Universität Bielefeld

Fakultät für Wirtschaftswissenschaften

Juniorprofessur für Betriebswirtschaftslehre, insb. Management von intelligenten Produkten

Formvorschriften zum Verfassen von Bachelor- und Masterarbeiten

Stand: April 20201

Vorwort

Die folgenden Richtlinien zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten beziehen sich auf die formale Gestaltung von **Abschlussarbeiten**, die an der Juniorprofessur für BWL, insb. Management von intelligenten Produkten der Universität Bielefeld angefertigt werden. Die in diesem Dokument beschriebenen Formvorschriften sind **verpflichtend** und **unbedingt einzuhalten**.

Alle weiteren möglichen Formalia können frei gewählt werden, sollten sich jedoch an wissenschaftlichen Standards orientieren. Daher stellen andere einschlägige Werke eine sinnvolle Ergänzung dar. Dazu gehören beispielsweise:

1. Balzert, H., Schröder, M. & Schäfer, C. (2011), *Wissenschaftliches Arbeiten – Ethik, Inhalt & Form wiss. Arbeiten, Handwerkszeug, Quellen, Projektmanagement, Präsentation, 2. Auflage*, Herdecke: Springer.
2. Theisen, M. R. (2013), *Wissenschaftliches Arbeiten: Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit, 16., vollständig überarbeitete Auflage*, München: Vahlen.

In dieser Formvorschrift wird der Einfachheit halber nur die männliche Form verwendet. Die weibliche Form ist selbstverständlich immer miteingeschlossen.

Inhaltsverzeichnis

1 Forschungsfrage 1

2 Inhalt der Arbeit 1

2.1 Einführung 1

2.2 Grundlagenteil der Arbeit 2

2.3 Theoretischer Hintergrund und Hypothesengenerierung 2

2.4 Methodenteil 3

2.5 Schlussbetrachtung 3

2.6 Wichtige Empfehlungen zur Beantwortung der Fragestellungen 3

3 Allgemeine formale Richtlinien 5

3.1 Sprache 5

3.2 Anzahl der Exemplare und Umfang der Arbeit 5

3.3 Seitenformat, Zeilenabstand und Schrifttyp 6

3.4 Generelles Ordnungsschema 7

4 Titelblatt 8

5 Abstract 8

6 Inhaltsverzeichnis und Gliederung 8

7 Abbildungen und Tabellen 9

8 Abkürzungen 10

9 Zitieren und Quellenangaben 11

9.1 Direkte und Indirekte Zitate 11

9.2 Zitierrichtlinien 12

9.2.1 Kurzbelege im Text 12

9.2.2 Vollbelege im Literaturverzeichnis 13

9.3 Fußnoten 15

10 Anhang und Anhangsverzeichnis 15

11 Versicherung 16

12 Template für Bachelor- und Masterarbeiten 17

1 Forschungsfrage

Der Kern Ihrer Arbeit besteht in der **Entwicklung, Bearbeitung und Beantwortung einer zentralen Fragestellung**. Die Formulierung einer präzisen Forschungsfrage ist ein arbeitsintensiver, aber notwendiger Prozess zu Beginn Ihrer Arbeit. Beachten Sie, dass das Thema Ihrer Arbeit lediglich einen Arbeitstitel darstellt. Versuchen Sie deshalb Ihre Arbeit in einer einzigen zentralen Frage zu formulieren, um das Ziel und den Zweck leichter definieren zu können. Die Forschungsfrage kann wiederum in Unterfragen unterteilt werden. Unterfragen liefern Ihnen Ansatzpunkte, welche Informationen zur Beantwortung der unterschiedlichen Fragen recherchiert werden müssen.

Empfehlung: Der Aufbau und Inhalt Ihrer Arbeit sollte sich an den formulierten Forschungsfragen orientieren. Deren Erklärung stellt das Ziel Ihrer Arbeit dar.

2 Inhalt der Arbeit

Der folgende Abschnitt behandelt alle inhaltlichen Anforderungen, die zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit an der Juniorprofessur für BWL, insb. Management von intelligenten Produkten gelten.

