

Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät
der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

**Leitfaden zur Anfertigung
wissenschaftlicher Arbeiten**

an der Professur für Personal und Organisation

Version: August 2020

(Dieser Leitfaden wird in regelmäßigen Abständen aktualisiert.
Bitte vergewissern Sie sich, dass Sie die aktuelle Version verwenden.)

Inhaltsverzeichnis

I.	<i>Abkürzungsverzeichnis</i>	III
II.	<i>Tabellenverzeichnis</i>	IV
1	<i>Vorbemerkung</i>	1
2	<i>Wissenschaftliche Arbeiten an unserer Professur</i>	1
3	<i>Formale Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten</i>	3
3.1	Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit	3
3.1.1	Abstract	4
3.1.2	Inhaltsverzeichnis und Gliederung der Arbeit.....	5
3.1.3	Einleitung.....	6
3.1.4	Theoretischer Hintergrund	6
3.1.5	Methodik und Vorgehen	6
3.1.6	Ergebnisse.....	7
3.1.7	Diskussion.....	7
3.2	Umfang der Arbeit, Seitenzählung und Abgabeform	7
3.3	Layout und Formatierung	8
3.3.1	Überschriften	9
3.3.2	Tabellen und Abbildungen.....	9
3.3.3	Sprache und Abkürzungen.....	10
3.4	Zitiervorschriften	10
3.5	Literaturverzeichnis	13
4	<i>Besonderheiten bei der Erstellung einer Projektarbeit</i>	14
4.1	Aufbau der Projektarbeit	14
	Einleitung (ca. 1-1,5 Seiten).....	14
	Hauptteil (ca. 2 Seiten)	15
	Fazit (ca. 1,5 Seiten).....	15
	Abgabe der Projektarbeit.....	15
4.2	Weitere Hinweise zur Projektarbeit	15
5	<i>References</i>	16
6	<i>Anhänge</i>	17
7	<i>Fußnoten</i>	21

I. Abkürzungsverzeichnis

APA Publication Manual	Publication Manual der American Psychological Association (2020)
CAU	Christian-Albrechts-Universität zu Kiel
DOI	Digital Object Identifier
UB	Zentrale Universitätsbibliothek der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel
WiSo-Fakultät	Wirtschafts- und sozialwissenschaftliche Fakultät
ZBW	Zentralbibliothek für Wirtschaftswissenschaften

II. Tabellenverzeichnis

Tabelle 1 Formatierung der Überschriften gemäß APA Publication Manual....	9
Tabelle 2 Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten.....	12

1 Vorbemerkung

Dieser Leitfaden soll allen Studierenden, die an der Professur für Personal und Organisation von Frau Prof. Dr. Buengeler eine Projekt-, Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit schreiben, als Hilfestellung für den erfolgreichen Abschluss der jeweiligen Arbeit dienen. Die formalen Kriterien zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten basieren auf dem Publication Manual der American Psychological Association (2020), welches in diesem Dokument APA Publication Manual genannt wird.

Eine Projekt-, Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit soll Ihre Fähigkeit zum selbständigen wissenschaftlichen Arbeiten nachweisen. Dazu ist es neben der Einhaltung formaler Richtlinien erforderlich, die Leserin/ den Leser in klaren und eindeutig nachvollziehbaren Schritten zu neuen Erkenntnissen zu führen. Schreiben Sie Ihre Arbeit so, dass Studierende des gleichen Fachsemesters die Argumentationen nachvollziehen und zentrale Aussagen wiedergeben können. Alle Studierenden, die an der Professur für Personal und Organisation eine Abschluss-, Seminar-, oder Projektarbeit schreiben, sind aufgefordert, proaktiv und mit einem großen Maß an Eigeninitiative das jeweilige Projekt zu gestalten. Nehmen Sie Kontakt mit der/dem jeweiligen Betreuer/in auf, um einen guten Austausch in den verschiedenen Phasen des jeweiligen Projektes zu gewährleisten und Fragen sowie Probleme rechtzeitig adressieren zu können.

2 Wissenschaftliche Arbeiten an unserer Professur

Das Thema Ihrer jeweiligen Arbeit bestimmt den Rahmen der zu erbringenden intellektuellen Eigenleistung. Typische Aufgaben im Rahmen einer Abschlussarbeit an der Professur für Personal und Organisation sind (1) systematische Literaturarbeiten, (2) Adaption bekannter Theorien auf neue Fragestellungen aus der Forschung oder Praxis. Außerdem besteht die Möglichkeit, bestehende Theorien mithilfe (3) empirischer Untersuchungen weiterzuentwickeln, beispielsweise in Form einer quasiexperimentellen Fragebogenstudie, einer Archivdatenstudie oder eines Laborexperiments.

