

**Betriebswirtschaftslehre X**

Professur für Betriebswirtschaftslehre mit  
dem Schwerpunkt Technologie-,  
Innovations- und Gründungsmanagement

**Dr. Monika Schuhmacher**

Licher Straße 62

D-35394 Gießen

Tel.: 0641 / 99 - 22 551

Fax.: 0641 / 99 - 22 559

Email: ursu-

la.schleenbecker@wirtschaft.uni-giessen.de

**Richtlinien zur formalen, inhaltlichen und sprachlichen Gestaltung von  
wissenschaftlichen Arbeiten**

(Bachelor-, Seminar-, Masterarbeiten)

**Professur für BWL mit dem Schwerpunkt Technologie, Innovations- und  
Gründungsmanagement**

Dr. Monika Schuhmacher

[Stand: Oktober 2015]

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Vorbemerkungen</b>	<b>4</b>
1.1	Geltungsbereich	4
1.2	Ziel wissenschaftlicher Arbeiten	4
1.3	Voraussetzungen	4
1.4	Anfertigungszeitraum	5
1.5	Anzahl einzureichender Exemplare	5
<b>2</b>	<b>Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten</b>	<b>5</b>
2.1	Formale Gestaltung	6
2.1.1	Grundlagen der Formatierung	6
2.1.1.1	Art des Papiers und Bindung der Arbeit	6
2.1.1.2	Sprache	6
2.1.1.3	Schrift und Layout	6
2.1.1.4	Abbildungen und Tabellen	7
2.1.1.5	Umfang	8
2.1.2	Organisation der Arbeit	8
2.1.2.1	Titelblatt	9
2.1.2.2	Abstract	9
2.1.2.3	Inhaltsverzeichnis	9
2.1.2.4	Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungs-, Symbol-, Anhangsverzeichnis	10
2.1.2.5	Textseiten	11
2.1.2.6	Anhang	11
2.1.2.7	Literaturverzeichnis	12
2.1.2.8	Eidesstattliche Erklärung	13
2.1.3	Auswahl und Verwendung von Literatur	14
2.1.3.1	Literatursuche und -auswertung	14
2.1.3.2	Zitate und Quellenangaben	16
2.2	Inhaltliche Gestaltung	18
2.2.1	Einführendes Kapitel	19
2.2.2	Grundlagenteil der Arbeit	19
2.2.3	Hauptteil der Arbeit	20
2.2.4	Schlussbetrachtung	20



2.3 Sprachliche Gestaltung.....	21
<b>3 Prüfungsordnung .....</b>	<b>22</b>
<b>4 Vorschrift zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis .....</b>	<b>22</b>
<b>5 Generalpass.....</b>	<b>22</b>
<b>6 Anhang .....</b>	<b>23</b>



## 1 Vorbemerkungen

### 1.1 Geltungsbereich

Die folgenden Ausführungen gelten als allgemeine Richtlinien zur Gestaltung von Bachelor-, Proseminar-, Hauptseminar- und Masterarbeiten (im Folgenden: wissenschaftliche Arbeiten) an der Professur für BWL mit dem Schwerpunkt Technologie-, Innovations- und Gründungsmanagement der Justus-Liebig-Universität Gießen.

### 1.2 Ziel wissenschaftlicher Arbeiten

Mit der wissenschaftlichen Arbeit soll gezeigt werden, dass ein Studierender in der Lage ist, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus einem Fachbereich selbstständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

### 1.3 Voraussetzungen

Masterthesis:

Für die Zulassung zur Thesis in den 120 CP-Master-Studiengängen müssen gemäß § 12 der Speziellen Ordnung zum Zulassungszeitpunkt folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Abgeschlossene Module im Umfang von 60 CP
- Ein erfolgreich abgeschlossenes Seminar im Rahmen des Master-Studiums

Die Bearbeitungsdauer beträgt in den viersemestrigen Master-Studiengängen 180 Tage (30 CP).

Für die Zulassung zur Thesis in den 60 CP-Master-Studiengängen sind gemäß o.g. Passus der Speziellen Ordnung folgende Kriterien zum Zulassungszeitpunkt zu erfüllen:

- Abgeschlossene Module im Umfang von 30 CP
- Ein erfolgreich abgeschlossenes Proseminar-Modul oder Seminar-Modul im Rahmen des Bachelor- oder Master-Studiums

Die Bearbeitungsdauer beträgt in den zweisemestrigen Master-Studiengängen 120 Tage (18 CP).