2.1 Einführung

Die Einleitung ist eines der wichtigsten Kapitel Ihrer Arbeit. Bei der Erstellung muss darauf geachtet werden, dass folgende Punkte berücksichtigt werden:

- Warum ist die Thematik relevant (Motivation)?
- Kompakte und fokussierte Einführung in die Thematik (Einbettung in größeren Kontext)
- Was ist das Problem und wieso ist es nicht trivial (Eingrenzung des Themengebiets)?
- Welche Beiträge leistet die Arbeit für Forschung und Management?
- Was sind Ziele Ihrer Arbeit? Herleitung und Ausführung der Forschungsfrage(n)
- Aufbau der Arbeit, Gang der Untersuchung

Die Einleitung sollte dem Leser einen **interessanten Einstieg** in die Thematik Ihrer Arbeit ermöglichen (z.B. durch Beispiele, Kennzahlen etc.). Hierbei ist es wichtig zu beschreiben, in welchem inhaltlichen Feld Ihre Arbeit anzusiedeln ist. Bei der Erläuterung Ihrer Problemstellung sollte die **Relevanz** Ihres Themas anschaulich herausgearbeitet werden. Ein zentraler Aspekt im Rahmen der Einführung stellen die **Motivierung des Themas, Beiträge für Forschung und Management** sowie die **Nennung der Ziele mitsamt der Forschungsfrage** Ihrer Arbeit dar, damit der Leser beurteilen kann, was Sie mit Ihrer Arbeit erreichen wollen. Abschließend sind der Aufbau Ihrer Arbeit und das weitere Vorgehen kurz und prägnant zu skizzieren.

Die Einführung sollte der Problemdarstellung dienen und **keine Ergebnisse der Arbeit vorwegnehmen**.

2.2 Grundlagenteil der Arbeit

Im Grundlagenteil Ihrer Arbeit sollen Sie die **begrifflichen und konzeptionellen Grundlagen** aufführen, auf denen Ihre Arbeit aufbaut. Hier werden die wichtigsten Begriffe definiert und verwandte Konzepte und Theorien voneinander abgegrenzt. Abschließend wird aufgezeigt, was der **aktuelle Stand der Forschung** ist und an welcher Stelle Ihre Arbeit eine Forschungslücke schließt.

2.3 Theoretischer Hintergrund und Hypothesengenerierung

In dem Teil des theoretischen Hintergrunds erfolgt die Bearbeitung der in der Einleitung formulierten Forschungsfrage(n). Eine lückenlose und widerspruchsfreie Argumentations- bzw. Beweiskette muss entwickelt werden und dem im einführenden Teil vorgestellten Gang der Untersuchung entsprechen. **Grundlegende Modelle, Theorien, Methoden oder empirische Studien**, auf denen die eigene Arbeit aufbaut, sind zu klassifizieren und miteinander in Bezug zu setzen. Hierzu sollte ein **vollständiger Überblick** erarbeitet werden, aus dem hervorgeht, warum die betrachtete Methode bzw. Theorie ausgewählt wurde. Liegt eine Vielzahl empirischer Studien vor, wird empfohlen, einen Überblick über die Ergebnisse dieser Studien zu geben (bspw. in tabellarischer Form). Dabei sollte genau darauf eingegangen werden, wie sich die Ergebnisse ent- bzw. widersprechen und welche Lücken die eigene Arbeit

schließt. Alle Ausführungen sind ausschließlich auf die Beantwortung der Forschungsfrage(n) auszurichten. Bei jedem behandelten Aspekt sollte man sich deshalb die Frage stellen, ob er hierzu einen neuen Beitrag leisten kann.

Bei einer **empirisch quantitativen Arbeit** sollten nach Betrachtung der bereits bestehenden Literatur **eigene Hypothesen entwickelt** werden, die der Beantwortung der Forschungsfrage(n) dienlich sind. Diese konzeptionelle Herleitung sollte detailliert erläutern, auf Basis welcher Literatur die vorliegenden Annahmen getroffen werden. Anschließend wird die eigene Vorgehensweise zur Überprüfung der Hypothesen genau erklärt (siehe Kapitel 2.4 Methodenteil).

Bei einer **empirisch qualitativen Arbeit** sollte innerhalb der Betrachtung der bereits bestehenden Literatur das eigene qualitative Design herausgearbeitet und im Anschluss ausgewertet werden.

2.4 Methodenteil

Der Methodenteil ist nur bei empirisch quantitativen Arbeiten notwendig. In ihm wird die **Vorgehensweise (Methodik)**, die zur Überprüfung der eigenen Hypothesen verwendet wird, genau erklärt. Hier werden sowohl das **Design der Studie** und die betrachteten **Variablen** als auch die **Stichprobe** und der **Fragebogen** beschrieben. Anschließend folgt die **Analyse** der Daten, Präsentation der **Ergebnisse** und **Überprüfung der Hypothesen**. Eine Interpretation der Ergebnisse wird nicht vorgenommen.