2.1. Bei einer **Literaturarbeit** stellt die Sammlung und Verdichtung aller wichtigen Literaturbeiträge zu einer wissenschaftlichen Fragestellung den Kern Ihrer Arbeit dar. Das Ziel Ihrer Arbeit ist hierbei eine vereinfachte und systematisierte Darstellung bereits bekannter Fakten, die in dieser Form bisher nicht in einer Arbeit zusammengefasst wurden. Die systematische Literaturrecherche bildet dabei den ersten Schritt Ihrer Arbeit und sollte eine möglichst vollständige Sammlung

themenspezifischer Literatur ergeben. Darüber hinaus sind unterschiedliche Theorien und Erkenntnisse der relevanten Publikationen zu vergleichen und voneinander abzugrenzen. Eine qualitativ hochwertige Arbeit zeichnet sich zudem dadurch aus, dass sie Bewertungs- und Auswahlkriterien bezüglich der Anwendbarkeit der einzelnen Publikationen auf bestimmte Problemstellungen hervorbringt.

Bei Masterarbeiten an der Professur für Personal und Organisation, die das Ziel verfolgen, ein Forschungsgebiet zusammenzufassen und zu systematisieren, ist eine systematische Überblicksstudie (Literaturarbeit) um eine Metaanalyse zu ergänzen. Metaanalytische Arbeiten systematisieren alle Literaturbeiträge zusätzlich zur qualitativen Zusammenfassung in quantitativ-empirischer Form.

2.2. Die Übertragung/Adaption einer Theorie auf eine bisher nicht betrachtete Fragestellung stellt eine weitere Möglichkeit dar, einen wissenschaftlichen Beitrag zu leisten. Das Ziel einer solchen Arbeit besteht darin, die Übertragbarkeit der zu behandelnden Theorien oder Methoden auf die entsprechende Fragestellung zu diskutieren und neue Erkenntnisse daraus abzuleiten. Dabei sollten neben der Vermittlung eines notwendigen Gesamtüberblicks über den Stand der Forschung detaillierte Eigenschaften diskutiert und auf die entsprechende Fragestellung übertragen werden. Eine wohlbegründete Beschränkung auf die relevanten Bereiche einer Theorie erlauben größtmögliche Detaillierung bzw. Präzision und stellen durch die Tiefe der Untersuchung eine hohe Qualität der Arbeit sicher.

2.3. Die Untersuchung einer theoretischen Erweiterung eines bestehenden Modells mittels empirischer Untersuchungen stellt für Masterarbeiten die am häufigsten vorkommende Möglichkeit des wissenschaftlichen Beitrags dar. Hierbei entwickeln Sie unter Einbezug und Integration vorhandener theoretischer Modelle und empirischer Befunde das Forschungsfeld weiter, indem Sie theoretische Annahmen und empirische Befunde so heranziehen und verdichten, dass sich daraus formulierte Hypothesen zu Zusammenhängen zwischen Variablen rechtfertigen lassen. Bei der nachfolgenden empirischen Überprüfung der Hypothesen in einer erschöpfenden Stichprobe spielen psychometrische und testtheoretische Gütekriterien eine wichtige Rolle. Die Anforderungen der Professur sehen vor, dass Studierende die Ergebnisse der Untersuchung gemäß den Vorgaben der APA berichten. Darüber hinaus sollten Studierende die eigenen Ergebnisse in der anschließenden Diskussion in einen größeren Gesamtzusammenhang einbetten und deren Implikationen für die Theoriebildung und organisationale Praxis erörtern.

Neben der Replikation existierender Befunde wird insbesondere eine Überprüfung von Hypothesen zu neuartigen Zusammenhängen angestrebt.

3 Formale Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten

Eine Projekt-, Seminar-, Bachelor- oder Masterarbeit soll Ihre Fähigkeit zum selbstständigen wissenschaftlichen Arbeiten nachweisen und erfordert die Einhaltung formaler Richtlinien, die sich am APA Publication Manual orientieren. Von Studierenden erwarten wir, dass sie bei der Erstellung einer wissenschaftlichen Arbeit die Richtlinien des APA Publication Manuals berücksichtigen. Etwaige Abweichungen zu den generell gültigen APA-Richtlinien sind in diesem Leitfaden kenntlich gemacht. Sie haben die Möglichkeit, nach Absprache mit Ihrem/Ihrer Betreuer/in ein Druckexemplar des APA Publication Manuals (American Psychological Association, 2020) an der Professur für Personal und Organisation einzusehen. Für die Recherche bezüglich der Anforderungen an den APA-Style empfehlen wir Ihnen darüber hinaus folgende Webseiten:

- APA Webpage: <https://apastyle.apa.org/>
- Formatvorlagen: <https://apastyle.apa.org/style-grammar-guidelines/paper-format/sample-papers>
- APA Blog für spezifische Fragen: <https://apastyle.apa.org/blog>

Arbeiten an der Professur für Personal und Organisation sollten nach Möglichkeit in englischer Sprache verfasst werden. Lediglich Seminararbeiten deutschsprachiger Seminare können in deutscher Sprache verfasst werden.

