

Stand: 01.2019

Leitfaden zur formalen Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten

Folgende Gestaltungskriterien gelten für das Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten (Bachelor-, Master- und Seminararbeiten) am Institut für Handel und Internationales Marketing. Die Beachtung der in diesem Leitfaden dargestellten inhaltlichen und formalen Regeln wird erwartet. Abweichungen von diesen Richtlinien sollten vor der Abgabe der Arbeit mit dem zuständigen Betreuer besprochen werden.

1. Formerfordernisse

1.1. Aufbau des Titelblattes

1.1.1. Bachelor- und Masterarbeiten

Bei Bachelor- und Masterarbeiten wird das Titelblatt vom Prüfungsamt gestellt.

1.1.2. Seminararbeiten

Das Titelblatt enthält folgende Angaben:

1. Name des Seminarleiters (Univ.-Professor Dr. Bastian Popp)
2. Bezeichnung der Veranstaltung (Generalthema)
3. Thema sowie Themenummer
4. Name des jeweiligen Betreuers
5. Name, Anschrift E-Mail und Telefonnummer des Referenten
6. Abgabetermin

Für die Seminararbeiten erhalten Sie ein Titelblatt vom Lehrstuhl als Vorlage.

1.2. Gliederungssystematik

Zur Klassifizierung soll die „dekadische“ Gliederung verwendet werden:

1.
 - 1.1
 - 1.1.1
 - 1.1.2
 - 1.1.2.1
 - 1.1.2.2
 - 1.2
- ...

Eine Untergliederung muss mindestens aus zwei Punkten bestehen (z. B. 3.1.1 und 3.1.2).

Positionen, die in der Gliederung auf der gleichen Stufe stehen, sollten inhaltlich den gleichen Rang einnehmen und von einer gemeinsamen, übergeordneten Problemstellung ausgehen. Jeder Gliederungspunkt sollte mindestens eine Seite umfassen (bei Seminararbeiten mind. ½).

„Zu tiefe“ Untergliederungen (mehr als fünf Ebenen) sind im Interesse der Übersichtlichkeit zu vermeiden.

1.3. Verzeichnisse

Folgende Verzeichnisse sind anzulegen, sofern mindestens ein Element in das Verzeichnis einzutragen ist:

1. Inhaltsverzeichnis
2. Abkürzungsverzeichnis
3. Tabellenverzeichnis
4. Abbildungsverzeichnis
5. Literaturverzeichnis
6. Verzeichnis der Gesprächspartner.

Im Inhaltsverzeichnis sind alle Verzeichnisse aufzuführen. Alle Elemente des Inhalts-, Tabellen- und Abbildungsverzeichnis werden mit Seitenangaben aufgeführt.

Ein eigenes Verzeichnis für Internet-Quellen wird nicht erstellt, diese werden in das Literaturverzeichnis integriert.

Im Fachgebiet gebräuchliche Abkürzungen sachlicher Art können verwendet werden; sie sind jedoch in einem alphabetisch geordneten Abkürzungsverzeichnis aufzuführen. Grundsätzlich sind Abkürzungen weitgehend zu vermeiden. Anerkannt sind geläufige, im Duden erfasste Abkürzungen wie etwa: „etc., usw., vgl., z. B.“. Diese, sowie alle anderen verwendeten Abkürzungen, sind ins Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen.

1.4. Reihenfolge der Bestandteile der Arbeit

Die Arbeit ist wie folgt aufzubauen:

1. Titelblatt
2. Zusammenfassung/ Abstract
3. Inhaltsverzeichnis
4. Abkürzungsverzeichnis
5. Tabellenverzeichnis
6. Abbildungsverzeichnis
7. Textteil
8. Anhang
9. Literaturverzeichnis
10. Verzeichnis der Gesprächspartner
11. Eidesstattliche Erklärung

So ergibt sich folgendes, beispielhaftes Inhaltsverzeichnis:

Inhaltsverzeichnis

Abkürzungsverzeichnis	IV
Tabellenverzeichnis	V
Abbildungsverzeichnis	VI
1. Überschrift zu 1	1
2. Überschrift zu 2	3
2.1 Überschrift zu 2.1	3
2.1.1 Überschrift zu 2.1.1	6
2.1.2 Überschrift zu 2.1.2	8
2.2 Überschrift zu 2.2	10
usw.	
(Die letzte Ziffer ist i.d.R. die Schlussbetrachtung, wie Fazit oder Ausblick.)	
Anhang	32
Literaturverzeichnis	37
Verzeichnis der Gesprächspartner	47
Eidesstattliche Erklärung	49

1.5. Nummerierungen

1.5.1. Seitennummerierung

Bei der Zusammenfassung (Abstract), dem Inhalts-, dem Abkürzungs-, dem Tabellen- und Abbildungsverzeichnis sollen fortlaufende römische Ziffern verwendet werden. Im Text, im Anhang und dem Literaturverzeichnis sowie im Verzeichnis der Gesprächspartner und der eidesstattlichen Erklärung werden die Seiten mit fortlaufenden arabischen Ziffern durchnummeriert. Das Titelblatt wird nicht nummeriert (wird jedoch bei der Seitenzählung berücksichtigt).

