert sein. Abbildungen, Tabellen und Grafiken dienen der anschaulichen Darstellung von Sachverhalten. Die Darstellung muss aus sich selbst heraus verständlich sein, d.h. alle zum Verständnis notwendigen Informationen beinhalten. Dennoch ist stets eine Erläuterung im Text erforderlich. Durch gute Beschriftungen, Legenden und Fußnoten kann ein geschickter Autor viele Informationen mit einer Tabelle, Grafik oder Abbildung vermitteln.

Bei Tabellen im Text ist zu berücksichtigen, dass sie nur die Zahlen enthalten, die für das Verständnis der Ausführungen im Text notwendig sind. Alles Übrige kann man in einem Anhang sammeln oder vielleicht ganz weglassen. Leser wissenschaftlicher Arbeiten sind mit dem Lesen von Tabellen gut vertraut. Weniger als 7 oder 9 Zahlen werden für diese Leser effektiver in einer Tabelle als in einer Datengrafik dargestellt.

Für Abbildungen, Tabellen und Grafiken sind Quellenangaben unbedingt erforderlich. Hat der Bearbeiter die Abbildung selbst erstellt, erfolgt die Quellenangabe als „eigene Darstellung“.

Werden in der Arbeit (z.B. zur Klärung oder Verdeutlichung einer bestimmten Aussage) viele aufeinanderfolgende Tabellen und Abbildungen oder eine ausführliche formelmäßige Herleitung benötigt, so dass dadurch der Lesefluss erheblich gestört würde, sollten die betreffenden Teile der Arbeit in einem Anhang aufgeführt werden.

3.5.2.2 Formeln

Handelt es sich um eine methodische Arbeit, in der Formeln, Definitionen usw. vorkommen, so sind die wichtigsten Formeln, Definitionen usw. kapitelweise rechtsbündig durchzunummerieren, z.B. die erste Formel im zweiten Kapitel:

$$\bar{X} = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n X_i \quad (2.1)$$

3.5.2.3 Fußnoten

In manchen Disziplinen, wie z.B. in den Rechtswissenschaften und der Soziologie, sind Fußnoten sehr beliebt. Fußnoten unterbrechen jedoch den Lesefluss und erwecken den Eindruck, dass das Material, das in Fußnoten wiedergegeben wird, weniger wichtig ist. Aus diesen Gründen sollte genau überlegt werden, ob der Inhalt der Fußnote in den Text eingebaut oder lieber ganz weglassen wird.

3.5.3 Diskussion

Wissenschaftliches Arbeiten erschöpft sich nicht im Sammeln und Analysieren von Fakten. Wenn alle Fakten gesammelt und mit wissenschaftlichen Methoden analysiert worden sind, müssen die Ergebnisse interpretiert und diskutiert werden. Wichtige Fragen, welche die Interpretation und Diskussion motivieren, sind: Welchen Beitrag liefert die Arbeit zum Stand des Wissens? Welche praktische Bedeutung haben die Erkenntnisse, die im Rahmen der Arbeit gewonnen wurden? Dabei ist die zweite Frage in den angewandten, problemorientierten Agrar- und Ernährungswissenschaften besonders wichtig.

Die Ergebnisse werden im Diskussionsteil interpretiert, ggf. relativiert und zu größeren wissenschaftlichen Zusammenhängen in Bezug gesetzt. Detailergebnisse sollten hier miteinander in Verbindung gebracht und praktische Auswirkungen (implications) dargelegt werden.

Zur Vorgehensweise ist zu sagen, dass es sinnvoll ist zunächst eine kurze Zusammenfassung der wichtigsten Ergebnisse zu geben. Es bietet sich außerdem eine Verbindung der eigenen Ergebnisse mit den vorgestellten Ergebnissen im Theorieteil an, in diesem Zuge können Sie hier Ihre Ergebnisse einordnen. Vernetzungen wie diese machen eine Arbeit „rund“. Im Diskussionsteil ist der Leser außerdem auf unerwartete Ergebnisse hinzuweisen und mögliche Erklärungen sind zu geben. Des Weiteren ist auf Limitationen aufmerksam zu machen. Mit Limitationen sind Einschränkungen der Arbeit, bspw. in Bezug auf die Validität der Studie oder der Generalisierbarkeit der Ergebnisse gemeint. Ein Hinweisen auf Limitationen schwächt eine Arbeit nicht, sie lässt diese an wissenschaftlichem Niveau gewinnen.