Bachelorthesis:

Für die Zulassung zur Bachelorthesis ist der erfolgreiche Abschluss der Orientierungsphase notwendig.

Ferner sind folgende Kriterien zum Zulassungszeitpunkt zu erfüllen:



- Modulleistungen im Major im Umfang von mind. 30CP
- Ein erfolgreich abgeschlossenes Pro-Seminar-Modul

Wir empfehlen die Seminararbeit an der Professur zu schreiben, an dem beabsichtigt wird, die Abschlussarbeit zu schreiben. Dadurch wird eine frühzeitige Einbindung in die jeweiligen Forschungs- und Projektarbeiten der jeweiligen Professur erreicht.

#### **1.4 Anfertigungszeitraum**

- 120CP-Master: Die Bearbeitungsdauer beträgt in den viersemestrigen Master-Studiengängen 180 Tage (30 CP).
- 60CP-Master: Die Bearbeitungsdauer beträgt in den zweisemestrigen Master-Studiengängen 120 Tage (18 CP)
- Bachelor: Die Bearbeitungsdauer beträgt 90 Tage. Die Bachelor- und Masterarbeit ist innerhalb des vom Prüfungsamt festgelegten Zeitraums zu bearbeiten.
- Die Seminararbeit ist im der Professur festgelegten Zeitraum zu bearbeiten.

#### **1.5 Anzahl einzureichender Exemplare**

Alle wissenschaftlichen Arbeiten sind in doppelter schriftlicher Ausfertigung im Sekretariat abzugeben. Ferner ist die Arbeit als MS-Word-Dokument für Windows (2007 und höher) in zweifacher Form (ein Original und eine anonymisierte Version) auf CD/USB/DVD abzugeben. Die elektronische Version muss die gesamte Arbeit als eine vollständige Datei (Deckblatt, Verzeichnisse, Text, Literaturverzeichnis, Anhang) beinhalten. Bei einer empirische-quantitativen Bachelor- oder Masterarbeit muss zusätzlich der erhobene Datensatz im Format SPSS und Excel für Windows, eine Variablenklärung sowie der Fragebogen und bei einer empirisch-qualitativen Bachelor- und Masterarbeit müssen zusätzlich die Interview-Transkripte sowie entsprechende Datengrundlagen (z.B. MaxQDA files) enthalten sein.

## **2 Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten**

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

## 2.1 Formale Gestaltung

### 2.1.1 Grundlagen

#### 2.1.1.1 Art des Papiers und Bindung der Arbeit

Es ist weißes DIN-A4-Papier zu verwenden, welches einseitig zu beschreiben ist. Seminararbeiten sind mit einem Spiralrücken zu versehen, Bachelor- sowie Masterarbeiten müssen gebunden werden. Eine Bachelor- bzw. Masterarbeit soll in gebundener Form angefertigt werden. Ferner wird auf dem Buchrücken die Angabe des Namens der Kandidatin/des Kandidaten verlangt.

#### 2.1.1.2 Sprache

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

#### 2.1.1.3 Schrift und Layout

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

- Schrift:
  - Schriftart: Times New Roman
  - Schriftgröße im Text, Inhaltsverzeichnis etc. 12 Punkte
  - Schriftgröße in Abbildungen und Tabellen mindestens 10 Punkte
  - Überschriften erster Ebene mit Schriftgröße 14, alle Unterebenen einheitlich in normaler Schriftgröße, d.h. 12 Punkte
- Layout:
  - Seitenrand: alle vier Seitenränder (oben, unten, links, rechts) mit 2,5 cm
  - Keine Kopf-/Fußzeilen, Ausnahme: Seitenzahl
  - Seitenzahlen rechts unten, Ausnahme: Deckblatt ohne Seitenangabe
  - Zeilenabstand: 1,5-zeilig
  - Blocksatz
  - Einteilung in einzelne Paragraphen/Absätze, bestehend aus mindestens drei Sätzen
  - vor jedem Paragraph/Absatz eine Leerzeile
  - jedes Kapitel muss mindestens zwei Absätze enthalten

#### 2.1.1.4 Abbildungen und Tabellen

Das Einbringen von Abbildungen und Tabellen in den Text wird dringend empfohlen, denn sie dienen dazu, Sachverhalte und Zusammenhänge zu veranschaulichen und/oder zusammenzufassen. Die Platzierung der Abbildungen bzw. Tabellen innerhalb der Arbeit sollte dementsprechend gewählt werden. Besonders bei Abbildungen ist darauf zu achten, dass sie *einen Mehrwert zum Text liefern*. Andernfalls ist keine Abbildung nötig, ggfs. genügt ein einfacher Verweis auf eine Originalquelle.