1.5.2. Tabellen und Abbildungen

Alle im Textteil verwendeten Tabellen (Tab.) und Abbildungen (Abb.) müssen einen Bezug zum Text aufweisen und in diesen eingebunden werden. Sie sind durchnummerieren und mit einer Überschrift und Quellenangabe zu versehen sowie mit den entsprechenden Seitenzahlen im Tabellen- bzw. Abbildungsverzeichnis aufzunehmen.

Wurde die Abbildung eigens angefertigt, den Inhalten nach jedoch einer fremden Quelle 1:1 übernommen, so ist der Name des Verfassers, die Jahreszahl der Erscheinung sowie die entsprechende Seite der zitierten Quelle anzugeben.

Beispiel:

Abb. 18: Messpunkte für Artikelbewegungen in Warenwirtschaftssystemen

Position der Tabelle bzw. Abbildung

Quelle: Zentes, 1987, S. 36.

Wird eine übernommene Abbildung/Tabelle nicht originalgetreu, sondern abgeändert wiedergegeben, muss dies mit „in Anlehnung an“ vor dem Autor bei der Quellenangabe gekennzeichnet werden.

Beispiel:

Abb. 18: Messpunkte für Artikelbewegungen in Warenwirtschaftssystemen

Position der Tabelle bzw. Abbildung

Quelle: In Anlehnung an Zentes, 1987, S. 36.

Ist die Abbildung eigens erstellt und die Abbildungsinhalte keiner fremden Quelle entnommen, so ist die Quelle mit „Eigene Darstellung“ zu bezeichnen.

Beispiel:

Abb. 18: Messpunkte für Artikelbewegungen in Warenwirtschaftssystemen

Position der Tabelle bzw. Abbildung

Quelle: Eigene Darstellung.

Wurde die Abbildung aus einer Internetquelle übernommen, so ist grundsätzlich äquivalent der obigen Vorgaben der Autor des Beitrags bzw. der Abbildung anzugeben, sowie die Quelle auch im Literaturverzeichnis geführt wird. Nur falls der Urheber der Internetquelle nicht bekannt ist, ist die vollständige HTML-Adresse als Quelle anzugeben.

Wird eine von einem Autor abgeänderte Abbildung/Tabelle als Sekundärquelle zitiert, die im Original von einem weiteren Autor stammt, wird zuerst der ursprüngliche Autor genannt, dann mit „vgl.“ der Autor der Sekundärquelle.

Beispiel:

Abb. 18: Messpunkte für Artikelbewegungen in Warenwirtschaftssystemen

Position der Tabelle bzw. Abbildung

Quelle: In Anlehnung an Popp, 2017, S. 36; vgl. Woratschek & Roth, 2005, S. 347.

Englischsprachige Abbildungen sind zu übersetzen, insofern an der Abbildung eine Änderung vorgenommen wurde. Die Zitation wird „in Anlehnung an Autor...“ vorgenommen.

Quellen von Abbildungen und Tabellen müssen ebenfalls in das Literaturverzeichnis aufgenommen werden.

Gleichungen und Ähnliches werden ebenfalls durchnummeriert. Beispiel: (1) $y = f(x)$

1.6. Textgestaltung

1.6.1. Allgemein

Folgende Regeln sind einzuhalten:

1. Der Zeilenabstand beträgt im Text 1,5 Zeilen und in den Quellenangaben, bei Abbildungen und Tabellen 1 Zeile.
2. Die Schriftart ist Times New Roman. Die Schriftgröße beträgt 12pt im Text und 10pt bei den Quellenangaben bei Abbildungen und Tabellen.
3. Der Text ist in Blocksatz zu formatieren, automatische Silbentrennung ist zulässig.
4. Die Blätter sind jeweils einseitig zu beschreiben. Die Seitenzahlen stehen in der Kopfzeile oder in der Fußzeile.

Bei der Gestaltung von Überschriften – so bzgl. Schriftgröße etc. – sowie bei der Gestaltung von Absätzen – bspw. bzgl. Abstand, Einrückung etc. – sind keine besonderen Vorgaben zu beachten.

1.6.2. Seitenränder

Der Seitenrand beträgt:

- links: 5 cm,
- rechts: 2 cm,
- oben: 3 cm,
- unten: 2 cm.

1.7. Gestaltung der Kopfzeile

Die Erstellung einer Kopfzeile in der Arbeit ist zulässig, jedoch nicht verpflichtend. Eine Kopfzeile enthält entweder den Titel der Arbeit oder die jeweilige Kapitelnummer und den Kapitelnamen.

1.8. Seitenumfang der Arbeit

Sofern bei Vergabe des Themas keine anderweitigen Vorgaben bekannt gegeben wurden, gelten hinsichtlich des Seitenumfangs grundsätzlich die folgenden Vorgaben:

- Seminararbeit: Mindestens 17 Seiten, maximal 20 Seiten.
- Masterarbeit: Der Seitenumfang wird nach Absprache festgelegt und sollte bei theoretischen Arbeiten 60 (+/-10%), bei empirischen 80 (+/-10%) Seiten nicht überschreiten. Grundsätzlich sollten theoretischer und empirischer Teil in etwa den gleichen Umfang erhalten.
- Bachelorarbeit: 30 Seiten (+/-10%).

