

Prof. Dr. Nadia Abou Nabout

**Institute for Interactive Marketing & Social Media
Wirtschaftsuniversität Wien**

HINWEISE FÜR IHRE BACHELOR THESIS

Bemerkung: Diese Hinweise weisen große Gemeinsamkeiten zu den Hinweisen der Lehrstühle für Electronic Commerce (Prof. Dr. Bernd Skiera) und Marketing II (Prof. Dr. Karen Gedenk) auf

1. Zeitplanung

- Nach der persönlichen Vorstellung des Themas durch den Betreuer, haben Sie eine Woche Zeit, das Thema zu übernehmen. Versäumen Sie die Übernahme, wird das Thema weitergegeben.
- Nach der Übernahme des Themas haben Sie für die Bearbeitung Ihrer Bachelor Thesis insgesamt 12 Wochen Zeit.
- Es empfiehlt sich entsprechend, frühzeitig einen Zeitplan aufzustellen.
- Über das Ziel der Arbeit sollten Sie sich so zügig wie möglich im Klaren werden.
- Das Ziel der Arbeit ist in einem Exposé darzulegen und an den Betreuer zu senden. Dieser gibt Ihnen zu Ihrem Exposé bis zu drei Mal Feedback. Zusätzlich erhalten Sie zu der letzten Version des Exposés Feedback von Prof. Dr. Nadia Abou Nabout.
- Die Niederschrift der Arbeit sollte nicht zu lange hinausgeschoben werden. Erst beim Formulieren merkt man oft, was noch unklar ist. (Dies darf natürlich nicht dazu führen, dass man "schon mal was schreibt", obwohl man noch gar nicht weiß, was man eigentlich will.)
- Computerprobleme (Abstürze, zerstörte Disketten usw.) werden nicht als Grund für eine Verlängerung anerkannt. Treffen Sie also die entsprechenden Sicherheitsvorkehrungen!

2. Literatursuche und -auswertung

- Möglichkeiten der Literatursuche (nicht bei jedem Thema sind alle der im folgenden genannten Suchstrategien relevant):
 - Durchsehen neuerer Bücher zum Thema

- Durchsehen der letzten Jahrgänge der wichtigen Zeitschriften: Management Science, Information Systems Research, Harvard Business Review, McKinsey Quarterly, Journal of Marketing, Journal of Marketing Research, Marketing Science, International Journal of Research in Marketing, ZfB, zfbf, DBW, Marketing ZFP, Wirtschaftsinformatik (je nach Thema weitere Zeitschriften)
- Datenbanken, z. B. ABI-Inform, JSTOR
- Cross References (daher: Zuerst möglichst aktuelle Artikel suchen, die Klassiker sind dann überall zitiert)
- Wichtige Regel: Erst die Relevanz eines Artikels prüfen (Einleitung, Abbildungen und Tabellen, Zusammenfassung) – dann kopieren.
- Dazu ein Tipp: Das frühzeitige Anfertigen einer Gliederung unterstützt die Zielgerichtetheit bei der Literatursuche. Man schweift nicht so leicht in die vielen anderen Gebiete ab, die auch schrecklich interessant sind, aber doch nur am Rande etwas mit dem eigenen Thema zu tun haben. Außerdem merkt man, zu welchen Gliederungspunkten noch Literatur fehlt.
- Grundregel: Traue keinem! Quellen sind nicht unkritisch zu übernehmen, sondern zu bewerten. Auch Professoren können sich gelegentlich irren.
- Die vom Lehrstuhl ausgegebene Einstiegsliteratur soll Ihnen einen ersten Einstieg in das Thema erleichtern. Mehr nicht! Sie ist nicht notwendigerweise zentral für das zu bearbeitende Thema. Über viele Themen, zu denen Abschlussarbeiten vergeben werden, wollen wir am Lehrstuhl selbst erst etwas lernen. Wir wissen dann im Vorfeld nicht unbedingt, welche besonders wichtige Quellen sind. Betrachten Sie also auch die Einstiegsliteratur kritisch.
- Die Qualität Ihrer Literaturarbeit wird nicht danach beurteilt, wie viele Quellen Sie anführen, sondern danach, ob Sie die für Ihr Thema relevanten Quellen anführen.
- Wichtige Quellen müssen im Original gelesen werden. In angrenzenden Gebieten können Sie sich auf die neuere Standardliteratur, z. B. (wenige und neue) Lehrbücher beschränken.
- Sekundärzitate sind nur in sehr seltenen Ausnahmefällen erlaubt. Insbesondere für unveröffentlichte Quellen (z. B. Arbeitspapiere) gilt: Nur zitieren, wenn sie auch wirklich gelesen wurden.
- Aus jeglichen Quellen wörtlich oder sinngemäß übernommene Gedanken sind als solche zu kennzeichnen. Einwandfreies Zitieren ist Ausdruck wissenschaftlicher Ehrlichkeit. (Im Zweifel lieber zuviel zitieren als zuwenig.)
- Jedes Zitat ist darauf zu prüfen, ob es nicht – aus dem Zusammenhang gerissen – ein falsches Bild ergibt.