3.5.4 Schlussteil

Da viele Leser die Schlussbetrachtung oder Zusammenfassung zuerst, und manchmal auch nur diesen Teil der Arbeit lesen, sollten die Ziele der Arbeit hier kurz wiederholt werden. Der Schlussteil ist immer im Zusammenhang mit der Einleitung zu schreiben. **Der Schlussteil dient der Abrundung der Arbeit.** Um die Arbeit abzurunden, können im Schlussteil Gedanken der Einleitung aufgegriffen werden und Antworten auf dort gestellte Fragen gegeben werden. Der Schlussteil kann sowohl als Zusammenfassung als auch als Schlussbetrachtung ausgestaltet werden. Die *Schlussbetrachtung* zeichnet sich durch eine kritische Reflexion der Inhalte und Ergebnisse der Arbeit aus. Die *Zusammenfassung* fasst dagegen Inhalte und Ergebnisse kurz zusammen. In diesem Fall ist eine kritische Reflexion der Kapitel des Hauptteils wichtig. Ein Fazit zeigt weitergehend auf, wie sich die Untersuchungsergebnisse einordnen lassen und welche Konsequenzen die Ergebnisse für das untersuchte Gebiet haben.

Im Ausblick werden weiterführende oder angrenzende Problemstellungen aufgezeigt und diskutiert, sowie auf nicht behandelte Problemstellungen hingewiesen. Denn Wissenschaft meint nicht ein Ziel zu erreichen und sich damit zufrieden zu geben, es geht vielmehr darum, neue Möglichkeiten der Fragestellung innerhalb des Themas aufzuzeigen und weitere „Türen zu öffnen“.

3.6 Anhang

Der Anhang befindet sich unmittelbar im Anschluss an das Literaturverzeichnis, wobei die Seitenzählung fortläuft. Der Anhang beinhaltet nur das, was nicht zwingend zum Verständnis des Textes notwendig ist. Er erweist sich somit besonders dann als angebracht, wenn dem Leser weitere themenbezogene Informationen vermittelt werden sollen. Beispiele für Bestandteile des Anhangs sind u.a. eigene Berechnungen zu im Text dargestellten Übersichten und Tabellen oder für empirische Untersuchungen verwendete Fragebögen sowie Bilder der untersuchten Stimuli oder gegebenenfalls die Daten auf CD.

Der Anhang kann, wenn dies sinnvoll erscheint, in mehrere Teile gegliedert werden. Er wird jedoch nicht als einzelnes Kapitel nummeriert. Der Anhang einer Seminararbeit sollte grundsätzlich knapp gehalten sein.

3.7 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis befindet sich im Anschluss an den Text vor dem Anhang und sollte inhaltlich einheitlich aufgebaut sein. Es wird aber nicht als einzelnes Kapitel nummeriert.

Es gibt viele Systeme für die Gestaltung von Literaturverzeichnissen, die jedoch alle zwei Anforderungen genügen müssen:

(1) Die Angaben in der Liste sollen so detailliert sein, dass ein Leser die Literaturquelle in einer guten wissenschaftlichen Bibliothek oder mit einer Suchmaschine im Internet (z.B. www.Google.com) ohne große Mühe auffinden kann. (2) Das Format der Quellenangaben ist konsistent und wird konsequent bei allen Angaben verwendet.

Im Literaturverzeichnis werden alle im Text zitierten Quellen in alphabetischer Ordnung der Autoren (bzw. bei Sammelbänden der Herausgeber) mit allen zugehörigen Angaben aufgelistet. Mehrere Arbeiten eines Autors werden nach dem Erscheinungsjahr geordnet. Veröffentlichungen von Körperschaften, Institutionen, Behörden oder Unternehmen sind ebenfalls alphabetisch im Literaturverzeichnis anzuführen. Schriften ohne Verfasserangabe erscheinen entsprechend im Alphabet unter „o. V.“.

Neben dem untenstehenden Vorschlag der Notation ist es auch möglich, sich an den Vorgaben der American Marketing Association zu orientieren (<http://www.lib.jmu.edu/citation/amaguide.pdf>) oder die Vorgaben der American

Psychological Association (<https://www.library.cornell.edu/research/citation/apa>) als Vorlage zu nehmen.

Es werden vom Lehrstuhl A&F Marketing – Consumer Psychology folgende Notationen vorgeschlagen:

Bei Büchern/ Monographien:

Name, Vorname (Erscheinungsjahr), *Titel des Buchs*. Verlagsort, Verlag.

Beispiele:

Borja de Mozota, Brigitte (2003), *Design Management: Using Design to Build Brand Value and Corporate Innovation*, New York, Allworth Press.

Aaker, David A. (1991), *Managing Brand Equity*, New York, Free Press.

Bei Artikeln aus Zeitschriften:

Name, Vorname (Erscheinungsjahr), „Titel des Artikels,“ *Name der Zeitschrift*, Jahrgang (Heft-Nr. bzw. Monat), Seitenzahlen.

Beispiele:

Orth, Ulrich R. (2005), "Consumer Personality and Other Factors in Situational Brand Choice Variation," *Journal of Brand Management*, 13(2), 115-133.

