

**Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover**  
Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät  
Institut für interdisziplinäre Arbeitswissenschaft  
Professur für Innovationsmanagement

# **Richtlinien zum Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten an der Professur für Innovationsmanagement**

Stand: August 2022



## INHALTSVERZEICHNIS

Inhaltsverzeichnis .....	I
Kurzzusammenfassung .....	II
1. Einleitung .....	1
2. Vorbereitung .....	1
2.1 Ablauf .....	1
2.1.1 Bachelorarbeit .....	1
2.1.2 Masterarbeit .....	2
2.1.3 Seminararbeiten .....	3
2.2 Zeitplanung .....	3
2.3 Literaturrecherche .....	3
3. Formale Anforderungen .....	4
3.1 Grundlegendes .....	4
3.2 Layout .....	4
3.3 Typ und Struktur wissenschaftlicher Arbeiten .....	6
3.3.1 Allgemein .....	6
3.3.2 Bachelorarbeit .....	7
3.3.3 Masterarbeit .....	7
3.3.4 Textteil .....	8
3.3.5 Abkürzungen .....	9
3.3.6 Beschriftungen .....	9
3.3.7 Formeln .....	10
3.3.8 Zitationen .....	10
3.3.9 Geschlechtergerechtes Formulieren .....	11
3.4 Literaturverzeichnis .....	12
3.5 Eidesstattliche Erklärung und Einverständniserklärung .....	12
4. Bestandteile einer empirisch-quantitativen Arbeit .....	12
4.1 Kurzzusammenfassung / Abstract .....	12
4.2 Einleitung / Introduction .....	13
4.3 Theoretischer Hintergrund / Theoretical Background .....	13
4.4 Hypothesen .....	14
4.5 Methoden und Ergebnisse / Methods and Results .....	14
4.6 Diskussion .....	14
4.7 Fazit .....	15
Literaturverzeichnis .....	15
Eigenständigkeitserklärung / Declaration of authorship .....	16

# **RICHTLINIEN ZUM VERFASSEN VON WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITEN**

## **KURZZUSAMMENFASSUNG**

Das vorliegende Dokument fasst die formalen Vorgaben und grundlegenden Herangehensweisen zur Erstellung von Master-, Bachelor- und Seminararbeiten an der Professur für Innovationsmanagement des Institutes für interdisziplinäre Arbeitswissenschaft der Leibniz Universität Hannover zusammen. Zudem bietet es hilfreiche Ansätze und Hinweise, die Ihnen das Erstellen der Arbeit erleichtern sollen. Daher bitten wir Sie, das Dokument sorgfältig und aufmerksam durchzulesen. Unklarheiten oder Abweichungen von den Richtlinien können Sie selbstverständlich jederzeit mit den Betreuer\*innen an der Professur besprechen. Dabei gilt stets, dass die Absprachen mit den Betreuer\*innen maßgeblich sind und die Richtlinien nur die grundsätzlichen Rahmenbedingungen darstellen. Bitte vereinbaren Sie nach Möglichkeit zwei Wochen vor Beginn der Arbeit einen Termin zur Absprache der generellen Vorgehensweise und zur Themeneingrenzung mit der betreuenden Person.

**Schlüsselworte:** Abschlussarbeiten; Hausarbeiten; Vorgaben; Herangehensweise; Hinweise;

## **1. EINLEITUNG**

Sinn und Zweck des Verfassens einer wissenschaftlichen Arbeit ist es, ein bestimmtes Thema für den fachkundigen Leser systematisch aufzuarbeiten. Das Thema soll problemorientiert dargestellt werden. Im Folgenden werden die formalen, inhaltlichen und stilistischen Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeit an der Professur für Innovationsmanagement der Leibniz Universität Hannover detailliert aufgeführt. Die verfassten Arbeiten sollten diesen Anforderungen genügen.

## **2. VORBEREITUNG**

### **2.1 Ablauf**

#### **2.1.1 Bachelorarbeit**

Die Bachelorarbeit ist im sechsten Semester vor dem 01. Januar bzw. 01. Juli schriftlich beim Prüfungsamt anzumelden. Die Vergabe von Betreuungsplätzen erfolgt durch ein zentrales Vergabeverfahren des Studiendekanats. Die Abholung Ihres Themas geschieht während des laufenden Semesters. Liegen triftige Gründe vor, kann der Beginn der Bachelorarbeit auf einen späteren Zeitpunkt verschoben werden. Mit Abholung beginnt Ihre Bearbeitungszeit, welche mit der Abgabe der Arbeit endet. Die Bearbeitungszeit von Bachelorarbeiten beträgt zwei Monate. Die Bearbeitungszeit kann gem. § 15 (2) der Prüfungsordnung verlängert werden. Das Thema kann einmal innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Eine erneute Anmeldung nach Rückgabe des Themas muss innerhalb von sechs Monaten erfolgen. Erfolgt eine Anmeldung nicht innerhalb dieser Frist, wird ein von der Prüferin oder dem Prüfer festgelegtes Thema zugestellt. Weiterhin ist das Formular zur Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses durch die Studierenden zu unterschreiben.

