



Prozess und Richtlinien für Bachelor- und Masterarbeiten

am Lehrstuhl für Management
der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

Stand: Dezember 2020

INHALTSVERZEICHNIS

1. Zweck dieses Dokuments.....	3
2. Genereller Ablauf	3
2.1. Bewerbung	3
Bewerbungsfristen und -voraussetzungen.....	3
Themenliste.....	4
Eigene Themenvorschläge und externe Abschlussarbeiten	4
Bewerbungsunterlagen	4
2.2. Themenvergabe und Kick-off.....	5
Themenvergabe	5
Kick-off.....	5
Art der Arbeit.....	5
Exposé und Zeitplan.....	6
Betreuung	6
Anmeldung der Arbeit.....	7
2.3. Bearbeitung und Präsentation	7
Bearbeitung.....	7
Bachelor-/Master-Kolloquium	7
Master-/Doktoranden-Kolloquium	8
2.4. Abgabe und Benotung.....	8
Abgabe der Arbeit	8
Benotung.....	9
3. Inhalt und Umfang der Arbeit.....	9
3.1. Umfang.....	9
3.2. Struktur der Arbeit	9
3.3. Formatierung	11
3.4. Tabellen- und Abbildungsverzeichnis	11
3.5. Abkürzungsverzeichnis.....	13
4. Zitierweise	14
Wie ist zu zitieren?	14
Wann wird zitiert?.....	14
Welche Quellen können zitiert werden?	14
5. Literaturverzeichnis	15
Anhang B: Bewertungskriterien Literature-Review.....	18
Anhang C: Bewertungskriterien konzeptionelle Theorieentwicklung	19
Anhang D: Bewertungskriterien qualitative, empirische Theorieentwicklung.....	20
Anhang E: Bewertungskriterien quantitatives Theoreteten	21
Anhang F: Bewertungskriterien sonstige Empiriepapiere (z.B. Modelle).....	22
Anhang F: Nutzung von Datenbanken zur Literaturrecherche und für Reviews	23

1. Zweck dieses Dokuments

Dieser Leitfaden beschreibt den generellen Prozess der Bearbeitung von Bachelor- und Masterarbeiten am Lehrstuhl für Management der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg sowie die formalen Richtlinien, die am Lehrstuhl bei Bachelor- und Masterarbeiten zu Grunde gelegt werden. Das Dokument dient dazu, Ihnen einen schnellen Überblick über die notwendigen Schritte, die im Rahmen von Themensuche, Bewerbung, Bearbeitung und Abgabe zu erledigen sind, zu verschaffen und eine Vergleichbarkeit zwischen den verschiedenen Arbeiten, die am Lehrstuhl geschrieben werden, sicherzustellen. **Bitte lesen Sie sich das Dokument vor Ihrer Bewerbung am Lehrstuhl, spätestens aber zu Beginn der Bearbeitung Ihrer Arbeit aufmerksam durch!** Abweichungen von den Richtlinien sind nur in begründeten Fällen und nach Rücksprache mit dem/der Betreuer/in möglich. Als Verfasser*in der Arbeit zeigen sie damit auch ihre Fähigkeit zur Einhaltung formaler Kriterien auf. Natürlich gelten über formale Anforderungen hinaus noch weitere Anforderungen wie korrekte Zitation und Ausdrucksweise als Bestandteile guter wissenschaftlicher Arbeit bei der Ausarbeitung wissenschaftlicher Texte. Auch hierfür finden Sie im Rahmen dieses Leitfadens weitere Anregungen.

2. Genereller Ablauf

Der generelle Ablauf von Master- und Bachelorarbeiten am Lehrstuhl für Management ist in Abbildung 1 dargestellt. Wie ersichtlich wird, gliedert sich der Prozess in fünf maßgebliche Schritte: (1) Bewerbung, (2) Themenvergabe und Kick-off, (3) Bearbeitung und Präsentation sowie (4) Abgabe und Benotung. Die wichtigsten Punkte, die innerhalb dieser Prozessschritte zu beachten sind, werden in den folgenden Unterkapiteln erläutert.

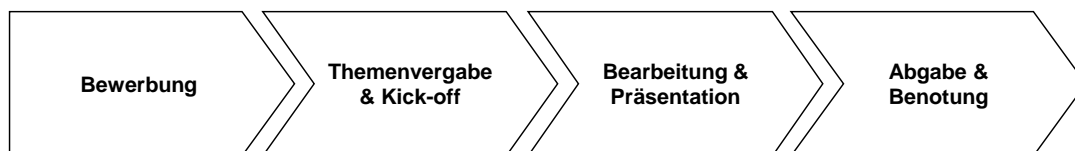


Abbildung 1: Ablauf von Master- und Bachelorarbeiten am Lehrstuhl für Management

2.1. Bewerbung

Um Ihre Abschlussarbeit am Lehrstuhl für Management zu verfassen, müssen Sie sich offiziell und fristgerecht am Lehrstuhl bewerben. Das Bewerbungsverfahren ist erforderlich, da sich regelmäßig mehr Studierende für eine Abschlussarbeit interessieren als der Lehrstuhl an Betreuungskapazitäten verfügt. Das Bewerbungsverfahren soll sicherstellen, dass die beschränkten Betreuungsplätze nach eindeutigen und fairen Kriterien vergeben werden.

Bewerbungsfristen und -voraussetzungen

Die Frist zur Bewerbung für Abschlussarbeiten, die zum Wintersemester begonnen werden sollen, ist stets der 15.07. desselben Jahres. Die Frist für Bewerbungen für Abschlussarbeiten im Sommersemester ist der 15.01. Bewerbungen, die nach der Frist eingehen, können generell nicht berücksichtigt werden. Ansonsten gibt es für die Verfassung von Abschlussarbeiten am Lehrstuhl für Management keine spezifischen Voraussetzungen, d.h. es müssen keine besonderen Kurse des Lehrstuhls belegt worden sein. Selbstverständlich sind Kenntnisse in den jeweiligen Themengebieten des Lehrstuhls aber von Vorteil.

Themenliste

Ca. einen Monat vor Ablauf der Bewerbungsfrist wird auf der Lehrstuhl-Website unter <https://uol.de/management/studium-und-lehre/abschlussarbeiten> eine Liste möglicher Themen inklusive einseitiger Beschreibung zur Verfügung gestellt. Diese Themen speisen sich aus den aktuellen Forschungsaktivitäten und -schwerpunkten des Lehrstuhls, d.h. sind so gewählt, dass Sie durch die Mitarbeitenden des Lehrstuhls sehr gut betreut werden können und gleichzeitig aus akademischer und praktischer Sicht von hoher Relevanz sind.

Eigene Themenvorschläge und externe Abschlussarbeiten

Eigene Themenvorschläge oder externe Abschlussarbeiten in Unternehmen sind möglich. Falls Sie ein eigenes Thema bearbeiten oder eine externe Abschlussarbeit verfassen möchten, nehmen Sie bitte jedoch spätestens einen Monat vor Ablauf der Bewerbungsfrist (d.h. bis zum 15.06. für Abschlussarbeiten im Wintersemester bzw. 15.12. für Abschlussarbeiten im Sommersemester) mit dem Lehrstuhl Kontakt auf, um zu klären, inwiefern das Thema aus Sicht des Lehrstuhls bearbeitbar ist und zu den Forschungsinteressen und -schwerpunkten des Lehrstuhls passt. Insbesondere bei externen Abschlussarbeiten ist hierzu häufig eine intensive Abstimmung mit dem Unternehmen erforderlich, um den wissenschaftlichen Anspruch, der an Masterarbeiten gestellt wird, zu gewährleisten.

Bewerbungsunterlagen

Die Bewerbungsunterlagen zum Verfassen einer Abschlussarbeit am Lehrstuhl für Management umfassen

- ein Motivationsschreiben mit Themenwahl (max. 2 DIN A4-Seiten)
- einen aktuellen, tabellarischen Lebenslauf
- eine aktuelle Notenübersicht mit Notendurchschnitt des aktuellen Studiums
- das letzte Abschlusszeugnis (d.h. im Fall von Bachelorarbeiten das Abiturzeugnis bzw. im Fall von Masterarbeiten das Bachelorzeugnis)

Im Motivationsschreiben sollte die Wahl des gewählten Themas begründet werden. Im Rahmen Ihrer Bewerbung können Sie sich auf bis zu drei Themen gleichzeitig bewerben (sowohl eigene als auch Themen aus der Themenliste). Falls Sie sich für mehr als ein Thema interessieren, geben Sie bitte eine Priorisierung der Themen an und begründen Sie für jedes der Themen kurz, warum Sie sich hierfür interessieren. Bei eigenen Themenvorschlägen sollten darüber hinaus folgende Angaben enthalten sein:

- Motivation
- Fragestellung
- Geplantes (empirisches) Vorgehen
- Erwartete/mögliche Ergebnisse
- Akademische/praktische Relevanz

Generell gilt, dass die Wahrscheinlichkeit, dass ein Thema aus der Themenliste des Lehrstuhls zu den Forschungsinteressen und -schwerpunkten des Lehrstuhls passt, größer ist als beim Vorschlag eines eigenen Themas. Ggf. ist es daher ratsam, sich neben dem eigenen Themenvorschlag auf ein Thema aus der Lehrstuhlliste zu bewerben. Da die Nachfrage nach Abschlussarbeiten am Lehrstuhl größer ist als die Betreuungskapazität, wird Studierenden darüber hinaus geraten, sich parallel an anderen Lehrstühlen zu informieren und zu bewerben.

2.2. Themenvergabe und Kick-off

Themenvergabe

Nach Ablauf der Bewerbungsfrist werden die Bewerbungen von den Lehrstuhlmitgliedern gesichtet und die Kandidat*innen möglichst schnell (generell spätestens nach 7 bis 10 Tagen) informiert. Die Auswahl der Bewerber*innen erfolgt dabei sowohl auf Basis der Qualifikationen der Bewerberinnen als auch der gewählten Themen. Da jedes Thema aus der Lehrstuhlliste nur einmal vergeben wird, sollte eine Ablehnung nicht zwangsläufig als mangelnde Qualifikation aufgefasst werden. Falls Sie eine positive Antwort erhalten, würden wir Sie bitten, Ihrer Betreuerin oder Ihrem Betreuer recht schnell mitzuteilen, ob Sie nach wie vor Interesse an der Abschlussarbeit haben, damit ggf. das Thema an andere Studierende vergeben werden kann. Falls nach wie vor Interesse besteht, wird Ihre Betreuerin oder Ihr Betreuer mit Ihnen einen Termin für ein Kick-off Treffen vereinbaren.