3.1 Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

Die Struktur Ihrer Arbeit folgt der logischen Reihenfolge Ihrer Hauptgedanken und Argumentationen. Dabei sollte Ihre Forschungsfrage als roter Faden innerhalb der gesamten Arbeit erkennbar sein. Inhaltlich geschlossene Texte und logische Übergänge zwischen einzelnen Kapiteln zeichnen eine gute wissenschaftliche Arbeit aus. Die einzelnen Bestandteile Ihrer Arbeit sollten in der folgenden Reihenfolge erscheinen:

1. Titelblatt
2. Abstract (Englisch),
3. Zusammenfassung (Deutsch)
4. Inhaltsverzeichnis
5. ggf. Abkürzungsverzeichnis
6. ggf. Abbildungsverzeichnis
7. ggf. Tabellenverzeichnis
8. Einleitung
9. Theoretischer Hintergrund
10. Methodik
11. Ergebnisse
12. Diskussion
13. Fazit
14. Literaturverzeichnis
15. Fußnoten
16. ggf. Appendix
17. Eidesstattliche Erklärung

Vermeiden Sie die Aneinanderreihung von Überschriften ohne Zwischentext. Leiten Sie jedes Kapitel und Unterkapitel inhaltlich kurz ein, um den/die Lesende/n in die einzelnen Abschnitte einzuführen und so den roten Faden Ihrer Arbeit zu festigen. Ein Absatz umfasst mindestens zwei abgeschlossene Sätze. Im Folgenden wird näher auf die einzelnen Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit eingegangen.

3.1.1 Abstract

Der Abstract soll einen möglichst präzisen und wertungsfreien Überblick über Ihre wissenschaftliche Arbeit geben. Er dient potentiell Interessierten als Informationsquelle dafür, ob der Inhalt der Arbeit für die Leserin oder den Leser relevant ist. Der Abstract sollte maximal 250 Wörter haben und sowohl auf deutscher als auch auf englischer Sprache verfasst und unmittelbar hinter dem Titelblatt der Arbeit eingebunden werden (deutsche und englische Fassung beginnen je auf einer Seite). Verfassen Sie den Abstract in einem Absatz und ohne Einrücken der ersten Zeile. Ein Abstract ist zwingender Bestandteil aller Arbeiten an der Professur für Personal und Organisation. Folgende Punkte sollten inhaltlich durch den Abstract abgedeckt werden:

- Zielsetzung/ Fragestellung der Arbeit

- Methodik/ Vorgehensweise
- Ergebnisse

3.1.2 Inhaltsverzeichnis und Gliederung der Arbeit

Versuchen Sie möglichst frühzeitig ein Gliederungsschema zu dem Thema Ihrer Arbeit zu entwickeln und dieses fortlaufend zu aktualisieren. Ihre zentralen Gedanken und Ihre Forschungsfrage(n) sollten sich als roter Faden durch die gesamte Arbeit ziehen. Versuchen Sie in Ihrer Arbeit eine durchgehende Themenbezogenheit zu erreichen, indem Sie eigene Gedankengänge und Recherchen in der Gliederung der Arbeit aufnehmen. Darüber hinaus sollten folgende Aspekte bei der Erstellung der Gliederung beachtet werden:

- Die Gliederung sollte vollständig und ausgewogen sein. Die Länge eines Abschnittes sollte dessen Bedeutung in Bezug auf die behandelte Problematik widerspiegeln.
- Ihre Gliederung sollte nicht zu tief sein. In der Regel sind drei Gliederungsebenen ausreichend. Beachten Sie außerdem, dass Kapitel mit nur einem Unterkapitel nicht möglich sind.
- Vermeiden Sie Redundanzen bzw. die mehrfache Behandlung derselben Thematik.
- Vermeiden Sie zu lange Kapitelüberschriften.
- Formulieren Sie Überschriften nicht als Fragen.
- Versuchen Sie für Ihre Kapitelüberschriften „sprechende Titel“ zu finden, die eine starke Aussagekraft haben.

Das Inhaltsverzeichnis spiegelt den gesamten Aufbau der schriftlichen Arbeit wider. Es muss alle Bestandteile der Arbeit, die eine Seitenzahl tragen, aufweisen. Die Seitenzahlen müssen korrekt angegeben sein, d.h. den Seitenzahlen eines Kapitels im Textteil entsprechen. Die Gliederung des Haupttextes bildet das Kernstück, jedoch müssen alle Vortexte, der Anhang und sämtliche Verzeichnisse auch in dem Inhaltsverzeichnis erfasst werden. Alle Überschriften und Abschnittstitel müssen im Inhaltsverzeichnis und in der Arbeit identisch sein, d.h., der Text darf keine Gliederungspunkte aufweisen, die nicht im Inhaltsverzeichnis aufgeführt sind und umgekehrt.

