T e m p l a t e f ü r A b s c h l u s s a r b e i t e n a n d e r P r o f e s s u r f ü r M e d i e n - u n d T e c h n o l o g i e m a n a g e m e n t (P r o f. D r. R e i n h a r d K u n z)

Bachelor-/Masterarbeit *(Bachelor’s/Master’s Thesis)*

Name des Autors/der Autorin

Matrikelnummer *(Matriculation number):*

Studiengang *(Course of studies):*

Fachsemester *(Semester):*

Erstbetreuer *(Supervisor)*: Prof. Dr. Reinhard Kunz

Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät, Universität zu Köln *(Faculty of Management, Economics and Social Sciences, University of Cologne)*

Köln, TT. Monat JJJJ *[Abgabedatum]*

Inhaltsverzeichnis *(Table of Contents)*

[I. Abkürzungsverzeichnis *(List of Abbreviations)* iii](#_Toc75262133)

[II. Abbildungsverzeichnis *(List of Figures)* iv](#_Toc75262134)

[III. Tabellenverzeichnis *(List of Tables)* v](#_Toc75262135)

[1 Einführung *(Introduction)* 1](#_Toc75262136)

[2 Formalien 1](#_Toc75262137)

[2.1 Bestandteile 1](#_Toc75262138)

[2.2 Bachelor und Master 1](#_Toc75262139)

[2.2.1 Bachelorarbeiten 1](#_Toc75262140)

[2.2.2 Masterarbeiten 1](#_Toc75262141)

[2.3 Formatierung 2](#_Toc75262142)

[2.4 Abkürzungen 2](#_Toc75262143)

[2.5 Schreibstil 2](#_Toc75262144)

[2.6 Zitierleitfaden 2](#_Toc75262145)

[2.7 Abbildungen und Tabellen 3](#_Toc75262146)

[3 Abgabe 4](#_Toc75262147)

[3.1 Professur 4](#_Toc75262148)

[3.2 Prüfungsamt 5](#_Toc75262149)

[4 Literaturverzeichnis *(References)* 5](#_Toc75262150)

[4.1 Zitierweise 5](#_Toc75262151)

[4.2 Literaturverzeichnis – Beispiel: 6](#_Toc75262152)

[5 Anhang *(Appendix)* vi](#_Toc75262153)

[6 Eidesstattliche Erklärung vi](#_Toc75262154)

# Abkürzungsverzeichnis *(List of Abbreviations)*

*Fügen Sie hier Ihr Abbildungsverzeichnis ein.*

*Beispiel:*

**BM** – Business model

**CEO** – Chief Executive Office

# Abbildungsverzeichnis *(List of Figures)*

*Fügen Sie hier Ihr Abbildungsverzeichnis ein.*

*Beispiel:*

[Abbildung 1: Beispielabbildung 4](file:////Users/jakob/Documents/MTM/Abschlussarbeiten/Template%20Abschlussarbeiten_NK.docx#_Toc73538169)

# Tabellenverzeichnis *(List of Tables)*

*Fügen Sie hier Ihr Tabellenverzeichnis ein.*

*Beispiel:*

[Tabelle 1: Beispieltabelle 4](#_Toc73538225)

# Einführung *(Introduction)*

Dieses Template dient als grundlegende Orientierung für Studierende, die eine Abschlussarbeit an der Professur für Medien- und Technologiemanagement (Prof. Dr. Reinhard Kunz) schreiben möchten. Die Formatierung Ihrer Arbeit sollte exakt diesem Dokument entsprechen, weshalb es zu empfehlen ist, dieses als Vorlage zu verwenden und die Platzhalter jeweils mit Ihren eigenen Inhalten zu ersetzen.

# Formalien

##  Bestandteile

Eine Abschlussarbeit hat aus den folgenden Bestandteilen zu bestehen:

**Titelblatt** (ohne Seitenzahl)

**Inhaltsverzeichnis** (römische Seitenzahlen)

**Abbildungsverzeichnis** (römische Seitenzahlen, fortlaufend)

**Tabellenverzeichnis** (römische Seitenzahlen, fortlaufend)

**Abkürzungsverzeichnis**(römische Seitenzahlen, fortlaufend)

**Hauptteil** (arabische Seitenzahlen)

**Literaturverzeichnis** (arabische Seitenzahlen, fortlaufend)

**Anhang** (römische Seitenzahlen, fortlaufend)

**Erklärung der wissenschaftlichen Ehrlichkeit** (römische Seitenzahlen, fortlaufend)

**Lebenslauf** (römische Seitenzahlen, fortlaufend)

Beachten Sie bitte, dass die Vorgaben des jeweiligen Prüfungsamtes von diesen abweichen können.