Weitere Informationen zum Ablauf finden Sie unter: <https://www.wiwi.uni-hannover.de/de/b-sc-wiwi-po-2017>

### **2.1.2 Masterarbeit**

Beachten Sie, dass die Area Strategic Management ein gemeinsames Anmeldeverfahren für Masterarbeiten hat. Sie bewerben sich unter Angabe Ihrer Präferenzen hinsichtlich des Instituts, an dem Sie schreiben möchten, zentral über folgenden Link: <https://www.pua.uni-hannover.de/index.php?id=6190>

Für die Hauptanmeldephase ist das Formular vom 01.01.-21.01. freigeschaltet. Für Studierende, die diese Hauptanmeldephase aufgrund eines Auslandssemesters, Praktikums oder sonstiger triftiger Gründe nicht wahrnehmen können (dies müssen Sie vorher mit dem Studiendekanat abstimmen), gibt es eine zweite Anmeldephase vom 01.07.-21.07. Die Abgabe der Bewerbungsunterlagen erfolgt ebenfalls über das Formular. Bitte laden Sie alle geforderten Unterlagen in einem PDF-Dokument mit dem Titel „Nachname, Vorname\_Matrikelnummer\_BewerbungMA“ hoch.

Diese Anmeldung ist dann für ein Jahr gültig. Während dieses Jahres können Sie Ihr Masterarbeitsthema abholen und mit der Bearbeitung beginnen. Die Bearbeitungszeit von Masterarbeiten beträgt sechs Monate. Die Bearbeitungszeit kann gem. § 15 (2) der Prüfungsordnung verlängert werden. Das Thema kann einmal innerhalb des ersten Drittels der Bearbeitungszeit zurückgegeben werden. Eine erneute Anmeldung nach Rückgabe des Themas muss innerhalb von sechs Monaten erfolgen. Erfolgt eine Anmeldung nicht innerhalb dieser Frist, wird ein von der Prüferin oder dem Prüfer festgelegtes Thema zugestellt. Weiterhin ist das Formular zur Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses durch die Studierenden zu unterschreiben.

Weitere Informationen zum Ablauf finden Sie unter: <https://www.wiwi.uni-hannover.de/de/m-sc-wiwi-po-2018>

### **2.1.3 Seminararbeiten**

Die Anmeldung für Seminare der Area Strategic Management erfolgt über das zentrale Anmeldeformular, welches über das Institut für Personal und Arbeit zugänglich ist. Eine Anmeldung für die Seminare findet für das Sommersemester im März statt und für das Wintersemester im September. Der Ablauf des Seminars ist der Seminarbeschreibung zu entnehmen. Weiterhin ist das Formular zur Verpflichtung zur Wahrung des Datengeheimnisses durch die Studierenden zu unterschreiben.

### **2.2 Zeitplanung**

Eine gute Zeitplanung ist bei der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit von entscheidender Bedeutung. Daher empfiehlt es sich, mit dieser rechtzeitig zu beginnen. Planen Sie genügend Zeit für die Literaturanalyse, Methodik und die Niederschrift der Arbeit ein. Wir empfehlen zudem regelmäßige Rücksprachen mit den Betreuer\*innen, um Mehrarbeit durch enge Abstimmung zu vermeiden.

### **2.3 Literaturrecherche**

Ausgangspunkt einer jeden wissenschaftlichen Arbeit ist eine fundierte Literaturrecherche. Kern der Recherche sollten englischsprachige Fachzeitschriften (engl. Journals) sein, die im VHB-Jourqual 3 als B, A oder A+ eingestuft sind oder auf der Financial Times 50 geführt werden. Englischsprachige Fachbücher (d.h. Klassiker oder Methodenbücher) sollten nur in Ausnahmefällen zu verwenden. Studierende an der Leibniz Universität Hannover können dabei kostenlos<sup>1</sup> auf die online und offline Ressourcen der Universitätsbibliothek zugreifen. Zur Suche nach wissenschaftlichen Quellen nutzt man am besten Google Scholar (<https://scholar.google.de/>) in Kombination mit der Literaturverwaltungssoftware Zotero ([www.zotero.org](http://www.zotero.org)), welche Quellen

---

<sup>1</sup> Bei Zugang eines privaten Rechners auf die Datenbanken muss eine VPN-Verbindung hergestellt sein.

systematisch und automatisiert erfasst, Dokumente speichert und alles über einen Cloud-Dienst sichert. Zotero ist für Windows, Mac OS und Linux verfügbar und in der kostenlosen Version für Abschlussarbeiten und Seminare hinreichend einsetzbar.