Orth, Ulrich R. and Renata De Marchi (2007), "Understanding the Relationships between Functional, Symbolic, and Experiential Brand Beliefs, Product Experiential Attributes, and Product Schema: Advertising-Trial Interactions Revisited," *Journal of Marketing Theory and Practice*, 15 (3), 219-33.

Orth, Ulrich R. and Keven Malkewitz (2008), "Holistic Package Design and Consumer Brand Impressions," *Journal of Marketing*, 72 (3), 64-81.

Bei Artikeln aus Sammelwerken:

Name, Vorname (Erscheinungsjahr), „Titel des Artikels,“ in: Name, Vorname (Hrsg.), *Titel des Sammelbandes*, 1. Verlagsort: Verlag, Seitenzahlen.

Beispiel:

Batra, Rajeev, Donald R. Lehmann, and Dipinder Singh (1993), "The Brand Personality Component of Brand Goodwill: Some Antecedents and Consequences," in: David A. Aaker and Alexander Biel (Eds.), *Brand Equity and Advertising*, Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum, 83-96.

Bei Internet-Quellen:

Für Artikel aus dem Internet gibt es bisher noch keine bibliothekarischen und dokumentarischen Normen.

Ein Vorschlag:

Name des Autors oder der Institution (Erscheinungsjahr): Titel des Dokumentes. Internet-Adresse (nur Hauptpfad), Stand: Tagesdatum der Sichtung.

Beispiel:

Statistisches Bundesamt (2000): Private Haushalte verwenden für Nahrungsmittel, Getränke und Tabakwaren einen immer geringeren Anteil ihrer Ausgaben. Internet: <http://www.statistikbund.de/presse/deutsch/pm/p0024024.htm>, Stand: 18.1.2000.

Bei Internet-Quellen innerhalb von Seminar-, BSc- oder MSc-Arbeiten ist ein üblicher Datenträger beizufügen, der die zitierten Online-Dateien in einem lesbaren Format (.txt) enthält. Ist auf der Internetseite das Datum der letzten Änderung festgehalten, kann dieses als Stand angegeben werden. Ist dieses nicht der Fall, sollte bei Stand das Datum der Abfrage verwendet werden. Auf jeden Fall ist ein Ausdruck der zitierten Seiten anzuraten, um das Zitat im Zweifelsfall belegen zu können.

Bei Dissertationen/ grauer Literatur/ CD-ROM

Fast alle besseren **Dissertationen** werden heutzutage veröffentlicht. Bei den wenigen, die nicht veröffentlicht wurden, wird die Fakultät angegeben, an der sie geschrieben wurden:

Beispiel:

Eckart, K. (1980). Bestimmung des Harnstoffgehalts der Milch. Dissertation med. vet., TU München.

Die aktuellsten Beiträge, die in einer Arbeit verwendet werden, gehören oft zur "**grauen**" **Literatur** (Erläuterung siehe Kapitel 4). Das sind Beiträge, die nicht, oder noch nicht, in Zeitschriften oder Büchern abgedruckt sind, wie z.B. Arbeitsberichte, Diskussionspapiere und dergleichen:

Beispiel:

Garber, Lawrence L., Raymond R. Burke, and J. Morgan Jones (2000), "The Role of Package Color in Consumer Purchase Consideration and Choice," Working paper, *Marketing Science Institute*, Report No. 00-104.

Der Verweis auf eine **CD-ROM** ist dem Verweis auf ein Buch sehr ähnlich:

Beispiel:

EUROSTAT (Statistisches Amt der Europäischen Gemeinschaften) (1995). Monthly EEC External Trade (Combines Nomenclature). CD-ROM. Ausgabe 3/95.

3.8 Versicherung über Verfassen der Abschlussarbeit

Am Ende einer Abschlussarbeit (Bachelor oder Master) muss der Prüfling gemäß Prüfungsordnung eine Versicherung abgeben, die sinngemäß wie folgt lauten sollte.

„Hiermit erkläre ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel verwendet habe. Die eingereichte schriftliche Fassung der Arbeit entspricht der auf dem elektronischen Speichermedium.

Weiterhin versichere ich, dass diese Arbeit noch nicht als Abschlussarbeit an anderer Stelle vorgelegen hat.“

Die aktuelle Versicherung zur Abgabe einer BSc- oder MSc-Arbeit ist auf der Internetseite des Prüfungsamtes einzusehen:

<http://www.agrar.uni-kiel.de/de/studium/studierende/formulare/bachelor-of-science>

Die Erklärung ist vom/von der Verfasser/in unter Angabe von Ort und Datum zu unterschreiben.

4 Richtiges Zitieren

Bei oberflächlicher Betrachtung könnte der Eindruck entstehen, die Art, wie in wissenschaftlichen Arbeiten zitiert wird und wie Literaturverzeichnisse erstellt werden, sei nichts als leere, pedantische Konvention. Der Eindruck ist falsch. Die Formen dienen ganz bestimmten Zwecken.