*Beispiel:* Für eine grafische Darstellung siehe Homburg, Kuester und Krohmer (2012), S. 13.

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

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

*Beispiel*

ABBILDUNG 12: Überblick über strategische Allianzen

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

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

Quelle: Eigene Darstellung

Source: Author's own work

*Beispiel für die Quellenangabe einer Abbildung bzw. Tabelle, die in Anlehnung an ihre Originalquelle*

*verändert, erweitert, oder ergänzt wurde:*

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

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

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

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

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

Beispielhafte Darstellungen einer Abbildung und Tabelle mit vollständiger Beschriftung innerhalb einer wissenschaftlichen Arbeit finden sich in Anhang 1 und 2.

#### 2.1.1.5 Umfang

Bachelorarbeiten haben grundsätzlich einen Umfang von 30-40 Seiten. Seminararbeiten müssen mindestens 15 Textseiten und dürfen maximal einen Umfang von 20 Textseiten haben. Bei Literatur-Masterarbeiten beträgt die maximale Seitenanzahl 60 Textseiten, bei empirischen Masterarbeiten 80 Textseiten. Eine Masterarbeit muss mindestens 50 Textseiten betragen. Diese Seitenangaben schließen Abbildungen und Tabellen ein, nicht jedoch Titelblatt, Abstract, Inhalts-, Literatur- und sonstige Verzeichnisse sowie den Anhang.

#### 2.1.2 Organisation der Arbeit

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

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



- [Literaturverzeichnis](#)
- [Eidesstattliche Erklärung](#)

#### 2.1.2.1 Titelblatt

Das Titelblatt soll folgende Informationen enthalten:

- das Thema der Arbeit,
- die Professur und Name der Professorin,
- den Namen des Betreuers/der Betreuerin
- den Vor- und Nachnamen des Bearbeiters/der Bearbeiterin mit deren/dessen Anschrift,
- bei Seminararbeiten: die Semesterzahl und Fachrichtung
- Matrikelnummer
- Ortsangabe und Abgabedatum

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

#### 2.1.2.2 Abstract

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

#### 2.1.2.3 Inhaltsverzeichnis

Im Inhaltsverzeichnis erscheinen alle der Titelseite folgenden Bestandteile der Arbeit unter Angabe der jeweiligen Seitenzahl. Das Inhaltsverzeichnis ergibt sich im Wesentlichen aus der Gliederung der wissenschaftlichen Arbeit, die in Absprache mit dem Betreuer/der Betreuerin entstanden ist. Die Gliederung muss in numerischer Ordnung nach dem Abstufungsprinzip erfolgen. Es sollte dabei beachtet werden, dass jede Untergliederung mindestens zwei Gliederungspunkte aufweisen muss (beispielsweise muss einem Unterpunkt 1.1 auch ein Unterpunkt 1.2 usw. folgen). Außer dem Titelblatt sind sämtliche Seiten

zu nummerieren, wobei der Abstract sowie alle folgenden Verzeichnisse mit römischen Ziffern (I, II etc.) nummeriert werden. Eine Aufnahme des Inhaltsverzeichnisses selbst ins Inhaltsverzeichnis ist nicht nötig. Der eigentliche Text, ein eventueller Anhang, das Literaturverzeichnis und die eidesstattliche Erklärung sollten fortlaufend mit arabischen Seitenzahlen (1,2 etc.) nummeriert werden. Die einzelnen Punkte des Inhaltsverzeichnisses sind mit den entsprechenden Seitenangaben zu versehen. Die hier aufgeführten Gliederungspunkte müssen sich auf der angegebenen Seitenzahl im Text mit Gliederungspunkt und Titel wieder finden lassen.