3.1.3 Einleitung

Die Einleitung stellt das erste Kapitel einer wissenschaftlichen Arbeit dar. Dieses Kapitel sollte sich in die drei folgenden Abschnitte gliedern und dabei die angegebenen Fragen beantworten: Problemstellung, Zielsetzung und Aufbau der Arbeit. In der Problemstellung soll die Themenstellung motiviert werden (Warum ist Ihre Arbeit wichtig?). Dabei sollte die Relevanz Ihres Themas deutlich und die Forschungsfrage(n) hergeleitet werden. Das Thema Ihrer Projekt-, Seminar- oder Abschlussarbeit sollte klar zu anderen Themengebieten und bereits angefertigten wissenschaftlichen Arbeiten abgegrenzt werden. In der Zielsetzung wird das Ziel der Arbeit bzw. der Untersuchung genau dargelegt (Worin liegt die Motivation zu Ihrer Arbeit?). Der letzte Absatz einer Einleitung gibt einen Überblick über den Aufbau und die Argumentationsfolge der Arbeit (Wie ist Ihre Arbeit aufgebaut und welche Schritte haben Sie unternommen um die Forschungsfrage(n) zu beantworten?).

Folgen Sie beim Schreiben Ihrer Einleitung den Grundsätzen „from general to specific“ und „from familiar to new“, um Interesse für Ihre Arbeit zu wecken und den/die Leser/in „abzuholen“. Die Einleitung sollte einen realistischen Ausblick über den Beitrag (contributions), den die jeweilige Arbeit haben wird, geben und zugrundeliegende Konzepte beschreiben.

3.1.4 Theoretischer Hintergrund

Schreiben Sie diesen Abschnitt im Präsens und leiten Sie Ihre zu untersuchenden Hypothesen/Forschungsfragen her. Erläutern Sie in diesem Abschnitt die zugrundeliegenden Theorien und definieren Sie die relevanten Konstrukte. Ordnen Sie das Modell Ihrer Arbeit unter Einbeziehung existierender Theorien und Konzepte in dem Forschungsfeld ein. Sie sollten darüber hinaus stets begründen, warum eine bestimmte Theorie relevant und geeignet ist, ein bestimmtes Phänomen zu erklären. Nutzen Sie relevante Evidenz, um Ihre Argumentation zu untermauern.

3.1.5 Methodik und Vorgehen

Der Methodenteil einer Arbeit beschreibt (im Präteritum) detailliert, wie die jeweilige Studie durchgeführt wurde. Das Ziel dieses Abschnittes ist dabei die Beantwortung der Frage „Was ist in der vorliegenden Studie gemacht worden?“. Insbesondere werden die Variablen, die in der Arbeit genutzt werden, konzeptuell und operationell definiert. Außerdem sollte der Methodenteil erfahrenen Lesern die Möglichkeit geben, die Studie in der gleichen Form zu rekonstruieren. Der Inhalt des

Methodenteils hängt von der Art Ihrer Arbeit ab und wird im Folgenden genauer beschrieben.

3.1.6 Ergebnisse

Der Ergebnissteil einer wissenschaftlichen Arbeit fasst die gesammelten Daten zusammen und gibt die Ergebnisse der statistischen Auswertungen wieder. Dabei werden alle relevanten Ergebnisse erwähnt, unabhängig davon, ob sie den Erwartungen entsprechen oder nicht. Der Ergebnissteil Ihrer Arbeit stellt die Grundlage für die darauffolgende Diskussion dar und beantwortet die Frage, ob und unter welchen Bedingungen die zuvor aufgestellten Hypothesen bestätigt oder abgelehnt werden können.

3.1.7 Diskussion

Im vorletzten Abschnitt Ihrer Arbeit diskutieren Sie Ihre Ergebnisse kritisch. Limitationen, die das Zustandekommen der Ergebnisse bewirkt haben könnten, werden dargestellt. Auf Basis der Limitationen erarbeiten Sie Vorschläge und Ideen für zukünftige Forschung. Darüber hinaus diskutieren Sie Implikationen für die Forschung und Praxis. Die Implikationen für die Forschung und Praxis sollten relevant und aus der Arbeit ableitbar sein. Exemplarisch kann die Fragestellung aus der Einleitung wieder aufgegriffen werden und die erarbeiteten Vorschläge diesbezüglich dargestellt werden.

3.2 Umfang der Arbeit, Seitenzählung und Abgabeform

Der **Umfang** Ihrer wissenschaftlichen Arbeit an der Professur für Personal und Organisation richtet sich nach den Angaben des Merkblatts zur Anfertigung einer Bachelor- bzw. Masterarbeit des Prüfungsamtes der WiSo-Fakultät. Die Angaben zu dem Umfang gelten für den Textteil Ihrer Arbeit, also exklusive Titelblatt, Abstract, Inhalts-, Abkürzungs- und Abbildungsverzeichnis sowie Anhang und Literaturverzeichnis:

Projektarbeit	5 Seiten
Seminararbeit	15 bis 20 Seiten
Bachelorarbeit	max. 40 Seiten
Masterarbeit	max. 80 Seiten

Darüber hinaus werden insbesondere für die Anfertigung von Seminararbeiten Hinweise zu dem genauen Umfang der Arbeit in der jeweiligen Veranstaltung bzw. durch den/die Betreuer/in bekanntgegeben.