Zunächst ist es notwendig, den Autoren, deren Ergebnissen, Gedanken, Formulierungen, oder anderen intellektuellen Leistungen, die man in der eigenen Arbeit verwendet hat, die gebührende Referenz zu erweisen. Der andere Zweck des genauen Zitierens ist es, dem Leser, der die angegebenen Quellen überprüfen oder studieren möchte, das Auffinden der Quellen zu erleichtern. Da bei vollständiger Angabe der Quellen im Text der Lesefluss erheblich gestört werden würde, ist es üblich, im Text nur knappe Hinweise auf die Quellen zu geben und die vollständigen Quellenangaben in einem Literaturverzeichnis aufzulisten.

Die Verwendung fremder Gedanken und Ausführungen ist also grundsätzlich durch eine genaue Quellenangabe kenntlich zu machen. Dabei ist darauf zu achten, dass Zitate nicht dadurch verfälscht werden, dass sie ihrem Zusammenhang entnommen werden.

Zitier fähig (schwarze Literatur) sind alle in irgendeiner Form veröffentlichten Quellen. Die Voraussetzung der Veröffentlichung gewährleistet die Nachvollziehbarkeit bzw. die Kontrollierbarkeit der verwendeten Materialien.

Ausnahmsweise zitier fähig (graue Literatur) sind Seminar- und Diplomarbeiten, Vorlesungsmanuskripte sowie schriftliche und telefonische Auskünfte unter genauer Angabe des Verfassers bzw. des Informanten.

Nicht zitier würdig sind Publikumszeitschriften. Aus aktuellem Anlass können jedoch Veröffentlichungen z.B. aus dem Spiegel, der Wirtschaftswoche etc. verwendet werden.

Keine Zitiernotwendigkeit besteht für Allgemeinwissen, einschlägige Fachausdrücke und mathematische Formeln.

4.1 Quellenangaben im Text

Die Quellenangaben sind in den Text einzufügen und durch Angabe des Autors (der Autoren) und des Erscheinungsjahrs zu kennzeichnen, die konkrete Stelle in einer Quelle zusätzlich durch Angabe der betreffenden Seitenzahl. Letztere kann/können bei kurzen Arbeiten (z.B. eigenständigen Aufsätzen) auch entfallen, wenn der Bezug eindeutig und schnell herstellbar ist. Ein Autor wird deshalb wie im folgenden Beispiel durch (Bresnahan 1989) bzw. durch (Bresnahan 1989, S. 1013) zitiert.

Wird eine bestimmte Stelle einer Quelle zitiert, so bedeutet:

S.60: Die Aussage befindet sich auf S.60

S.60f: Die Aussage befindet sich auf S.60 und 61

S.60ff: Die Aussage befindet sich auf S.60 und mehreren folgenden Seiten

Bei mehreren Autoren sieht die Quellenangabe dann beispielhaft wie (Bresnahan & Reiss 1991) aus. Wenn mehr als drei Autoren mehrere Male zitiert werden, dann können nach der ersten vollständigen Angabe mit allen Autorennamen, die Namen der dem ersten Autor folgendem Autoren durch „et al.“ abgekürzt werden (Brodie et al. 1996). „Et al.“ ist die lateinische Abkürzung für „und andere“.

Werden mehrere Arbeiten eines Autors aus einem Erscheinungsjahr verwendet, so sind diese durch eine zusätzliche Nummerierung, z.B. (Bresnahan 1981a), (Bresnahan 1981b) usw., identifizierbar zu machen.

Alle Quellen, die im Text aufgeführt werden, müssen auch in dem alphabetischen Literaturverzeichnis aufgeführt sein.

4.2 Direktes Zitat, indirektes Zitat, Sekundärzitat

Als direktes Zitat bezeichnet man die wörtliche Übernahme einer Quelle in den eigenen Text. Es wird durch Anführungs- und Schlusszeichen kenntlich gemacht. Übernommene Textstellen dürfen nicht verändert werden, erfolgen also buchstaben- und zeichengetreu. Kleinere Auslassungen innerhalb des zitierten Textes sind durch Punkte zu kennzeichnen.

Beispiel:

„Ein erfolgreiches Studium ist ohne Kenntnis der Methoden und Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens ... kaum möglich.“ (Theisen 1992, S. 1).

Die Verwendung von direkten Zitaten sollte möglichst sparsam erfolgen. Wörtlich sollte nur dann zitiert werden, wenn in der Formulierung etwas Typisches und Unwiederholbares steht, das bei sinngemäßer Wiedergabe verloren ginge.

Eine nicht wörtliche, aber inhaltliche Übernahme fremden Gedankengutes in den eigenen Text stellt ein indirektes Zitat dar. Die Quellenangabe wird vor der Nennung des Verfassernamens durch ein „vgl.“ (vergleiche) oder „s.“ (siehe) ergänzt.