Kick-off

Das Kick-off-Treffen findet möglichst bald nach der Zusage der Betreuung statt und dient dazu, dass Sie und Ihr*e Betreuer*in sich kennenlernen und vor Beginn des Bearbeitungszeitraums wichtige Formalitäten klären können. Konkret beinhaltet das Kick-off-Treffen folgende Punkte:

- Gegenseitiges Kennenlernen
- Festlegung der Betreuungspersonen
- Klärung grober Zeitplan (inkl. geplanter Beginn, geplantes Ende, geplante Nebentätigkeiten, z.B. Lehrveranstaltungen, Beruf, Urlaub)
- Grobe Festlegung Zeitpunkt der Anmeldung der Arbeit
- Besprechung Art der Arbeit (siehe nächstes Kapitel)) und Bewertungskriterien (siehe Anhang A bis E)
- Festlegung Rhythmus und ggf. Tag/Uhrzeit zukünftiger Treffen
- Präzisierung der inhaltlichen Ausrichtung der Arbeit
- Besprechung nächste Schritte

Lesen Sie sich bitte VOR dem Kick-off Treffen auch nochmals Ihre Prüfungsordnung durch, um sicherzustellen, dass Ihnen alle Formalitäten, die Ihre Abschlussarbeit betreffen, bekannt sind.

Art der Arbeit

Die detaillierten Kriterien, die bei der Bewertung der Abschlussarbeiten genutzt werden, finden Sie in Anhang A bis E dieses Dokuments. Bitte beachten Sie, dass sich die genutzten Kriterien je nach Art Ihrer Arbeit unterscheiden. Tabelle 1 liefert einen Überblick über die möglichen Arten von Arbeiten und erläutert jeweils kurz den jeweiligen Zweck. Es ist sinnvoll, sich frühzeitig mit Ihrem Betreuer abzustimmen, welche Art von Arbeit Sie verfassen möchten, da jede Art von Arbeit an ein spezifisches Vorgehen gekoppelt ist.

Tabelle 1: Arten von Abschlussarbeiten

Art der Arbeit	Erläuterung
Literature Review	<ul style="list-style-type: none"> • Systematische Analyse und Zusammenfassung einer Literatur in einem bestimmten Gebiet zur Ableitung zukünftigen Forschungsbedarfs • Beispiel-Journal: Academy of Management Annals
Konzeptionelle Theorieentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung theoretischer Propositionen oder Frameworks auf Basis bestehender Literatur und deduktiver Logik • Beispiel-Journal: Academy of Management Review
Qualitative, empirische Theorieentwicklung	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung theoretischer Propositionen oder Frameworks auf Basis qualitativer Daten • Beispiel-Journal: Academy of Management Journal
Quantitatives Theorietesten	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung quantitativer Modelle und Testen von Hypothesen auf Basis quantitativer Daten • Beispiel-Journal: Academy of Management Journal
Sonstige empirische Arbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeiten, die empirische Daten analysieren, ohne den Anspruch, Theorie testen oder entwickeln zu wollen (z. B. techno-ökonomische Modelle)

Exposé und Zeitplan

Da der Lehrstuhl im Rahmen der Themenlisten eigene Themen definiert und hierbei bereits inhaltliche Vorschläge macht, ist die Erstellung eines Exposés nicht verpflichtend. Auf jeden Fall muss zu Beginn der Arbeit aber ein Zeitplan erstellt werden, der die verschiedenen Arbeitsschritte definiert und aufzeigt, wann und in welcher Reihenfolge diese bearbeitet werden sollen. Dies soll Ihnen helfen, frühzeitig einen Überblick über die vor Ihnen liegenden Aufgaben zu erhalten, um unangenehme Überraschungen im weiteren Verlauf zu vermeiden und den Fortschritt des Projekts überprüfen zu können. Darüber hinaus ist es sinnvoll, früh im Prozess einen Entwurf für die Gliederung der Arbeit zu erstellen.

Eine Erstellung eines Exposés ist auf freiwilliger Basis möglich und empfohlen, falls Sie ein selbst definiertes Thema bearbeiten. Behalten Sie bei der Erstellung des Exposés aber im Kopf, dass sich die genaue Fragestellung (und damit häufig auch die zugrundeliegende Literatur!) einer Arbeit erfahrungsgemäß im Laufe der Bearbeitung fast immer noch ändert. Sie sollten daher nicht zu viel Zeit in das Exposé investieren (max. 2 Wochen), um zu vermeiden, dass Sie aufwändig Texte produzieren, die Sie später für Ihre Arbeit nicht verwenden können. Generell gilt, dass es bei empirischen Arbeiten ratsam ist, frühzeitig mit der Sammlung und Analyse von Daten zu beginnen, statt sehr aufwändige Literaturrecherchen durchzuführen.

Betreuung

Wer Ihre Arbeit betreuen und begutachten wird, klären Sie im Idealfall bereits im Kick-off-Gespräch, spätestens jedoch kurz nach Beginn der Bearbeitung Ihrer Arbeit. Voraussetzung bei der Betreuung (und späteren Begutachtung) ist, dass eine der offiziellen Betreuungspersonen der Gruppe der Hochschullehrer*innen angehört (d.h. einen Professorentitel trägt). Bei Abschlussarbeiten, die nicht in Unternehmen geschrieben werden, erfolgt die Betreuung im Regelfall durch eine*n wissenschaftliche*n Mitarbeiter*in am Lehrstuhl für Management und Jörn Hoppmann. Grundsätzlich ist jedoch auch eine lehrstuhlübergreifende Betreuung möglich.

Bei Arbeiten in Unternehmen, übernimmt der/die direkte Ansprechpartner*in im Unternehmen üblicherweise die operative Betreuung der Arbeit, da nur so sichergestellt werden kann, dass die Arbeit den Ansprüchen und Vorstellungen des Unternehmens gerecht wird. Falls die Betreuungsperson im Unternehmen einen Dokortitel verfügt, kann sie auch offiziell als Erstbetreuer*in fungieren. Andernfalls übernehmen ein*e wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in am Lehrstuhl für Management und Jörn Hoppmann die offizielle Betreuung. Da die direkte Betreuung der Arbeit bei externen Abschlussarbeiten durch den/die Ansprechpartner*in im Unternehmen erfolgt, ist die Interaktion von Seitens des Lehrstuhls in diesem Fall weniger intensiv als bei internen Arbeiten.

Anmeldung der Arbeit

Die offizielle Anmeldung des Themas beim akademischen Prüfungsamt erfolgt, sobald die genaue Themenwahl feststeht und sichergestellt ist, dass Sie die erforderlichen Daten beschaffen und die Analyse im Rahmen der vorgegebenen Bearbeitungszeit durchführen können. Dies ist deshalb wichtig, da ab dem Zeitpunkt der Anmeldung eine Verlängerung der Bearbeitungszeit nur auf Antrag möglich ist. Bitte achten Sie aber auch darauf, die Arbeit nicht zu spät anzumelden, da eine Abgabe Ihrer Arbeit sehr früh nach der Anmeldung ebenfalls einer besonderen Begründung bedarf.

Das notwendige Formular zur Anmeldung der Arbeit finden Sie auf der Website des Prüfungsamtes (<https://uol.de/studium/pruefungen>). Nachdem Sie das Formular ausgefüllt haben, wird es von Ihrer/m Betreuer*in an das Prüfungsamt weitergeleitet. Das Prüfungsamt sendet Ihnen dann ein Schreiben, in dem Ihnen die Frist der Einreichung der Arbeit mitgeteilt wird.

2.3. Bearbeitung und Präsentation

Bearbeitung

Die Bearbeitung erfolgt in enger Rücksprache mit Ihrer/Ihrem Betreuer*in. Hierbei ist es wichtig, dass Sie Treffen mit Ihrer/Ihrem Betreuer*in gut vorbereiten und sich im Vorfeld Fragen (aber auch mögliche Lösungen/Antworten!) notieren, die Sie mit Ihrer/Ihrem Betreuer*in im Treffen besprechen. Die Erfahrung zeigt, dass es ratsam ist, erst mit dem Schreiben der Arbeit zu beginnen, wenn die empirische Analyse weitgehend abgeschlossen ist oder bestimmte Textteile unabhängig von den Ergebnissen verfasst werden können, da sich im Rahmen der Bearbeitung die genaue Fragestellung der Arbeit häufig noch ändert. Indem Sie früh mit dem Schreiben beginnen, laufen Sie Gefahr, Texte zu verfassen, die Sie später nochmals komplett überarbeiten müssen oder im schlimmsten Fall nicht mehr verwenden können. Für die Bearbeitung kann Ihnen am Lehrstuhl leider kein Arbeitsplatz zur Verfügung gestellt werden.

Ein Prozessschritt, der im Rahmen jeder Abschlussarbeitsbearbeitung anfällt, ist die Literaturrecherche. Diese sollte, wieder in Absprache mit Ihrem Betreuer, möglichst unmittelbar nach Beginn der Arbeit erfolgen. Eine ausführliche Anleitung, wie Sie mittels Datenbanken systematisch Literatur recherchieren können, finden Sie in Anhang F dieses Dokuments.

Bachelor-/Master-Kolloquium

Neben den regelmäßigen Treffen mit dem/r Betreuer*in gibt es ein Bachelor-Master-Kolloquium, in dessen Rahmen die Studierenden die Zwischenstände ihrer Abschlussarbeiten vor den anderen Studierenden, die ihre Arbeit am Lehrstuhl schreiben, sowie den Doktorand*innen, Postdocs und Jörn Hoppmann präsentieren. Ziel des Bachelor-/Master-Kolloquiums ist es, dass Sie über die Kommentare von Ihrer Betreuerin/Ihrem Betreuer hinaus Feedback erhalten, welches Sie in Ihre Arbeit integrieren können. Darüber hinaus ist die

Vorbereitung auf die Präsentation hilfreich, um die bisherigen Ergebnisse zu strukturieren und mögliche Ideen und Fragen zu diskutieren.

Das Bachelor-/Master-Kolloquium findet im Semester wöchentlich statt und der Besuch ist für die Dauer des Schreibens der Abschlussarbeit verpflichtend. Im Rahmen des Kolloquiums sollten Sie Ihre Arbeit mindestens einmal vorstellen. Da das primäre Ziel der Präsentationen das Einholen von Feedback ist, bleiben diese generell unbenotet. Um ausreichend Zeit für Feedback zu haben, sollte Ihre Präsentation maximal 30 Minuten dauern, so dass ca. 60 Minuten für die Diskussion verbleiben. Das Einhalten dieses Zeitrahmens ist sehr wichtig, damit Sie ausreichendes und qualitativ hochwertiges Feedback erhalten.

Den Zeitpunkt für die Präsentation wählen Sie in Abstimmung mit Ihrer/m Betreuer*in selbst; um nach der Präsentation noch ausreichend Zeit für die Einarbeitung der Verbesserungsvorschläge zu haben, ist es ratsam, die Präsentation in etwa nach der Hälfte der Bearbeitungszeit (d. h. vor Beginn des Schreibprozesses) zu halten. Zu Beginn des Semesters wird Ihnen Ihre Betreuerin/Ihr Betreuer einen Link zu einem Google-Spreadsheet weiterleiten, in der die Termine für das Semester geplant werden, so dass Sie einen Überblick darüber erhalten, welche Themen jeweils präsentiert werden und wann es noch offene Termine gibt, an denen Sie Ihre Präsentation halten könnten. Um für das Prüfungsamt ersichtlich zu machen, dass Sie an der entsprechenden Veranstaltung teilgenommen haben, tragen Sie sich bitte direkt zu Beginn Ihrer Arbeit in die Veranstaltung 2.02.622 [Bachelor-/Master-Kolloquium](#) ein.