Wurde eine passende Quelle zum jeweiligen Thema gefunden, empfiehlt es sich mittels der Rückwärtssuche (im Dokument im Literaturverzeichnis oder bei Google Scholar) oder Vorwärtssuche (nur bei Google Scholar) nach weiterer geeigneter Literatur zu suchen. Rückwärtssuche bedeutet dabei die zitierten Quellen zu durchsuchen. Vorwärtssuche bedeutet Artikel zu identifizieren, die den vorliegenden Artikel zitieren. Allgemein gilt, dass immer die Originalquellen gelesen und zitiert werden sollten.

### **3. FORMALE ANFORDERUNGEN**

#### **3.1 Grundlegendes**

Die folgenden Richtlinien gelten prinzipiell für alle wissenschaftlichen Arbeiten. Einzelregelungen, die nur Bachelor-, Master- oder Seminararbeiten betreffen, sind im Folgenden kenntlich gemacht. Wissenschaftliche Arbeiten können sowohl auf Deutsch als auch auf Englisch verfasst werden. Für beide Formen der Arbeit gelten dieselben Richtlinien mit wenigen sprachlichen Ausnahmen. So ist es im Englischen guter Stil aktive Sprache und die Personalpronomen der ersten Form Singular oder Plural zu verwenden. Im Deutschen wird häufig eine passive Form gewählt und der Sprecher nicht genannt.

#### **3.2 Layout**

Bitte nutzen Sie für die Anfertigungen Ihrer Arbeit die jeweilige Vorlage, die Ihnen bereitgestellt wird. Diese Vorlage nutzt das folgende Layout. Bachelor- Master- und Seminararbeiten sind mit der Schriftart Times New Roman in der Schriftgröße 12 mit einem 2-fachen Zeilenabstand anzufertigen, lediglich das Literaturverzeichnis ist in Schriftgröße 11 mit einem 1-fachen Zeilenabstand zu erstellen. An den Seitenrändern ist

jeweils ein 2,5 cm (1 Inch) breiter Rand frei zu lassen. Ferner ist Blocksatz zu verwenden. Der erste Satz eines jeden Absatzes wird um 1,25 cm (0,5 Inch) eingerückt. Dafür wird nach einem Absatz kein Zeilenabstand gesetzt. Wir empfehlen Ihnen zur Verbesserung der Struktur Ihrer Argumente und zur Verbesserung der Lesbarkeit stets in Absätzen von 8 bis 12 Zeilen zu arbeiten. In diesen Absätzen lässt sich ein Argument sehr gut darstellen, ohne dass man dabei Gefahr läuft, den Fokus zu verlieren.

Bachelorarbeiten sind maximal 25 Seiten (+/-10%) und Masterarbeiten maximal 50 Seiten (+/-10%) lang. Diese Angabe bezieht sich auf den Text, die Tabellen, die Abbildungen und das Literaturverzeichnis. Deckblatt, Titelblatt mit Kurzzusammenfassung, Inhaltsverzeichnis, Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnis, Anhänge und Eidesstattliche Erklärung werden separat gezählt. Der Umfang von Seminararbeiten hängt von der Veranstaltung ab. Bitte entnehmen Sie diese Information der entsprechenden Kursseite. Fußnoten sind in Schriftgröße 10 mit einem einfachen Zeilenabstand und nicht eingerückt anzufertigen. Die Seitenzahlen werden mit arabischen Zahlen am Seitenende rechtsbündig aufgeführt. Das Deckblatt hat keine Seitenzahl. Alle anderen Seiten werden durchnummeriert und erhalten eine Seitenzahl. Davon abweichend sind das Inhaltsverzeichnis und die Titelseite mit Abstract mit römischen Seitenzahlen zu versehen. Generell sollten Sie versuchen die Anzahl der Fußnoten so gering wie möglich zu halten oder gar ganz auf Sie verzichten. Es gilt folgende Faustregel: Wichtige Inhalte sollten im Text bearbeitet werden. Unwichtige Inhalte sollten Sie gänzlich weglassen. Tabellen und Grafiken sind in den Text zu integrieren. Um bestimmte Aspekte hervorzuheben oder deren Bedeutung in den Vordergrund zu stellen kann ein Textteil/Wort *kursiv* gestellt werden. Bitte nutzen Sie diese Formatierung sparsam für wichtige bzw. zentrale Begrifflichkeiten.