Beispiel:

Nach THEISEN ist ein erfolgreiches Studium ohne Kenntnis der Methoden und Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens kaum möglich (vgl. Theisen 1992, S. 1).

Ein Sekundärzitat liegt vor, wenn nicht aus dem Originaltext, sondern aus Sekundärliteratur zitiert wird. Die Verwendung von Sekundärzitaten wird nur in solchen Fällen toleriert, in denen der Originaltext trotz intensiver Suche nicht eingesehen bzw. in Kopie beschafft werden kann.

Beispiel:

„Wer zu wenig zitiert, erregt den Verdacht, Originalität vortäuschen zu wollen. Wer zu viel zitiert, erregt den Verdacht, mit Belesenheit angeben zu wollen.“ (KLIEMANN, H., Anleitungen zum wissenschaftlichen Arbeiten, 1973, zitiert nach THEISEN, 1992, S. 132.)

5 Formale Gestaltung und Stil

MSc-/BSc-Arbeit

Rand:	links ca. 3 cm, rechts ca. 2 cm
Schriftgröße:	Text, Gliederung, Literaturverzeichnis 12, Fußnoten entsprechend kleiner
Zeilenabstand:	Text, Gliederung 1,5-zeilig, Literaturverzeichnis, Fußnoten 1-zeilig
Umfang:	i.d.R. max. 70 (40) Seiten für Master-(Bachelor-)Arbeiten

Seminararbeit:

Rand:	links ca. 3 cm, rechts ca. 2 cm
Schriftgröße:	Text, Gliederung, Literaturverzeichnis 12, Fußnoten entsprechend kleiner
Zeilenabstand:	Text, Gliederung 1,5-zeilig, Literaturverzeichnis, Fußnoten 1-zeilig
Umfang:	i.d.R. max. 10 Seiten (einschl. Gliederung)

Die Textseiten der Kapitel, sowie Literaturverzeichnis und Anhang werden arabisch nummeriert, die übrigen Seiten mit römischen Ziffern. Als Schrifttyp sollte man keine ausgefallenen Schrifttypen wie „Comic Sans MS“ verwenden, sondern sich an gängige, seriös wirkende Schrifttypen wie z.B. „Times New Roman“ oder „Arial“ oder „Calibri“ halten. Als Textverarbeitungssoftware wird TEX/LATEX oder Word für Windows empfohlen. Bei Word ist insbesondere die Nutzung von Formatvorlagen, automatischen Nummerierungen und automatischen Verzeichnissen dringend anzuraten.

Für den Umfang der Arbeit gilt generell:

Die Fähigkeit, alles Notwendige kompakt auszudrücken, wird positiv bewertet.

Wiederholungen sind zu vermeiden.

Die Arbeit gewinnt meist durch Kürzung und Streichung von allgemeinen Aussagen. Grundlegendes Wissen kann durch Querverweise ersetzt werden.

Statistische Analysen (z.B. Faktoren- und Clusteranalyse) sind Mittel zum Zweck und müssen i.d.R. nicht ausführlich erklärt werden.

Für den Stil der Arbeit gelten folgende Regeln:

Grundsätzlich gilt, dass es dem Leser so leicht wie möglich gemacht werden sollte, die Arbeit durchzugehen. Die Arbeit sollte also kein visueller Hürdenlauf sein. Dies würde den Leser verärgern und/oder von dem eigentlichen Inhalt ablenken.

Persönlicher Stil ist erlaubt und wünschenswert, aber die Arbeit ist kein Terrain für Stilübungen.

Wer unscharf schreibt, hat auch unklar gedacht.

Kurze Sätze sowie einfache, aber fachsprachlich korrekte Wortwahl fördern die Lesbarkeit.

Fremdwörter - nicht richtig benutzt - und Modewörter können die Arbeit ungenießbar machen.

Umgangssprachliche Wendungen und salopper Ton deuten auf Unsachlichkeiten und Fehlen der wissenschaftlichen Ernsthaftigkeit.

Die direkte „ich“-Form sollte vermieden werden, ebenso „nach Ansicht des Verfassers“ besser: „hierzu ist festzuhalten“, „dem wäre hinzuzufügen“, „der Auffassung muss widersprochen werden“

Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung müssen der aktuellen Ausgabe des Dudens entsprechen.

Die Dokumentation der Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit in Englisch wird begrüßt.

6 Hinweise zur Abgabe der Arbeit

Nutzen Sie die Sprechstunde (des Professors/ Betreuers/ wiss. Mitarbeiters) frühzeitig, d.h. vor der Anmeldung der Arbeit, um die Themenstellung und die Gliederung Ihrer Arbeit abzusprechen.