Master-/Doktoranden-Kolloquium

Neben dem Bachelor-/Master-Kolloquium wird einmal zu Beginn des Semesters ein Master-/Doktoranden-Kolloquium angeboten. In diesem Rahmen erhalten Masterstudierende eine kurze Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten. Dies dient dazu, häufige Fragen und Probleme bereits vor Beginn zu adressieren, um auf diese Weise zu einem effizienten Prozess der Abschlussarbeitsbearbeitung beizutragen und einen wissenschaftlichen Mindeststandard der Arbeiten am Lehrstuhl zu gewährleisten. Themen, die im Rahmen des Master-/Doktoranden-Kolloquiums behandelt werden, sind unter anderem:

- Prozess des wissenschaftlichen Arbeitens
- Arten und Struktur wissenschaftlicher Publikationen
- Theorie, Forschungsphilosophie und Erkenntnisgewinn
- Qualitative und quantitative Forschungsmethoden

Wenn Sie eine Masterarbeit am Lehrstuhl verfassen, tragen Sie sich bitte direkt zu Beginn Ihrer Arbeit in die Veranstaltung 2.02.1363 [Master-/Doktorandenkolloquium](#) ein.

2.4. Abgabe und Benotung

Abgabe der Arbeit

Die Abschlussarbeit muss mit den Bestimmungen der jeweiligen Prüfungsordnung Ihres Studiengangs übereinstimmen. Dabei liegt die Verantwortung zur Einhaltung der Vorgaben der jeweiligen Prüfungsordnung beim Studierenden. Nachdem Sie Ihre Arbeit fertiggestellt haben, ist diese fristgerecht beim Prüfungsamt in dreifacher Ausfertigung (zwei Printausgaben, eine digitale Fassung als CD) abzugeben. Aus ökologischen und kostentechnischen Gründen reicht bei den Printversionen doppelseitiger Druck in Schwarz-Weiß. Die Form der Bindung (Spiralbindung, Klebebindung etc.) ist Ihnen freigestellt.

Der Arbeit beizufügen ist eine Plagiatserklärung, aus der hervorgeht, dass Sie diese Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt haben. Außerdem muss in der Erklärung versichert werden, dass Sie die allgemeinen Prinzipien wissenschaftlicher Arbeit und Veröffentlichung, wie sie in den Leitlinien guter

wissenschaftlicher Praxis der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg festgelegt sind, befolgt haben. Bitte beachten Sie hierzu auch die Vorgaben des Prüfungsamts, die Sie nach der offiziellen Anmeldung Ihrer Arbeit erhalten.

Neben der Einreichung der Arbeit beim Prüfungsamt, ist es verpflichtend, dass Sie Ihrem Ihrer/m Betreuer*in die Arbeit im doc- und pdf-Format sowie alle wichtigen Daten (z.B. Presseartikel, Interview-Transkripte, Industrieberichte) und Auswertungen (z.B. Do-Files, MAXQDA-Dateien, Excel-Dateien) in digitaler Form zukommen lassen. Wenn die Dateigröße 5 MB überschreitet, wird empfohlen, alle vorgenannten Dateien in einem Ordner zu speichern und diesen über die Uni-Cloud freizugeben. Die in der Arbeit verwendeten Literaturquellen (z.B. wissenschaftliche Artikel oder Bücher, die im Literaturteil zitiert werden) brauchen nicht digital übermittelt werden. Bevor sämtliche Dateien bei der Betreuerin/beim Betreuer eingegangen sind, findet keine Korrektur der Arbeit statt.

Gehen Sie vor der Abgabe nochmals die Bewertungskriterien durch, um sicherzugehen, dass Sie in Ihrer Arbeit alle Punkte berücksichtigt haben. Wenn in Ihrem Studiengang ein begleitendes Forschungskolloquium verpflichtend ist, melden Sie sich bitte über Stud.IP für die „Prüfung“ (d.h. unbenotete Präsentation). Das zugehörige Modul lautet „2.02.622 Bachelor-/Master-Kolloquium“. Ihre Betreuerin/Ihr Betreuer wird am Ende des Semesters Ihre Teilnahme bestätigen und damit ans Prüfungsamt weiterleiten. Die Abgabe eines Modulscheins ist hierfür nicht länger erforderlich.

Benotung

Die Benotung der Arbeit erfolgt innerhalb des vom Prüfungsamt vorgegebenen Zeitraums, d.h. in der Regel innerhalb von sechs Wochen nach Einreichung. Hierfür wird von der/dem Erstbetreuer*in sowie der/dem Zweitbetreuer*in auf Basis der im Anhang aufgeführten Bewertungskriterien ein Gutachten erstellt und beim Prüfungsamt eingereicht. Falls der berechnete Verdacht besteht, dass im Rahmen der Arbeit plagiiert wurde, wird die Arbeit mittels einer Software systematisch auf Plagiate geprüft. Das Ergebnis der Arbeit wird Ihnen gleichzeitig mit der Einreichung beim Prüfungsamt von Ihrer Betreuerin/Ihrem Betreuer per E-Mail mitgeteilt. Im Fall von Fragen, haben Sie die Möglichkeit, einen Termin mit Ihrer Betreuerin/Ihrem Betreuer zu vereinbaren, um detaillierteres Feedback zu erhalten.

3. Inhalt und Umfang der Arbeit

3.1. Umfang

Der Umfang der Arbeit richtet sich nach der Prüfungsordnung Ihres Studiengangs. Generell befürwortet der Lehrstuhl für Management jedoch den Paper-Style, d. h. Ihre Arbeit sollte so prägnant sein wie möglich, ohne wichtige Betrachtungselemente außen vor zu lassen.

3.2. Struktur der Arbeit

Jeder Abschlussarbeit sollte der folgende Aufbau zu Grunde liegen:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis (inkl. Anhangsverzeichnis)
- Abbildungsverzeichnis
- Tabellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Textteil
- Literaturverzeichnis
- Anhang

- Eidesstattliche Erklärung

Auf dem Deckblatt sollten folgende Informationen enthalten sein (beachten Sie hierzu auch die Vorschriften des Prüfungsamtes):

- Name der Universität, des Fachbereichs und der Professur
- Namen der/des Betreuerin/Betreuers
- Titel der Abschlussarbeit
- Name, Adresse, Matrikelnummer, E-Mail-Adresse
- Abgabedatum

Der Textteil sollte dabei generell wie folgt gegliedert werden, wobei die genaue Struktur von der Art der Arbeit (z.B. konzeptionelles Theoriepapier vs. quantitatives Empiriepapier vs. qualitatives Empiriepapier) abhängt. Die Hauptkapitel sollten, wenn nicht wichtige Gründe dagegensprechen, so benannt werden wie in Tabelle 1 angegeben. Die Benennung der Unterkapitel ist Ihnen überlassen.

Tabelle 1. Struktur des Textteils

Kapitelname	Zweck des Kapitels
Abstract (optional)	<ul style="list-style-type: none"> • Fasst kurz (in maximal 300 Wörtern) und in englischer Sprache die Arbeit zusammen
Einleitung	<ul style="list-style-type: none"> • Erläutert kurz Stand der Forschung, beschreibt Forschungslücke und erläutert, warum Füllen der Lücke wichtig wäre • Nennt Forschungsfrage, Methode und fasst ggf. Ergebnisse kurz zusammen • Erläutert weitere Struktur der Arbeit
Literaturüberblick	<ul style="list-style-type: none"> • Liefert detailliertere Erläuterung des Forschungsstandes und der Forschungslücke • Leitet bei empirischem Papier auf Forschungslücke hin bzw. leitet bei konzeptionellem Theoriepapier Propositionen oder Framework her • Entfällt bei Literaturreview (hier wird Literatur dann im Ergebniskapitel präsentiert)
Methode	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreibt Forschungsgegenstand und Stichprobe • Beschreibt Datenquellen (bzw. Literaturquellen bei Literaturreview) • Beschreibt Vorgehen bei der Datenanalyse (bzw. Literaturreview) • Entfällt bei konzeptionellem Theoriepapier
Ergebnisse	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreibt Ergebnisse der Analyse (ohne darüberhinausgehende Interpretation der Ergebnisse) • Entfällt bei konzeptionellem Theoriepapier • Enthält Literaturüberblick bei Literaturreview
Diskussion	<ul style="list-style-type: none"> • Fasst Ergebnisse ggf. kurz zusammen • Beschreibt Implikationen für/Beiträge zur Theorie oder Literatur • Beschreibt ggf. praktische Implikationen • Nennt Einschränkungen der Studie und Ansätze für zukünftige Forschung
Fazit	<ul style="list-style-type: none"> • Fasst Ergebnisse der Arbeit kurz zusammen • Liefert ggf. Ausblick

3.3. Formatierung

Die Formatierungsvorgaben für Abschlussarbeiten am Lehrstuhl sind in Tabelle 2 aufgeführt. Abweichungen sind nur in Absprache mit der Betreuerin/dem Betreuer in begründeten Fällen möglich.

Tabelle 2. Formatierungsvorgaben

Kriterium	Formatierungsvorgabe
Sprache	<ul style="list-style-type: none"> • Deutsch oder Englisch • Englisch bevorzugt, da Literatur größtenteils Englisch
Seitenränder	<ul style="list-style-type: none"> • Links/rechts: jeweils 2,5 cm • Oben/unten: jeweils 2,5 cm
Schriftart und -grad	<ul style="list-style-type: none"> • Arial 11 pt. oder Times New Roman 12 pt. • Fußnoten 10 pt.
Zeilenabstand und -ausrichtung	<ul style="list-style-type: none"> • Haupttext: 1,5-zeiliger Abstand in Blocksatz • eventuelle Fußnoten: 1-zeiliger Abstand in Blocksatz
Absatzgestaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Absätze sind mit Leerzeilen (zwischen Textpassagen und Kapiteln) zu kennzeichnen • Absatzgröße: 3 pt
Überschriften	<ul style="list-style-type: none"> • Gleiche Größe wie Haupttext • können hervorgehoben werden.
Hervorhebungen	<ul style="list-style-type: none"> • Sparsam zu verwenden • Anführungszeichen und Apostrophe sollten nur für Zitate verwendet werden.
Seitenzahlen	<ul style="list-style-type: none"> • Nummerierung in der Fußzeile, bis auf Titelblatt. • Dem Haupttext vorausgehende und nachgestellte Seiten sind mit römischen Zahlen zu nummerieren.
Nummerierung	<ul style="list-style-type: none"> • Inhaltsverzeichnis und Gliederung sind wie folgt zu nummerieren: 1., 1.1, 1.1.1 usw. • Jedes Kapitel und Unterkapitel sollte mindestens zwei Abschnitte haben (d.h. wenn es 1.1 gibt, muss es auch 1.2 geben).