3. Inhaltliche Gestaltung der Arbeit

- Die inhaltliche Gestaltung Ihrer Arbeit hängt natürlich in erster Linie vom Thema ab. Hier daher nur einige allgemeine Hinweise.
- Die Gliederung sollte ausgewogen sein. Die Länge eines Abschnittes sollte grob die Bedeutung der behandelten Problematik für die Arbeit widerspiegeln.
- Punkte, die in der Gliederung auf der gleichen Stufe stehen, sollten auch sachlich den gleichen Rang einnehmen und von einer gemeinsamen übergeordneten Problemstellung ausgehen.
- Die Gliederung sollte nicht zu tief sein. In der Regel wird es bei mehr als 4 Gliederungsebenen unübersichtlich.
- Wird eine neue Gliederungsebene eingeführt, muss sie mindestens zwei Unterkapitel enthalten. Beispiel: Kein 3.1.1, wenn kein 3.1.2 mehr folgt.
- Exkurse sind zu vermeiden. Sie sind geeignet für Lehrbücher. In wissenschaftlichen Arbeiten erwecken sie dagegen den Eindruck, dass der behandelte Aspekt nicht in die Gliederung eingeordnet werden konnte. Passt ein Aspekt nicht in eine Gliederung, ist wahrscheinlich die Gliederung ungeeignet oder der Aspekt ist so unwichtig, dass man auch auf ihn verzichten kann.
- Die Problemstellung muss folgende Fragen beantworten:
 - Was ist das Problem?
 - Warum ist es wichtig?
 - Warum ist es nicht trivial?
 - Was wollen Sie zu seiner Lösung beitragen?
- Es bringt in der Regel wenig, in der Problemstellung historische Entwicklungen darzustellen.
- In der Problemstellung sollten keine Ergebnisse der Arbeit vorweggenommen werden.
- Definitionen sind danach auszuwählen, ob sie für die vorliegende Themenstellung geeignet sind. (Natürlich wird erwartet, dass Sie – soweit vorhanden – allgemein gängige Definitionen verwenden.) Definitionen sollen klarstellen, worüber geredet wird. Es bringt daher in aller Regel wenig, verschiedene in der Literatur verwendete Varianten aufzuzählen bzw. zu diskutieren. Tipp: Kontrollieren Sie am Ende Ihrer Arbeit, ob Sie sich auch wirklich an die von Ihnen eingangs formulierten Definitionen und Abgrenzungen gehalten haben.
- Es empfiehlt sich, die Problemstellung, insbesondere das Ziel der Arbeit, tatsächlich zuerst zu formulieren. Nur so ist ein zielgerichtetes Arbeiten möglich. Häufiger Fehler: Eine Arbeit enthält irrelevante Aspekte. Tipp:

Man sollte sich bei jedem Abschnitt die Frage stellen, ob er zur Lösung des eingangs formulierten Problems wirklich einen Beitrag leistet.