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

Eine folgerichtige und in sich geschlossene Gedankenführung zeigt sich auch in einem logisch einwandfreien und leicht erfassbaren Inhaltsverzeichnis. Gliederungspunkte der gleichen Ebene, wie z.B. 2.1, 2.2, 2.3 etc., müssen von der gleichen übergeordneten Problemstellung ausgehen und müssen sachlich den gleichen Rang einnehmen. Es ist zu empfehlen, insgesamt bei Masterarbeiten nicht mehr als vier, bei Bachelor- und Seminararbeiten nicht mehr als drei Gliederungsebenen zu verwenden. Gliederungspunkte sollten so kurz wie möglich in substantivierter Ausdruckweise formuliert sein, wobei Unterpunkte keine wortgetreue Wiedergabe des übergeordneten Punktes darstellen dürfen. Ferner muss darauf geachtet werden, dass die Gliederungspunkte so formuliert sind, dass sie den Inhalt des Gliederungspunktes wiedergeben. Außerdem ist darauf zu achten, dass Überschriften nicht genauso lauten wie der Titel der Arbeit. Anhang 4 (deutsche und englische Version) veranschaulicht ein Beispiel eines Inhaltsverzeichnisses.

#### *2.1.2.4 Abbildungs-, Tabellen-, Abkürzungs-, Symbol-, Anhangverzeichnis*

Ein Abbildungs-, Tabellen- bzw. Anhangverzeichnis ist zu erstellen, sobald in der wissenschaftlichen Arbeit eine Abbildung, Tabelle bzw. ein Anhang verwendet wird. Bei der Angabe der jeweiligen Abbildungen, Tabellen und Anhänge müssen im jeweiligen Verzeichnis die jeweiligen Seitenzahlen der Platzierung im Text aufgeführt werden. Abkürzungs- und Symbolverzeichnisse sind nur dann zu erstellen, soweit Abkürzungen und Symbole in der Arbeit verwendet wurden bzw. zu erklären sind. Abkürzungen, die im Duden aufgeführt sind, müssen nicht in ein Abkürzungsverzeichnis aufgenommen

werden (Beispiel einer nicht aufzuführenden Abkürzung ist „f.“ bei Seitenangaben, um die nachfolgende Seite, „ff.“ um die nachfolgenden Seiten nach der angegebenen Seite miteinzubeziehen). Allgemein ist anzumerken, dass ein sparsamer Gebrauch von Abkürzungen im Sinne des Leseflusses empfohlen wird. Abkürzungen sind einzuführen, d.h. bei der erstmaligen Nennung einer Abkürzung im Text, die im Abkürzungsverzeichnis steht, muss diese in ausgeschriebener Form vorgestellt werden.

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

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

#### 2.1.2.5 Textseiten

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

#### 2.1.2.6 Anhang

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

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

Wissenschaftliche Arbeiten, die die Analyse und Auswertung von Daten beinhaltet, müssen diese (Datensatz und durchgeführte Analysen) in gängigem elektronischen Format in Form eines Datenan-

hangs enthalten. Fragebögen, Expertengespräche etc. sollten als elektronischer Datenanhang verfügbar sein. Bei Fragen diesbezüglich wird eine Rücksprache mit dem Betreuer/der Betreuerin empfohlen.

#### 2.1.2.7 Literaturverzeichnis

Die folgenden Ausführungen orientieren sich am [American Marketing Association \(AMA\) Reference List Style](#). Bei in englischer Sprache verfassten Abschlussarbeiten kann direkt auf die Richtlinien der AMA bzw. beispielhaft auf das *Journal of Marketing* zurückgegriffen werden.

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

#### *Beispiel für die chronologische Ordnung im Literaturverzeichnis:*

Schuhmacher, Monika C. (2003)...

Schuhmacher, Monika C. (2005)...

Schuhmacher, Monika C. und Silke C. Hess (1994)...

Schuhmacher, Monika C. und Sabine Kuester (1990)...

Schuhmacher, Monika C. und Sabine Kuester (1995)...

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

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

Schuhmacher, Monika C., Andreas Worgul und Barbara Gast (1999)...

#### *Beispiel für die Angabe eines Buches:*

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

*Beispiel für die Angabe einer Zeitschrift*

Schuhmacher, Monika und Sabine Kuester (2012), "Identification of Lead User Characteristics Driving the Quality of Service Innovation Ideas," *Creativity & Innovation Management*, 21(4), 427-442.