3.4. Tabellen- und Abbildungsverzeichnis

Tabellen und Abbildungen (engl. table/figure) ermöglichen es, eine große Menge an Informationen effizient darzustellen und Daten verständlicher zu machen. Das Ziel jeder Tabelle oder Abbildung ist es, den Lesern das Verständnis der Arbeit zu erleichtern.

Eine Tabelle zeigt in der Regel numerische Werte (z.B. Mittelwerte und Standardabweichungen) und/oder Textinformationen (z.B. Listen von Reizwörtern, Antworten von Teilnehmern), die in Spalten und Zeilen angeordnet sind. Eine Abbildung kann ein Diagramm, eine Grafik, ein Foto, eine Zeichnung, ein Plot, eine Infografik oder jede andere Illustration sein, die keine Tabelle ist.

Platzierung von Tabellen und Abbildungen

Es gibt zwei Möglichkeiten, Tabellen und Abbildungen zu platzieren. Verwenden Sie Tabellen und Abbildungen im Anhang, stehen diese dort für sich und werden z. B. zur Zusammenfassung ausführlicher Ergebnisse genutzt. Inwiefern dies nötig ist, besprechen Sie mit Ihrer/Ihrem Betreuer*in. Außerdem können Sie Tabellen und Abbildungen im Text verwenden. Fügen Sie hierzu eine Leerzeile mit doppeltem Zeilenabstand zwischen der Tabelle und beliebigem Text hinzu, um die visuelle Darstellung zu verbessern. Tabellen und Abbildungen im Fließtext sollten nie nur für sich selbst stehen. Verweisen Sie im Text auf die Abbildung/Tabelle, um beispielweise Ihre Argumentation zu unterstreichen oder Ihre Ergebnisse zu visualisieren. Sie können dem Beispiel von Tabelle 2 aus diesem Dokument folgen.

Außerdem müssen verwendete Tabellen und Abbildungen in einem Abbildungs- und Tabellenverzeichnis aufgeführt werden. Verwenden Sie hierfür gerne die Vorlage von Word. Tabellen- und Abbildungsverzeichnisse sind nach dem Inhaltsverzeichnis zu platzieren.

Formatierung von Tabellen und Abbildungen

Wie bereits erwähnt, sollte bei der Verwendung von Tabellen und Abbildungen eindeutig auf diese im Text verwiesen werden (Nummer angeben) und ihr Inhalt ggf. im Text erläutert werden. Außerdem ist eine Beschriftung der Tabelle/Abbildung nötig. Die Schriftgröße bei der Beschriftung von Tabellen und Abbildungen sollte 10 pt betragen.

Tabellen und Abbildungen im APA-Stil haben die folgenden Grundkomponenten:

- **Nummerierung:** Die Tabellen- /Abbildungsnummer (z.B. Tabelle 3) erscheint oberhalb der Tabelle und unterhalb der Abbildung (wie in den unten aufgeführten Beispielen). Tabellen/Abbildungen werden in der Reihenfolge nummeriert, in der sie in der Arbeit erwähnt werden.
- **Titel:** Der Titel folgt auf die Nummerierung der Tabelle/Abbildung. Geben Sie jeder Tabelle / Abbildung einen kurzen, aber beschreibenden Titel.
- **Tabellenkörper:** Der Tabellenkörper umfasst alle Zeilen und Spalten einer Tabelle (einschließlich der Überschriftenzeile). Eine Zelle ist der Schnittpunkt zwischen einer Zeile und einer Spalte. Der Tabellenkörper kann einen einfachen, anderthalbfachen oder doppelten Zeilenabstand haben.
- **Abbildungslegende:** Eine Abbildungslegende oder ein Schlüssel, falls vorhanden, sollte innerhalb der Grenzen der Abbildung positioniert werden und alle im Abbildungsbild verwendeten Symbole erklären.
- **Anmerkung:** Drei Arten von Anmerkungen (allgemein, spezifisch und Wahrscheinlichkeit) können unterhalb der Tabelle/Abbildung erscheinen, um Inhalte der Tabelle / Abbildung zu beschreiben, die nicht allein aus dem Titel, dem Bild und/oder der Legende verstanden werden können (z.B. Definitionen von Abkürzungen, Copyright-Zuschreibung, Erläuterungen von Sternchen, die zur Angabe von p-Werten verwendet werden). Fügen Sie Anmerkungen zur Abbildung nur bei Bedarf ein.

Tabelle 3. Characteristics of structural and contextual ambidexterity (Hoppmann, 2019, p. 3)

Criterion	Structural Ambidexterity	Contextual Ambidexterity
Degree of structural separation between exploration and exploitation	Exploration and exploitation structurally separated	Exploration and exploitation not structurally separated
Degree of specialization of frontline employees in exploration and exploitation	Frontline employees in units strongly specialized in either exploration or exploitation	Frontline employees switch between exploration and exploitation
Role of senior managers in facilitating ambidexterity approach	Senior managers integrate and balance between exploration and exploitation units	Senior managers provide context that facilitates cycling of frontline employees between exploration and exploitation

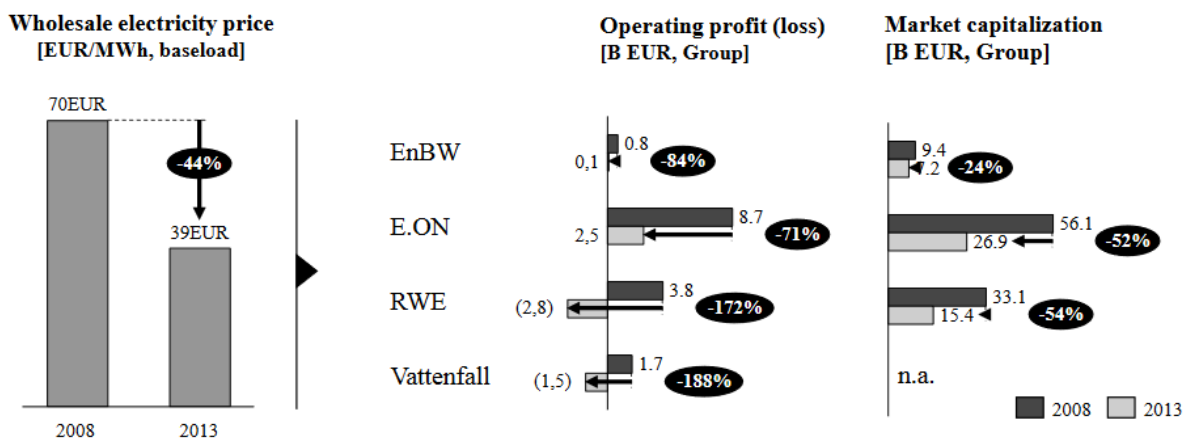


Abbildung 1. Development of the wholesale electricity price, operating profits, and market capitalization of the “Big Four” (Hoppmann, 2019, p. 13)

3.5. Abkürzungsverzeichnis

Insgesamt gilt, dass Abkürzungen möglichst sparsam verwendet werden sollten. Nichtsdestotrotz sind Abkürzungen zum Teil nötig, um einen Lesefluss zu erleichtern. Im Abkürzungsverzeichnis, das dem Tabellenverzeichnis folgt, werden die verwendeten Abkürzungen in alphabetischer Reihenfolge aufgelistet und definiert. Jeder Begriff, der abgekürzt wird, wird bei der ersten Verwendung ausgeschrieben und die Abkürzung in Klammern dahinter hinzugefügt. Abkürzungen, die allgemein gebräuchlich sind, können ohne Erklärung verwendet werden. Sie werden nicht im Abkürzungsverzeichnis aufgelistet. Zu den allgemein bekannten Abkürzungen zählen unter anderem z. B., usw., etc., ca., d.h., u.a., bzw., usw. Das gleiche gilt im Englischen.

Beispiel: „All four essays draw on empirical data from the solar photovoltaic (PV) industry. PV offers major technological potential for clean electricity generation“ (Hoppmann, 2015, p. 8).

Im Abkürzungsverzeichnis würde die Abkürzung wie folgt auftauchen:

Abkürzung	Bedeutung
PV	Photovoltaic

4. Zitierweise

Wie ist zu zitieren?

Alle Abschlussarbeiten am Lehrstuhl für Management sollten dem amerikanischen Stil APA (d. h. Zitationen mit Klammern im Fließtext) folgen. In diesem Zitationsstil ist die Angabe von Seitenzahlen nur bei direkten Zitaten notwendig. Um Verwechslungen zwischen verschiedenen Werken eines Autors innerhalb eines Jahres zu vermeiden, ist ein kleiner Buchstabe hinter der Jahreszahl anzuführen (z. B. Müller (2005a) oder Müller (2005b)). Grundsätzlich wird nach dem Originaltext zitiert, nicht der Sekundärliteratur. Nur in Fällen, in denen Sie nicht auf das Original zugreifen können, darf nach der Quellenangabe zitiert werden, die in der Sekundärliteratur zu finden ist. Dies sollte dennoch kenntlich gemacht werden (d. h. mit „as cited in“).

- *Beispiel indirektes Zitat:* The multilevel perspective sees transitions as the result of an interplay of processes and changes on the micro, meso and macro level (Geels, 2005).
- *Beispiel direktes Zitat:* “In recent years there is increased interest in transitions and system innovation, because of their promise to achieve jumps in environmental efficiency” (Geels, 2005, p. 682).

Sollte das Zitat mehr als 40 Wörter umfassen, wird ein Blockzitat verwendet. Nutzen Sie hierbei keine Anführungszeichen, um ein Blockzitat einzuschließen. Beginnen Sie ein Blockzitat in einer neuen Zeile und rücken Sie den gesamten Block 0,5 cm vom linken Rand ein und schreiben Sie mit doppeltem Leerzeichenabstand für das gesamte Blockzitat. Fügen Sie davor oder danach kein zusätzliches Leerzeichen ein. Wenn es innerhalb des Zitats weitere Absätze gibt, rücken Sie die erste Zeile jedes nachfolgenden Absatzes um weitere 0,5 cm ein. Entweder zitieren Sie die Quelle in Klammern nach der letzten Zeichensetzung des Zitats oder Sie zitieren den Autor und die Jahreszahl in der Erzählung vor dem Zitat und setzen nur die Seitenzahl in Klammern nach der letzten Zeichensetzung des Zitats. Fügen Sie in beiden Fällen keinen Punkt nach der abschließenden Klammer ein.

Wann wird zitiert?

Wann immer Sie eine Position, Erkenntnis, eine Tabelle oder Abbildung sowie jegliche anderen Inhalte aus einer fremden Quelle nutzen, müssen Sie dies kenntlich machen. In anderen Worten sind alle Aussagen zu belegen, die nicht Allgemeinwissen darstellen, von dem ausgegangen werden kann, dass die Leserin/der Leser die Richtigkeit der Aussage ohne weitere Recherche beurteilen kann. Alle Abbildungen und Tabellen, die aus externen Quellen stammen, müssen als solche gekennzeichnet werden (z. B. „adaptiert von Autor (Date)“ oder „entnommen aus Autor (Datum)“). Nicht gekennzeichnete Inhalte, die aus anderen Quellen stammen, gelten als Plagiat.