Die Seitenangaben verstehen sich inklusive Abbildungen, Tabellen im Text, jedoch exklusive Titelblatt, Verzeichnisse, Anhang.

1.9. Anhang

Ein Anhang im Rahmen von **nicht empirischen Arbeiten** ist möglich, wird aber nicht zwingend verlangt. Bei **empirischen Arbeiten** ist ein Anhang zwingend erforderlich (siehe auch die untenstehenden Hinweise). Sie sollten keine wichtigen Inhalte in den Anhang auslagern um

Platz zu sparen. Mögliche Inhalte des Anhangs sind: Tabellen, Interviews, Abbildungen, Gesprächsprotokolle, Fragebögen, Skalen etc. Die einzelnen Teile des Anhangs werden durchnummeriert und mit Titel versehen, z. B. „Anhang 1: Bevölkerungsprognose für das Saarland bis 2050“. Alle Inhalte im Anhang müssen Bezug zum Text aufweisen, d.h. keine Inhalte auführen, die nichts oder nur sehr entfernt mit dem Thema zu tun haben! Im Text muss auf jeden Anhang Bezug genommen werden (z. B. durch „vgl. Anhang 1“). Falls die Anhänge fremden Quellen entnommen sind, müssen diese ordnungsgemäß zitiert werden, die jeweiligen Quellen müssen auch im Literaturverzeichnis erscheinen.

Im Rahmen von **empirischen** Forschungsarbeiten muss der Anhang sowohl den Fragebogen als auch die Auswertungen enthalten.

1.10. Zusammenfassung (Abstract)

Jeder Arbeit ist eine Zusammenfassung („Abstract“) in deutscher und in englischer Sprache mit je maximal 100 Wörtern voranzustellen. Dieser Abstract zählt nicht zum Seitenzahlenumfang. Der Abstract wird – ggf. in einer korrigierten Fassung – in den Tätigkeitsberichten des Lehrstuhls und auf der Homepage veröffentlicht.

1.11. Allgemeine Hinweise

Grundsätzlich sind die Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten nach der **neuen deutschen Rechtschreibung** anzufertigen. **Hervorhebungen** im Fließtext können kursiv gedruckt werden, Hervorhebungen durch Fettdruck sind zu vermeiden.

Gängige **englische Fachbegriffe** (z. B. Customer Engagement) müssen nicht übersetzt werden.

1.12. Eidesstattliche Erklärung

Bachelor-, Master- und Seminararbeiten sind mit einer ehrenwörtlichen Erklärung abzuschließen, für die folgender Wortlaut zu verwenden ist:

Hiermit erkläre ich an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel erstellt habe. Alle Textstellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten oder unveröffentlichten Schriften entnommen wurden, sind als solche kenntlich gemacht.

Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen.

Die elektronische Version stimmt mit der gedruckten Version überein.

Saarbrücken, den ...

(Ihre Unterschrift)

Die ehrenwörtliche Erklärung ist vom Verfasser zu unterschreiben.

2. Zitationsordnung

2.1. Vorbemerkung

In Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten sind alle aus den bearbeiteten Materialien übernommenen Sachinformationen und Interpretationen durch Zitation zu belegen. Die Zitation ist angelehnt an die **APA-Richtlinien**.

2.2. Zitation im laufenden Text

Wird im laufenden Text auf Literaturquellen zurückgegriffen, so wird der entsprechende Literaturhinweis – gleich im Anschluss an das Zitat – in runden Klammern in den Text gestellt.

Fußnoten sind nicht zulässig. Sowohl bei direkten als auch bei indirekten Zitaten wird zunächst der Nachname des Verfassers angeführt, dann das Erscheinungsjahr und die jeweilige Seitenzahl: z. B. (vgl. Popp, 2017, S. 10).

Formal unterscheiden sich indirekte Zitate von direkten Zitaten durch das Fehlen von Anführungszeichen im Text der Arbeit und durch den Zusatz „vgl.“ im Kurzbeleg.

Bezieht sich das Zitat auf mehr als eine Seite, so gelten folgende Vorschriften:

- Zitat im Original auf einer und der folgenden Seite: (vgl. Popp, 2017, S. 10 f.).
- Zitat im Original auf einer und den beiden folgenden Seiten: (vgl. Popp, 2017, S. 10 ff.).
- Mehr als drei Seiten: (vgl. Popp, 2017, S. 10-14). (sparsam verwenden)
- Zwei nicht aufeinanderfolgenden Seiten: (vgl. Popp, 2017, S. 8; S. 13).

Direkte (wörtliche) Zitate und Definitionen müssen im Text in Anführungsstrichen hervorgehoben werden. Sie erfordern grundsätzlich buchstäbliche Genauigkeit. Eine anderweitige Verwendung von Anführungszeichen ist nicht erwünscht.