2.5 Schlussbetrachtung

Die Schlussbetrachtung schließt die Arbeit (als Gegenstück zur Einführung) mit einer **Zusammenfassung und weiterführenden Diskussion der gewonnenen Ergebnisse**, einer Darstellung der **Limitationen** und einem **Ausblick auf weiterführende Fragestellungen**. Dabei ist zu beachten, dass Sie auf Ihre Eingangs formulierte Problemstellung zurückkommen und Implikationen für Wissenschaft und Praxis aufzeigen. Dafür ist es nötig, die Ergebnisse anhand weiterführender Literatur zu spiegeln. Des Weiteren wird erwartet, dass Ihre **Forschungsfrage(n)** im Rahmen der Schlussbetrachtung **eindeutig beantwortet** werden.

2.6 Wichtige Empfehlungen zur Beantwortung der Fragestellungen

Folgend ein paar Aspekte, die Ihnen bei der Beantwortung Ihrer Fragestellung(en) hilfreich sein können.

- Achten Sie darauf, dass Ihre Arbeit einen „**roten Faden**“ hat. Dies meint, dass sie aus einer logisch und sinnhaft aufeinander aufbauenden Argumentation besteht. Der „rote Faden“ orientiert sich an der eingangs aufgestellten Fragestellung. In jedem Kapitel sollte deutlich werden, warum dieses für die Beantwortung der Fragestellung wichtig ist. Der „rote Faden“ beginnt in der Einleitung und endet im Schlussteil. Im Fazit der Arbeit sollte daher explizit auf die Fragestellung zurückgegriffen werden und der Erkenntnisgewinn der Arbeit skizziert werden.
- Zur strukturierten Darstellung von Methoden, Modellen und Studien eignen sich **Klassifikationen**. Im Rahmen einer Klassifikation erhält der Leser einen **vollständigen Überblick** über die verfügbaren respektive bekannten Methoden, Modelle und Studien. Werden im weiteren Verlauf der Arbeit lediglich ausgewählte Modelle, Methoden oder Studien betrachtet, so sollte eine entsprechende Auswahl sorgfältig nach inhaltlichen Kriterien begründet werden.
- Um verschiedene Methoden, Modelle und Studien zu beurteilen oder zu vergleichen, empfiehlt es sich, **im Vorfeld** geeignete **Beurteilungskriterien** zu entwickeln. Diese bilden zu einem späteren Bearbeitungszeitpunkt die Beurteilungsgrundlage.
- Sofern Sie im Rahmen Ihrer Arbeit eine **empirische Untersuchung** durchführen oder Daten auswerten, sollten Sie zusätzlich folgendes beachten: **Diskutieren** Sie die Ergebnisse der zuvor aufgestellten Hypothesen oder suchen Sie nach **inhaltlichen Erklärungen,** falls Ihre Ergebnisse den Hypothesen widersprechen.

3 Allgemeine formale Richtlinien

Der folgende Abschnitt behandelt allgemeine formale Richtlinien zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit an der Juniorprofessur für BWL, insb. Management von intelligenten Produkten.

3.1 Sprache

Alle wissenschaftlichen Arbeiten, die an der Juniorprofessur für BWL, insb. Management von intelligenten Produkten betreut werden, können in **deutscher** oder **englischer Sprache** angefertigt werden. In beiden Fällen sind die entsprechenden Rechtschreib- und Zeichensetzungsregelungen konsequent einzuhalten. Darüber hinaus wird eine präzise und **angemessene Fachsprache** erwartet, die es dem Leser erlaubt, Aussagen richtig und in vollem Umfang zu erfassen sowie Gedankengänge des Autors nachzuvollziehen. **Vermeiden** Sie **Übertreibungen, Superlative** (z. B. „überragend“, „großartig“) sowie **Umgangssprache** (z. B. „irgendwie“, „wohl“) und **Relativierungen** (z.B. „bestimmt“, „sicherlich“) und achten Sie auf den Gebrauch neutraler Formulierungen. Verzichten Sie auf Spekulationen nach dem Schema „was wäre wenn“. Beachten Sie, dass die **Zahlen eins bis zwölf im Text ausgeschrieben** werden, für alle anderen Zahlenangaben können Ziffern verwendet werden. Auf die „Ich-/Wir-Form“ soll verzichtet und stattdessen eine **passive Form** verwendet werden. Aus Gründen der Verständlichkeit achten Sie auf die Verwendung von **kurzen und klaren Sätzen**. Komplexe Satzkonstruktionen (Verschachtelungen und Nebensätze) sind zu vermeiden (ein Hauptsatz plus ein Nebensatz als Richtwert). Um die Lesefreundlichkeit Ihrer Arbeit zu erhöhen, verwenden Sie **Absätze**, um thematische Blöcke innerhalb Ihrer Arbeit auch visuell voneinander zu trennen. Absätze sollten dabei i.d.R. aus mindestens drei bis vier Sätzen bestehen.