Für Masterarbeiten bietet Prof. Orth an, die fertige Arbeit querzulesen und zu kommentieren. Dieses Angebot ist freiwillig. Wenn Sie Kommentare zu Ihrer „Rohfassung“ haben wollen, reichen Sie die Arbeit bitte mindestens 10 Arbeitstage vor dem offiziellen Abgabetermin (Prüfungsamt) bei Prof. Orth ein.

Die Bachelor- oder Masterarbeit ist termingerecht beim zuständigen Prüfungsamt abzugeben. Den Termin erfahren Sie nach der Anmeldung der Arbeit. Hinsichtlich der Anzahl der abzugebenden Exemplare gelten die aktuellen Regelungen des zuständigen Prüfungsamtes. Falls es sich bei der Bachelor- oder Masterarbeit um eine empirische Analyse handelt, bei der Daten erhoben wurden, reichen Sie zusätzlich die verwendeten Stimuli und den Rohdatensatz in elektronischer Form (per Mail oder CD) bei Prof. Orth ein.

Den Abgabetermin für Seminararbeiten legt die Seminarleiterin/der Seminarleiter fest. Er liegt beim anschließenden Halten eines Referates in der Regel eine Woche vor dem Vortragstermin und muss unbedingt eingehalten werden. Eine spätere Abgabe ist nach Absprache möglich, Die schriftliche Fassung wird in ausgedruckter Form abgegeben, auf aufwändige Mappen kann verzichtet werden, ein Heftstreifen reicht aus. Zusätzlich müssen die Seminararbeiten in elektronischer Form (per Mail) beim zuständigen Seminarleiter eingereicht werden.

7 Weiterführende Literatur

Day, Robert A. (2006), *How to Write and Publish a Scientific Paper*, 6. ed., Cambridge, Cambridge Univ. Press.

Gerhards, Gerhard (1995), *Seminar-, Diplom- und Doktorarbeit: Muster und Empfehlungen zur Gestaltung von rechts- und wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsarbeiten*, 8. Aufl., Bern, Haupt.

Lück, Wolfgang (2003), *Technik des wissenschaftlichen Arbeitens: Seminararbeit, Diplomarbeit, Dissertation*, 9. Aufl., München, Oldenbourg.

Krämer, Walter (1995), *Wie schreibe ich eine Seminar-, Examens- und Diplomarbeit: eine Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten für Studierende aller Fächer an Universitäten, Fachhochschulen und Berufsakademien*, 4. Aufl., Stuttgart, Fischer.

Standop, Ewald und Matthias L. G. Meyer (2004), *Die Form der wissenschaftlichen Arbeit: ein unverzichtbarer Leitfaden für Studium und Beruf*, 17 Aufl., Wiebelsheim, Quelle & Meyer.

Stickel-Wolf, Christine und Joachim Wolf (2005), *Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken: erfolgreich studieren – gewusst wie!* 3. Aufl. Wiesbaden, Gabler.

Theisen, Manuel René (2006), *Wissenschaftliches Arbeiten: Technik – Methodik – Form*, 13. Aufl., München, Vahlen.

Anhang

A Vorlage zur Erstellung einer Projektskizze (Masterarbeit mit Unternehmen)

Titel der Masterarbeit

- Vereinbarung über eine Masterarbeit -

Zwischen:

(Auftraggeber)

Unternehmensname

Anschrift

Kontakt

(Student/-in)

Name Student/-in

Anschrift

Kontakt

und

(Auftragnehmer)

Prof. Dr. Ulrich R. Orth

Lehrstuhl für A&F Marketing – Consumer Psychology

Christian-Albrechts-Universität Kiel

Wilhelm-Seelig-Platz 6/7 24098 Kiel

Tel.: 0431/880 4417

Fax: 0431/8802044

E-Mail: uorth@ae.uni-kiel.de

Hintergrund

- Inhalt
 - Theoretische Einführung in das Thema
 - praktische Relevanz für einen möglichen Auftraggeber
 - Stand der Forschung
 - Mit Quellenangaben!
- Umfang (Hintergrund) ca. 1 Seite

Zweck und Ziel der Arbeit

Vor diesem Hintergrund geht die Arbeit der folgenden **Hauptforschungsfrage** nach

- Hauptforschungsfrage

Ausgehend von diesem Hintergrund untersucht diese Arbeit die folgenden

Nebenforschungsfragen:

- Nebenforschungsfrage 1
- Nebenforschungsfrage 2
- Nebenforschungsfrage 3

Das Untersuchungsmodell ist auf der Seite X dargestellt.