Abweichungen vom Original sind bei direkten Zitaten durch eingeklammerte Zusätze mit einem Hinweis, wie z. B. „[Anm. d. Verf.]“ deutlich zu kennzeichnen. Hervorhebungen im zitierten Text sollten grundsätzlich übernommen werden; eigene Hervorhebungen sind mit dem Zusatz „[Herv. durch Verf.]“ zu kennzeichnen. Auslassungen zu Beginn und am Ende des Zitats werden durch fortlaufende Punkte „...“ gekennzeichnet. Auslassungen eines Buchstabens (.), eines Wortes (..) oder mehrerer Wörter (...) stehen jeweils in runden Klammern. Ein wörtliches Zitat sollte im Allgemeinen nicht mehr als zwei bis drei Sätze umfassen. Aneinanderreihungen wörtlicher Zitate sind zu vermeiden. Zitate in einem Zitat werden am Anfang und am Ende mit einem Apostroph (`...`) versehen.

Haben mehrere Autoren die Quelle verfasst, so gelten folgende Vorschriften:

- Bei ein und zwei Autoren sind immer alle Verfasser zu nennen z.B. (vgl. Popp & Woratschek, 2016, S. 120).
- Bei drei Verfassern eines Werkes sind diese erstmals vollständig zu nennen z. B. (vgl. Black, Jones, & Gould, 1990, S. 100). Bei wiederholter Nennung werden weitere Verfasser mit „et al.“ verkürzt z. B. (vgl. Black et al., 1990, S. 100).
- Bei vier oder mehr Verfassern ist nur der Erste zu nennen, gefolgt von „et al.“.
- Im Quellenverzeichnis sind jedoch stets alle Autoren anzugeben!

Im Fließtext werden die Autoren mit „und“ verbunden; im dazugehörigen Kurzbeleg mit „&“. Bei drei oder mehr Autoren wird vor dem „&“ ein Komma gesetzt.

Haben Autoren (bzw. das gleiche Autorenteam) in der gleichen Reihenfolge in einem Jahr mehrere Titel veröffentlicht, so ist dies durch einen kleinen Buchstaben (beginnend mit „a“), der sich unmittelbar an die Jahreszahl anschließt, anzuzeigen und entsprechend im Literaturverzeichnis aufzuführen.

Mehrere Quellen werden **alphabetisch** nach Verfassern aufgelistet und durch Semikolon getrennt: z. B. (vgl. Popp, 2017, S. 6; Woratschek & Horbel, 2005, S. 43).

Bei weiteren Mitverfassern werden diese in alphabetischer Reihenfolge angeordnet: z. B. (vgl. Popp, 2017, S. 6; Popp & Germelmann, 2016, S. 350; Popp & Woratschek, 2017, S. 46).

Mehrere Quellen von gleichen Verfassern werden nach Jahreszahl aufgelistet und durch Semikolon getrennt: z. B. (vgl. Popp & Woratschek, 2016, S. 120; 2017, S. 63).

Wenn Quellen nur deshalb aufgeführt werden, um zu zeigen, dass sich bereits Autoren mit der Thematik befasst haben, kann die Seitenangabe im Kurzzitat entfallen. Beispiel: Auch Popp und Woratschek (2017) befassen sich mit den Auswirkungen der Markenidentifikation auf die Preiswahrnehmung von Konsumenten.

Wenn kein Verfasser vorhanden ist, wird nur der Titel und das Datum der Veröffentlichung verwendet: z. B. (vgl. Great Terminology Survey, 1863, S. 26).

Ist kein Datum des Werkes vorhanden, wird die Bezeichnung „o.Jg.“ (ohne Jahrgang) verwendet: z. B. (vgl. Smith, o.Jg., S. 5).

Aussagen aus Expertengesprächen werden im Text unter Angabe des Namens des Gesprächspartners und des Jahres, in dem das Gespräch stattgefunden hat, zitiert. Die vollständigen Angaben zu Person und Gespräch folgen im Verzeichnis der Gesprächspartner.

2.3. Zitationsbeispiele

Beispiele indirektes Zitat:

Gerade bei Know-how-basierten Ressourcen kann dabei im Zeitablauf eine Potenzialharmonisierung auftreten, die dann die Vorteilhaftigkeit der Allianz in Frage stellt (vgl. Zentes, 1993, S. 87 ff.).

Zentes (1994, S. 84) differenziert für Verbundgruppen des Handels unterschiedliche Stufen von Partnern, die mit unterschiedlichen Bindungsgraden differenzierte Leistungen von einer institutionalisierten Kooperationszentrale in Anspruch nehmen.

Beispiele direktes Zitat:

„Ein Workflow besteht aus mehreren Aktivitäten, die miteinander verbunden sind und von Aufgabenträgern nach festgelegten Regeln ausgeführt werden“ (Vogler, 1996, S. 345).

Der Trend geht dabei eindeutig dahin, „Bestände durch Informationen zu ersetzen“ (Baumgarten et al., 1998, S. 202).

Beispiele für mehrere Veröffentlichungen von Autoren in einem Jahr:

Export (Ausfuhr) bezeichnet die grenzüberschreitende Bereitstellung von wirtschaftlichen Leistungen an das Ausland (vgl. Zentes & Swoboda, 2001a, S. 152).

Die Kultur hat eine besondere Relevanz in internationalen Märkten (vgl. Zentes & Swoboda, 2001b, S. 307).

