

Leitfaden und Zitierhinweise für Masterarbeiten am Lehrstuhl Internat. Management

1. Einführende Bemerkungen

Wissenschaftliches Arbeiten bedeutet eine komplexe Problemstellung mit Hilfe wissenschaftlicher Methoden zu lösen. Es gibt keine strikten Vorgaben, bitte beachten Sie lediglich einige Grundregeln bzgl. Aufbau, Format und Zitierweise. Ihr Thema wählen Sie immer in Abstimmung mit ihrem Betreuer. Dieser wird Sie auch bei auftretenden Problemen und Fragen während der Bearbeitungszeit unterstützen.

2. Vorbereitung (Themenwahl und Exposé)

Wenden Sie sich bitte an den Lehrstuhl internat. Management falls Sie vorhaben Ihre Masterarbeit bei uns zu verfassen. Stellen Sie sich zuvor nachfolgende Fragen:

- Was interessiert Sie am Fachgebiet Internat. Management? Was wollen Sie erforschen?
- Ist zu diesem Thema Literatur vorhanden?
- Sind empirische Daten verfügbar?
- Lässt sich eine geeignete Fragestellung ableiten?
- Erstellen Sie ein Kurz-Exposé in dem Sie Ihre Arbeit vorstellen!
 - Vorläufige Themenformulierung
 - Forschungsfrage
 - Zugrundeliegende theoretische Ansätze
 - Methodik

3. Aufbau der Arbeit

Siehe auch Punkt 5. Formale Voraussetzungen. Die Gliederung ist mit einer der wichtigsten Bestandteile einer wiss. Arbeit. Sie bildet den Rahmen und mit ihr steht und fällt die Qualität der Arbeit. Wichtig ist ein roter Faden d.h. eine konsistente Argumentationsfolge der Arbeit. Anhand der Gliederung erkennt der Gutachter schon, ob die Arbeit logisch und gut aufgebaut ist. Dabei gilt auch, dass die Überschriften knapp und prägnant formuliert sein sollten. Diese müssen unbedingt mit den späteren Textinhalten übereinstimmen.

Einleitung: diese sollten den Leser packen und herausstellen warum es sich lohnt Ihre Arbeit zu lesen. Es sollte die Relevanz des Themas angesprochen werden, gerne mit aktuellem Bezug und die Problemstellung definiert werden. Ebenso werden die Ziele der Arbeit und die Struktur sowie Vorgehensweise kurz! erläutert.

Hauptteil: Dies ist das „Herz“ und der längste Teil Ihrer Arbeit. Er enthält das Gerüst um die in der Einleitung formulierte Fragestellung zu beantworten. Die Umfänge der Kapitel sollten die Relevanz der Schwerpunkte abbilden.

Schluss: Dieser versteht sich sowohl als Zusammenfassung der Arbeit als auch als Ausblick. Es können Handlungsempfehlungen oder Implikationen für die Praxis herangezogen werden bzw. weiterer Forschungsbedarf herausgestellt werden. Ebenso wäre hier Platz für u.U. eigene Kritik z.B. Defizite einer empirischen Untersuchung etc.

4. Richtiges Zitieren

Definition Zitat:

„Ein Zitat ist die Wiedergabe einer Idee, einer Aussage, eines Gedankens von Fremden oder Äußerungen von Autoren/innen, die diese in einer anderen als der vorliegenden Arbeit dargestellt haben. Die Wiedergabe darf dabei das Zitat nicht aus dem Zusammenhang im Original herausreißen, so dass ihr ursprünglicher Sinn verändert oder gar verdreht wird.“ (Disterer 2007 : S.121)

Definition Plagiat:

„Ein Plagiat ist die widerrechtliche Übernahme und Verbreitung von fremden Texten jeglicher Art und Form ohne Kenntlichmachung der Quelle. Dies gilt für alle Medien, d.h. Bücher, wissenschaftliche und andere Zeitschriften, Zeitungen und alle anderen Druckerzeugnisse sowie das Internet.“ (http://www.uni-hannover.de/imperia/md/content/pruefungsamt/formulare/magister/02_plagiat.pdf)

Wann wird eine Arbeit als Plagiat bewertet?

Es kommt darauf an! → **Verhältnismäßigkeit!**

- Quellenangaben für Abbildungen und Tabellen gehören als Bild/Tabellenunterschrift auf die Seite auf der sie erscheinen. Je nach gewählter Zitierweise (im Text)- Abb1: Nash-Gleichgewicht (Autor Jahr, S.XY) oder ¹ Fußnote. Wenn Sie eine Tabelle oder Abbildung verwenden und diese verändern, so muss dies kenntlich gemacht werden. Z.B. mit dem Hinweis „in Anlehnung an“
- Grundsätzlich sollte immer aus der Originalquelle zitiert werden um Missverständnisse und Verfälschung auszuschließen.
- Bei mehr als zwei Autoren pro Quelle sind diese im Fließtext bzw. in der Fußnote durch „et.al“ nach dem ersten Verfasser abzukürzen. Im Literaturverzeichnis müssen selbstverständlich alle! Autoren aufgeführt werden. Bei zwei Autoren sind beide! (XY&YZ,2017) im Fließtext bzw. Fußnote anzugeben.
- Wenn ein Autor mehrere Beiträge in einem Jahr veröffentlicht hat und Sie mehrere davon verwenden, kennzeichnen Sie diese bitte durch Kleinbuchstaben hinter der Jahresangabe (z.B. Autor X, 2016a, Autor X 2016b)
- Wenn Sie Organisationen oder Ministerien (z.B. OECD) zitieren, ist es sinnvoll diese im Fließtext mit der gebräuchlichen Abkürzung aufzuführen. Im Literaturverzeichnis dann entsprechend mit vollem Namen.
- Alle Zitate, egal ob wortwörtliche oder indirekte sind zu kennzeichnen. Für die Zitierweise haben Sie zwei Möglichkeiten. Zum einen direkt im Text (Autor 2017, s.XY) oder in einer Fußnote². Bitte behalten Sie die einmal gewählte Zitierweise konsistent bei.