Zur Beantwortung der **Hauptforschungsfrage** stehen folgende Punkte im Vordergrund:

- Hier folgt die Vorstellung der relevanten zentralen Konstrukte
- Einordnung der Konstrukte in die Beziehungsstruktur (z. B. vorgelagert, nachgelagert)

Ein speziell auf diese Fragestellung (in Abstimmung mit einem möglichen beauftragenden Unternehmen) zugeschnittenes und angewandtes Forschungsprojekt erzielt neue Kenntnisse und Informationen zu:

- Hier folgen die Forschungsfragen angewandt auf das beauftragende Unternehmen

Folgende Erweiterungen des Basismodells sind möglich, übersteigen jedoch den Rahmen einer Masterarbeit:

- Ergänzungen bzgl. vorgelagerte, nachgelagerte und moderierende Konstrukte
- Vorstellung daraus resultierender angewandter Erweiterungen für das Unternehmen

- Umfang (Ziel und Zweck der Arbeit) ca. 2 Seiten

Arbeitsprogramm und Arbeitsplan

Vorgehensweise

Die einzelnen Projektschritte werden in enger und regelmäßiger Absprache mit der Musterhausen GmbH (Ansprechpartner: Herr/Frau Mustermann) durchgeführt
Sie gliedern sich folgendermaßen (zum Beispiel):

1. Festlegung/ Bestätigung des Untersuchungszwecks und der Ziele
2. Formulierung der Hypothesen/ vermutete Zusammenhänge modellieren
3. Entwicklung/ Detaillierung der Befragung (Stichprobenszusammensetzung, Abstimmung mit Unternehmen)
4. Erstellung und Pre-Test des Messinstrumentes
5. Datenerhebung und Bereitstellung und Versendung von Incentives durch das Unternehmen
6. Datenauswertung und Validierung des Modells
7. Ergebnisinterpretation und Ableitung von Empfehlungen
8. Präsentation der Untersuchung
9. Abschlussbericht

Erwartetes Ergebnis

Das Forschungsprojekt liefert Daten und Informationen zu folgenden Bereichen:

1. ...
2. ...
3. ...

Zeitplan

Das Projekt wird innerhalb von 6 Monaten abgeschlossen. Nach den vorstehend beschriebenen Schritten gliedert sich dieser Zeitraum in folgende Abschnitte:

November 2015: Projektstart

Dezember 2015: Festlegung des Untersuchungsmodells, experimentelles Design entwickelt,

...

Januar 2016: Datenerhebung beendet

Februar 2016: Datenerhebung und –interpretation abgeschlossen

April 2016: Präsentation der Ergebnisse, Berichterstattung

- Umfang (Arbeitsprogramm mit Arbeitsplan) ca. 1 Seite

Leistungen

Des Auftragnehmers

Der Auftragnehmer verpflichtet sich, die Untersuchung im vereinbarten Zeitrahmen sorgfältig und vertraulich, sowie nach bestem Wissen und Gewissen durchzuführen.

Insbesondere erhält der Auftraggeber

- Regelmäßige Informationen über den Fortgang der Arbeit
- Die erhobenen Daten (in Form von SPSS oder MS-Excel)
- Eine Präsentation der Untersuchung inkl. der gewonnenen Ergebnisse und Empfehlungen, sowie
- Einen ausführlichen Bericht

Des Auftraggebers

Der Auftraggeber verpflichtet sich, im Rahmen des Projekts folgende Leistungen zu erbringen:

- Eine/n Ansprechpartner/in zu stellen,
- Die zügige Beantwortung von Anfragen,
- Die Bereitstellung von Stimuli (z. B. Marken-Logos oder Produktbilder)
- Die Online-Befragung nach Vorgabe eines Messinstrumentes durchzuführen und die Rohdaten (in Form von MS-Excel oder SPSS) zur Verfügung zu stellen oder die Bereitstellung und Versendung von Incentives zur Gewinnung von Probanden (z.B. Produktproben, Sachpreise, Bar-Entlohnung)
- Falls notwendig, den Zugang zur Stichprobe ermöglichen
- Übernahme von Reisekosten (Koordination und Abschlusspräsentation)

Voraussichtlicher Ressourceneinsatz

- ...h Bearbeitungszeit
- ...Incentives
- ...Software-Lizenzen
- ...Reisemittel Bearbeiter/in
- ...Reisemittel Prof. Orth/ Mitarbeiter (z.B. für Abschlusspräsentation im Unternehmen)
- ...Anerkennungsprämie Bearbeiter/in für besonders gute Leistung
- ...Anerkennungsspende an die Abteilung A&F Marketing
- [...Tagessätze für Prof. Orth bzw. Mitarbeiter (nur bei größeren Forschungsprojekten, die über den normalen Betreuungsaufwand einer Masterarbeit hinausgehen)]

Vertraulichkeit

Der Auftragnehmer verpflichtet sich und alle Projektarbeiter, über die im Rahmen des Projekts erlangten Kenntnisse und Einsichten Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt insbesondere für die im Rahmen der Befragung gewonnenen Ergebnisse und die daraus abgeleiteten Empfehlungen. Anonymisierte Veröffentlichungen in wissenschaftlichen Zeitschriften sowie Vorträge auf wissenschaftlichen Tagungen bedürfen der Zustimmung des Auftraggebers.