3.2 Anzahl der Exemplare und Umfang der Arbeit

Bachelor- und Masterarbeiten sind bis auf Weiteres **per Mail über die Uni-E-Mailadresse (@uni-bielefeld.de) mit der Abschlussarbeit, die der gedruckten Version (PDF) entspricht**, an das zuständige Prüfungsamt wie auch an die Prüferinnen und Prüfer geschickt werden. Der Eingang der Arbeit wird über die Online Prüfungsverwaltung bestätigt (Quelle: http://www.wiwi.uni-bielefeld.de/organisation/pamt/Info_BAMA). Zusätzlich zu der

Abschlussarbeit sollen den Prüferinnen und Prüfern alle für die Arbeit wichtigen Zusatzinformationen zugänglich gemacht werden. Hierfür bietet sich bspw. ein Sciebo-Ordner an. Folgende Dokumente müssen den Prüferinnen und Prüfern zugänglich gemacht werden:

- Eine elektronische Fassung der Arbeit im Word- und PDF-Format
- Literaturordner (soweit vorhanden, sonst papiergestützt bei der Juniorprofessur)
- Quellcodes (SPSS-Datensatz, -Syntax sowie -Output, R-Code, etc.)
- eine anonymisierte Version der Arbeit im PDF-Format
- sonstige arbeitsrelevante Informationen (z.B. Transkription, Audiodateien, Liste aller ausgeschlossenen Versuchspersonen etc.)

Bitte benennen Sie Ihre Dokumente stets mit Ihrem Familiennamen, Vornamen sowie dem aktuellen Kalenderjahr (z. B. „Masterarbeit_Müller_Peter_2020.pdf“).

Für Bachelor- und Masterarbeiten werden die jeweiligen **Richtwerte zum Umfang** der Arbeit in den entsprechenden Veranstaltungen bekannt gegeben. **Abbildungen und Tabellen gehören zum Text** und sind in die Zählung **miteinzubeziehen**, alle Verzeichnisse und der Anhang jedoch nicht.

3.3 Seitenformat, Zeilenabstand und Schrifttyp

Bei der Anfertigung von Bachelor- und Masterarbeiten sind **weiße DIN-A4-Blätter** zu verwenden, welche einseitig bedruckt werden.

Seitenränder:

- Oben: 2,5 cm; Unten: 2,0 cm
- Blattrand links: 2,5 cm; Blattrand rechts: 2 cm

Die Arbeiten sind in **1,5-zeiligem Abstand** im **Blocksatz mit Silbentrennung** zu verfassen. Dabei muss die Schriftart **Times New Roman** in **12 pt** verwendet werden. **Überschriften** sind in Schriftgröße entsprechend ihrer Ebene (erste Ebene 16 pt, zweite Ebene 14 pt, dritte Ebene 12 pt) sowie in fett zu wählen. Ausnahmen hiervon sind Fußnoten sowie Beschriftungen von Abbildungen und Tabellen, für die eine Schriftgröße von 10 Punkten und ein Zeilenabstand von

1,0 zu verwenden ist (ebenfalls Times New Roman). Der Inhalt von Tabellen richtet sich nach den normalen Vorgaben (Schriftgröße 12 pt, 1,5-facher Zeilenabstand).

3.4 Generelles Ordnungsschema

Im Rahmen von Bachelor- und Masterarbeiten wird empfohlen, sich an dem folgenden Ordnungsschema zu orientieren:

Punkt	Art der Seite	Seitenformat
1	Titelblatt	keine
2	Abstract (nur für Bachelor- und Masterarbeiten)	II
3	Inhaltsverzeichnis	III
4	ggf. Abbildungsverzeichnis	IV
5	ggf. Tabellenverzeichnis	V
6	ggf. Abkürzungsverzeichnis	VI
7	ggf. Anhangsverzeichnis (bei mehr als zwei Einträgen im Anhang)	VII
8	Text	1,2,3...
9	Literaturverzeichnis	...
10	Anhang	...
11	Versicherung der Studierenden zu Bachelor- und Masterarbeiten	n

4 Titelblatt

Das Titelblatt von Abschlussarbeiten muss einem einheitlichen Muster entsprechen und folgende Informationen enthalten:

- Bezeichnung der Fakultät, des Studiengangs/Lehrstuhls
- Thema der Arbeit
- Vor- und Nachname sowie Matrikelnummer des Bearbeiters (Anschrift ist freiwillig)
- Abgabetermin
- E-Mail-Adresse
- Erst- und Zweitprüfer/in

Das Universitätslogo darf nicht verwendet werden. Entsprechende Vorlagen finden Sie im Lernraum.