Die Abgabe muss spätestens an dem letzten Arbeitstag der Bearbeitungszeit erfolgen. Die Bachelor- und Masterarbeiten ist in digitaler Version als .pdf und .docx an das Prüfungsamt sowie an [sekretariat@wa.uni-hannover.de](mailto:sekretariat@wa.uni-hannover.de) und die jeweiligen Betreuer\*innen. Das Studiendekanat prüft anhand des Absende-Datums Ihrer Mail die fristgerechte Abgabe Ihrer Abschlussarbeit.

Des Weiteren erfolgt die Abgabe einer gedruckten Version im Postfach am Conti-Campus (Königsworther Pl. 1, 30167 Hannover). Das Postfach befindet sich im Postraum hinter dem Pförtnerbüro. Lose Blätter werden nicht akzeptiert. Die gedruckte Version muss aber nicht zwingend fest gebunden sein, die Abgabe kann in einem Schnellhefter (auch beidseitig bedruckt) erfolgen. Bitte senden Sie uns zudem bei empirischen Arbeiten Ihre Datensätze (z.B. Fragebogendaten, Archivdaten oder Interviewtranskripte) und Ihre Analysecodes (z.B. das Do-File in Stata) per E-Mail zu. Von Seiten der Universität gibt es eine Beschränkung beim Empfang von Mailanhängen in Höhe von 100 MB. Falls die Dokumente zu groß für das Versenden per E-Mail sind, wenden Sie sich bitte an die jeweiligen Betreuer\*innen, um eine andere Lösung zu finden.

Seminararbeiten werden nur in digitaler Form abgegeben.

### **3.3 Typ und Struktur wissenschaftlicher Arbeiten**

#### ***3.3.1 Allgemein***

Die Struktur einer wissenschaftlichen Arbeit sollte logisch, widerspruchs- und wiederholungsfrei aufgebaut sein. Sie soll dem Leser erste Informationen über den wesentlichen Inhalt der Arbeit liefern. Jede Überschrift im Text ist dabei im Inhaltsverzeichnis wiederzufinden. Die jeweilige Position im Inhaltsverzeichnis muss mit den entsprechenden Seitenzahlen im Text versehen werden und mit den entsprechenden Überschriften im Text übereinstimmen. Empfohlen werden maximal drei Gliederungsebenen. Darüber hinaus ist zu beachten, dass ein untergeordneter

Gliederungspunkt nicht alleine stehen darf. Das bedeutet beispielsweise, dass auf einen Unterpunkt 2.1 ein Unterpunkt 2.2 folgen muss.

### **3.3.2 Bachelorarbeit**

Bachelorarbeiten erfolgen grundsätzlich als Literatuarbeit (engl. Literature Review). Als Teil jeder Bachelorarbeit werden Propositionen hergeleitet. Abweichungen von diesen Regelungen müssen mit den Betreuer\*innen abgesprochen werden. Dabei haben Bachelorarbeiten auf oberster Ebene folgenden Aufbau:

1. Einleitung / Introduction (2-3 Seiten)
2. Theoretischer Hintergrund / Theoretical Background (5-10 Seiten)
3. Propositionen / Propositions (5-10 Seiten)
4. Diskussion / Discussion (3-5 Seiten)
5. Fazit / Conclusion (max. 0,5 Seiten)

### **3.3.3 Masterarbeit**

Masterarbeiten können entweder quantitativ oder qualitativ empirisch sein. Abweichungen von diesen Regelungen müssen mit den Betreuer\*innen abgesprochen werden. Dabei haben die beiden Masterarbeitstypen auf oberster Ebene folgenden Aufbau:

Typ A: quantitativ-empirisch

1. Einleitung / Introduction (3-4 Seiten)
2. Theoretischer Hintergrund / Theoretical Background (5-15 Seiten)
3. Hypothesen / Hypotheses (5-10 Seiten)
4. Methodik / Methods (4-8 Seiten)
5. Ergebnisse / Results (4-8 Seiten)
6. Diskussion / Discussion (4-8 Seiten)
7. Fazit / Conclusion (max. 0,5 Seiten)

Typ B: qualitativ-empirisch

1. Einleitung / Introduction (3-4 Seiten)
2. Theoretischer Hintergrund / Theoretical Background (5-15 Seiten)
3. Methodik / Methods (4-8 Seiten)
4. Ergebnisse und Propositionen / Findings and Propositions (10-15 Seiten)
5. Diskussion / Discussion (5-10 Seiten)
6. Fazit / Conclusion (max. 0,5 Seiten)