Beispiel für Aussagen aus Expertengesprächen:

Auch wenn sich eine Vielzahl von Controllern in großen Konzernen erstmals mit den neuen Entwicklungstendenzen auseinandersetzen hat und dementsprechend erst in den letzten Jahren ein langsamer und schleppender Umbruch der eingesetzten Controllingkonzepte und -instrumente festzustellen ist, unterstreichen u.a. der Einsatz der Balanced Scorecard den oben geschilderten strategischen Gedanken (vgl. Mustermann, 1999).

Beispiel für die In-Text-Zitation einer Internet-Quelle:

„Die durch die Finanzkrise gebeutelte BayernLB nimmt aus dem 500 Milliarden Euro schweren Programm der Bundesregierung allein 5,4 Milliarden Euro in Anspruch“ (Spiegel Online, 2008).

Unter der Dachmarke „Railcity“ sind die Bahnhöfe in Bern, Basel, Luzern, Zürich, Winterthur, Genf und Lausanne in einer eigenen Gesellschaft zusammengefasst. Grund war die Erkenntnis, dass Komfort und Dienstleistungsangebot entscheidend sind für die Wahl des Transportmittels (vgl. Railcity, 2008).

Beispiel für die Zitation eines Gesetzestextes:

„Im Streitfall, sofern das marktmächtige Unternehmen gegen Auskunftersuchen oder Durchsuchungen Beschwerde einlegt, müssen die Kartellbehörden für die Verdachtsgründe nur die tatsächlichen Anhaltspunkte darlegen. In diesem Fall genügt statt eines vollen Beweises bereits die leichtere Form der Glaubhaftmachung“ (§ 70 Abs. 4 Satz 1 GWB).

Sekundärzitate:

Grundsätzlich sind Originalquellen zu zitieren, in absoluten Ausnahmefällen, wenn die Originalquelle trotz intensiver Nachforschungen nicht eingesehen werden kann, ist ein Sekundärzitat möglich.

Dabei werden im Text sowohl Originalquelle als auch Sekundärquelle angegeben. Der Quellenhinweis gibt in diesem Fall mit dem Hinweis „zitiert nach...“ auch die Sekundärliteratur an. Beide Quellen müssen vollständig im Quellenverzeichnis aufgeführt werden!

Beispiel für ein sinngemäßes Sekundärzitat:

Hinsichtlich der Medienwirkungen ist der Agenda Setting-Ansatz von Bedeutung, nach dem die Medien die Tagesordnung für die öffentliche Diskussion von Themen angeben (vgl. Noelle-Neumann, 2001, S. 220 f., zitiert nach Kroeber-Riel & Weinberg, 2003, S. 595).

Beispiel für ein direktes Sekundärzitat: Wörtliche Zitate im wörtlichen Zitat stehen in einfachen Anführungsstrichen (,').

„Außerdem gibt es Triebe - Sexualität und Schmerz (vermeiden) – ,welche Merkmale von Emotionen besitzen“ (Kroeber-Riel & Weinberg, 1999, S. 142, mit einem Zitat von Izard, 1994, S. 64).

2.4. Zitation im Literaturverzeichnis

Der Zitationsstil und die Darstellung der Zitationen im Literaturverzeichnis richtet sich weitgehend nach dem Chicago Manual of Style „Author-Date“.

Im Literaturverzeichnis sind **alle** zitierten Quellen in alphabetischer und chronologischer Reihenfolge **der Autoren** aufzuführen. Bei mehreren Werken eines Autors wird nach dem Erscheinungsjahr, beginnend mit dem ältesten Werk, geordnet.

Hat ein Autor in Zusammenarbeit mit mehreren Autoren ein Werk verfasst, so ist dieses Werk im Literaturverzeichnis im Anschluss an seine Einzelveröffentlichungen aufzunehmen. Dabei werden erst die Werke mit einem Co-Autor in alphabetischer und chronologischer Reihenfolge nach Nachname der Co-Autoren zitiert, dann die mit zwei Co-Autoren usw. Haben mehr als drei Autoren die entsprechende Quelle verfasst, so werden im Literaturverzeichnis alle Autoren namentlich aufgeführt. Gibt es mehrere Quellen von Autoren mit gleichem Nachnamen, wird nach Vornamen sortiert. Gibt es mehrere Quellen desselben Erstautors, aber mit jeweils verschiedenen Co-Autoren, wird nach Nachnamen der Co-Autoren sortiert.

Dabei ist folgende Zitation einzuhalten:

für Fachbücher:

NachnameAutor1, erster Buchstabe des VornamensAutor1., & NachnameAutor2, erster Buchstabe des VornamensAutor2. (Erscheinungsjahr). *Buchtitel in Kursivschrift* (X. Auflage). Publikationsort: Verlag.

Bitte beachten Sie: Die erste Auflage wird nicht aufgeführt.

Beispiele:

Popp, B. (2011). *Markenerfolg durch Brand Communities: Eine Analyse der Wirkung psychologischer Variablen auf ökonomische Erfolgsindikatoren*. Wiesbaden: Gabler.

Woratschek, H., Horbel, C., & Popp, B. (2015). *Value Co-creation in Sport Management*. Abingdon, UK: Routledge.