*Beispiel für die Angabe von Sammelwerken:*

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

*Beispiel für die Angabe von Internetquellen:*

McKinsey (2013), „Disruptive Technologies: Advances that will Transform Life, Business, and the Global Economy“; (abgerufen: 29.09.2015) [URL: [http://www.mckinsey.com/insights/business\\_technology/disruptive\\_technologies](http://www.mckinsey.com/insights/business_technology/disruptive_technologies)].

Anmerkung zur Verwendung von Internetquellen: Die Angabe des Datums in Klammern verweist auf das Datum der Informationsabfrage der genannten URL. Seit dem Abrufdatum der Internetseite sollten nicht mehr als vier Monate vor dem Abgabetermin verstrichen sein. Vor allem bei Internetquellen ist oftmals der Autor nicht erkenntlich. Ist dies der Fall, so ist dieser mit o. V. (ohne Verfasser) bei Arbeiten in deutscher Sprache und n. p. bei Arbeiten in englischer Sprache auszuweisen.

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

#### 2.1.2.8 Eidesstattliche Erklärung

Die Professur BWL X der Justus-Liebig Universität Gießen verlangt für jede wissenschaftliche Arbeit eine eidesstattliche Erklärung. Diese ist für die entsprechende Art der Arbeit anzupassen. Eine nicht unterschriebene wissenschaftliche Arbeit kann nicht entgegen genommen werden. Sowohl für Arbeiten in deutscher als auch in englischer Sprache ist der folgende Wortlaut zu verwenden:

Hiermit versichere ich, dass diese *[Bachelor-/Seminar-/Master-/Diplom]*arbeit von mir persönlich verfasst ist und dass ich keinerlei Hilfe in Anspruch genommen habe. Ebenso versichere ich, dass diese Arbeit oder Teile daraus weder von mir selbst noch von anderen als Leistungsnachweise andernorts eingereicht wurden. Wörtliche oder sinngemäße Übernahmen aus anderen Schriften und Veröffentlichungen in gedruckter oder elektronischer Form sind gekennzeichnet. Sämtliche Sekundärliteratur und sonstige Quellen sind nachgewiesen und in der Bibliographie aufgeführt. Das Gleiche gilt für graphische Darstellungen und Bilder sowie für alle Internetquellen.

Ich bin ferner damit einverstanden, dass meine Arbeit zum Zwecke eines Plagiatsabgleichs in elektronischer Form versendet und gespeichert werden kann. Mir ist bekannt, dass von der Korrektur der Arbeit abgesehen werden kann, wenn die Erklärung nicht erteilt wird.

Gießen, Datum

*[Eigenhändige Unterschrift]*

Vor- und Nachname

### 2.1.3 Auswahl und Verwendung von Literatur

#### 2.1.3.1 Literatursuche und -auswertung

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

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

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

einer Struktur und ermöglicht frühzeitiges Erkennen von Gliederungspunkten, bei denen noch Literatur fehlt.

Aussagen, die man innerhalb der wissenschaftlichen Arbeit trifft, müssen anhand verschiedener Literaturquellen verifiziert werden. Quellen dürfen nicht einfach unkritisch übernommen werden, sondern sind zu bewerten. Das heißt aber nicht, dass so viele Literaturquellen wie möglich angegeben werden sollen, sondern dass Aussagen anhand verschiedener, für das Thema relevante Quellen diversifiziert werden. Hier wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass wichtige Quellen im Original zu lesen sind. Sekundärzitate sind nur in sehr seltenen Ausnahmefällen erlaubt, z. B. wenn die Quelle weder in Gießen noch über eine Fernleihe verfügbar ist. Alle Quellen müssen äußerst gründlich gelesen werden.

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

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

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

- Schlagwortkataloge und Datenbankrecherche, wie z. B. der „Business Source Premier“ von EBSCO (<http://search.epnet.com>, Zugang über die Universitätsbibliothek Gießen): <http://rzblx1.uni-regensburg.de/ezeit/fl.phtml?bibid=UBGIE&colors=3&lang=de&notation=CL-CZ>
- Direkte Recherche in Fachzeitschriften (z. B. Journal of Product Innovation Management: [http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/\(ISSN\)1540-5885](http://onlinelibrary.wiley.com/journal/10.1111/(ISSN)1540-5885); Journal of Consumer Research: <http://www.ejcr.org/>).
- Google Scholar (<http://scholar.google.de/>)
- Liste von Veröffentlichungen einschlägiger Autoren, oft zu finden auf der (Universitäts-)Homepage
- Cross References: Bereits gefundene, für das Thema relevante Artikel sowie (Lehr-)Bücher beinhalten Literaturangaben. In manchen Internet-Datenbanken (auch bei Google Scholar) wird zudem auf Quellen verwiesen, die ihrerseits den gerade betrachteten Artikel zitieren.