5 Abstract

Der Abstract soll eine **kurze, präzise Zusammenfassung** der Bachelor- oder Masterarbeit sein und findet sich auf einer eigenen Seite vor dem Inhaltsverzeichnis wieder. Er enthält das Forschungsthema und die Beschreibung des Ziels der Arbeit. In ihm werden die Forschungsfrage(n), Untersuchungsmethode und -gestaltung sowie Ergebnisse und Schlussfolgerungen in knapper Weise aufgeführt. Der Abstract soll zwischen 200 und 250 Wörter umfassen und darf **keine reine Wiederholung der Einleitung** sein.

6 Inhaltsverzeichnis und Gliederung

Bei der Strukturierung Ihrer Arbeit sollten Sie folgende Punkte beachten:

- Das Inhaltsverzeichnis wird dem **Abstufungsprinzip** folgend in numerischer Ordnung erstellt. Die Seiten des Abstracts sowie der Inhalts-, Abbildungs-, Tabellen- und ggf. Abkürzungs- sowie Anhangsverzeichnisse müssen fortlaufend in römischen Zahlen, beginnend mit II, nummeriert werden (das Titelblatt ist Seite I, allerdings wird hier die Seitenzahl **nicht aufgeführt**). Ab dem Text erfolgt die Nummerierung mit arabischen

Ziffern.

- Der eigentliche Text, das Literaturverzeichnis, ein ggfs. vorhandener Anhang sowie die Versicherung werden mit arabischen Zahlen nummeriert. Der Text der Arbeit beginnt mit Seite 1.
- Jeder/s Teil/Kapitel/Abschnitt aus der Arbeit muss im Inhaltsverzeichnis auftauchen und es darf keine Überschriften geben, die nicht im Verzeichnis aufgeführt sind. Dabei müssen die Formulierungen übereinstimmen und sollten **knapp und präzise** formuliert werden.
- Entsprechend den Gliederungsebenen sprechen wir von **Teilen** (z.B. „1“), **Kapiteln** (z.B. „1.1“) und **Abschnitten** (z.B. „1.1.1“).
- Es ist darauf zu achten, dass jede Untergliederung **mindestens zwei Gliederungspunkte** aufweisen muss (z. B. kein „2.1“ ohne „2.2“).
- Die Gliederung sollte sich an den **Zielsetzungen** Ihrer Arbeit orientieren.
- Positionen **gleicher Stufe** müssen auch **inhaltlich den gleichen Rang** einnehmen, wobei die Länge eines Gesamtabschnitts auch dessen Beitrag zur Beantwortung der Forschungsfragen der Arbeit widerspiegeln sollte.
- Es sollte möglichst **nicht über die dritte Gliederungsebene hinausgegangen** werden.

Empfehlung: Um zu vermeiden, dass Ihre Arbeit irrelevante Aspekte enthält, sollten Sie sich bei jedem Abschnitt die Frage stellen, ob die dargestellten Inhalte einen wirklichen **Beitrag zur Beantwortung** der formulierten Zielsetzung (bzw. Forschungsfrage(n)) leisten.

7 Abbildungen und Tabellen

Abbildungen und Tabellen können (und sollen) dazu verwendet werden, komplizierte Texte oder Zusammenhänge für den Leser **anschaulich aufzubereiten**. Sie sollen einen Mehrwert zum Text liefern. Des Weiteren wird bei einer Vielzahl an empirischen Studien die Erstellung einer Literaturtabelle empfohlen. Bei Abbildungen gilt die Devise: Selbstgemacht statt eingescannt. Bei der Erstellung sollen **Graustufen** gewählt und die Abbildungen mit **Rahmen identischer Breite** versehen werden. Abbildungen und Tabellen sind direkt an der Stelle in den Text zu integrieren, an der Bezug auf sie genommen wurde.

Tabellen und Abbildungen sind zu nummerieren und möglichst klar zu betiteln. Die **Nummerierung** soll **durchgängig** erfolgen.