Mit den vorstehenden Vereinbarungen einverstanden,

Kiel, den

Kiel, den

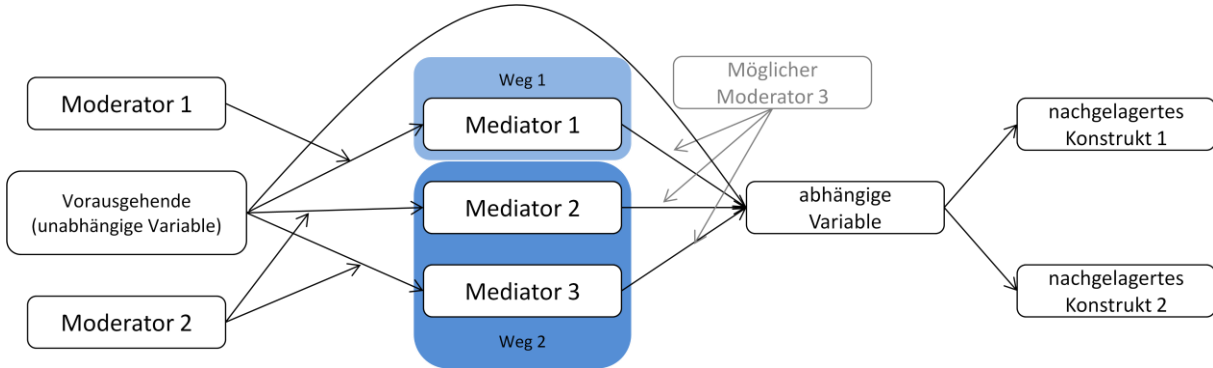
Kiel, den

Unternehmen

Student

Univ. Prof. Dr. Ulrich Orth

Untersuchungsmodell



B Vorlage zur Durchführung statistischer Analysen

Beschreibung der Stichprobe

Beinhaltet: Stichprobenumfang (n), Verteilung des Geschlechts absolut oder in %, Verteilung des Alters (Mittelwert und Standardabweichung), gegebenenfalls Tageszeit und Ort der Befragung.

Skalenreduzierung und Berechnung von Konstruktvariablen

Anwendung: Zusammenfassung mehrerer Variablen

1. Faktorenanalyse (Welche Variablen können zu einem Faktor zusammengefasst werden?)

Relevante Werte: Signifikanz des Bartlett-Test, Kaiser-Meyer-Olkin, Struktur der Originalskala, item-Faktor-Ladungen

2. Reliabilitätsanalyse (Überprüft die gebildeten Faktoren auf ihre innere Konsistenz)

Relevante Werte: Cronbach's Alpha

Falls die Zusammenstellung der Variablen geeignet ist ($KMO > 0.5$) und die Skala eine innere Konsistenz (Cronbach's Alpha > 0.6) aufweist, können Faktoren zu weiteren Analysen oder Mittelwerte zur Ergebnispräsentation genutzt werden.

Einfache Zusammenhänge

ANOVA (Analysis of Variance)

Anwendung: Weisen mehrere unabhängige Variablen eine Wirkung auf eine abhängige Variable auf?

Relevante Werte: F-Wert und Signifikanz der Haupteffekte sowie Mittelwerte

Univariable Regression

Anwendung: Wie stark ist der Einfluss einer oder mehrerer unabhängigen Variablen auf die abhängige Variable? Wie verändert sich die abhängige Variable bei einer Änderung der unabhängigen Variablen?

Relevante Werte: Korrigiertes Bestimmtheitsmaß R^2 , Regressionskoeffizient β , F-Wert bzw. t-Werte, Signifikanz

Multiple Zusammenhänge

Hierarchische oder schrittweise Regression

Anwendung: Dient dem umfassenderen Verständnis eines Regressionsmodells, denn es wird der Einfluss aller möglichen Kombinationen der unabhängigen Variablen auf die abhängige Variable untersucht.

Relevante Werte: Korrigiertes Bestimmtheitsmaß R^2 , Regressionskoeffizient β , F-Wert bzw. t-Werte, Signifikanz

Analysen für definierte Gruppen

Clusteranalyse

Anwendung: Aus einzelnen Objekten wie Unternehmen, Produkte, Verbraucher werden mehrere Gruppen gebildet, die in sich homogen sind, während sie im Vergleich zueinander heterogen sind.

Ziel: Bestimmung der Clusterzahl Entscheidung darüber, welche Anzahl an Clustern die „beste“ Lösung darstellt: Je nach weiterer Clusterprofilierung. Nachdem die Gruppen gebildet worden sind, wird jede Gruppe einzeln weiterführend analysiert.

Wichtige Hinweise

Mittelwerte und andere Statistiken: zwei Nachkommastellen; Ausnahme: p-Werte: drei.

Prämissen der zu verwendenden Analysemethoden sind zu beachten.