### **3.3.4 Textteil**

Im Rahmen der schriftlichen Ausarbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit ist darauf zu achten, dass präzise und verständlich formuliert und Fachsprache verwendet wird. An dieser Stelle möchten wir Ihnen nochmals empfehlen in Absätzen mit einer Länge von 8 bis 12 Zeilen zu arbeiten. Das dient der Verbesserung der Struktur Ihrer Argumente und der Lesbarkeit der Kapitel. Bitte vermeiden Sie komplexe Satzkonstruktionen (d.h. Schachtelsätze). Wenn Sie ihre Arbeit auf Deutsch schreiben, vermeiden Sie ebenfalls die Wir und Ich-Form. Wird die Arbeit auf Englisch geschrieben, so sind Formulierungen aus der Wir- und Ich-Form gängig und zulässig. Abbildungen und Tabellen gehören zum Text. Es ist auf jede Abbildung, Tabelle und Formel explizit im Text Bezug zu nehmen. Ein Zwischentext zwischen über- und nachgeordneter Überschrift ist möglich, sofern es sinnvoll erscheint.

Im *Textteil* gilt es allgemein darauf zu achten, wissenschaftlich zu formulieren. Dies bedeutet insbesondere für die Argumentation nicht Ergebnisse/Studien anderer Autoren aneinanderzureihen, sondern Themenschwerpunkte zu erkennen und diese inhaltlich miteinander zu verknüpfen. Zudem sollten zentrale Begriffe eindeutig und sinnvoll in der Arbeit definiert werden. Dem Leser muss ein „roter Faden“ ersichtlich sein.

### **3.3.5 Abkürzungen**

Im Text sind Abkürzungen so wenig wie möglich zu verwenden. Gestattet sind in Fachgebieten gebräuchliche Abkürzungen sachlicher Art, wie log, KMU oder FuE. Die Begriffe sind bei erstmaliger Verwendung grundsätzlich auszuschreiben und die Abkürzung in Klammern zu erwähnen. Im weiteren Verlauf ist nur noch die Abkürzung zu verwenden.

### **3.3.6 Beschriftungen**

Werden Abbildungen oder Tabellen im Text benutzt, müssen diese beschriftet werden. Hierbei sind Abbildungen und Tabellen soweit mit Beschriftungen und Erläuterungen zu versehen, dass sie in sich verständlich sind. Die Abbildungsbeschriftung sollte direkt über der Abbildung aufgeführt werden und mit „**Abbildung Nummer**. Titel Abbildung“ gekennzeichnet sein. Die Tabellenbeschriftung kommt ebenfalls über die Tabelle und ist mit „**Tabelle Nummer**. Titel Tabelle“ einzuleiten. Die Abbildungen und Tabellen sind fortlaufend zu nummerieren. Darüber hinaus ist auf jede Tabelle bzw. Abbildung im Text explizit Bezug zu nehmen. Titel der Abbildungen und Tabellen sind im Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis mit ihrer Seitenangabe aufzuführen. Die Verzeichnisse für das Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis sind bei Abschlussarbeiten jeweils ab drei Einträgen zu erstellen. Abbildungen und Tabellen im Anhang müssen ebenfalls beschriftet werden. Beschriftungen sind mit „**Abbildung A#**. Titel Abbildung“ (Beispiel: **Abbildung A1**. Arbeitszeitmodelle für Hochschulabsolventen in deutschen Unternehmen) bzw. „**Tabelle A#**. Titel Tabelle“ (Beispiel: **Tabelle A1**. Korrelationsmatrix) einzuleiten. Des Weiteren sind Abbildungen und Tabellen mit Quellenangaben wie folgt zu versehen:

- Übernahme einer Abbildung oder Tabelle aus einer Quelle kennzeichnen mit „Quelle: Quellenangabe in Kurztitelzitierweise“

- Entwicklung einer Abbildung oder Tabelle nach einer Vorlage kennzeichnen mit „Abbildung/Tabelle In Anlehnung an: Quellenangabe in Kurzzitierweise“
- Entwicklung eigener Abbildungen oder Tabellen kennzeichnen mit „Eigene Darstellung“

### 3.3.7 Formeln

Formeln sind inhaltlich in den Fließtext zu integrieren, in dem auch die Erklärung der Variablen und des Zusammenhangs erfolgt. Die Formeln selbst stehen mittig in einer eigenen Zeile und sind durchgehend mit in Klammern gesetzten arabischen Ziffern rechtsbündig zu nummerieren, sodass im Text direkt Bezug genommen werden kann.