Beispiel: Tabelle 12: Überblick über Studien zum Service Recovery

Sofern ein Schaubild oder eine Tabelle unverändert **aus einer Quelle entnommen** wird, muss dies unmittelbar unter der Darstellung kenntlich gemacht werden.

Beispiel: Tabelle 1: Konstitutive Merkmale von Dienstleistungen (Quelle: Wilson et al. 2016, S. 17)

Werden Abbildungen und Tabellen in veränderter Form dargestellt, muss mit dem Zusatz **„in Anlehnung an“** auf die Originalquelle verwiesen werden. Bei vom Verfasser eigenständig entwickelten Abbildungen und Tabellen ist der Zusatz **„Eigene Darstellung“** zu verwenden. Abbildungen und Tabellen müssen einen Bezug zum Text aufweisen und sind in diesem zu **benennen**. Umfangreichere Darstellungen, wie z. B. Fragebögen oder größere tabellarische Darstellungen, sind in den Anhang zu stellen. Die nummerierten Abbildungen und Tabellen müssen entsprechend ihrer Reihenfolge in einem **Abbildungs-** und einem **Tabellenverzeichnis** auf je einer Seite aufgeführt werden.

8 Abkürzungen

Abkürzungen sind so weit wie möglich zu vermeiden. Akzeptiert sind nur Abkürzungen für Ausdrücke, die **im Duden** aufgeführt sind („z. B.“, „usw.“...). Diese müssen **nicht** in einem Abkürzungsverzeichnis aufgeführt werden. Bei englischen Arbeiten gilt dies entsprechend, sofern diese z. B. im Oxford Dictionary aufgeführt sind. Alle weiteren, unvermeidlichen Abkürzungen müssen in einem Abkürzungsverzeichnis aufgeführt werden. Wird eine Abkürzung im Text zum ersten Mal verwendet, so ist das Wort zuerst auszuschreiben und die Abkürzung nachfolgend in Klammern zu setzen. Anschließend soll die Abkürzung, sofern sie im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt wird, in der gesamten Arbeit verwendet werden.

9 Zitieren und Quellenangaben

Alle wörtlichen oder sinngemäßen Gedanken, die aus externen Quellen übernommen werden, sind als Zitate zu kennzeichnen. Zitate müssen nachprüfbar sein und als fremdes Gedankengut kenntlich gemacht werden.

9.1 Direkte und indirekte Zitate

Wörtliche **(direkte) Zitate** sind mit Anführungszeichen zu versehen. Gedanken und Ausführungen Dritter werden hierbei buchstaben- und zeichengetreu in den eigenen Text übernommen.

Beispiel: „Smart products are defined as consumer products, that are equipped with intelligence-generating technologies (…)“ (Dawid et al. 2017, S. 204).

Auslassungen bei Zitaten sind durch drei Punkte „(...)“ anzuzeigen. Anmerkungen und Ergänzungen des Verfassers stehen in eckigen Klammern „[Anm. d. Verf.]“. Rechtschreibfehler im Original werden übernommen und durch „[sic]“ kenntlich gemacht. Englische Zitate werden im Original übernommen, alle anderen Sprachen sind in Fußnoten zu übersetzen Gibt es Anführungszeichen im Originaltext, werden diese durch einfache Anführungszeichen ersetzt. Wörtliche Zitate, die über drei Sätze hinausgehen, werden ohne Anführungszeichen eingerückt mit einzeiligem Abstand in den Text integriert. Hierbei ist darauf zu achten, dass der Autor mitsamt der Jahreszahl vor der Einrückung genannt und die Seitenzahl am Ende des Zitats vermerkt wird.

Ein **indirektes Zitat** ist die sinngemäße (nicht wortwörtliche) Übernahme von Gedanken Dritter in die eigene Arbeit. Hierbei muss erkenntlich sein, welchen Umfang die sinngemäße Übernahme besitzt.

Beispiel: Eine intelligente Dienstleistung ist in der Lage, ist in der Lage, eigenständig seine Umgebung zu scannen und somit Daten in Echtzeit zu erfassen (Wuenderlich et al. 2015, S. 442).

9.2 Zitierrichtlinien

Die Quellangaben zu fremden Gedankengängen müssen zum einen als **Kurzbeleg im Text** und zum anderen als **Vollbeleg im Literaturverzeichnis** aufgeführt werden. Sofern zugänglich, ist nach dem Originaltext zu zitieren. Andernfalls sind Quellenangaben aus der Sekundärliteratur zulässig und müssen mit dem Hinweis: „zitiert nach ...“ gekennzeichnet werden.