##  Bachelor und Master

### Bachelorarbeiten

Der Umfang einer Bachelorarbeit darf maximal 40 Seiten betragen (Fließtext, inklusive Grafiken und Tabellen). Die maximale Bearbeitungszeit beträgt 12 Wochen.

### Masterarbeiten

Der Umfang einer Masterarbeit darf maximal 60 Seiten betragen (Fließtext, inklusive Grafiken und Tabellen). Die Bearbeitungszeit liegt zwischen vier und sechs Monaten.

##  Formatierung

Bezüglich der Schriftart besteht eine Wahlmöglichkeit zwischen Times New Roman (11 oder 12 Pt.) und Arial (10 oder 11 Pt.). Im gesamten Dokument ist ein Zeilenabstand von 1,5 Zeilen und ein Rand (oben, unten, links, rechts) von 2,5cm einzuhalten. Darüber hinaus ist grundsätzlich der Blocksatz zu verwenden. Die Seitenzahlen sind am Fußende mittig zu platzieren und Überschriften sind vom restlichen Text hervorzuheben. Jede Anfangszeile eines Absatzes wird eingerückt (Formatvorlage „Neuer Absatz“).

## Abkürzungen

Abkürzungen werden bei ihrer Erstnennung ausformuliert, in Klammern dahinter gesetzt und ins Abkürzungsverzeichnis aufgenommen. Generell ist eine sparsame Verwendung von Abkürzungen empfohlen. Zudem sollten keine Abkürzungen am Satzanfang stehen.

Gängige Abkürzungen – wie etc., bspw., z.B. – müssen nicht ins Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden. Bei Tabellen und Grafiken sind Abkürzungen stets in deren Anmerkungen beziehungsweise Überschriften zu erläutern.

##  Schreibstil

Verwenden Sie einen wissenschaftlichen Schreibstil. Dieser sollte sich durch eindeutige Fachbegriffe und die Verwendung einer gendergerechten Sprache auszeichnen. Ein journalistischer oder fiktionaler Stil sollte hierbei vermieden werden. Nach Möglichkeit sollte im Aktiv geschrieben und kein „ich“, „wir“ oder Ähnliches verwendet werden. Im Englischen kann „I“, „we“ oder Ähnliches verwendet werden, jedoch ist es besser, auf Formulierungen wie „the author“ und weitere Aktivformulierungen zurückzugreifen. Verschachtelte Konstruktionen, die über mehrere Zeilen gehen, erschweren die Lesbarkeit und sollten möglichst vermieden werden. Zudem sind Füllwörter, Werturteile (bspw. besser, geeignet, angemessen) und Wortspiele zu vermeiden.

## Zitierleitfaden

Es ist auf ein konsequentes und einheitliches Zitieren zu achten. Die Richtlinie für das Zitieren ist der American Psychological Association Style (APA-Style). Sollten Sie sich für die Verwendung eines Literaturverwaltungsprogrammes (bspw. Citavi oder EndNote) entscheiden, können Sie diesen Zitierstil in den Programmeinstellungen festlegen. Überprüfen Sie diese jedoch im Zweifel nochmals vor der Abgabe.