Welche Quellen können zitiert werden?

Jegliche Literatur und Quellen, die in der Arbeit verwendet werden, müssen zitiert und im Literaturverzeichnis aufgeführt werden. In Ihrer Abschlussarbeit sollten Sie vor allem wissenschaftliche Quellen (und hierbei insbesondere Journal-Artikel) verwenden und dabei selbst deren Qualität abschätzen können. Quellen wie Wikipedia sind zu vermeiden, die

Plattform kann aber als Ausgangspunkt für eigene Recherchen genutzt werden (z.B. indem die in den Artikel angegebenen Quellen gesichtet werden). Zeitungsartikel und Internetquellen können (in geeignetem Umfang) zitiert werden. Auch hier sollte aber darauf geachtet werden, dass die Quellen auf eine reflektierte Weise verwendet werden.

Eine erste Einschätzung der Qualität wissenschaftlicher Quellen kann mithilfe bestehender Journal Rankings vorgenommen werden. Beispiele für wichtige Journal-Indikatoren und -Rankings im Bereich der BWL finden Sie in Tabelle 4. Bitte beachten Sie, dass jede Kennzahl und jedes Ranking gewisse Verzerrungen aufweist, so dass auch im Umgang mit den Rankings Vorsicht geboten ist. Generell gilt, dass Artikel, die in renommierten Journalen publiziert werden, im Durchschnitt eine höhere Qualität aufweisen. Da auch in weniger guten Zeitschriften zum Teil sehr gute Artikel veröffentlicht werden, entbindet Sie die Nutzung von Rankings aber nicht von einer eigenen Literaturrecherche.

Tabelle 4. Wichtige Journal-Rankings im Bereich der BWL

Name	Beschreibung	Link
Financial Times Top 50 Journal List	Liste der 50 renommiertesten Journals im Bereich der BWL, die zur Bewertung von Business Schools herangezogen wird	https://www.ft.com/content/3405a512-5cbb-11e1-8f1f-00144feabdc0
Web of Science Journal Citation Reports	Plattform zur Bewertung der Qualität von Zeitschriften auf Basis der durchschnittlichen Zitationen, die zitierfähige Artikel im entsprechenden Journal innerhalb der vergangenen Jahre erhalten haben	http://www.webofknowledge.com/JCR
VHB Jourqual	Journal-Ranking des deutschen Verbands der Hochschullehrer der Betriebswirtschaftslehre (VHB), sortiert nach Disziplinen	https://www.vhbonline.org/vhb4you/vhb-jourqual/vhb-jourqual-3/gesamtliste
Journal Quality List	Liste mit Übersicht über verschiedene internationale Rankings von Management-Journals	https://harzing.com/resources/journal-quality-list

Um wissenschaftliche Literatur zu finden, können Sie den Bibliothekskatalog der Universität sowie die von der Universität zur Verfügung gestellten Datenbanken verwenden. Zugang zu den Datenbanken:

- http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/dbliste.php?bib_id=ubol&colors=7&ocolors=40&lett=f&gebiete=16

Falls Sie unsicher in Bezug auf die Recherche wissenschaftlicher Literatur sind, nutzen Sie die von der Bibliothek angebotenen Schulungen unter dieser Adresse:

- <https://uol.de/bis/lernen-und-arbeiten/schulungen-und-fuehrungen>

5. Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis wird der vollständige Titel der Quelle genannt. Die verwendete Literatur wird alphabetisch nach Autoren sortiert, wobei nicht nach Art der Quellen (d. h. Monografien oder Journals) unterschieden wird. Bei mehreren Titeln eines Autors werden diese chronologisch aufsteigend sortiert. Sofern vorhanden, sollte der Digital Object Identifier (DOI) im Literaturverzeichnis mitangegeben werden.

Bei zwei Autoren sind diese durch ein Komma, gefolgt von „&“ zu trennen, bei mehr als zwei Autoren werden die ersten Autoren durch Kommata getrennt, die letzten beiden durch ein Komma, gefolgt von einem „&“. Nachfolgend finden Sie einige Beispiele zur Erstellung eines Literaturverzeichnisses.

Beiträge in Journals

Nachname, V. M., & Nachname, V. M. (Publikationsjahr). Titel des Artikels. *Titel der wissenschaftlichen Zeitschrift*, Band(Ausgabe), Seite(n). DOI

Beispiel:

Markard, J., Hekkert, M., & Jacobsson, S. (2015). The technological innovation systems framework: Response to six criticisms. *Environmental Innovation And Societal Transitions*, 16, 76-86. doi: 10.1016/j.eist.2015.07.006

Monografien und Bücher

Nachname, V. M. (Publikationsjahr). *Buchtitel* (Auflage). Verlag. Gegebenenfalls. DOI

Beispiel:

Yin, R.K. (2009). *Case Study Research: Design and Methods* (Fourth Edition). Thousand Oaks, USA: Sage Publications.

Buchkapitel und Beiträge in Sammelbänden

Nachname, V. M. (Publikationsjahr). Kapiteltitel. In V. M. Nachname Editor (Ed.), *Buchtitel* (Auflage, Seite(n)). Verlag. Gegebenenfalls DOI

Beispiel:

Fombrun, C. (2012). The building blocks of corporate reputation: Definitions, antecedents, consequences. In T. G. Pollock & M. L. Barnett (Eds.), *The Oxford Handbook of Corporate Reputation* (pp. 1–23). Oxford, UK: Oxford University Press.
<https://doi.org/10.1093/oxfordhb/9780199596706.013.0005>

Institutionen, Organisationen und Unternehmen als Herausgeber

Abkürzung Institution (Publikationsjahr). Titel des Dokuments. Institution.

Beispiel:

Tesla Motors. (2010). Initial public offering document. SEC Form 424B4. Tesla Motors. Palo Alto, USA.

Websites

Nachname, V. M. (Abrufjahr). Titel der Webseite. URL

Beispiel:

UBA (2012). *Umwelttipps für den Alltag*. Retrieved from <https://www.umweltbundesamt.de/umwelttipps-fuer-den-alltag>

Magazin oder Zeitung:

Nachname, V. M. (Publikationsjahr, Publikationsmonat Tag). Titel des Artikels. Magazintitel, Seite(n).

Beispiel:

Pressman, A. (2008, September 29). Bottom fishing in rough waters. BusinessWeek, 27.

Anhang B: Bewertungskriterien Literature-Review

Kategorie	Bewertungskriterien	Gewicht
1. Prozess und Arbeitsstil		
1.1 Organisation	Wurde ein Zeitplan erstellt und der Prozess geplant? Wurden Absprachen getroffen und eingehalten?	5 %
1.2 Selbstständigkeit und Kreativität	Wurde der Prozess selbstbestimmt gelenkt und geleitet? Wurden eigenständig Lösungen oder Lösungsvorschläge für Probleme entwickelt und eingebracht?	10 %
1.3 Umgang mit Feedback	Wurden Kritik und Vorschläge vom Betreuer ernst genommen und im Rahmen der Arbeit adressiert?	5 %
2. Inhalt der Arbeit		
2.1 Einleitung	Wurde die Motivation, die der Hausarbeit zugrunde liegt, deutlich herausgearbeitet? Wird die Forschungsfrage der Hausarbeit explizit genannt und ihre Relevanz begründet? Fasst die Arbeit die Struktur der Hausarbeit kurz zusammen?	5 %
2.2 Methodik	Beschreibt die Arbeit das genaue Vorgehen beim Literatur-Review (Thema, Literaturquellen, Zeitraum, Suchrahmen etc.)? Wird erklärt, wie die Literatur gesichtet und synthetisiert wurde? Sind Literatursuche und –analyse durch einen Dritten replizierbar, der nicht an der Studie beteiligt war?	15 %
2.3 Ergebnisse	Wird der Literaturüberblick klar strukturiert und logisch dargestellt? Sind die Ergebnisse der Arbeit qualitativ hochwertig, interessant und neuartig? Folgen die Ergebnisse logisch aus der Methode? Sind die Resultate valide (d.h. vertrauenswürdig)?	20 %
2.4 Diskussion und Limitationen	Werden Implikationen für die Literatur diskutiert? Sind diese interessant und neuartig? Werden praktische Handlungsempfehlungen für Praktiker (Manager/Politik) aufgezeigt? Werden mögliche Limitationen aufgezeigt, die die Erklärungs- und Aussagekraft der Ergebnisse einschränken? Werden die Ergebnisse der Arbeit kritisch reflektiert? Wird zukünftiger Forschungsbedarf diskutiert?	15 %
2.5 Fazit	Stellt die Arbeit die herausgearbeiteten Ergebnisse zusammenfassend dar?	5 %
3. Sprache und Stil der Arbeit		
3.1 Gliederung & Stil	Wurde die Arbeit in logische Abschnitte unterteilt? Ist es einfach, den gewählten Argumentationslinien zu folgen? Sind die verschiedenen Abschnitte sinnvoll miteinander verknüpft worden? Werden Absätze in sinnvoller und geeigneter Weise verwendet?	5 %
3.2 Sprache	Hat die Arbeit eine angemessene, wissenschaftliche Sprache/Formulierung? Enthält die Arbeit Rechtschreib- und Grammatikfehler?	5 %
3.3 Zitation & Literaturverzeichnis	Werden Zitate in der Hausarbeit korrekt eingesetzt, um sich auf die Arbeiten anderer zu beziehen? Sind die Zitate korrekt formatiert? Ist das Literaturverzeichnis vollständig und korrekt formatiert?	5 %
3.4 Layout	Werden in der Arbeit Diagramme und Tabellen eingesetzt, um dem Leser Inhalte anschaulich zu vermitteln? Wurden die Abbildungen selbst erstellt oder nur von Dritten kopiert?	5 %