9.2.1 Kurzbelege im Text

Die Angabe der Quellen erfolgt **nicht** in den Fußnoten, sondern im Text nach folgendem Schema: … (Nachname, Erscheinungsjahr, Seite) …

Beispiel: ... (Bilstein 2018, S. 18) ...

Wurde eine Quelle von **bis zu drei Autoren** verfasst, sind die Namen der ersten beiden Verfasser durch ein Komma zu trennen und der Name des dritten Verfassers durch ein „&“ zu verbinden (Beispiel 1). Findet die Nennung der Autoren explizit im Fließtext statt, wird stattdessen ein „und“ verwendet (Beispiel 2).

Beispiel 1: ...erzeugte in der Versicherungsindustrie nur geringes Interesse (Kaltenbacher & Decker 2014, S. 37).

Beispiel 2: Wie Kaltenbacher und Decker (2014, S. 37) ausführen...

Bei **mehr als drei Autoren** wird der Ausdruck „et al.“ verwendet (Beispiel: Bilstein et al. 2016, S. 68).

Werden mehrere Arbeiten eines Autors aus **einem Erscheinungsjahr** verwendet, so sind diese durch eine zusätzliche Nummerierung, z.B. der Art Bruhn (2010a) und Bruhn (2010b), eindeutig identifizierbar zu machen.

Es können **mehrere Quellen in der gleichen Klammer** genannt werden. Diese werden durch ein Semikolon getrennt und in alphabetischer Reihenfolge sortiert.

9.2.2 Vollbelege im Literaturverzeichnis

Die Vollbelege der in der Arbeit **verwendeten** Quellen sind unter Voranstellung der Namen des Autors bzw. der Autoren in alphabetischer Reihenfolge in einem Literaturverzeichnis aufzuführen. Bei den Literaturangaben ist auf **Vollständigkeit** und **Konsistenz** zu achten, sodass alle notwendigen Informationen enthalten sind und die jeweilige Quelle ohne Probleme auffindbar ist. Ist der Autor einer Quelle unbekannt, so ist diese mit **„o. V." (ohne Verfasser)** auszuweisen. Bei jedem neuen Eintrag sind die Zeilen nach der ersten Zeile einzurücken. Im Inhaltsverzeichnis soll auf eine einheitliche Groß- oder Kleinschreibung bei englischen Titeln geachtet werden.

- Wurden von **einem Autor mehrere Werke** verwendet, werden diese nach dem Erscheinungsjahr, beginnend mit dem ältesten Werk aufgelistet. Bei mehreren Werken desselben Jahres, sind diese durch eine zusätzliche Nummerierung, z.B. der Art Bruhn, K. (2010a) und Bruhn, K. (2010b), nach der Nennung im Text identifizierbar zu machen.
- Gibt es von **einem Autor verschiedene Werke mit mehreren Ko-Autoren**, werden diese im Anschluss an die Einzelveröffentlichungen alphabetisch und chronologisch, beginnend mit einem Ko-Autor aufgelistet.

Beispiel: Schuhmacher, M. (2003), …
Schuhmacher, M. (2007a), …
Schumacher, M. (2007b), …
Schuhmacher M. & Hess, S. (1994), …
Schuhmacher, M. & Hess, S. (2001), …
Schuhmacher, M. & Kuester, S. (1990), …
Schuhmacher, M., Kuester, S. & Gast, B. (1995), …

a) Bücher/Monographien:

Name(n), Initialen Vorname(n) (Erscheinungsjahr), *Titel des Buches: Untertitel, Auflage (falls mehr als eine)*, Erscheinungsort/e: Verlag.

Beispiel: Homburg, C., Kuester, S. & Krohmer, H. (2013), *Marketing*

Management, a. Auflage, London: McGraw-Hill Education.

b) Artikel aus Fachzeitschriften:

Name(n), Initialen Vorname(n) (Erscheinungsjahr), „Titel des Artikels: Untertitel", *Name der Zeitschrift*, Jahrgang (Heft-Nr.), Seitenzahl/en.

Beispiel: Schuhmacher, M. & Kuester, S. (2012), „Identification of Lead User Characteristics Driving the Quality of Service Innovation Ideas", *Creaticity & Innovation Management,* 21(4), 427-442.

c) Artikel aus Sammelwerken:

Name(n), Initialen Vorname(n) (Erscheinungsjahr), „Titel des Artikels: Untertitel", in: Name, Initialen des Vornamens (der/des Herausgeber/s) (Hrsg.), *Titel des Sammelwerkes: Untertitel*, Erscheinungsort/e: Verlag, Seitenzahl/en.