Zentes, J., Swoboda, B., & Foscht, T. (2012). *Handelsmanagement* (3. Auflage). München: Vahlen.

für Beiträge in Sammelwerken und Proceedings:

NachnameAutor1, erster Buchstabe des VornamensAutor1., & NachnameAutor2, erster Buchstabe des VornamensAutor2. (Erscheinungsjahr). Titel des Artikels/Kapitels. In erster Buchstabe des VornamensAutor1. NachnameAutor1, & erster Buchstabe des VornamensAutor2. NachnameAutor2 (Hrsg.). *Buchtitel in Kursivschrift* (X. Auflage), (S. X-Y). Publikationsort: Verlag.

Beispiel:

Popp, B., Horbel, C., & Woratschek, H. (2017). Wertkette, Wertshop und Wertnetzwerk. In H. Corsten, & S. Roth (Hrsg.). *Handbuch Dienstleistungsmanagement*, (S. 507-517). München: Vahlen.

für Zeitschriftenaufsätze:

NachnameAutor1, erster Buchstabe des VornamensAutor1. (Erscheinungsjahr). Titel des Aufsatzes. *Zeitschriftentitel in Kursivschrift*, Jahrgang(Heft.-Nr. bzw. Erscheinungsmonat), X-Y. doi: 10.ORGANISATION/ID (falls vorhanden)

Nach der doi-Angabe wird kein Punkt gesetzt.

Beispiel:

Popp, B., & Woratschek, H. (2017). Consumers' relationships with brands and brand communities – The multifaceted roles of identification and satisfaction. *Journal of Retailing and Consumer Services*, 35, 46-56. doi: 10.1016/j.jretconser.2016.11.006

Popp, B., & Woratschek, H. (2017). Consumer-Brand Identification Revisited: An Integrative Framework of Brand Identification, Customer Satisfaction, and Price Image and their Role for Brand Loyalty and Word-of-Mouth. *Journal of Brand Management*, 24(3), 250-270.
doi: 10.1057/s41262-017-0033-9

für Internetquellen:

Bei Internetquellen ist grundsätzlich der Autor des Textes bzw. der Abbildung anzugeben und die Quellenangabe vollständig im Literaturverzeichnis anzuführen. Falls der Urheber keine natürliche Person ist, ist die Organisation als Verfasser der Internetquelle zu führen. Neben der vollständigen HTML-Adresse (URL) ist auch das Aufrufdatum im Literaturverzeichnis anzugeben. Hyperlinks sind im Literaturverzeichnis zu entfernen.

Im Text:

(Autor, Jahr)

Bei ALDI existieren neben den knapp formulierten Prinzipien der ALDI-Märkte (vgl. ALDI, 2003) vor allem solche ungeschriebenen Gesetze, die z. B. durch Lernen am Beispiel der Gründer Theo und Karl Albrecht vermittelt werden.

Im Quellenverzeichnis:

NachnameAutor1, erster Buchstabe des VornamensAutor1. (Erscheinungsjahr). *Titel in Kurzschrift*. vollständige URL der Seite, zuletzt aufgerufen am TT.MM.JJJJ.

Beispiele:

Facebook (2017). *Company Info*. <https://newsroom.fb.com/company-info/>, zuletzt aufgerufen am 02.07.2017.

Gnirke, K., Hengst, B., & Kollenbroich, B. (2016). *Billig, aber edel*. <http://www.spiegel.de/wirtschaft/unternehmen/aldi-billig-aber-edel-das-neue-konzept-im-check-a-1092074.html>, zuletzt aufgerufen am 02.07.2017.

für Arbeitspapiere und Studien:

Bei Arbeitspapieren und Studien/Reports werden – sofern bekannt – die Autoren und die Institutionen/Herausgeber angegeben.

Beispiele:

Abraham, J., van Welie, R., & Willemsen, R. (2016). *European B2C E-commerce Report 2016*. Brüssel: Ecommerce Europe.

Schröder, H., & Großweischede, M. (2000). *Die Beziehung zwischen Industrie und Handel auf dem Prüfstand: Was leisten neue Kooperationskonzepte tatsächlich?*. Dokumentation des Wirtschaftsforum IX, Arbeitspapier Nr. 7 des Lehrstuhls für Marketing und Handel an der Universität Essen, Essen.

Sind bei einer Studie die Autoren nicht bekannt, so sind bei der Zitation lediglich die Herausgeber anzuführen: z.B. (vgl. McKinsey, 2004).

Beispiele:

Bazaarvoice (2016). *The ROBO economy: How reading reviews impacts offline sales*. Studie, Austin, USA.

McKinsey & Co. (2004). *Strategien für den traditionellen Handel im Wettbewerb mit Hard Discountern*, Studie, Frankfurt a.M..

für Auskünfte:

Alle Zahlen- und Sachangaben, die nicht der Literatur entnommen wurden, sind Auskünfte. Diese werden grundsätzlich wie nachfolgend beschrieben im Literaturverzeichnis bei den Quellen mit aufgeführt. Sollte eine Vielzahl von Gesprächen vorliegen, empfiehlt sich zusätzlich ein Verzeichnis der Gesprächspartner in den Anhang bzw. in der Arbeit zu integrieren, aus dem der vollständige Name, die Position und das Unternehmen aller Gesprächspartner sowie der Ort, die Form der Kommunikation (persönliches Gespräch, Telefongespräch, E-Mail usw.) und das Datum, an dem das Gespräch stattgefunden hat, angegeben wird.