- In der Zusammenfassung (letztes Kapitel jeder Arbeit) sollte auf die Problemstellung zurückgekommen werden. Hier werden Antworten auf die eingangs gestellte Frage erwartet. Mit anderen Worten: In der Zusammenfassung muss klar werden, was der Leser durch die Arbeit gelernt hat. Nicht gefragt sind hier philosophische Ausblicke. Auch beim Formulieren der Zusammenfassung lässt sich noch einmal gut prüfen, welche Teile der Arbeit wirklich relevant sind. Frage: Welche Abschnitte tragen zum Erreichen des in der Zusammenfassung dargestellten Ergebnisses bei?
- Drei Dinge, durch die Sie sich vor allem profilieren können: Strukturieren, strukturieren und nochmals strukturieren!
- Fertigen Sie so oft es geht Tabellen und Abbildungen an. Sie sind die beste Strukturierungshilfe. Hat man einen Zusammenhang erst einmal in einer Abbildung oder Tabelle dargestellt, ergibt sich der Text quasi von selbst. Einige Abbildungen und Tabellen werden nur für Sie bei der Erstellung der Arbeit eine Hilfe sein, nicht aber in die Arbeit selbst eingehen. Aber: Auch in der Arbeit sollten Sie soweit wie möglich Abbildungen und Tabellen verwenden, da sie dem Leser die Lektüre wesentlich erleichtern.
- Soll ein Überblick über verschiedene Theorien, Modelle, Methoden oder empirische Studien gegeben werden, ist es in der Regel sinnvoll, diese zunächst zu klassifizieren oder typisieren. Was man nie tun sollte: einfach Studie an Studie bzw. Modell an Modell reihen.
- Eine Klassifikation sollte einen vollständigen Überblick über die verfügbaren/bekanntesten Theorien, Methoden, Modelle bzw. Studien geben. Werden in der weiteren Arbeit nur ausgewählte Theorien, Methoden, usw. behandelt, so sollte auf die anderen zumindest in einer Fußnote hingewiesen werden. Es sollte deutlich werden, warum gerade die betrachteten Theorien, Methoden usw. und nicht andere ausgewählt worden sind.
- Sollen verschiedene Theorien, Methoden, Modelle, Studien beurteilt werden, empfiehlt es sich, im Vorfeld Beurteilungskriterien zu entwickeln. Achtung: Bei der späteren Beurteilung der Methoden usw. sind dann auch diese – und nur diese – Kriterien zugrunde zu legen.
- Liegt eine Vielzahl empirischer Studien vor, bringt es oft (nicht immer) wenig, ausgewählte Studien ausführlich darzustellen. Interessanter ist häufig ein Überblick über die Ergebnisse verschiedener Studien. Hier bieten sich Tabellen an!
- Sollen verschiedene empirische Studien dargestellt werden, ist besonders herauszuarbeiten, inwiefern sich die Ergebnisse ent- bzw. widersprechen.
- Widersprechen sich die Ergebnisse verschiedener empirischer Studien, ist zu untersuchen, womit die Unterschiede erklärt werden können. In diesem

Fall ist unter anderem die Vorgehensweise der Untersuchungen zu betrachten. Gefragt ist dabei nicht eine allgemeine Kritik verschiedener Vorgehensweisen. Vielmehr ist zu analysieren, inwiefern sich die einzelnen Studien in ihrer Methodik unterscheiden und ob diese Unterschiede die Divergenz der Ergebnisse erklären können.

- Hypothesen, Erfahrungen von Praktikern, theoretische Betrachtungen oder plausibles Wissen sind von empirischen Ergebnissen zu unterscheiden.
- Aussagen sind möglichst präzise zu fassen. Es ist äußerst ungeschickt, nur von "relevanten" Daten, Quellen oder Einflussfaktoren zu sprechen. Nie sollten vage "die Studien" erwähnt werden. Sobald es um empirische Untersuchungen geht, sind diese (mindestens in einer Fußnote) zu nennen.
- Undifferenzierte Urteile sind zu vermeiden. Vielmehr sind Urteile zu begründen. Eigene Werturteile sind von Tatsachenbehauptungen zu trennen. (Das soll Ihnen nicht den Mut zum eigenen Urteil nehmen – aber bitte begründen!)