Die **Seitenzahlen** sind unten mittig oder unten rechts auf jeder Seite anzugeben. Beginnen Sie die Seitenzählung nach dem Titelblatt mit römischen Ziffern und setzen Sie die Zählung mit Beginn der ersten Textseite mit arabischen Ziffern bis zum Ende Ihrer Arbeit fort.

Für die **Abgabe von Projekt- Seminararbeiten** gilt, dass die Arbeiten fristgerecht im Sekretariat unserer Professur in einfacher Ausfertigung abzugeben und lediglich mit einem Heftstreifen zu versehen sind. Eine digitale Version Ihrer Arbeit einschließlich aller Datensätzen in den verschiedenen Bearbeitungsstadien mitsamt weiterer zum Verständnis und der Reproduktion der Studienergebnisse notwendiger Studiendokumentationen (z. B. Excel Listen, Fragebogenskalen o.ä.) senden Sie ebenfalls fristgerecht per Mail an perso-orga@bwl.uni-kiel.de.

Für die **Abgabe Ihrer Bachelor- oder Masterarbeit** beachten Sie bitte die jeweiligen Merkblätter des Prüfungsamtes der WiSo-Fakultät (<https://www.wiso.uni-kiel.de/de/studium/pruefungsamt>). Die aktuellen Vorgaben des Prüfungsamtes der WiSo-Fakultät zur Einreichung Ihrer Bachelor- und Masterarbeiten müssen befolgt werden, wobei deren Überprüfung in der Verantwortung der Autorin / des Autors liegt. Darüber hinaus bitten wir Sie, einen USB-Stick mitsamt aller zum Verständnis und zur Reproduktion der Studienergebnisse notwendiger Studiendokumentationen (z. B. Excel Listen, Fragebogenskalen, o.ä.) im Sekretariat der Professur abzugeben.

3.3 Layout und Formatierung

- Wissenschaftliche Arbeiten an der Professur für Personal und Organisation sollten einheitlich in **12pt Times New Roman mit einem Zeilenabstand von 1,5ⁱ** geschrieben werden.
- Verwenden Sie das **DIN A4 Format hochkant** (für größere Tabellen und Abbildungen auch Querformat) und einseitig beschriftet.
- **Layout:** Linksbündig, Blocksatz, Silbentrennung, Absatz zwischen Hauptkapitelüberschriften, die erste Zeile eines Absatzes wird um 1,27 cm (0,5 Inch) eingerückt.
- Links ist ein **Rand** von 4 cmⁱⁱ freizulassen, rechts, oben und unten jeweils ein Rand von 2,54 cm (1 Inch).
- **Fußnoten** sollen als Endnoten eingefügt werden; d.h. sie werden im Text fortlaufend nummeriert und separat nach dem Literaturverzeichnis eingefügt.
- Zusatzinformationen, die für das Verständnis des Textes nicht notwendig sind gehören in den **Appendix**. Platzprobleme dürfen nicht dazu führen, dass

wichtige Abbildungen und Tabellen in den Anhang ausgelagert werden. Eine Abbildung oder Tabelle, die im Text dargestellte Zusammenhänge verdeutlicht, gehört in den Hauptteil.

- Jede eingereichte Arbeit muss ein **Titelblatt** aufweisen. Zur Erstellung des Titelblattes beachten Sie unbedingt das Merkblatt zur Bachelor- bzw. Masterarbeit des Prüfungsamtes der WiSo-Fakultät. Muster für die Titelblätter wissenschaftlicher Arbeiten an der Professur für Personal und Organisation entnehmen Sie bitte dem Anhang. Bitte achten Sie darauf, dass Sie kein offizielles Siegel der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel oder der WiSo-Fakultät verwenden.

3.3.1 Überschriften

Zur Gliederung können fünf nummerierter Ebenen von **Überschriften** verwendet werden, deren Formatierung Sie Tabelle 1 entnehmen können.

Tabelle 1

Formatierung der Überschriften gemäß APA Publication Manual

Ebene	Format
1	Zentriert, Fett
2	Linksbündig, Fett
3	Linksbündig, Fett, Kursiv
4	Eingerückt, Fett, mit Punkt Endend.
5	Eingerückt, Fett, Kursiv, mit Punkt Endend.

Quelle: American Psychological Association (2020, Seite 48).

3.3.2 Tabellen und Abbildungen

Tabellen und Abbildungen sollten die eigenen Aussagen veranschaulichen und untermauern. Darstellungen müssen somit gegenüber den reinen Erläuterungen im Fließtext einen Mehrwert bieten. Eine Abbildung sollte für sich stehen und ohne das Studium der vorangegangenen Seite(n) für den/die fachkundigen Leser/in erschließbar sein. Für Tabellen und Abbildungen gelten gemäß dem APA Publication Manual folgende Anforderungen:

- Tabellen sollten fortlaufend nummeriert sein (z. B. Tabelle 1, Tabelle 2, usw.).