Anhang C: Bewertungskriterien konzeptionelle Theorieentwicklung

Kategorie	Bewertungskriterien	Gewicht
1. Prozess und Arbeitsstil		
1.1 Organisation	Wurde ein Zeitplan erstellt und der Prozess geplant? Wurden Absprachen getroffen und eingehalten?	5 %
1.2 Selbstständigkeit und Kreativität	Wurde der Prozess selbstbestimmt gelenkt und geleitet? Wurden eigenständig Lösungen oder Lösungsvorschläge für Probleme entwickelt und eingebracht?	10 %
1.3 Umgang mit Feedback	Wurden Kritik und Vorschläge vom Betreuer ernst genommen und im Rahmen der Arbeit adressiert?	5 %
2. Inhalt der Arbeit		
2.1 Einleitung	Wurde die Motivation, die der Hausarbeit zugrunde liegt, deutlich herausgearbeitet? Wird die Forschungsfrage der Hausarbeit explizit genannt und ihre Relevanz begründet? Fasst die Arbeit die Struktur der Hausarbeit kurz zusammen?	5 %
2.2 Literatur	Stellt die Arbeit mittels relevanter Literatur den Stand der Forschung bezüglich der Forschungsfrage dar? Sind die verwendeten Literaturquellen qualitativ hochwertig, vielfältig/verschiedenartig, aus Originalquellen und aktuell? Ist der Literaturüberblick klar strukturiert?	15 %
2.3 Theorie	Leitet die Arbeit auf Basis bestehender Literatur (deduktiv) neue Theorien (in Form von Propositionen oder einem Framework) her? Sind die Ergebnisse der Arbeit qualitativ hochwertig, interessant und neuartig? Werden die Ergebnisse der Arbeit strukturiert und logisch dargestellt?	20 %
2.4 Diskussion und Limitationen	Werden Implikationen für die Literatur diskutiert? Sind diese interessant und neuartig? Werden praktische Handlungsempfehlungen für Praktiker (Manager/Politik) aufgezeigt? Werden mögliche Limitationen aufgezeigt, die die Erklärungs- und Aussagekraft der Ergebnisse einschränken? Werden die Ergebnisse der Arbeit kritisch reflektiert? Wird zukünftiger Forschungsbedarf diskutiert?	15 %
2.5 Fazit	Stellt die Arbeit die herausgearbeiteten Ergebnisse zusammenfassend dar?	5 %
3. Sprache und Stil der Arbeit		
3.1 Gliederung & Stil	Wurde die Arbeit in logische Abschnitte unterteilt? Ist es einfach, den gewählten Argumentationslinien zu folgen? Sind die verschiedenen Abschnitte sinnvoll miteinander verknüpft worden? Werden Absätze in sinnvoller und geeigneter Weise verwendet?	5 %
3.2 Sprache	Hat die Arbeit eine angemessene, wissenschaftliche Sprache/Formulierung? Enthält die Arbeit Rechtschreib- und Grammatikfehler?	5 %
3.3 Zitation & Literaturverzeichnis	Werden Zitate in der Hausarbeit korrekt eingesetzt, um sich auf die Arbeiten anderer zu beziehen? Sind die Zitate korrekt formatiert? Ist das Literaturverzeichnis vollständig und korrekt formatiert?	5 %
3.4 Layout	Werden in der Arbeit Diagramme und Tabellen eingesetzt, um dem Leser Inhalte anschaulich zu vermitteln? Wurden die Abbildungen selbst erstellt oder nur von Dritten kopiert?	5 %

Anhang D: Bewertungskriterien qualitative, empirische Theorieentwicklung

Kategorie	Bewertungskriterien	Gewicht
1. Prozess und Arbeitsstil		
1.1 Organisation	Wurde ein Zeitplan erstellt und der Prozess geplant? Wurden Absprachen getroffen und eingehalten?	5 %
1.2 Selbstständigkeit und Kreativität	Wurde der Prozess selbstbestimmt gelenkt und geleitet? Wurden eigenständig Lösungen oder Lösungsvorschläge für Probleme entwickelt und eingebracht?	10 %
1.3 Umgang mit Feedback	Wurden Kritik und Vorschläge vom Betreuer ernst genommen und im Rahmen der Arbeit adressiert?	5 %
2. Inhalt der Arbeit		
2.1 Einleitung	Wurde die Motivation, die der Hausarbeit zugrunde liegt, deutlich herausgearbeitet? Wird die Forschungsfrage der Hausarbeit explizit genannt und ihre Relevanz begründet? Fasst die Arbeit die Struktur der Hausarbeit kurz zusammen?	5 %
2.2 Literatur	Stellt die Arbeit mittels relevanter Literatur den Stand der Forschung bezüglich der Forschungsfrage dar? Sind die verwendeten Literaturquellen qualitativ hochwertig, vielfältig/verschiedenartig, aus Originalquellen und aktuell? Ist der Literaturüberblick klar strukturiert?	10 %
2.3 Methodik	Werden die verwendeten Datenquellen/Stichprobe/der Kontext beschrieben? Wird detailliert beschrieben, wie die Datenanalyse vorgenommen wird und wird die Art und Weise der vorgenommenen Analyse gerechtfertigt? Ist die Analyse durch einen Dritten replizierbar, der nicht an der Studie beteiligt war?	10 %
2.4 Ergebnisse	Leitet die Arbeit auf Basis empirischer Daten (induktiv) neue Theorien (in Form von Propositionen oder einem Framework) her? Sind die Ergebnisse der Arbeit qualitativ hochwertig, interessant und neuartig? Werden die Ergebnisse der Arbeit strukturiert und logisch dargestellt? Folgen die Ergebnisse logisch aus der Methode? Sind die Resultate valide (d.h. vertrauenswürdig)?	15 %
2.5 Diskussion und Limitationen	Werden Implikationen für die Literatur diskutiert? Sind diese interessant und neuartig? Werden praktische Handlungsempfehlungen für Praktiker (Manager/Politik) aufgezeigt? Werden mögliche Limitationen aufgezeigt, die die Erklärungs- und Aussagekraft der Ergebnisse einschränken? Werden die Ergebnisse der Arbeit kritisch reflektiert? Wird zukünftiger Forschungsbedarf diskutiert?	15 %
2.6 Fazit	Stellt die Arbeit die herausgearbeiteten Ergebnisse zusammenfassend dar?	5 %
3. Sprache und Stil der Arbeit		
3.1 Gliederung & Stil	Wurde die Arbeit in logische Abschnitte unterteilt? Ist es einfach, den gewählten Argumentationslinien zu folgen? Sind die verschiedenen Abschnitte sinnvoll miteinander verknüpft worden? Werden Absätze in sinnvoller und geeigneter Weise verwendet?	5 %
3.2 Sprache	Hat die Arbeit eine angemessene, wissenschaftliche Sprache/Formulierung? Enthält die Arbeit Rechtschreib- und Grammatikfehler?	5 %
3.3 Zitation & Literaturverzeichnis	Werden Zitate in der Hausarbeit korrekt eingesetzt, um sich auf die Arbeiten anderer zu beziehen? Sind die Zitate korrekt formatiert? Ist das Literaturverzeichnis vollständig und korrekt formatiert?	5 %
3.4 Layout	Werden in der Arbeit Diagramme und Tabellen eingesetzt, um dem Leser Inhalte anschaulich zu vermitteln? Wurden die Abbildungen selbst erstellt oder nur von Dritten kopiert?	5 %

Anhang E: Bewertungskriterien quantitatives Theorietesten

Kategorie	Bewertungskriterien	Gewicht
1. Prozess und Arbeitsstil		
1.1 Organisation	Wurde ein Zeitplan erstellt und der Prozess geplant? Wurden Absprachen getroffen und eingehalten?	5 %
1.2 Selbstständigkeit und Kreativität	Wurde der Prozess selbstbestimmt gelenkt und geleitet? Wurden eigenständig Lösungen oder Lösungsvorschläge für Probleme entwickelt und eingebracht?	10 %
1.3 Umgang mit Feedback	Wurden Kritik und Vorschläge vom Betreuer ernst genommen und im Rahmen der Arbeit adressiert?	5 %
2. Inhalt der Arbeit		
2.1 Einleitung	Wurde die Motivation, die der Hausarbeit zugrunde liegt, deutlich herausgearbeitet? Wird die Forschungsfrage der Hausarbeit explizit genannt und ihre Relevanz begründet? Fasst die Arbeit die Struktur der Hausarbeit kurz zusammen?	5 %
2.2 Literatur	Stellt die Arbeit mittels relevanter Literatur den Stand der Forschung bezüglich der Forschungsfrage dar? Werden anhand der Literatur Hypothesen hergeleitet? Sind die verwendeten Literaturquellen qualitativ hochwertig, vielfältig/verschiedenartig, aus Originalquellen und aktuell? Ist der Literaturüberblick klar strukturiert?	10 %
2.3 Methodik	Werden die verwendeten Datenquellen/Stichprobe/der Kontext beschrieben? Wird detailliert beschrieben, wie die Datenanalyse vorgenommen wird und wird die Art und Weise der vorgenommenen Analyse gerechtfertigt? Ist die Analyse durch einen Dritten replizierbar, der nicht an der Studie beteiligt war?	10 %
2.4 Ergebnisse	Werden deskriptive Statistiken präsentiert? Sind die Ergebnisse der Hypothesentests klar dargestellt? Wird die Robustheit der Ergebnisse vorgestellt?	15 %
2.5 Diskussion und Limitationen	Werden Implikationen für die Literatur diskutiert? Sind diese interessant und neuartig? Werden praktische Handlungsempfehlungen für Praktiker (Manager/Politik) aufgezeigt? Werden mögliche Limitationen aufgezeigt, die die Erklärungs- und Aussagekraft der Ergebnisse einschränken? Werden die Ergebnisse der Arbeit kritisch reflektiert? Wird zukünftiger Forschungsbedarf diskutiert?	15 %
2.6 Fazit	Stellt die Arbeit die herausgearbeiteten Ergebnisse zusammenfassend dar?	5 %
3. Sprache und Stil der Arbeit		
3.1 Gliederung & Stil	Wurde die Arbeit in logische Abschnitte unterteilt? Ist es einfach, den gewählten Argumentationslinien zu folgen? Sind die verschiedenen Abschnitte sinnvoll miteinander verknüpft worden? Werden Absätze in sinnvoller und geeigneter Weise verwendet?	5 %
3.2 Sprache	Hat die Arbeit eine angemessene, wissenschaftliche Sprache/Formulierung? Enthält die Arbeit Rechtschreib- und Grammatikfehler?	5 %
3.3 Zitation & Literaturverzeichnis	Werden Zitate in der Hausarbeit korrekt eingesetzt, um sich auf die Arbeiten anderer zu beziehen? Sind die Zitate korrekt formatiert? Ist das Literaturverzeichnis vollständig und korrekt formatiert?	5 %
3.4 Layout	Werden in der Arbeit Diagramme und Tabellen eingesetzt, um dem Leser Inhalte anschaulich zu vermitteln? Wurden die Abbildungen selbst erstellt oder nur von Dritten kopiert?	5 %

Anhang F: Bewertungskriterien sonstige Empiriepapiere (z.B. Modelle)