### 2.1.3.2 Zitate und Quellenangaben

Durch Zitate (wörtlich oder sinngemäß) wird im Text auf das Gedankengut anderer hingewiesen. Wörtliche Zitate sollten die Ausnahme, sinngemäße Zitate die Regel bilden. Insgesamt ist jedes fremde Gedankengut als solches kenntlich zu machen. Einwandfreies Zitieren ist Ausdruck wissenschaftlicher Ehrlichkeit. Bei einer sinngemäßen Anlehnung an einen Autor wird die Quellenangabe in Klammern mit einem „vgl.“ eingeleitet. Dies liegt vor, wenn Gedanken anderer Autoren übernommen, jedoch nicht wörtlich wiedergegeben werden. Für Arbeiten auf Englisch gelten generell leicht abgewandelte Richtlinien. Bei sinngemäßen Zitaten genügt die Kennzeichnung im Text durch Autor und Jahr.

Diese Verfahrensweise gilt, wie im Folgenden anhand von Beispielen verdeutlicht wird, bei bis zu drei Autoren. Bei mehr als drei Autoren pro Quelle wird nur der erste Autor mit dem Zusatz „et al.“ genannt (z.B. Kuester et al. 2008). Dies gilt auch für Arbeiten in englischer Sprache.

#### *Beispiel 1:*

Unter dem Begriff Befragung kann man ein schriftliches, persönliches, telefonisches oder elektronisches Interview verstehen (vgl. Atteslander 2003).

The term survey can be defined as a written, personal, telephonic or electronic interview (Atteslander 2003).

#### *Beispiel 2:*

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

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

*Beispiel 3:*

Verschiedene Autoren geben eine Übersicht über Vor- und Nachteile verschiedener Befragungsformen (vgl. *Atteslander* 2003; *Czaja und Blair* 1996; *Schnell, Hill und Esser* 1999). [Achtung: bei mehreren Quellen gilt die Auflistung in alphabetischer Reihenfolge.]

Several authors provide an overview of advantages and disadvantages of different types of interviews (*Atteslander* 2003; *Czaja and Blair* 1996; *Schnell, Hill, and Esser* 1999). [Achtung: bei mehreren Quellen gilt die Auflistung in alphabetischer Reihenfolge.]

Die wörtliche Wiedergabe einer Textpassage oder eines Satzes anderer Autoren ist ein direktes Zitat und als solches durch Anführungszeichen am Anfang und Ende des wörtlichen Zitats kenntlich zu machen. Bei der Quellenangabe eines direkten Zitats ist zu beachten, dass eine Seitenangabe gemacht wird. Dies gilt für Arbeiten in englischer und deutscher Sprache. Ferner fällt bei Arbeiten in deutscher Sprache das Kürzel „vgl.“ weg. Mit wörtlichen Zitaten ist jedoch sparsam umzugehen. Diese sollten nur verwendet werden, wenn ein Autor einen Sachverhalt besonders prägnant formuliert hat bzw. wenn es aufgrund von Sinnverlusten nicht anders zu formulieren geht. Werden zu häufig wörtliche Zitate verwendet, entsteht der Eindruck, dass der Text nicht dem eigenen Gedankengut des Verfassers entspricht, sondern eine Aneinanderreihung fremder Aussagen ist. Dies deutet auf eine mangelnde Verarbeitung der Literatur hin. Wörtliche Zitate und Quellenangaben erfordern grundsätzlich buchstäbliche Genauigkeit. Abweichungen vom Original sind deshalb durch einen in Klammern gesetzten Hinweis, z.B. „(Anm. d. Verf.)“, zu kennzeichnen. Hervorhebungen im zitierten Text sollten grundsätzlich übernommen werden; eigene Hervorhebungen sind mit dem Zusatz „(Herv. durch den Verf.)“ zu kennzeichnen; Auslassungen werden durch fortlaufende Punkte „...“ angezeigt. Ein wörtliches Zitat sollte nicht mehr als zwei bis drei Sätze umfassen. Schließlich ist jedes Zitat darauf zu prüfen, ob es nicht – aus dem Zusammenhang gerissen – ein falsches Bild ergibt.