4. Formale Gestaltung der Arbeit

4.1 Umfang der Arbeit

- maximale Seitenzahl:
 - 30-40 Seiten für Bachelor-Arbeiten
 - 60-80 Seiten für Master-Arbeiten
- Dies schließt Abbildungen und Tabellen ein, nicht aber Titelblatt, Gliederung und Verzeichnisse.
- Auf den Webseiten des Lehrstuhls wird Ihnen eine Musterdatei für das Anfertigen von Abschlussarbeiten zum Download angeboten.
- Die Seitennummerierung beginnt mit dem Text.
- Schrift: Times New Roman, Schriftgröße 12
Fußnoten können einzeilig und in Schriftgröße 10 geschrieben werden.
- Zeilenabstand: 1 1/2-zeilig
- Seitenrand: links 4 cm und rechts je 2 cm.
- Layout: Blocksatz, Silbentrennung
- Platzprobleme dürfen nicht dazu führen, dass wichtige Abbildungen und Tabellen in den Anhang ausgelagert werden. In den Anhang gehören wirklich nur Zusatzinformationen, die für das Verständnis des Textes nicht nötig sind. Eine Abbildung oder eine Tabelle, die im Text dargestellte Zusammenhänge verdeutlicht, gehört daher an die entsprechende Stelle im Text.

4.2 Quellenangaben und Zitate

- Quellenangaben machen Sie bitte im Chicago-Style (Author-Date system).
- Mehr Informationen finden Sie hier: http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html.
- Mit wörtlichen Zitaten ist sparsam umzugehen. Sie werden nur verwendet, wenn ein Autor einen Sachverhalt besonders prägnant formuliert hat. Ansonsten entsteht leicht der Eindruck, dass Quellen aneinandergereiht, aber nicht verarbeitet wurden.
- Englische Zitate werden im Original übernommen. Sie sind möglichst nur als ganze Sätze zu bringen, Sprachwechsel mitten im Satz stören den Lesefluss. Auch hier gilt: Nur zitieren, wenn nötig. Dass Sie Englisch können, nehmen wir ohnehin an.
- Wörtliche Zitate werden im Text in Anführungsstriche gesetzt und 1-zeilig geschrieben.
- Zitate müssen originalgetreu wiedergegeben werden. Eventuelle Auslassungen werden durch fortlaufende Punkte angezeigt.
- Im Literaturverzeichnis werden die Quellen unter Voranstellung des Namens des Autors in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt. Das Programm ENDNOTE beispielweise erlaubt in einfacher Weise, die angeführten Quellen zu verwalten.

4.3 Abbildungen und Tabellen

- Abbildungen und Tabellen sind fortlaufend zu nummerieren. Sie sind mit einem Titel zu versehen, der Auskunft über ihren Inhalt gibt.
- Tabellen und Abbildungen sind soweit mit Beschriftungen und Erläuterungen zu versehen, dass sie in sich verständlich sind.
- Quellenangaben zu Tabellen und Abbildungen kommen hinter das Wort "Quelle:" direkt unter die Tabelle/Abbildung. Sind Tabellen/Abbildungen gegenüber dem Original modifiziert worden, so kennzeichnet man dies mit "in Anlehnung an:".
- Abbildungen/Tabellen sind so groß zu gestalten, dass man sie ohne Lupe lesen kann. Versuchen Sie hier nicht Platz zu schinden. Eine Abbildung/Tabelle, die nicht gut lesbar ist, können Sie besser gleich weglassen.

4.4 Sprache

- Eigentlich trivial, aber wohl doch noch nicht selbstverständlich: Grammatik-, Rechtschreib- und Zeichensetzungsfehler fallen unangenehm auf und führen bei gehäuftem Auftreten zu Notenverschlechterungen.

- Bemühen Sie sich bei Ihrem Ausdruck um Sachlichkeit. Eine wissenschaftliche Arbeit ist kein Feuilletonartikel.
- Formulieren Sie Kapitelüberschriften so, dass sie möglichst aussagekräftig sind. Man sollte aus der Gliederung Ihrer Arbeit den "roten Faden" erkennen können.
- Die Gliederung ist bei arabischer Nummerierung am übersichtlichsten (1, 1.1, 1.1.1, ...).
- Häufig trifft man auf englische Fachbegriffe. Es gibt keine allgemeingültige Regel dafür, ob diese zu übersetzen sind. Gibt es ein entsprechendes deutsches Fachwort, ist dieses zu verwenden. Andernfalls ist es häufig präziser, den englischen Begriff zu übernehmen, als selbst kreativ zu werden.
- Abkürzungen sind zu vermeiden. Anerkannt sind Abkürzungen für allgemein übliche Ausdrücke ("usw.", "z. B.", ...). In Ausnahmefällen kann es sinnvoll sein, häufig gebrauchte längere Begriffe abzukürzen.