Kategorie	Bewertungskriterien	Gewicht
1. Prozess und Arbeitsstil		
1.1 Organisation	Wurde ein Zeitplan erstellt und der Prozess geplant? Wurden Absprachen getroffen und eingehalten?	5 %
1.2 Selbstständigkeit und Kreativität	Wurde der Prozess selbstbestimmt gelenkt und geleitet? Wurden eigenständig Lösungen oder Lösungsvorschläge für Probleme entwickelt und eingebracht?	10 %
1.3 Umgang mit Feedback	Wurden Kritik und Vorschläge vom Betreuer ernst genommen und im Rahmen der Arbeit adressiert?	5 %
2. Inhalt der Arbeit		
2.1 Einleitung	Wurde die Motivation, die der Hausarbeit zugrunde liegt, deutlich herausgearbeitet? Wird die Forschungsfrage der Hausarbeit explizit genannt und ihre Relevanz begründet? Fasst die Arbeit die Struktur der Hausarbeit kurz zusammen?	5 %
2.2 Literatur	Stellt die Arbeit mittels relevanter Literatur den Stand der Forschung bezüglich der Forschungsfrage dar? Sind die verwendeten Literaturquellen qualitativ hochwertig, vielfältig/verschiedenartig, aus Original-quellen und aktuell? Ist der Literaturüberblick klar strukturiert?	10 %
2.3 Methodik	Werden die verwendeten Datenquellen/Stichprobe/der Kontext beschrieben? Wird detailliert beschrieben, wie die Datenanalyse vorgenommen wird und wird die Art und Weise der vorgenommenen Analyse gerechtfertigt? Ist die Analyse durch einen Dritten replizierbar, der nicht an der Studie beteiligt war?	10 %
2.4 Ergebnisse	Beantwortet die Arbeit die Forschungsfrage, die in Einleitung und Literaturüberblick aufgeworfen wird? Sind die Ergebnisse der Arbeit qualitativ hochwertig, interessant und neuartig? Werden die Ergebnisse der Arbeit strukturiert und logisch dargestellt? Folgen die Ergebnisse logisch aus der Methode? Sind die Resultate valide (d.h. vertrauenswürdig)?	15 %
2.5 Diskussion und Limitationen	Werden Implikationen für die Literatur diskutiert? Sind diese interessant und neuartig? Werden praktische Handlungsempfehlungen für Praktiker (Manager/Politik) aufgezeigt? Werden mögliche Limitationen aufgezeigt, die die Erklärungs- und Aussagekraft der Ergebnisse einschränken? Werden die Ergebnisse der Arbeit kritisch reflektiert? Wird zukünftiger Forschungsbedarf diskutiert?	15 %
2.6 Fazit	Stellt die Arbeit die herausgearbeiteten Ergebnisse zusammenfassend dar?	5 %
3. Sprache und Stil der Arbeit		
3.1 Gliederung & Stil	Wurde die Arbeit in logische Abschnitte unterteilt? Ist es einfach, den gewählten Argumentationslinien zu folgen? Sind die verschiedenen Abschnitte sinnvoll miteinander verknüpft worden? Werden Absätze in sinnvoller und geeigneter Weise verwendet?	5 %
3.2 Sprache	Hat die Arbeit eine angemessene, wissenschaftliche Sprache/Formulierung? Enthält die Arbeit Rechtschreib- und Grammatikfehler?	5 %
3.3 Zitation & Literaturverzeichnis	Werden Zitate in der Hausarbeit korrekt eingesetzt, um sich auf die Arbeiten anderer zu beziehen? Sind die Zitate korrekt formatiert? Ist das Literaturverzeichnis vollständig und korrekt formatiert?	5 %
3.4 Layout	Werden in der Arbeit Diagramme und Tabellen eingesetzt, um dem Leser Inhalte anschaulich zu vermitteln? Wurden die Abbildungen selbst erstellt oder nur von Dritten kopiert?	5 %

Anhang F: Nutzung von Datenbanken zur Literaturrecherche und für Reviews

Eine gute Möglichkeit der Literaturrecherche ist die Nutzung von Literaturdatenbanken. Im Folgenden wird erläutert, wie dabei vorzugehen ist und anhand der Datenbanken Scopus und EBSCO dargestellt.

1. Welche Suchbegriffe sollten verwendet werden?

Die Suchbegriffe sollten möglichst eindeutig gewählt werden und zum Themenbereich passen. Idealerweise weisen die Suchbegriffe nur wenige Schnittstellen mit anderen Themenbereichen auf. Außerdem sollte im Vorfeld der Suche möglichst konkret festgelegt werden, was das Ziel der Suche ist und was genau gesucht wird.

Beim Festlegen der Suchbegriffe kann es hilfreich sein, Probeläufe in der Datenbank zu starten, um unpassende oder wenig trennscharfe Begriffe auszuschließen oder die Suche potentiell sogar zu erweitern. Hilfreich ist hierbei, wenn man in bereits bekannter Literatur sich die Keywords und die verwendeten Begrifflichkeiten aus dem Abstract anschaut und diese in die Suche integriert. Außerdem ist bei der Suche in Datenbanken darauf zu achten, dass bei der Suche nach wissenschaftlicher Literatur in der Regel Englisch als Sprache verwendet wird. Daher ist es zumeist zielführend, mit englischen Begriffen zu arbeiten.

2. In welchen Datenbanken sollte gesucht werden?

Über das Universitätsnetzwerk können verschiedene wissenschaftliche Datenbanken im Bereich Wirtschaftswissenschaften (aber auch andere Disziplinen) ausgewählt werden. Der untenstehende Link leitet zur Übersicht weiter. Um Zugang zur Datenbank zu erhalten, wird ein VPN-Client benutzt, der unter folgendem Link auf der Uni-Website verfügbar ist und heruntergeladen werden kann: <https://uol.de/itdienste/services/netzzugang/vpn-client-fuer-windows>

Oftmals verwendete Datenbanken für die Suche von wissenschaftlicher Literatur im Bereich Wirtschaftswissenschaften sind die Datenbanken

- EBSCO (www.search.ebscohost.com),
- JSTOR (www.jstor.org),
- Scopus (www.scopus.com),
- Web of Science (www.isiknowledge.com),
- ScienceDirect (www.sciencedirect.com).

Eine größere Auswahl findet sich auch unter folgendem Link: http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/dbliste.php?bib_id=ubol&colors=7&ocolors=40&lett=f&gebiete=16

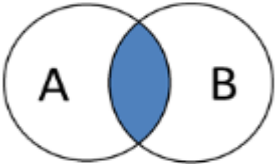
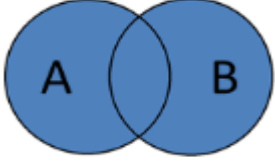
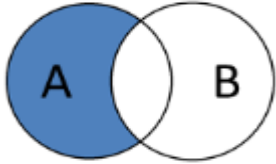
Bei der Wahl der Datenbank ist es sinnvoll, zu Beginn verschiedene Datenbanken auszuprobieren und dabei die Qualität der Ergebnisse zu prüfen. Die Ergebnisse der Datenbanken unterscheiden sich oftmals wegen Unterschieden in den darin enthaltenen Quellen sowie unterschiedlicher Suchalgorithmen. Im Folgenden werden vor allem die Datenbanken Scopus und EBSCO im Detail erläutert.

3. Wie verwendet man die Suchbegriffe in den Datenbanken?

Um das relevante Thema möglichst passend abzudecken, ist es ratsam, die herausgearbeiteten Suchbegriffe miteinander zu kombinieren. In den meisten Datenbanken

lassen sich hierfür Operatoren verwenden, die die Kombination der Suchbegriffe ermöglicht. Da hier vor allem EBSCO und Scopus betrachtet werden, sollte bei der Verwendung anderer Datenbanken die Hilfe-Seite zu Rate gezogen werden. Dadurch wird sichergestellt, dass die richtigen Operatoren verwendet werden. Die Verknüpfung der Suchbegriffe mithilfe der Operatoren und weiterer Filteroptionen (s. u.) nennt man Suchbefehl („search string“). Die häufigsten Operatoren sind AND, OR und NOT. Die untenstehende Tabelle zeigt, welche Funktion die Operatoren haben und wie sie zu verwenden sind.

Tabelle F1: Operatoren in Datenbanken

AND	OR	NOT
		
<ul style="list-style-type: none"> • Die zu suchenden Treffer der Datenbank müssen Begriff A und Begriff B enthalten (blaue Schnittmenge). • Dadurch ist die Gesamtzahl der resultierenden Treffer niedriger. 	<ul style="list-style-type: none"> • Die zu suchenden Treffer der Datenbank müssen einen der beiden Begriffe (A oder B) enthalten. • Dadurch ist die Gesamtzahl der resultierenden Begriffe höher. 	<ul style="list-style-type: none"> • Die zu suchenden Treffer der Datenbank müssen den Begriff A, jedoch nicht den Begriff B enthalten. • Dadurch ist die Gesamtzahl der resultierenden Begriffe niedriger.

Hinweis: Es existieren datenbankspezifisch noch weitere Operatoren (z. B. NEAR). Diese können auf der Hilfe-Seite der Datenbank recherchiert werden.

Darüber hinaus gibt es noch die Möglichkeit Trunkierungen zu verwenden, um die Zahl der Suchbegriffe zu erhöhen/zu präzisieren. Hierzu können je nach Datenbank z. B. ein * oder ein ? benutzt werden. In EBSCO und Scopus findet vor allem der Asterisk (*) Verwendung. Wird beispielsweise an den Suchbegriff ein Asterisk gehängt („digital*“) so schließt der Begriff nun auch die Wörter „digitalisation“, „digitalised“ und „digitalized“ ein.

4. Wie grenzt man die Suche weiter ein?

Bei der Suche ist generell wichtig, dass in den richtigen Feldern gesucht wird, da mithilfe der Datenbanken nicht nur in den Titeln der Werke nach den gewählten Suchwörtern gesucht werden kann. Daher sollte bei einer Recherche ausgewählt werden, ob Titel, Abstract und in den vom Autor angegebenen Schlagwörtern gesucht werden soll (d.h. title, abstract, author-provided keywords).

Scopus

Bei Scopus wird automatisch in allen drei Feldern (Titel, Abstract, Keywords) gesucht (siehe Bild). Hierbei ist darauf zu achten, dass man den Suchbefehl nicht in der einfachen Suche weiterbearbeitet, sondern die erweiterte Suche („advanced search“) verwendet.

24,040 document results

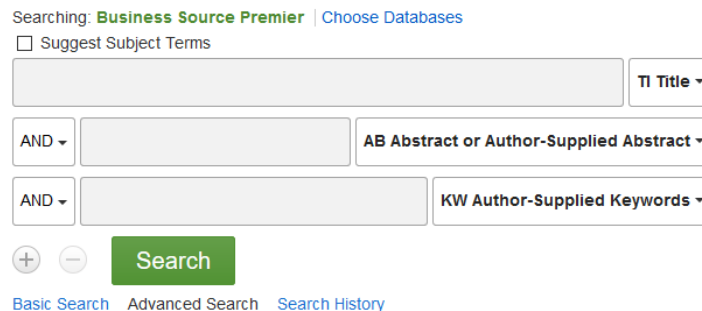
TITLE-ABS-KEY (digit* AND transform* OR digit* AND change OR disrupt* AND technolog*)

 Edit  Save  Set alert  Set feed

Abbildung F1: Suchbefehl Scopus

EBSCO

Bei EBSCO muss innerhalb der Suchmaske das passende Kriterium ausgewählt oder später beim Schreiben des Suchbefehls eingebaut werden (siehe Bild unten und Suchbefehl). Besonders bei EBSCO ist es wichtig, die Klammern richtig zu setzen. So kann eine falsch gesetzte Klammer das Ergebnis um mehrere Tausend Treffer vergrößern. Am besten variiert man die Klammern mehrfach, um eine hohe Treffgenauigkeit der Suchergebnisse zu erreichen. Über den Reiter „Search History“ und die folgende Auswahl „Edit“ gelangt man zu einem Fenster, in dem sich der Suchbefehl in der untenstehenden Form bearbeiten lässt.