*Beispiel:* „Nicht der Interviewer, der Fragebogen muss schlau sein.“ (*Schmidtchen* 1992, S. 9)

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

## 2.2 Inhaltliche Gestaltung

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

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

### 2.2.1 Einführendes Kapitel

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

- Was ist die Problemstellung? Warum ist es wichtig/relevant? Warum ist es nicht trivial? (Relevanz, Ziel)
- Was wollen Sie zu seiner Lösung beitragen? (Forschungsfragen)
- Was werden Sie im Einzelnen behandeln, um das Ziel der Arbeit zu erreichen? (Aufbau der Arbeit)

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

### 2.2.2 Grundlagenteil der Arbeit

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

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



verwendete Varianten aufzuzählen bzw. zu diskutieren. Eine einmal gewählte Definition sollte konsequent im Verlauf der gesamten Arbeit beibehalten werden.

### 2.2.3 *Hauptteil der Arbeit*

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

Verschiedene betrachtete Modelle, Theorien, Methoden oder empirische Studien sind zu klassifizieren. Hierzu sollte ein vollständiger Überblick erarbeitet werden. Ferner ist darauf einzugehen, warum gerade die betrachtete Methode bzw. empirische Studie ausgewählt wurde. Liegt eine Vielzahl empirischer Studien vor, wird empfohlen, einen Überblick über die Ergebnisse dieser Studien zu geben. Dies kann anhand einer Tabelle veranschaulicht werden. Dabei sollte genau darauf eingegangen werden, wie sich die Ergebnisse ent- bzw. widersprechen. Ferner sollte diskutiert werden, warum es zu ähnlichen oder unterschiedlichen Ergebnissen kommt. Es ist z. B. zu untersuchen, inwiefern sich die einzelnen Studien in ihrer Vorgehensweise unterscheiden und ob dies die Unterschiedlichkeit der Ergebnisse erklärt. Diese kritische Betrachtung der wissenschaftlichen Studien in einem Gebiet ist essentieller Bestandteil der Arbeit.

### 2.2.4 *Schlussbetrachtung*

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

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

- Zusammenfassung der Ergebnisse sowie Herausstellung des wissenschaftlichen Beitrags

- Kritische Diskussion der Erkenntnisse mit Bezug zu bestehenden wissenschaftlichen Erkenntnissen
- Implikationen für Forschung und Praxis
- Limitationen (Hinweise auf methodisch bedingte Einschränkungen im Gültigkeitsrahmen der Ergebnisse sowie Hinweise auf nicht behandelte, aber mit dem Thema verbundene Fragen)
- Hinweise auf weiteren Forschungsbedarf sowie ggfs. Einschätzungen und Prognosen hinsichtlich der weiteren Entwicklung bestimmter Strukturen und/oder Prozesse.