Beispiel:

Die Regression wird durch die Formel

$$y_i = -0,24 + 0,17x_1 - 0,68x_2 + \varepsilon \quad (1)$$

beschrieben.

### 3.3.8 Zitationen

Der gültige Zitierstil orientiert sich am Academy of Management Journal (AMJ). Wir empfehlen das Verwenden des Zitierprogramms Zotero ([www.zotero.org](http://www.zotero.org)). Hier kann der AMJ-Zitierstil aus dem Style-Repository geladen und direkt eingestellt werden. Man findet ihn andernfalls auch unter dem folgenden Link: <https://aom.org/research/publishing-with-aom/author-resources/editorial-style-guides>

Bei *sinngemäßen Zitaten* erfolgt keine wörtliche, sondern nur eine inhaltliche Wiedergabe des Textes. Das Zitat wird also nicht in Anführungszeichen gesetzt, jedoch erfolgt nach der inhaltlichen Wiedergabe ebenfalls die Quellenangabe mittels Klammern. Aus der Stelle, an der sich die Quellenangabe im Text befindet, muss der Umfang der sinngemäßen Übernahme deutlich hervorgehen. Bezieht sich die Quelle auf mehrere Sätze, so wird die Quelle im Einleitungssatz des Abschnitts oder vor dem Schlusspunkt

des betreffenden Satzes genannt. Der Name des Autors kann sowohl (1) im Text stehen als auch (2) Teil der Klammer sein: (1) As defined by Bandura, Barbaranelli, Caprara, and Pastorelli (1996), this term refers to cognitive processes that, when operating, disengage moral values from overt actions. (2) Harm to the natural environment refers to diminishing the intrinsic value of the physical world (Muehlebach, 2001).

Bei *wörtlichen Zitaten* werden Sätze, Satzteile, Begriffe etc. in ihrem jeweiligen Wortlaut und der verfassten Sprache eins-zu-eins übernommen. Am Anfang und Ende jedes wörtlichen Zitates sind Anführungszeichen zu setzen. Neben Autor und Jahr ist bei wörtlichen Zitaten die Seitenzahl mit anzugeben: Such self-regulation, then, is the source of moral agency that causes people to generally “refrain from behaving in ways that violate their moral standards” (Bandura, 1999: 193).

Wörtliche Zitate sind nur in der Sprache des Fließtextes zu integrieren. Eine wissenschaftliche Arbeit, die auf Deutsch verfasst wird, sollte keine direkten englischen Zitate enthalten und umgekehrt. Sollten Sie dennoch wörtlich zitieren wollen, dann nutzen Sie bitte eine wortwörtliche Übersetzung des Zitates im Text und fügen das Original in Klammern dahinter an.

Bei Quellen ohne Autor wie z.B. Unternehmensberichte oder -webseiten wählen Sie bitte ein sinnvolles Kürzel: Volkswagen (2021), BASF (2020) oder BCG (2019).

### ***3.3.9 Geschlechtergerechtes Formulieren***

Die Beidnennung von Frauen und Männern ist zu beachten. Alle Geschlechter werden durch Hinzunahme des Gender:Doppelpunkts (:) sichtbar gemacht und geschlechtliche Vielfalt wird zum Ausdruck gebracht.

Nomen: Student:innen, Professor:innen

Pronomen: er:sie, sein:ihr

Beispielsatz im Singular: Der:die Student:in bereichert die Diskussion durch seine:ihre Beiträge.

Beispielsatz im Plural: Die Student:innen bereichern die Diskussion durch ihre Beiträge.

### **3.4 Literaturverzeichnis**

Im Literaturverzeichnis wird ebenfalls der Zitierstil des AMJ genutzt (Schriftgröße 11, einzeilig):

- Bendig, D., Foege, J. N., Endriß, S., & Brettel, M. 2020. The effect of family involvement on innovation outcomes: The moderating role of board social capital. *Journal of Product Innovation Management*, 37(3): 240–272.
- Cyert, R. M., & March, J. G. 1963. A Behavioral Theory of the Firm. *Englewood Cliffs, NJ*, 2.
- Foege, J. N., Lauritzen, G. D., Tietze, F., & Salge, T. O. 2019. Reconceptualizing the paradox of openness: How solvers navigate sharing-protecting tensions in crowdsourcing. *Research Policy*, 48(6): 1323–1339.
- Foege, J. N., Piening, E. P., & Salge, T.-O. 2017. Don't get caught on the wrong foot: A resource-based perspective on imitation threats in innovation partnerships. *International Journal of Innovation Management*, 21(3): 1750023-1-1750023-42.
- Gabel, M., Foege, J. N., & Nüesch, S. 2020. Privacy awareness under scrutiny: Field experimental evidence on health data protection in underserved communities. *The Proceedings of the International Conference on Information Systems (ICIS)*, published online.
- Jung, C., Foege, J. N., & Nüesch, S. 2020. Cash for contingencies: How the organizational task environment shapes the cash-performance relationship. *Long Range Planning*, 53(3): 101885.
- Schäper, T., Foege, J. N., Nüesch, S., & Schäfer, S. 2021. Determinants of idea sharing in crowdsourcing: Evidence from the automotive industry. *R&D Management*, 51(1): 101–113.
- Schäper, T., Jung, C., Foege, J. N., & Nüesch, S. 2020. Measuring open innovation through textual analysis: An assessment of nonlinear performance implications. *The Proceedings of the International Conference on Information Systems (ICIS)*, published online.