- Abbildungen sollten fortlaufend nummeriert sein (z. B. Abb.1, Abb.2, usw.).
- Jede Tabelle und Abbildung sollte eine eigene Überschrift über der Tabelle oder Abbildung erhalten. Für Arbeiten in englischer Sprache gilt, dass alle Worte der Überschrift von Tabellen und Abbildungen mit Großbuchstaben beginnen (außer Worten, wie and, in, of, with, etc.)
- Tabellen sollten keine vertikalen Linien aufweisen.
- Tabellen sollten durchgehend mit einem Zeilenabstand von 1,0 oder 2,0 formatiert sein.
- Zu jeder Abbildung oder Tabelle sollte im Text ein Verweis zu finden sein.
- Die in Abbildungen verwendeten Abkürzungen müssen unmittelbar in einer **Legende** erläutert werden. Bei wissenschaftlichen Darstellungen ist auf die korrekte Achsenbeschriftung und verwendeten Einheiten zu achten.
- Sollten Abbildungen und Tabellen einen im Vergleich zum Text und zu ihrer Bedeutung für die Arbeit unverhältnismäßig großen Umfang annehmen, empfiehlt es sich, diese als Anhang an die Arbeit anzufügen. Sonst sollten sie im laufenden Text erscheinen. Dasselbe gilt für ausführlichere Dokumentationen wie z. B. längere Gesetzestexte, Fotokopien, ö. ä.
- Quellenangaben zu Tabellen und Abbildungen kommen hinter das Wort „Quelle:“ direkt unter die Tabelle oder Abbildung. Sind Tabellen oder Abbildungen gegenüber dem Original modifiziert worden, so kennzeichnen Sie dies mit den Worten „in Anlehnung an:“. Eigens erstellte Tabellen oder Abbildungen erhalten keine Quellenangabe.

3.3.3 *Sprache und Abkürzungen*

Achten Sie in Ihrer Arbeit auf korrekte Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung und lassen Sie Ihre Arbeit vor der Abgabe daraufhin durchsehen. Sollten Sie Ihre Arbeit auf Deutsch verfassen, versuchen Sie, englische Begriffe zu vermeiden.

3.4 **Zitiervorschriften**

Im Folgenden werden einige grundsätzliche Vorschriften zur Zitation im Text ausgeführt. Für Details und Besonderheiten in Einzelfällen zitieren Sie bitte jeweils gemäß dem APA Publication Manual. Details zu den Zitiervorschriften finden Sie in Abschnitt 8 des APA Publication Manuals.

Gemäß dem APA Publication Manual ist beim **Zitieren im Text** das *author-date* Prinzip zu befolgen. Entsprechend enthält eine Zitation im Text stets einen oder mehrere Namen des/der Autoren/innen und die Jahreszahl der Veröffentlichung. Entweder werden beide Informationen in runden Klammern angegeben und durch ein Komma getrennt, oder die Namen werden im Fließtext geschrieben und die Jahreszahl in Klammern ergänzt. Im Falle wörtlicher Zitate sind Seitenzahlen anzugeben, vgl. folgende Beispiele:

When line managers exhibit a high level of interactional justice, the performance of nationally diverse teams is enhanced (Buengeler & Hartog, 2015).

Buengeler and Den Hartog (2015) demonstrated that the performance of nationally diverse teams is enhanced when the team's line manager exhibits a high level of interactional justice.

Evidence shows, that "national diversity positively relates to team performance when team members agree that their line manager exhibits a high level of interactional justice" (Buengeler & Den Hartog, 2015, p. 843).

Werden an einer Stelle mehrere Werke in einer Klammer zitiert, sind die Zitationen alphabetisch zu sortieren und durch ein Semikolon zu trennen, z. B.:

Due to globalization and employee mobility, research on team diversity increased in recent years (Buengeler et al., 2018; van Knippenberg & Schippers, 2007)

Für die korrekte Zitation nach dem APA Publication Manual wird unterschieden, ob ein Werk bereits einmal im Text zitiert wurde, wie viele Autoren zitiert werden und ob es sich um eine Zitation im Text handelt. Die Details dazu können Sie Tabelle 2 entnehmen.

Tabelle 2*Zitieren in wissenschaftlichen Arbeiten*

	Erste Zitation im Text	Folgende Zitationen im Text	Erste Zitation in Klammern	Folgende Zitationen in Klammern
Ein Werk eines/r Autors/in	Buengeler (2018)	Buengeler (2018)	(Buengeler, 2018)	(Buengeler, 2018)
Ein Werk zweier Autoren/innen	Buengeler and Den Hartog (2015)	Buengeler and Den Hartog (2015)	(Buengeler & Den Hartog, 2015)	(Buengeler & Den Hartog, 2015)
Ein Werk von drei oder mehr Autoren/innen	Buengeler et al. (2018)	Buengeler et al. (2018)	(Buengeler et al., 2018)	(Buengeler et al., 2018)
Institutionen mit geläufigen Abkürzungen	Institut für Weltwirtschaft (IfW, 2018)	IfW (2018)	(Institut für Weltwirtschaft [IfW], 2018)	(IfW, 2018)
Institutionen ohne geläufige Abkürzung	University of Pittsburgh (2018)	University of Pittsburgh (2018)	(University of Pittsburgh, 2018)	(University of Pittsburgh, 2018)

3.5 Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist ein zwingender Teil jeder wissenschaftlichen Arbeit, sollte stets auf einer neuen Seite beginnen und durch die Überschrift „Literaturverzeichnis“ kenntlich gemacht werden. Alle Einträge müssen in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt werden und sowohl im Text, sowie im Literaturverzeichnis zu finden sein. Die erste Zeile einzelner Einträge des Literaturverzeichnisses sollte linksbündig sein, während folgende Zeilen desselben Eintrages eingerückt sein sollten.