### 2.3 Sprachliche Gestaltung

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

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

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

### 3 Prüfungsordnung

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

### 4 Vorschrift zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis

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

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

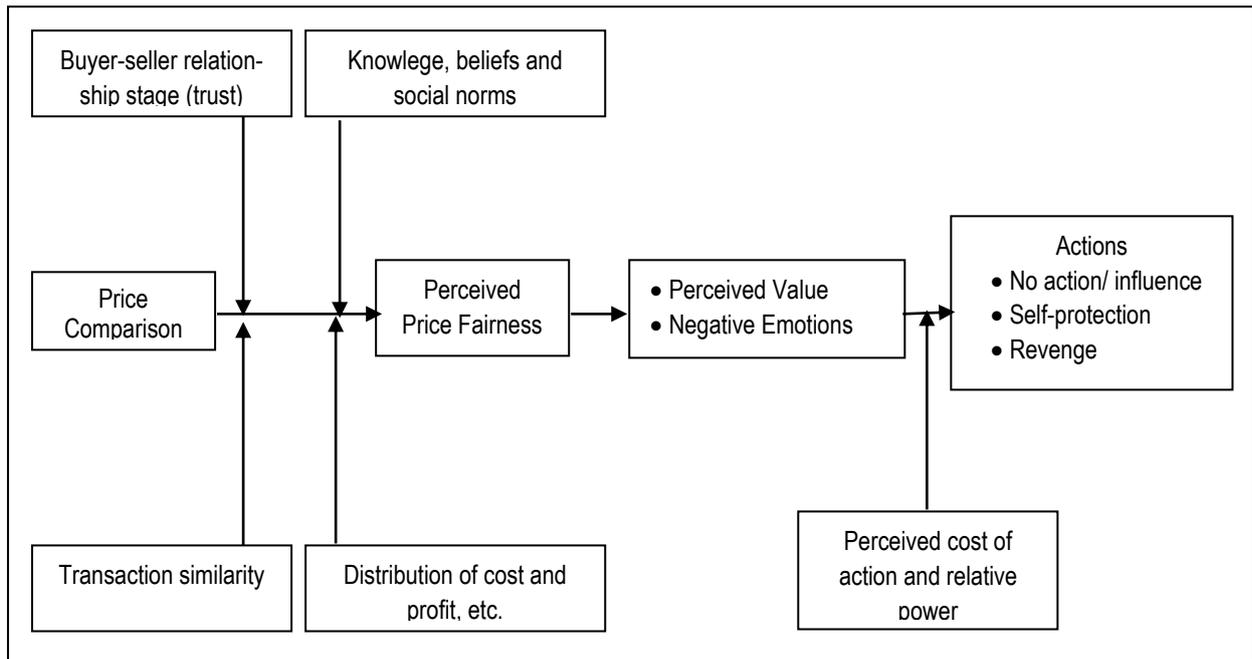
### 5 Generalpass

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

6 Anhang

Anhang 1: Beispiel einer Abbildung

ABBILDUNG 1: Preisfairness: Ein konzeptioneller Bezugsrahmen



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

Anhang 2: Beispiel einer Tabelle

TABELLE 1: Nationale Wettbewerbsrangliste

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

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

Anhang 3: Deckblatt

*Falls Seminar: Titel des Seminars*

*Titel der Bachelorarbeit/Seminararbeit/Master-/Diplomarbeit*

vorgelegt am

Professur für BWL mit dem Schwerpunkt Technologie-, Innovations- und Gründungsmanagement

Dr. Monika Schuhmacher, M.B.A.

Betreuer/in:  
*Titel, Name des Betreuers*

Justus-Liebig-Universität Gießen

von

cand. rer. oec. *Vorname Nachname*  
*Straße mit Hausnummer*  
*Postleitzahl und Ort*  
*E-Mail*  
*Telefonnummer*

*Falls Seminararbeit: Semesteranzahl Fachrichtung*  
Gießen, im *Monat Jahr*

Cover Page

*In case of seminar: Title of the seminar*

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

Chair of Business Administration with a Focus on Technology Management, Innovation Management, and Entrepreneurship

Dr. Monika Schuhmacher, M.B.A.

Advisor:  
*Advisor's Name*

Justus-Liebig-University of Gießen

by

cand. rer. oec. *First and last name*  
*street and house number*  
*area code and city*  
*email address*  
*telephone number*

*In case of seminar paper: number of semester and field of study*  
Gießen, *Month Year*

## Anhang 4: Inhaltsverzeichnis

<b>Inhaltsverzeichnis</b>	
Abstract	I
Abbildungsverzeichnis	III
Tabellenverzeichnis	V
Abkürzungsverzeichnis	VII
1 Die Relevanz der Fragebogengestaltung	1
2 Konzeptionelle Grundlagen	3
2.1 Fragebogengestaltung	3
2.1.1 Prozess der Marktforschung	3
2.1.2 Prozess der Fragebogengestaltung	7
2.2 Modelle des Antwortverhaltens	15
2.2.1 S-R-Modell	15
2.2.2 S-O-R-Modell	21
3 Bestandsaufnahme der Literatur	33
3.1 Frageninhalte	33
3.2 Fragenformate	34
3.2.1 Offene versus geschlossene Fragen	34
3.2.2 Skalierungsverfahren	38
3.2.3 ...	
4 ...	
5 Schlussbetrachtung	59
Anhang	61
Literaturverzeichnis	65
Eidesstattliche Erklärung	
24	

## Table of Contents

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

**Anhang 5: Checkliste zur Abgabe einer wissenschaftlichen Arbeit**

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

Alle der folgenden Aspekte sind gegeben:

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