### **3.5 Eidesstattliche Erklärung und Einverständniserklärung**

Am Ende jeder Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit unterschreibt der Verfasser eine eidesstattliche Erklärung. Diese ist bereits Teil unserer Formatvorlagen. Sie finden den Text auch am Ende dieses Dokumentes.

## **4. BESTANDTEILE EINER EMPIRISCH-QUANTITATIVEN ARBEIT**

### **4.1 Kurzzusammenfassung / Abstract**

Eine Kurzzusammenfassung (engl. Abstract) ist ein kurzer Textabschnitt, der die Hauptmerkmale der wissenschaftlichen Arbeit frei zusammenfasst. Er beschreibt die

grundlegende Motivation und Fragestellung(en) (bzw. Hypothesen) und schildert die Ergebnisse und mögliche Implikationen. Der Abstract ist in der in der Arbeit verwendeten Sprache zu verfassen und umfasst maximal 150 Wörter. Dabei ist er nicht Teil des Manuskriptes, sondern fasst dieses übergeordnet auf der Titelseite zusammen. Auf dem Abstract folgen drei bis fünf informative Schlüsselwörter (engl. Keywords).

**Schlüsselworte (engl. Keywords):** Abschlussarbeiten; Hausarbeiten; Vorgaben; Herangehensweise; Tipps;

#### **4.2 Einleitung / Introduction**

Die *Einleitung* (engl. Introduction) einer wissenschaftlichen Arbeit dient der Einführung in das jeweilige Themengebiet. Sie ist ein zentraler Bestandteil jeder wissenschaftlichen Arbeit, da insbesondere die Einleitung das Interesse für die Arbeit weckt und einen Überblick über die Inhalte gibt. In der Einleitung werden folgende Punkte dargelegt: Problemstellung, theoretische und praktische Relevanz, Zielsetzung und Forschungsfrage, Ergebnisse und Beitrag der wissenschaftlichen Arbeit zur Literatur. Siehe auch „Part 3: Setting the Hook“ aus der AMJ-Serie „Publishing in AMJ“ (Grant & Pollock, 2011). Um den wissenschaftlichen (theoretischen) Beitrag der Arbeit hervorzuheben, empfiehlt es sich in das Dokument aus dem SMJ „A practical guide for making theory contributions in strategic management“ (Makadok, Burton, & Barney, 2018) zu schauen. Diese Informationen sind ebenfalls für die theoretischen Implikationen relevant (Siehe Abschnitt „Diskussion“).

#### **4.3 Theoretischer Hintergrund / Theoretical Background**

Im theoretischen Hintergrund wird der *konzeptionelle Rahmen* gesetzt. Dieser dient dazu die genutzten Theorien und die theoretischen Mechanismen einzuführen und zu erörtern. In diesem Kapitel werden grundlegende Begrifflichkeiten gesetzt und definiert. Außerdem erfolgt eine Einbettung der Studie in bisherige Überlegungen und



Studien. Ein häufig genutztes Element im theoretischen Hintergrund ist eine Tabelle, die einen systematischen Überblick über den bisherigen Stand der Literatur liefert.

#### **4.4 Hypothesen**

In der *Hypothesenherleitung* werden die in der Arbeit aufzustellenden Hypothesen (Behauptungen) theoriebasiert hergeleitet. Dazu werden die Inhalte aus der bestehenden Forschung verknüpft. Zur Orientierung dient an dieser Stelle der Blick in das Dokument der AMJ-Serie „Part 4: Grounding Hypotheses“ (Sparrowe & Mayer, 2011).