Searching: **Business Source Premier** | [Choose Databases](#)
 Suggest Subject Terms
 TI Title ▾
AND ▾ AB Abstract or Author-Supplied Abstract ▾
AND ▾ KW Author-Supplied Keywords ▾
+ - Search
[Basic Search](#) [Advanced Search](#) [Search History](#)

Abbildung F2: Suchmaske EBSCO

Tabelle F2: Beispielhafter Suchbefehl EBSCO

Suchbefehl EBSCO
TI ((digit* AND transform*) OR (digit* AND change) OR (disrupt* AND technolog*)) OR AB ((digit* AND transform*) OR (digit* AND change) OR (disrupt* AND technolog*)) OR KW ((digit* AND transform*) OR (digit* AND change) OR (disrupt* AND technolog*))

Tipps für beide Datenbanken

- Für die Suche nach festen Begriffen - wie zum Beispiel Solar Energy - sollten Anführungszeichen verwendet werden. Wenn Solar Energy ohne Anführungszeichen eingegeben wird, liefert Scopus/EBSCO über 1.000.000 Dokument-Ergebnisse. Wenn "Solar Energy" eingegeben wird, sucht Scopus/EBSCO nach Artikeln, in denen es als ein Begriff verwendet wird, wodurch sich die Ergebnisse halbieren.
- Kleine Fehler, wie z.B. Rechtschreibfehler oder falsch gesetzte Klammern werden sowohl bei EBSCO, als auch Scopus nicht gemeldet. Durch kleine Fehler kann sich die Trefferzahl unbewusst verschlechtern. Daher ist es wichtig, die geschriebenen Suchbefehle nochmal genau zu überprüfen (z. B. auf Rechtschreibfehler).
- Man braucht Geduld für ein zufriedenstellendes Suchergebnis. Manchmal ist es hilfreich, in spezifischen Journals zu suchen.

Suche nach bestimmten Journals

Eine Beschränkung auf bestimmte Journals ist bei der Recherche sinnvoll, da die veröffentlichten Artikel je nach Publikationszeitschrift (Journal) variieren können. Eine erste Einschätzung der Qualität wissenschaftlicher Quellen kann mithilfe bestehender Journal Rankings vorgenommen werden. Beispiele für wichtige Journal-Indikatoren und -Rankings im Bereich der Management-Forschung finden sich in Tabelle 4 im Hauptteil dieses Richtliniendokuments. Zu beachten ist, dass jede Kennzahl und jedes Ranking gewisse Verzerrungen aufweisen, so dass auch im Umgang mit den Rankings Vorsicht geboten ist. Generell gilt, dass Artikel, die in renommierten Journals publiziert werden, im Durchschnitt eine höhere Qualität aufweisen. Da auch in weniger guten Zeitschriften zum Teil sehr gute Artikel veröffentlicht werden, entbindet Sie die Nutzung von Rankings aber nicht von einer eigenen Literaturrecherche.

Jedes Journal hat eine eigene International Standard Serial Number (ISSN). Wenn man nur in ausgewählten Journals suchen möchte, kann die Suche damit weiter eingeschränkt werden. Unter folgendem Link werden die meisten Journals inklusive ISSN aufgelistet (<https://www.ebscohost.com/titleLists/a2h-journals.htm>). Soll zum Beispiel nur im Journal of Industrial Ecology gesucht werden, fügt man die dazugehörige ISSN (10881980) zum Search String hinzu (siehe Bild). Bei der Suche nach Literatur zu einem bestimmten Thema ist es wichtig, sich jeden Titel der Trefferliste genau durchzulesen und im Falle von Unsicherheit auch die meist vorhandenen Abstracts zu Rate zu ziehen. Anschließend kann der Suchbefehl um weitere Keywords ergänzt oder bestimmte Wörter ausgeschlossen werden.

4 document results

TITLE-ABS-KEY (digit* AND transform* OR digit* AND change OR disrupt* AND technolog*) ISSN (10881980)

Abbildung F1: Suchbefehl Scopus inkl. ISSN

5. Wie kann man die Ergebnisse exportieren?

Nachdem Sie mit den Ergebnissen Ihrer Suche zufrieden sind und mit der Analyse fortfahren oder tiefer in die Inhalte der Ergebnisse einsteigen möchten, können Sie die Ergebnisse aus der Datenbank exportieren und in einem anderen Programm (z. B. Excel, Citavi usw., weitere Details s. u.) bearbeiten.

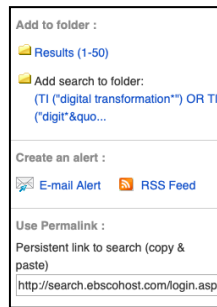
Da der Datenexport bei der Datenbank EBSCO häufig Fragen und Probleme aufwirft, haben wir hier für Sie eine kurze Anleitung zum Export der Daten aufgeführt. Der Datenexport in Scopus funktioniert deutlich intuitiver.

Datenexport EBSCO (Business Source Premier)

- I. Über den Suchergebnissen ist rechts das Feld „Share“:



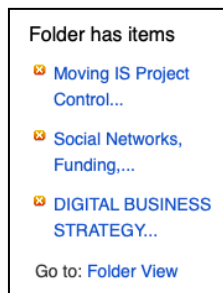
- II. Wenn man dieses öffnet, erhält man folgende Übersicht:



- III. Um alle Dokumente in den Folder zu legen, wählt man „Results (1-50)“ aus. Diese werden dadurch aktiviert und automatisch in den Folder gelegt. Dies ist für alle Seiten zu wiederholen.

ACHTUNG: Es können nicht mehr als 200 Dokumente zeitgleich exportiert werden. Daher sollten nicht mehr als 200 Dokumente zeitgleich in den Folder gelegt werden!

- IV. Sobald alle Suchergebnisse in den Folder gelegt wurden, öffnet man den Folder, der rechts neben den Suchergebnissen erscheint. Dafür klickt man auf „Folder View“.



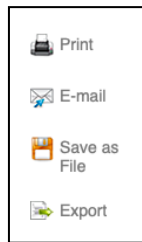
- V. Es öffnet sich die folgende Maske.



- VI. In dieser Ansicht ist vor „Select / deselect all“ ein Haken zu setzen.



- VII. Auf der rechten Seite ist folgendes Menü zu sehen. Um die Daten zu exportieren, ist „Export“ zu wählen.



- VIII. Im sich öffnenden Fenster (s. u.) ist auf der rechten Seite eine Auswahl an Exportmöglichkeiten zu sehen. Das gewünschte Format ist zu wählen und auf der linken Seite „Save“ zu drücken. Wenn gewünscht, werden die im Folder enthaltenen Dokumente beim Speichern automatisch gelöscht (hierfür den Haken bei „remove these items from folder after saving“ setzen). Dadurch vermeidet man den doppelten Export bereits ausgewählter Ergebnisse.

Weiterverarbeitung der Daten mit einem Programm

Sobald die Datenbankrecherche die gewünschten Treffer erzielt hat, empfiehlt es sich für die weitere Arbeit ein Literaturverwaltungsprogramm zu nutzen. Viele Datenbanken bieten die Möglichkeit, Einträge direkt in ein solches Programm zu exportieren. Ein geeignetes und nach kurzer Einarbeitungszeit nahezu intuitiv zu bedienendes Programm zur Verwaltung von Literaturangaben ist Citavi. Das Programm wird über die Website der Universität Oldenburg kostenlos zur Verfügung gestellt. Falls Sie das Programm nicht aus dem Universitätsnetz herunterladen, benötigen Sie auch hierfür einen VPN. Über den Link in Tabelle 3 finden Sie eine Anleitung für den Download über die Universität.

Citavi bietet die Möglichkeit, bibliographische Daten gemeinsam mit Abstracts, Volltextnachweisen, Bestandsinformationen (Bibliothekssignaturen) und vor allem Zitaten aus und Gedanken zu den jeweiligen Texten abzuspeichern. Zudem erlaubt es das Markieren bzw. die Auswahl von Einträgen aus einer Literaturliste und deren Im- und Export aus oder in andere Literaturlisten, sowie die Kategorisierung sowohl von Literatureinträgen als auch von Zitaten und schriftlich festgehaltenen Gedanken.

Alternativ bietet sich auch die Weiterverarbeitung in MAXQDA an. In diesem Programm (wie bei Citavi) lassen sich verschiedene Kategorien bilden. Jedes Ergebnis kann als PDF in das Programm geladen werden. Auf der Plattform YouTube finden Sie zahlreiche Anleitungen zur Nutzung von Citavi und MAXQDA.

6. Tipps for Literature Reviews

Wenn Sie die Literaturrecherche im Rahmen eines systematischen Literature-Reviews durchführen, d.h. der eigentliche Zweck Ihrer Arbeit in der Sichtung, Analyse und Zusammenfassung von Literatur liegt, finden Sie in den folgenden Publikationen weitere Tipps für ein systematisches Vorgehen:

- Aguinis, H., Ramani, R. S., & Alabduljader, N. (2020). Best-practice recommendations for producers, evaluators, and users of methodological literature reviews. *Organizational Research Methods*, 1094428120943281.
- Duriau, V. J., Reger, R. K., & Pfarrer, M. D. (2007). A content analysis of the content analysis literature in organization studies: Research themes, data sources, and methodological refinements. *Organizational research methods*, 10(1), 5-34.
- Fink, A. (2019). *Conducting research literature reviews: From the internet to paper*. Sage publications.
- Seuring, S., & Gold, S. (2012). Conducting content-analysis based literature reviews in supply chain management. *Supply Chain Management*, 17(5), 544-555. <https://doi.org/10.1108/13598541211258609>
- Tranfield, D., Denyer, D., & Smart, P. (2003). Towards a methodology for developing evidence-informed management knowledge by means of systematic review. *British Journal of Management*, 14(3), 207-222.

7. Nützliche Links

Tabelle 5. Nützliche Links zur Arbeit mit Datenbanken und Ergebnisanalyse

Programm/Datenbank	Hyperlink
Datenbank-Infosystem (DBIS) Universitätsbibliothek Oldenburg	http://rzblx10.uni-regensburg.de/dbinfo/dbliste.php?bib_id=ubol&colors=7&ocolors=40&lett=f&gebiete=16
EBSCO	www.search.ebscohost.com
JSTOR	www.jstor.org
Science Direct	www.sciencedirect.com
Scopus	www.scopus.com
Liste akademischer Journals	https://www.ebscohost.com/titleLists/a2h-journals.htm
VPN Zugang	https://uol.de/itdienste/services/netzzugang/vpn-client-fuer-windows
Citavi (Zugang Uni OL)	https://uol.de/itdienste/services/software