Im Folgenden sind die zentralen Aspekte des Zitierleitfadens aufgelistet:

* Kurzbeleg im Fließtext: Jede verwendete Quelle ist durch einen Quellenverweis zu belegen; *Beispiel:* (Zott & Amit, 2010)
* Bei zwei Autoren/-innen eines Artikels sind beide Autoren/-innen zu zitieren.
* Ab drei Autoren/-innen eines Artikels ist die Abkürzung „et al.“ zu verwenden; *Beispiel:* (Zott et al., 2010)
* Verschiedene Quellen werden durch ein Semikolon getrennt und alphabetisch sortiert; *Beispiel:* (Murray, 1970; Smith et al., 1990)
* Wörtliche Zitate sind wortgetreu wiederzugeben und zwischen Anführungszeichen zu setzen (Seitenangabe erforderlich); *Beispiel:* Höhere Bildung ist die „Summe erweiterter materieller und ideeller Lebenschancen“ (Wehler, 1980, S. 127).
* Erscheint im zitierten Text ein durch Anführungszeichen gekennzeichnetes Zitat, wird dieses durch einfache Anführungszeichen wiedergegeben (‚‘)
* Änderungen bei wörtlichen Zitaten:
	+ Jegliche Änderungen müssen kenntlich gemacht werden
	+ Auslassungen innerhalb eines zitierten Satzes werden durch drei Auslassungspunkte gekennzeichnet
	+ Werden ein oder mehrere Sätze ausgelassen, sind vier Auslassungspunkte zu setzen
	+ Einfügungen jeder Art sind stets in eckige Klammern zu setzen

##  Abbildungen und Tabellen

Abbildungen und Tabellen sind von Ihnen selbst zu erstellen. Sie sollten im Fließtext aufgegriffen beziehungsweise interpretiert werden, jedoch auch ohne diesen verständlich sein. Achten Sie darauf, dass Verweise im Fließtext jeweils vor den Abbildungen oder Tabellen stehen. Umfangreichere Materialien, die den Lesefluss beeinträchtigen (z.B. Fragebögen, größere tabellarische und graphische Darstellungen) sind im Anhang unterzubringen. Darüber hinaus ist für die Anfertigung von Abbildungen und Tabellen eine Schriftgröße von 10 Punkt zu verwenden und auf eine einheitliche Formatierung zu achten.

Abbildung 1: Beispielabbildung

Beispieltext A

Beispieltext B

Beispieltext C

Jede Tabelle oder Abbildung ist zudem mit einem prägnanten Untertitel und sofern vorhanden mit einer Quellenangabe zu versehen. Der Untertitel wird dann zusammen mit der entsprechenden Nummerierung in das jeweilige Verzeichnis übertragen.

Tabelle 1: Beispieltabelle

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Spalte A** | **Spalte B** | **Spalte C** | **Spalte D** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Abgabe

## Professur

Reichen Sie bitte fristgerecht **ein ungebundenes, gelochtes** und **ein gebundenes Exemplar**, sowie **eine ungeschützte, elektronische Version** (Docx-Format) auf einem USB-Stick oder einer CD bzw. DVD bei der Professur für Medien- und Technologiemanagement, **Pohligstr. 1, 50969 Köln** (Einwurf in den Briefkasten des Seminars für Medien- und Technologiemanagement innerhalb des Gebäudes, EG) ein.

Speichern Sie alle relevanten Dokumente (bspw. Tabellen zur Literaturrecherche; Coding-Tabellen; SPSS-Output) bitte ebenfalls auf dem USB-Stick/der CD bzw. DVD.

Eine zusätzliche Einreichung der elektronischen Version per E-Mail wird empfohlen (im Docx-Format). Senden Sie bitte zudem auch alle relevanten Dokumente (bspw. Tabellen zur Literaturrecherche; Coding-Tabellen; SPSS-Output) per E-Mail an Prof. Dr. Reinhard Kunz (reinhard.kunz@uni-koeln.de) und Nicola Kleer (nicola.kleer@uni-koeln.de). Sofern Sie diese Dokumente/Dateien nicht per E-Mail versenden können, erstellen Sie bitte über einen File Hosting-Anbieter (bspw. Sciebo, Dropbox, Google Drive) einen Ordner und schicken Sie uns den Link zu diesem Ordner.

## Prüfungsamt

Ihre Arbeit müssen Sie zusätzlich innerhalb der durch das Prüfungsamt mitgeteilten Frist im Prüfungsamt einreichenEntnehmen Sie die Informationen zur Abgabe Ihrer Abschlussarbeit beim Prüfungsamt bitte der jeweiligen Webseite oder wenden Sie sich direkt an das für Sie zuständige Prüfungsamt.

