UNIVERSITÄT BERN

MERKBLATT

Version 1.7

Schriftliche Arbeiten am

Institut für Organisation und Personal, Abteilung Personal

Universität Bern

Institut für Organisation und Personal

Abteilung Personal

Engehaldenstrasse 4

CH-3012 Bern

Tel.: 031 631 54 64

Fax: 031 631 80 23

Internet: http://www.iop.unibe.ch

Direktor:

Prof. Dr. Andreas Hack

Bern, Oktober 2023

Vorwort

Eine selbstständig verfasste wissenschaftliche Arbeit ist das unverwechselbare Kennzeichen eines Universitätsstudiums. Sehen Sie deshalb das Verfassen einer solchen Arbeit als persönliche Herausforderung und als Chance, ihre intellektuellen Fähigkeiten unter Beweis zu stellen.

Trotz zahlreicher Freiräume und grosser Freiheit in der Auswahl und Verarbeitung der Literatur sowie in der Entwicklung eigener Ideen, bitten wir Sie, gewisse Empfehlungen für eine systematische Vorgehensweise zu berücksichtigen. Zusätzlich gilt es, die in diesem Dokument angegebenen formalen Regelungen und Normen als verbindlich zu respektieren. Der Leitgedanke der wissenschaftlichen Redlichkeit darf auf keinen Fall verloren gehen!

Aus diesem Grund wurde für Sie das vorliegende Merkblatt verfasst. Massgebend für Abschlussarbeiten ist das Reglement über das Bachelor- und Masterstudium und die Leistungskontrollen an der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität Bern. Dieses Merkblatt stellt nur eine Ergänzung dar. Es soll Ihnen als Wegweiser und Hilfe bei der Anfertigung Ihrer wissenschaftlichen Arbeit am IOP dienen. Falls Sie trotz dieses umfangreichen Merkblatts noch Fragen haben, so melden Sie sich bei Ihrem betreuenden Assistierenden.

Das IOP-Team wünscht Ihnen bei der Anfertigung Ihrer schriftlichen Arbeit viel Freude, spannende Momente und vor allem erfolgreiches Gelingen!

Mit freundlichen Grüssen

Prof. Dr. Andreas Hack

IOP Abteilung Personal

Inhaltsverzeichnis

Vorwort ..... **I**
Inhaltsverzeichnis ..... **II**
Abkürzungsverzeichnis ..... **III**
Anhangsverzeichnis ..... **IV**
1 Schriftliche Arbeiten am IOP, Abteilung Personal **1**
1.1 Ziele der (Pro)Seminararbeit *1*
1.2 Ziele der Bachelorarbeit *1*
1.3 Ziele der Masterarbeit *1*
1.4 Dauer der Bearbeitung *1*
1.5 Bewertungskriterien *2*
1.6 Ausgestaltung und Abgabeform *2*
1.7 Wahl des Themas *2*
1.8 Allgemeine Hinweise *3*
2 Proposal für schriftliche Arbeiten **4**
3 Formale Regeln für die Anfertigung einer schriftlichen Arbeit **6**
3.1 Gestaltung der Arbeit/Formales *6*
3.2 Gliederung der Arbeit *7*
3.3 Überschriften in der Gliederung und im Text *7*
3.4 Management Summary *8*
3.5 Abbildungen und Tabellen *8*
3.6 Zitieren fremder Quellen *8*
3.7 Literaturverwaltungssoftware *8*
3.8 Eigene Datenerhebung *8*
3.9 Interviewtranskription *9*
4 Selbstständigkeitserklärung **10**
5 Literaturempfehlungen **13**
5.1 Wissenschaftliches Schreiben und Forschungsdesign *13*
5.2 Literature Review und konzeptionelle Arbeiten *13*
5.3 Empirisch-qualitative Arbeiten *14*
5.4 Empirisch-quantitative Arbeiten *14*
Literaturverzeichnis **16**
Anhang **18**

Abkürzungsverzeichnis

Aufl.	Auflage
ECTS	European Credit Transfer System
Ed.	Editor
ed.	Edition
Eds.	Editors
et al.	Et alii (und andere)
f.	folgende
ff.	folgenden
Hrsg.	Herausgeber
o. V.	ohne Verfasser
p.	Page
pp.	Pages
S.	Seite(n)

Anhangsverzeichnis

Gestaltung des Titelblattes der schriftlichen Arbeit..... 18

1 Schriftliche Arbeiten am IOP, Abteilung Personal

Am Institut für Organisation und Personal, Abteilung Personal (IOP-P), werden grundsätzlich drei Arten von Arbeiten geschrieben: (Pro)seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten. Diese Arbeiten unterscheiden sich vor allem hinsichtlich Zielsetzung und Umfang. Sofern nicht speziell gekennzeichnet, gelten die Ausführungen dieses Merkblatts für alle drei Arten von schriftlichen Arbeiten.