Beispiel: Bettmann, J. R. & Sujan, M. (1987), „Research in Consumer Information Processing", in Joustin, M. J. (Hrsg.), *Review of Marketing.* Chicago: American Marketing Association, 197-235.

d) Arbeits- oder Diskussionspapiere:

Name(n), Initialen Vorname(n) (Erscheinungsjahr), Titel des Arbeits- oder Diskussionspapiers: Untertitel, Nr. des Arbeits- oder Diskussionspapiers, Fakultät oder Institut, Universität.

Beispiel: Decker, R. & Gnibba, K. (2008), Konsumentenforschung in Web 2.0: Quantitative Analyse digitaler Kundenmeinungen am Beispiel der Mobiltelefonindustrie, Diskussionspapier Nr. 575, Fakultät für Wirtschaftswissenschaften, Universität Bielefeld.

e) Internetquellen:

Name(n), Initialen Vorname(n) (Erscheinungsjahr), „Titel, Internetquelle", (abgerufen am: Datum) [URL]

Beispiel: McKinsey, P. (2013), „Disruptive Technologies: Advances that will Transform Life, Business, and the Global Economy", (abgerufen am:

01.12.2019) [URL: XXX].

9.3 Fußnoten

Fußnoten sollen nur für **sachliche Randbemerkungen** verwendet werden, die über den eigentlichen Inhalt hinausgehen. Dennoch sollte **sparsam** mit ihnen umgegangen werden. Fußnoten werden im unteren Teil der Seite durch einen waagerechten Strich vom eigentlichen Text abgegrenzt und mit hochgestellten arabischen Ziffern versehen. Bezieht sich eine Fußnote auf ein Wort, erfolgt die Bezifferung nach diesem. Soll jedoch ein ganzer Satz mit einer Fußnote versehen werden, wird die Ziffer nach dem Satzzeichen gesetzt. Fußnoten beginnen mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt.

10 Anhang und Anhangsverzeichnis

Um Platzprobleme zu vermeiden, sind diejenigen Abbildungen oder Tabellen, die nicht zentral für das Verständnis und den roten Faden Ihrer Arbeit sind oder Zusatzinformationen darstellen, in den Anhang zu stellen (z.B. Fragebögen, Expertengespräche, ergänzende statistische Auswertungen). Bei mehr als zwei Einträgen sind diese in einem Anhangsverzeichnis aufzulisten. Der Anhang dient nicht dem Umgehen der Seitenzahlbegrenzung.

11 Versicherung

Eine Versicherung oder eidesstattliche Erklärung ist **bei Bachelor- und Masterarbeiten notwendig**. Bei Bachelor- und Masterarbeiten müssen Sie folgenden Text aufnehmen und im Original unterschreiben:

Ich versichere, dass ich diese Bachelor-/Masterarbeit selbständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen benutzt habe.

Die den benutzten Quellen wörtlich oder inhaltlich entnommenen Stellen habe ich als solche kenntlich gemacht.

Diese Versicherung gilt auch für alle gelieferten Datensätze, Zeichnungen, Skizzen oder grafischen Darstellungen.

Des Weiteren versichere ich, dass ich das Merkblatt zum „Umgang mit Plagiaten“ http://www.wiwi.uni-bielefeld.de/organisation/pamt/uploads/PlagiatInfo-BlattStudenten.pdf gelesen habe.

Bielefeld, den _____ _____

Unterschrift

12 Template für Bachelor- und Masterarbeiten

Um Ihnen zu ermöglich, sich möglichst intensiv auf die inhaltliche Bearbeitung Ihrer Arbeit konzentrieren zu können, wurde eine Word-Vorlage erstellt, die Sie für Ihre Arbeit verwenden können. In dieser Vorlage sind enthalten:

- Titelblatt
- Abstract
- Inhaltsverzeichnis
- Weitere Verzeichnisse:
- Abbildungsverzeichnis
- Tabellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Text (inkl. Formatierungen)
- Literaturverzeichnis
- Anhang
- Versicherung

Eine **eigenständige Prüfung** und **eventuelle Anpassung** der Formatierungen (inkl. Verzeichnisse, Titelblatt und Versicherung) an die Formvorschriften der Juniorprofessur ist zwingend notwendig. Das Template dient lediglich als Hilfestellung!

Sie finden das Template unter folgendem Link:

(noch in Arbeit)

Bei der Anfertigung Ihrer Arbeit wünschen wir viel Erfolg!