# Literaturverzeichnis *(References)*

##  Zitierweise

Im Folgenden sind die verschiedenen Quellenarten und ihre korrekte Zitierweise im Literaturverzeichnis aufgeführt:

* Aufsätze in Zeitschriften und Zeitungen:
	+ Nachname des Autors/der Autorin, Vorname(n) (Jahr). Titel des Aufsatzes, *Titel der Zeitschrift oder Zeitung.* Ausgabe der Zeitschrift, erste-letzte Seite des Aufsatzes.
* Selbständige Bücher und Schriften:
	+ Nachname des Autors/der Autorin, Vorname(n) ersatzweise des Herausgebers/der Herausgeberin mit Zusatz (Hrsg.) (Jahr). Titel, ggf. Auflage, Verlag, Erscheinungsort(e).
* Vornamen im Literaturverzeichnis sind auszuschreiben
* Beiträge in Sammelwerken / Konferenzbänden / Proceedings:
	+ Nachname des Autors/der Autorin, Vorname(n) (Jahr). Titel des Beitrags, Titel, Nachname des Herausgebers/der Herausgeberin, Vorname. (Hrsg.), ggf. Auflage, Verlag, Erscheinungsort(e), erste-letzte Seite des Beitrags.
* Dissertationen und Bachelor- / Master- / Diplomarbeiten (entspricht Zitierweise von Büchern)
* Online-Quellen: Nachname des Autors/der Autorin, Vorname (Jahr). Titel der Quelle, Buch, Zeitschrift etc., URL, Abruf am JJJJ-MM-TT.

## Literaturverzeichnis – Beispiel:

Achtenhagen, Leona, Melin, Leif & Naldi, Lucia (2013). Dynamics of business models: Strategizing, critical capabilities and activities for sustained value creation. *Long Range Planning,* 46(6), 427–442.

Baden-Fuller, Charles & Haefliger, Stefan (2013). Business models and technological innovation. *Long Range Planning*, 46(6), 419–426.

Barney, Jay (1991). Firm resources and sustained competitive advantage. *Journal of Management*, 17(1), 99–120.

Barney, Jay, Wright, Mike & Ketchen, David J., Jr. (1996). The resource-based theory of the firm. *Organization Science*, 7(5), 469.

Bellman, Richard, Clark, Charles E., Malcolm, Donald G., Craft, Clifford J., & Ricciardi, Franc (1957). On the construction of a multi-stage, multi-person business game. *Operations Research,* 5(4), 469–503.

Corduan, Anja (2018). *Social Media als Instrument der Kundenkommunikation*. Springer Fachmedien, Wiesbaden.

Endt, Christina, & Witzenberger, Benedict (2020). Aktuelle Zahlen zum Coronavirus, Süddeutsche Zeitung, https://www.sueddeutsche.de/wissen/corona-zahlen-aktuell-infektionen-deutschland-1.4844448, Abruf am 2020-04-24.

Reinartz, Werner J. & Berkmann, Manuel (2018). From Customer to Partner Engagement: A Conceptualization and Typology of Engagement in B2B, In: *Customer engagement marketing*, Pansari, Anita, & Kumar, V. (Hrsg.), Palgrave Macmillan, Cham, 1-27.

# Anhang *(Appendix)*

Der Anhang ist optional und bietet Ihnen die Möglichkeit, ergänzende Informationen unterzubringen. Er umfasst ergänzende Materialien, die aufgrund ihres Umfangs nicht in die eigentliche Ausarbeitung eingebracht werden können, jedoch für das Nachvollziehen der Argumentation erforderlich sind. Um Übersichtlichkeit zu schaffen, sind die Inhalte des Anhangs mit Buchstaben zu versehen (bspw. Anhang A, Anhang B bzw. Appendix A, Appendix B).

# Eidesstattliche Erklärung

Jeder Abschlussarbeit muss eine Eidesstattliche Versicherung beigefügt werden. Nutzen Sie bitte das [hier](https://wiso.uni-koeln.de/sites/fakultaet/dokumente/PA/formulare/eidesstattliche_erklaerung.pdf) abrufbare Formular. Die Versicherung ist auch dann in deutscher Sprache abzugeben, wenn die restliche Arbeit in englischer Sprache verfasst wurde.