Die Studienleistungen werden in ECTS bemessen. Ein ECTS-Punkt entspricht einem Arbeitsaufwand von 25 bis 30 Arbeitsstunden (vgl. Art. 7^2, Reglement über das Bachelor- und Masterstudium und die Leistungskontrollen an der WISO-Fakultät der Universität Bern vom 01.09.2006).

1.1 Ziele der (Pro)Seminararbeit

Die Proseminararbeit ermöglicht den Studierenden, eine Problemstellung systematisch und strukturiert zu bearbeiten. Neben formalen Anforderungen (Grammatik, Zitierweise, Aufbau und Darstellung) und dem schriftlichen Ausdruck sind insbesondere auch die eigenständige Auseinandersetzung mit dem Thema und die Fähigkeiten zur Analyse und Interpretation die Kernpunkte der Aufgabenstellung.

Die Pro- respektive Seminararbeit dient der Vorbereitung für die Anfertigung der Bachelor- respektive Masterarbeit.

1.2 Ziele der Bachelorarbeit

Die Bachelorarbeit am IOP-P soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, ein betriebswirtschaftliches Problem aus dem Gebiet Personal oder Familienunternehmen selbstständig und mit den erlernten Kenntnissen zu behandeln.

Die Bachelorarbeit ermöglicht es den Studierenden, eine Problemstellung systematisch und strukturiert zu bearbeiten. Neben der eigenständigen Auseinandersetzung mit dem Thema und der Fähigkeiten zur Analyse sowie der Interpretation sind die formalen Anforderungen (Grammatik, Zitierweise, Aufbau und Darstellung) und der schriftliche Ausdruck Kernpunkte der Aufgabenstellung.

1.3 Ziele der Masterarbeit

Die Masterarbeit am IOP-P soll zeigen, dass die Studierenden in der Lage sind, ein betriebswirtschaftliches Problem aus dem Gebiet Personal oder Familienunternehmen selbstständig und mit den erlernten Kenntnissen zu behandeln. Im Vergleich zur Bachelorarbeit wird nun von den Studierenden ein eigener Beitrag verlangt.

Die Masterarbeit ermöglicht es den Studierenden, eine Problemstellung systematisch und strukturiert zu bearbeiten. Die eigenständige und kritische Auseinandersetzung mit dem Thema bedarf der Fähigkeit zur genauen Analyse sowie einer eigenen Interpretation, die über eine reine Wiedergabe hinausgeht. Diese Eigenleistung zeichnet eine Masterarbeit aus. Neben den inhaltlichen sind auch die formalen Anforderungen (Grammatik, Zitierweise, Aufbau und Darstellung) und der schriftliche Ausdruck Kernpunkte der Aufgabenstellung.

1.4 Dauer der Bearbeitung

Der Bearbeitungszeitraum beginnt mit der Genehmigung des Proposals (s. Kapitel 1.6) und beträgt für Bachelorarbeiten 6 bis 10 Wochen und für Masterarbeiten 13 bis 20 Wochen. Dauer

und Abgabe von Pro- und Seminararbeiten werden in der Auftaktveranstaltung kommuniziert. Arbeiten, die nach Ablauf der Frist abgegeben werden, unterliegen Sanktionen (z. B. Notenabzug).

Bitte entnehmen Sie die entsprechenden Anmeldefristen der Institutshomepage.

1.5 Bewertungskriterien

Bei der Bewertung von schriftlichen Arbeiten werden inhaltliche und formale Gesichtspunkte berücksichtigt. Für den Inhalt bedeutet dies insbesondere die Zusammenfassung/Abstract, die Einleitung, das theoretisches Framework, die Methode sowie die Ergebnisse und die Diskussion. Die formalen Punkte umfassen unter anderem die Gliederung/Struktur, die Sprache und Verständlichkeit, die Darstellung der Literatur sowie die Erfüllung des vorliegenden IOP-Merkblatts. Zudem führen Plagiate und das Nichteinhalten des Abgabetermins zur Note 1.

1.6 Ausgestaltung und Abgabeform

Der Hauptteil (inkl. Einleitung und Schluss) der Arbeit (exklusive Verzeichnisse, Anhänge, Graphiken, Tabellen, etc.) umfasst für Bachelorarbeiten 30 bis 40 Seiten. Der Umfang von Masterarbeiten wird individuell mit der betreuenden Person abgestimmt und der Umfang von (Pro)Seminararbeiten wird in der jeweiligen Auftaktveranstaltung definiert.

Die Arbeit kann in deutscher oder englischer Sprache verfasst werden.