Im Text: (Quelle: [Form der Auskunft] ErsterBuchstabeVorname. Name, Jahr)

Beispiel:

„Zeit ist Geld, und das ist rar“ (Quelle: Gespräch mit D. Duck, 1998).

Im Quellenverzeichnis:

(evtl. akademischer Titel) Name, ErsterBuchstabeVorname., Position/Stellung des Auskunftsgabers (Jahr): Form der Auskunft [Gespräch, Telefonat, schriftliche Auskunft] vom: Datum der Auskunft.

Beispiel:

Duck, D., Direktor des Duck-Konzerns (1998): Gespräch vom: 12.02.1998.

für Gesetzestexte:

Offizielle Gesetzesbezeichnung, in der Fassung vom TT.MM.JJJJ, zuletzt geändert am TT.MM.JJJJ.

Beispiel:

Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland, in der Fassung vom 23.05.1949, zuletzt geändert am 21.07.2010.

Besondere Hinweise:

- Bei mehr als **einem Erscheinungsort** ist die Nennung des ersten Erscheinungsortes mit dem Vermerk **u.a.** (= und andere) vorzunehmen.
- Kann **kein Verfasser** angegeben werden, so beginnt die Zitation mit **o.V.** (= ohne Verfasser).
- Kann **kein Erscheinungsort** angegeben werden, so ist der Vermerk **o.O.** (= ohne Ort) zu verwenden.
- Kann **kein Erscheinungsjahrgang** angegeben werden, so ist der Vermerk **o.Jg.** (= ohne Jahrgang) zu verwenden.
- Kann **kein Erscheinungsjahr** angegeben werden, so ist der Vermerk **o.J.** (= ohne Jahr) zu verwenden.
- Liegen mehrere Werke von Autoren mit gleichem Familiennamen vor, wird im Literaturverzeichnis in alphabetischer Reihenfolge nach dem Vornamen sortiert.

Zur weiteren allgemeinen Einführung in die Methodik des wissenschaftlichen Arbeitens empfehlen wir:

- Heesen, B. (2014). *Wissenschaftliches Arbeiten: Vorlagen und Techniken für das Bachelor-, Master- und Promotionsstudium* (3. Auflage). Wiesbaden: Springer Gabler. (02/AK 39540 H549(2), <https://link.springer.com/book/10.1007/978-3-662-43347-8>).
- Theisen, M. R. (2013). *Wissenschaftliches Arbeiten: Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit* (16. Auflage). München: Vahlen. (02/AK 39540 T377(16)).

Empirische Arbeiten

2.5. Software

Im Zuge von **empirischen Arbeiten** ist die Zuhilfenahme von **SPSS** zur Auswertung statistischer Erhebungen hilfreich. Eine SPSS-Testversion ist unter folgendem Link verfügbar:

<https://www.ibm.com/analytics/de/de/technology/spss/spss-trials.html>

Den Einsatz weiterer Software sprechen Sie bitte mit Ihrer/m Betreuer/in ab.

2.6. Hinweise zur Dateneingabe/-analyse und Präsentation der Daten und Ergebnisse

Hinsichtlich Fristen und Layout der Arbeiten gelten die am Lehrstuhl verfügbaren Vorgaben. Im Folgenden wird die Vorgehensweise bei der Darstellung des Datenmaterials erläutert.

2.6.1. Datenkodierung

Kodierungstabelle

Für die Kodierung der einzelnen Fragen ist es sinnvoll eine Excel-Tabelle anzulegen, die mindestens folgende Informationen enthält:

Variablenname

Die erste Spalte enthält die Kurzbezeichnung der Frage (SPSS: Name).

Variablenlabel

In die nächste Spalte werden die Fragen genauso eingetragen wie sie im Fragebogen formuliert sind (SPSS: „Variablenlabel“).

Wertelabel

Die Spalte „Wertelabel“ enthält die Verschlüsselung der Antwortmöglichkeiten. Jeder Antwortalternative wird eine Nummer zugeordnet.

Fehlende Werte

Die möglichen Antworten müssen auf jeden Fall ein Feld vorsehen, für den Fall, dass der Proband nicht antworten will oder kann, beispielsweise „kann ich nicht beurteilen“ oder „keine Angabe“. Für die Datenanalyse später sind diese Antworten jedoch wertlos, so dass sie als „fehlende Werte“ eingegeben werden müssen. Am besten ist es für diese Fälle eindeutig unterscheidbare Kodierungen zu vergeben.

Beispiel: 888="kann ich nicht beurteilen"

999="keine Angabe"

Beispiel für eine Kodierungstabelle:

Variablenname	Variablenlabel	Wertelabel	Fehlende Werte
sex	Geschlecht	1= weiblich 2= männlich	888="kann ich nicht beurteilen" 999="keine Angabe"
zufr	Wie zufrieden waren Sie insgesamt mit Ihrem Einkauf bei Händler X?	1 = vollkommen zufrieden 2 = sehr zufrieden 3 = zufrieden 4 = unzufrieden 5 = sehr unzufrieden	888="kann ich nicht beurteilen" 999="keine Angabe"

Kodierung offener Fragen

Bei offenen Fragen sind sog. Rohlisten zu erstellen. Dabei wird für jede offene Frage eine Excel-Tabelle erstellt, die in einer Spalte die Fragebogennummern enthält. In einer weiteren Spalte sind die Antworten genauso zu übernehmen, wie sie im Fragebogen erfasst worden sind.