#### **4.5 Methoden und Ergebnisse / Methods and Results**

Methoden und Ergebnisse sind zwei Kapitel, die sehr eng ineinander greifen. Der *Analyse-/Methodenteil* gibt Aufschluss über das (methodische) Vorgehen der Arbeit. Auch die *Ergebnisse* werden deskriptiv und interpretationsfrei dargestellt. Es erfolgt also eine beschreibende Darstellung. Für weitere Impulse siehe „Part 5: Crafting the Methods and Results“ aus der AMJ-Serie „Publishing in AMJ“ (Zhang & Shaw, 2012).

#### **4.6 Diskussion**

In der *Diskussion* ist die Bedeutung der Ergebnisse kritisch zu interpretieren und weiterführende Überlegungen darzustellen. Hier sind Erklärungsansätze für die Ergebnisse zu liefern und diese in Hinblick auf den theoretischen Hintergrund zu werten. Hierbei sind auch eigene Überlegungen einzubringen. Außerdem sind die Limitationen der eigenen Studie zu nennen. Auf Basis der Ergebnisse sind Implikationen für Forschung und Praxis zu geben. Die Diskussion umfasst diese Komponenten: (1) Interpretation, (2) theoretische Implikationen, (3) praktische Implikationen, (4) Limitationen & zukünftige Forschung. Auch hierzu gibt es einen kurzen Kommentar aus der AMJ-Serie „Publishing in AMJ“ der sich mit den Implikationen beschäftigt: „Part 6: Discussing the Implications“ (Geletkanycz & Tepper, 2012).

## 4.7 Fazit

Schließlich folgt das *Fazit* Ihrer Arbeit. Dieses Kapitel fasst die Hauptergebnisse Ihrer Arbeit und die Erkenntnisse aus der Diskussion knapp (0,5 Seiten) zusammen. Das Fazit ist dabei keine Zusammenfassung der gesamten Arbeit. Gemeinsam mit der Einleitung bildet der Schluss den Rahmen Ihrer Arbeit. Im Fazit wird daher kein neuer Inhalt mehr eingeführt.

## LITERATURVERZEICHNIS

- Bansal, P. (Tima), & Corley, K. 2012. Publishing in AMJ—Part 7: What’s Different about Qualitative Research? *Academy of Management Journal*, 55(3): 509–513.
- Bono, J. E., & McNamara, G. 2011. Publishing in AMJ—Part 2: Research Design. *Academy of Management Journal*, 54(4): 657–660.
- Colquitt, J. A., & George, G. 2011. Publishing in AMJ—Part 1: Topic Choice. *Academy of Management Journal*, 54(3): 432–435.
- Geletkanycz, M., & Tepper, B. J. 2012. Publishing in AMJ—Part 6: Discussing the Implications. *Academy of Management Journal*, 55(2): 256–260.
- Grant, A. M., & Pollock, T. G. 2011. Publishing in AMJ—Part 3: Setting the Hook. *Academy of Management Journal*, 54(5): 873–879.
- Makadok, R., Burton, R., & Barney, J. 2018. A practical guide for making theory contributions in strategic management. *Strategic Management Journal*, 39(6): 1530–1545.
- Sparrowe, R. T., & Mayer, K. J. 2011. Publishing in AMJ—Part 4: Grounding Hypotheses. *Academy of Management Journal*, 54(6): 1098–1102.
- Zhang, Y. (Anthea), & Shaw, J. D. 2012. Publishing in AMJ—Part 5: Crafting the Methods and Results. *Academy of Management Journal*, 55(1): 8–12.

## **EIGENHÄNDIGKEITSERKLÄRUNG / DECLARATION OF AUTHORSHIP**

Name / Name: \_\_\_\_\_

Vorname / First Name: \_\_\_\_\_

Matrikelnummer / Matr.-No.: \_\_\_\_\_

Hiermit versichere ich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe, dass alle Stellen der Arbeit, die wörtlich oder sinngemäß aus anderen Quellen übernommen wurden, als solche kenntlich gemacht sind und dass die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegt wurde.

*I hereby declare, that I have written this thesis independently and have not used any sources or aids other than those indicated, that all passages in the thesis which were adopted word-by-word or in spirit from other sources are marked as such and that the thesis has not yet been submitted to any examination authority in the same or a similar form.*

---

Datum / Matrikelnummer / Date / Matr.-No.

Unterschrift / Signature

### **Einwilligung zur Plagiatsprüfung / Declaration of consent to plagiarism check**

Mit der Übermittlung meiner schriftlichen Ausarbeitung auch an externe Dienste zur Plagiatsprüfung durch Plagiatssoftware erkläre ich mich einverstanden.

*I hereby agree, that my written draft can be submitted to plagiarism checking using external service in form of plagiarism software.*

---

Datum / Matrikelnummer / Date / Matr.-No.

Unterschrift / Signature