4.5 Begriffe

Bitte verwenden Sie Begriffe so einheitlich wie möglich. Ein Attribut bleibt, wenn einmal so benannt, ein Attribut und wird nicht mal als Attribut, mal als Merkmal, mal als Variable usw. bezeichnet.

4.6 Modelle

- Modelle setzen sich üblicherweise aus Zielfunktionen und Nebenbedingungen sowie Variablen und Parametern zusammen. Kennzeichnen Sie deutlich, welche Bestandteile ihres Modells was sind. Machen Sie auch deutlich, welche Variablen ihre Entscheidungsvariablen sind.
- Mit Algorithmen werden Modelle gelöst, also die vermeintlich optimalen Werte der Entscheidungsvariablen bestimmt. Mitunter bietet es sich an, die Darstellung der Algorithmen von denen der Modelle zu trennen.
- Nummerieren Sie alle Gleichungen in Ihrer Arbeit. Machen Sie auch deutlich, für welche Mengen die Indices Ihrer Gleichungen gelten. Beispiel:

$$(1) \quad S_{j,r} = c_{j,r} \cdot t_{j,r}^{b_r} \quad (j \in J, r \in R),$$

wobei:

- b_r : Elastizität des Umsatzes in der r-ten KGE in bezug auf eine Veränderung der Besuchsanstrengungen,
- $c_{j,r}$: Gebietsgüteparameter der r-ten KGE bei Zuordnung zum j-ten Verkaufsgebiet,
- J: Indexmenge der Verkaufsgebiete,
- R: Indexmenge der KGE,
- $S_{j,r}$: Umsatz in der r-ten KGE bei Zuordnung zum j-ten Verkaufsgebiet,

$t_{j,r}$: Besuchsanstrengungen (Besuchszeit und Reisezeit), die in der r-ten KGE bei Zuordnung zum j-ten Verkaufsgebiet erbracht werden.

4.7 Sonstiges

- Reihenfolge der Teile der Arbeit:
 - Titelblatt (siehe Anlage)
 - Gliederung
 - Tabellen-/Abbildungsverzeichnis
 - Abkürzungsverzeichnis
 - Symbolverzeichnis (sofern erforderlich)
 - Text
 - Anhänge
 - Literaturverzeichnis
 - Ehrenwörtliche Erklärung
- Werden in Formeln Symbole verwendet, ist ein Symbolverzeichnis an den Anfang der Arbeit zu stellen. Dies ersetzt **nicht** das Erklären der Symbole im Text (mindestens an der Stelle, an der Sie das erste Mal verwendet werden).
- Erstellen Sie die Gliederung/das Inhaltsverzeichnis möglichst mit Hilfe von Indexfunktionen des Textverarbeitungsprogramms. Überschriften und Seitenzahlen im Text müssen mit den Angaben der Gliederung exakt übereinstimmen.
- Auf den Webseiten des Lehrstuhls wird Ihnen eine Musterdatei für das Anfertigen von Abschlussarbeiten zum Download angeboten.
- Bitte lassen Sie uns getrennt von Ihrer Arbeit die Datei der Arbeit zukommen (per Mail, Diskette, CD).

5. Beratung

- Wir bieten Ihnen ein umfassendes Beratungsangebot. Es steht Ihnen frei, dieses zu nutzen oder nicht. Bitte beachten Sie, dass eine sinnvolle Nutzung der Beratung erfordert, dass Sie rechtzeitig mit uns in Kontakt treten.
- Die Beratung ist eine "Beratung" und nicht mehr. Wir beraten Sie, so gut wir können mit dem Ziel, Ihre Arbeit zu verbessern. Es wird aber nichts "abgesegnet". Die Entscheidung über die Gestaltung Ihrer Arbeit liegt bei Ihnen. Sie stecken oft tiefer in dem Thema als wir. Ein umfassendes Bild von der Arbeit wird für uns oft erst sichtbar, wenn wir das fertige Ergebnis in einem Stück lesen.