In einem zweiten Schritt werden Kategorien gebildet. In einer weiteren Tabelle werden Kategoriennummern vergeben und die Anzahl der Nennungen.

In der Rohlistentabelle muss in einer weiteren Spalte die Kategoriennummer vermerkt sein.

Die neugebildeten Kategorien werden als zusätzliche Variable in die SPSS Datei aufgenommen.

Beispiel für eine Rohlistentabelle:

Fragebogennummer	Antwort	Kategoriennummer

Beispiel für eine Kategorietabelle:

Kategoriennummer	Kategoriebenennung	Anzahl der Nennungen	in %

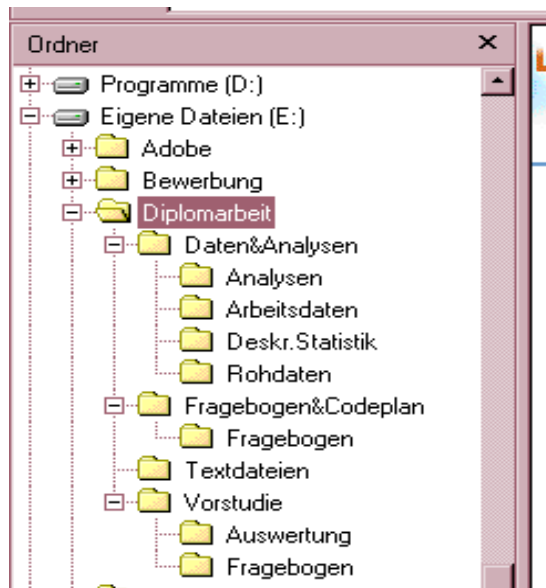
2.6.2. Dateneingabe

Bei Erhebung der Daten mittels gedruckter Fragebögen sind vor der Dateneingabe sämtliche Fragebögen fortlaufend durchzunummerieren und die Nummer bei der Dateneingabe im SPSS-Datensatz aufzunehmen.

2.6.3. Datenaufbereitung

Alle verwendeten Textdateien, Tabellen und SPSS-Dateien sind auf einer CD abzuspeichern. Die Daten sollten systematisch abgespeichert werden, so dass sich Dritte leicht zurechtfinden.

Beispiel für eine übersichtliche Ordnerstruktur.



Die CD muss enthalten:

- Den bzw. die eingesetzten Fragebögen.
- Die Datei mit den Rohdaten, d.h. die „Ursprungsdaten“, die aus den Fragebögen eingegeben bzw. aus dem zur Erhebung eingesetzten Online-Tool heruntergeladen wurden.
- Die Datei mit den Arbeitsdaten, d.h. dem für die Auswertung aufbereiteten Datensatz, der schließlich bei der Auswertung eingesetzt wird.
- Eine Datei (Excel) mit der Kodierungstabelle.
- Die Seminar-, Bachelor- bzw. Masterarbeit sowie den Anhang als Word- bzw. PDF-Datei(en).
- Ergänzende Materialien, die in elektronisch speicherbarer Form vorliegen und nicht bereits z. B. im Anhang enthalten sind.
- Sehr große SPSS-Tabellen können in Excel bearbeitet werden, um das Format zu reduzieren bzw. für die Arbeit aufzubereiten.

2.7. Deskriptive Statistik

Bevor weitere Statistiken erstellt werden, ist aus den eingegebenen Rohdaten zunächst eine sog. deskriptive Statistik zu erstellen. Diese beinhaltet für jede Frage ein Diagramm, aus dem die Verteilung der Antworten ersichtlich ist, sowie eine Tabelle mit den zugehörigen Daten.

Die Tabellen lässt sich in SPSS über das Menü „Analysieren – Deskriptive Statistiken – Häufigkeiten“ erstellen und die Ausgabe kann aus SPSS nach Word exportiert und dort entsprechend formatiert werden.

Hinweise zur Gestaltung:

- Die Ordnung der deskriptiven Statistik orientiert sich an der Reihenfolge des Fragebogens.
- Diagramm und Tabelle befinden sich jeweils auf *einem* Blatt. Reicht der Platz nichts aus, kann die Tabelle auf einem separaten Blatt eingefügt werden.
- Die SPSS-Beschriftungen können in Deutsch oder Englisch gehalten werden.

Beispiel:

Frage F1: I liked the football chants and actions of the fans.

N	Valid	436
	Missing	127
Mean		4,78
Std. Deviation		1,608
Minimum		1
Maximum		7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1 = strongly disagree	18	3,2	4,1	4,1
	2	26	4,6	6,0	10,1
	3	47	8,3	10,8	20,9
	4	79	14,0	18,1	39,0
	5	106	18,8	24,3	63,3
	6	94	16,7	21,6	84,9
	7 = strongly agree	66	11,7	15,1	100,0
Total		436	77,4	100,0	
Missing	cannot judge	96	17,1		
	System	31	5,5		
	Total	127	22,6		
Total		563	100,0		