¹ Für Fußnoten gehört nur der Titel unter die Abbildung. Die genaue Quelle also (Autor Jahr, Seitenzahl) kommt in die Fußnote.

² Autor XY 2017, S.4

- Kurzzitierweise (Text oder Fußnote) gilt auch für Internetquellen
- Wenn Sie ein Zitat wortwörtlich wiedergeben setzen Sie dieses bitte in doppelte Anführungszeichen. Längere direkte Zitate sind einzurücken und durch einzeiligen Zeilenabstand hervorzuheben.
- Auslassungen oder Hervorhebungen in direkten Zitaten sind zu Kennzeichnen. (z.B. „Hervorhebung durch Verfasser) bzw. ...[]... für Auslassungen.
- Sinngemäß wiedergegebene aber nicht direkt zitierte Sachverhalte sollten durch vgl. Autor XY 2017, S.12-15 gekennzeichnet werden.

5. Formale Anforderungen

Bitte beachten Sie für den Aufbau Ihrer Arbeit die nachfolgend vorgegebene Reihenfolge!

- Titelblatt
 - Inhaltsverzeichnis (Gliederung). Bitte besprechen Sie diese stets mit Ihrem Betreuer.
 - Weiter Verzeichnisse falls benötigt (Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis, Abkürzungsverzeichnis, Symbolverzeichnis)
 - Text der Arbeit (mit Fußnoten)
 - Anhänge, falls notwendig
 - Literaturverzeichnis (vgl. Punkt 6)
-
- Überschriften sollten so formatiert werden, dass sie sich klar vom restlichen Text unterscheiden
 - Text ist mit 1,5-fachem Zeilenabstand im Blocksatz zu formatieren. Bitte drucken Sie die Arbeit einseitig und verwenden Sie keine außergewöhnlichen Schriftarten. Als Schriftgrößen empfehlen sich 11 oder 12pt. Ebenso lassen Sie bitte einen einheitlichen Seitenrand von 2,5cm rechts und links als Korrekturrand frei.
 - Fußnoten sind in derselben Schriftart wie der Haupttext, allerdings 2pt kleiner zu formatieren.
 - Verwenden Sie für alle Seiten vor dem eigentlichen Text der Arbeit bitte römische Ziffern (Verzeichnisse etc.). Der Text der Arbeit ab der Einleitung sowie die Anhänge und das Literaturverzeichnis sind mit arabischen Ziffern zu versehen.

6. Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sind alle in der Arbeit verwendeten Quellen genau anzugeben. Diese sind alphabetisch zu ordnen. Bei mehreren Beiträgen desselben Verfassers sind diese zusätzlich aufsteigend chronologisch zu ordnen. Lassen Sie zwischen den einzelnen Quellen einen doppelten Zeilenabstand. Je nach Art der Quelle, ist eine andere Zitierweise zu beachten. Bitte entnehmen Sie diese den nachfolgenden Beispielen. In jedem Fall sind sämtliche Einträge mit Vor- und Zunamen des/der Autoren (bzw. der herausgebenden Institutionen (z.B. OECD)), dem Erscheinungsjahr und dem Titel der Publikation aufzuführen.

Zusätzlich anzugeben sind bei:

- **Zeitschriftenaufsätze:**
 - Name der Zeitschrift

- Band und Heft
- Seitenangabe

Awate, S., Larsen M.M., & Mudambi R. (2014). Accessing vs sourcing knowledge: A comparative study of R&D internationalization between emerging and advanced economy firms. *Journal of International Business Studies*, 46(1), 63-86.

- **Bücher:**

- ggf. Auflage
- Verlagsort
- Name des Verlages

Kutschker, M., & Schmid, S. (2010). *Internationales management*. Oldenbourg Verlag.

- **Beiträge/Aufsätze in Sammelwerken:**

- Name des Herausgebers/der Herausgeber gekennzeichnet durch (Hrsg.)
- Titel des Sammelwerks
- ggf. Auflage und Nummer des Bandes
- Verlagsort
- Name des Verlages
- Angabe der Seite

Autor XY (20xx), „Titel XY“, in: Berndt, R. (Ed.). (2013). *Unternehmen im Wandel—Change Management* (Vol. 5). Springer-Verlag.

- **Internetquellen**

- Internetadresse
- Datum der Quellennutzung

OECD (2017), OECD sees synchronised momentum for global economy, but urges further policy action to ensure sustainable and inclusive medium-term growth, Paris. <http://www.oecd.org/newsroom/oecd-sees-synchronised-momentum-for-global-economy-but-urges-further-policy-action-to-ensure-sustainable-and-inclusive-medium-term-growth.htm> (11.10.2017)