Das Literaturverzeichnis orientiert sich ebenfalls an dem *author-date* Prinzip und unterscheidet nach der Art des zitierten Mediums. Die erforderlichen Angaben im Literaturverzeichnis häufig verwendeter Medien werden unten aufgelistet. Für Details zu anderen Medien und Besonderheiten in Einzelfällen beachten Sie Abschnitt 9 des APA Publication Manuals. Wenn möglich, geben Sie stets die *digital object identifier* Kennung (DOI) als eindeutiges Identifikationsmerkmal geistigen Eigentums an.

Buch:

Author, A. B. (Year). *Title of the book or volume: Capital letter also for subtitle* (Xth ed.). City, State: Publisher.

Kapitel:

Author, A. B., & Author B. C. (Year). Title of the chapter. In F. M. Editor (Ed.), Title of the edited book (pp. 123-234). City, State: Publisher.

Journal Article:

Author, A. B., Author, B., C. & Author, C. D. (Year). Title of article. *Title of Periodical*, Volume Number(Issue Number), first page-last page. doi:[add if available]

Online Newspaper Article:

Author, A. B. (Year, Month Day). Title of the article. *Title of the Newspaper*. Retrieved from <http://www.someaddress.com/full/url/>

Section of a Web Document or Online Book Chapter:

Author, A. B., & Author, B. C. (Date of publication). Title of the article. In *Title of book or larger document* (chapter or section number). Retrieved from <http://www.someaddress.com/full/url/>

Online Encyclopedias and Dictionaries:

Feminism. (n.d.). In Encyclopædia Britannica online. Retrieved from <http://www.britannica.com/EBchecked/topic/724633/feminism>

4 Besonderheiten bei der Erstellung einer Projektarbeit

Die [Fachprüfungsordnung des Master in Betriebswirtschaftslehre](#) schreibt Studierenden vor, während des Masterstudiums eine Projektarbeit zu verfassen. Die Projektarbeit soll eine Aufgabenstellung zum Gegenstand haben, die im Rahmen eines Praktikums bearbeitet wird. Das Ziel dieser Arbeit ist die Verknüpfung der gelernten Theorie mit praktischen Erfahrungen. Den Ablauf einer Projektarbeit an der Professur für Personal und Organisation entnehmen Sie bitte den folgenden Ausführungen.

Prüfung Ihres Vorhabens. Um zu überprüfen, ob Ihr Praktikum und das von Ihnen vorgeschlagene Thema für eine Projektarbeit geeignet sind, senden Sie uns bitte eine E-Mail mit folgenden Informationen:

- Titelvorschlag der geplanten Projektarbeit
- Kurzbeschreibung der geplanten Projektarbeit (3-5 Zeilen)
- Praktikumszeugnis oder Stellenausschreibung (je nachdem, ob Sie das Praktikum bereits absolviert haben oder dies noch bevorsteht).

Nach Einreichung Ihres Vorschlags erhalten Sie von uns eine Rückmeldung zu dem eingereichten Vorschlag. Erst nach Zustimmung können Sie Ihre Projektarbeit an der Professur verfassen. Projektarbeiten, die ohne vorherige Absprache eingereicht werden, werden mit "nicht bestanden" bewertet.

Anmeldung Ihres Vorhabens. Ihre Projektarbeit gilt als angemeldet, wenn Ihr Vorhaben positiv geprüft wurde und Sie das unterschriebene Formblatt (<http://www.perso-orga.bwl.uni-kiel.de/de/lehre/projektarbeiten>) in zweifacher Ausfertigung im Sekretariat der Professur für Personal und Organisation abgeben. Mit der Anmeldung beginnt Ihre Bearbeitungszeit von maximal 9 Wochen.

4.1 Aufbau der Projektarbeit

Grundsätzlich gilt: Die Projektarbeit ist **kein** Praktikumsbericht! Es gelten die oben ausführlich beschriebenen Gestaltungsrichtlinien für das Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten an unserer Professur. Aufgrund des geringen Umfangs der Projektarbeit wird im Folgenden kurz auf die erforderlichen Abschnitte einer Projektarbeit eingegangen.

Einleitung (ca. 1-1,5 Seiten)

Geben Sie einen kurzen Überblick über das Unternehmen und die Branche, in dem das Unternehmen tätig ist. Etwaige Besonderheiten in der Organisationsstruktur des Unternehmens können hier ebenfalls Berücksichtigung finden. Beschreiben Sie

Copyright © 2020 Professur für Personal und Organisation

zudem die wesentlichen Aufgaben während Ihres Praktikums.

Hauptteil (ca. 2 Seiten)

Berichten Sie über eine konkrete Aufgabe während Ihres Praktikums und arbeiten Sie diese anhand der wissenschaftlichen Literatur auf. Sollte sich keine geeignete Aufgabe im Tätigkeitsbereich der Studierenden befinden, besteht die Möglichkeit typische Unternehmenstätigkeiten zu behandeln.

Fazit (ca. 1,5 Seiten)

Verknüpfen Sie Ihre Erfahrungen und Einsichten aus der Praxis mit den Erkenntnissen aus der wissenschaftlichen Literatur. Gehen Sie insbesondere darauf ein, welche theoretischen Erkenntnisse in der Unternehmenspraxis angewendet werden und in welchen Bereichen Abweichungen bestehen.

Abgabe der Projektarbeit

Geben Sie Ihre Projektarbeit als ausgedruckte Version im Sekretariat der Professur (Schnellhefter o. ä.) ab. Senden Sie Ihre Arbeit zudem als PDF-Datei an perso-orga@bwl.uni-kiel.de.

4.2 Weitere Hinweise zur Projektarbeit

Die Projektarbeit ist unbenotet und kann nach Absprache an einer beliebigen Professur geschrieben werden. Ob Sie die Projektarbeit bestanden haben, erfahren Sie nach der Korrektur wie gewöhnlich über das QIS-Portal. Für eine bestandene Projektarbeit erhalten Sie 10 Leistungspunkte.

5 References

American Psychological Association (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.).

Buengeler, C., & Den Hartog, D. N. (2015). National diversity and team performance: The moderating role of interactional justice climate. *The International Journal of Human Resource Management*, 26, 831–855.
<https://doi.org/10.1080/09585192.2014.991345>

Buengeler, C., Leroy, H., & Stobbeleir, K. E. M. de (2018). How leaders shape the impact of HR's diversity practices on employee inclusion. *Human Resource Management Review*, 28(3), 289–303.

van Knippenberg, D., & Schippers, M. C. (2007). Work group diversity. *Annual Review of Psychology*, 58(1), 515–541.
<https://doi.org/10.1146/annurev.psych.58.110405.085546>

6 Anhänge

Vorlagen die eidesstattliche Erklärung und für Titelblätter

Eidesstattliche Erklärung

Ich erkläre, dass ich meine *Projekt-/Seminar-/Bachelor-/Masterarbeit* „THEMA“ selbstständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe und dass ich alle Stellen, die ich wörtlich oder sinngemäß aus Veröffentlichungen entnommen habe, als solche kenntlich gemacht habe. Ich bin damit einverstanden, dass die Arbeit mit Hilfe von Plagiatsprüfungssoftware überprüft wird. Die Arbeit hat bisher in gleicher oder ähnlicher Form oder auszugsweise noch keiner Prüfungsbehörde vorgelegen.

Ich versichere, dass die eingereichte schriftliche Fassung der auf dem beigefügten Medium gespeicherten Fassung entspricht.

Ich bin damit einverstanden, dass meine Masterarbeit elektronisch auf Plagiatsinhalte überprüft wird.

Ort, den Tag.Monat.202X

(Unterschrift)

Declaration

I declare that I have written my Bachelor/Master Thesis "TITLE" independently and without the use of any aids other than those indicated. Further, I declare that I have marked all parts which I have taken, either literally or in meaning, from any other publications as such. The thesis has not yet been submitted to any examination office in the same or similar form or in extracts.

I hereby confirm that the submitted written version corresponds to the version stored on the enclosed medium.

I agree that my thesis will be checked electronically for plagiarism content.

Place, xth of Month 202X

(Signature)

Thema der wissenschaftlichen Arbeit

Projekt-/Seminar-/Bachelor-/Masterarbeit

Bachelor-/Maasterstudiengang Betriebswirtschaftslehre

Professur für Personal und Organisation

Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät

Christian-Albrechts-Universität zu Kiel

vorgelegt von

Vorname Nachname

Matrikelnummer

Erstgutachterin: Prof. Dr. Claudia Buengeler

Zweitgutachter/in: Titel Vorname Nachname

Abgabetermin: XY. Monat, 202X

Title of Your Thesis

Seminar Paper of Bachelor/Master Thesis

Bachelor/Master of Business Administration

Chair of Human Resource Management and Organizational Behavior

Faculty of Business, Economics and Social Services

Kiel University

Submitted by

Student Name

Student-ID

First Supervisor: Prof. Dr. Claudia Buengeler

Second Supervisor: Title Name

Submission Date: xyth of Month 202X

7 Fußnoten

ⁱ Diese Angabe weicht bewusst von den Angaben des APA Publication Manuals ab und soll platzsparend wirken.

ⁱⁱ Diese Angabe weicht bewusst von den Angaben des APA Publication Manuals ab und ergibt sich daraus, dass Sie Ihre Arbeit binden lassen sollen.