Schriftliche Arbeiten sind in einfacher Ausfertigung zum Abgabetermin bei der/beim Betreuerin/Betreuer persönlich einzureichen oder per Post an folgende Adresse zu senden:

Institut für Organisation und Personal

Engehaldenstrasse 4

CH-3012 Bern

Stellen Sie bei einem Versand per Post bitte sicher, dass die Arbeit rechtzeitig (zum Abgabetermin) am IOP-P eintrifft. Zudem ist die Arbeit als Word per E-Mail an die betreuende Person zu senden. Bei empirischen Arbeiten sind zudem Audiodateien von Interviews, Kodierungen sowie Kodierungssystem der Interviews, Syntaxe und Outputs von Berechnungen mit SPSS/Stata oder R und weitere relevante Dateien in elektronischer Form abzugeben.

Interviewtranskripte sind dem Anhang der Arbeit beizufügen.

1.7 Wahl des Themas

Für die Anfertigung einer schriftlichen Arbeit in der Abteilung Personal gilt das Anmeldeverfahren auf der Webseite www.iop.unibe.ch/studium/arbeiten. Unter der Rubrik «Themen» wird zu Beginn der Bewerbungsphase eine Liste mit möglichen Themen aufgelistet, von denen bei der Bewerbung mindestens drei priorisiert angegeben werden müssen. Alternativ besteht zudem die Möglichkeit, ein eigenes Thema vorzuschlagen. In diesem Fall wird ein Kurzproposal (2 Seiten) mit der Darstellung des Themas, der Motivation und mind. 5 relevanten Quellen bei der Anmeldung miteingereicht.

Bei Pro- und Seminararbeiten werden die Themen in der Auftaktveranstaltung besprochen.

Praxisarbeiten und Eigenvorschläge sind auch in der Abteilung Personal willkommen. Eigenvorschläge können vor dem Auftaktgespräch bei der betreuenden Person eingereicht werden.

Ansprechpartner für Praxisarbeiten ist Prof. Dr. Andreas Hack. Grundsätzlich stehen Praxisarbeiten nur bei Masterarbeiten zur Verfügung. Vorschläge für Praxisarbeiten können immer eingereicht werden, auch ausserhalb des normalen Anmeldeverfahrens.

Damit Ihr Thema angenommen wird, sollten es die folgenden Kriterien erfüllen:

1) Als inhaltlicher Kern der Bachelorarbeit kommt eine der zwei Optionen in Frage:
    a. Erstellung eines wissenschaftlich anspruchsvollen, umfangreichen und lückenlosen systematischen Literaturüberblicks über ein Thema aus dem Bereich Personal oder Familienunternehmen.
    b. Die konzeptionelle Auseinandersetzung und detaillierte Darstellung einer wissenschaftlich anspruchsvollen Forschungsfrage aus den Bereichen Personal oder Familienunternehmen.

2) Als inhaltlicher Kern der Masterarbeit gibt es zwei Optionen:
    a. Die empirische (quantitativ oder qualitativ) Auseinandersetzung mit einer wissenschaftlich anspruchsvollen Forschungsfrage aus den Bereichen Personal oder Familienunternehmen.
    b. Erstellung eines wissenschaftlich anspruchsvollen, umfangreichen und lückenlosen systematischen Literaturüberblicks über ein Thema aus dem Bereich Personal oder Familienunternehmen.
3) Es ist ausreichend Literatur zum Thema vorhanden.
4) Die Bearbeitbarkeit des Themas innerhalb der vorgegebenen Dauer ist gewährleistet.

1.8 Allgemeine Hinweise

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass eine abgegebene Arbeit nicht noch einmal überarbeitet werden kann. Es wird daher darum gebeten, dass Sie vor der Abgabe Ihre Arbeit noch einmal detailliert auf Inhalt und Fehler überprüfen.

Besteht ein Verdacht auf Plagiarismus behält sich das IOP-P vor die Arbeit mittels Plagiatssoftware (z.B. lagAware, Ephorus, Turnitin) zu überprüfen.

Arbeiten, die unbegründet nach dem angekündigten Abgabetermin abgegeben oder als Plagiat identifiziert werden, werden nicht bewertet. Bei Plagiatsversuchen werden darüber hinaus rechtliche Schritte eingeleitet.

Als Grundsatz für die Betreuung gilt: Die Professoren und ihre Assistierenden sind keine persönlichen „Tutoren“ der Studierenden. Sie haben vielmehr deren Selbstständigkeit zu fördern und sie vor groben Fehlern in der Aufgabenbewältigung zu bewahren.

Die Studierenden sind dafür verantwortlich, den zuständigen Betreuenden für die Terminvereinbarungen hinsichtlich Betreuungs- und abschliessend Feedbackgesprächen selbständig zu kontaktieren.

2 Proposal für schriftliche Arbeiten

Nach dem Auftaktgespräch erarbeiten die Studierenden ein Proposal, welches eine erste Zusammenfassung der Ergebnisse aus Ihrer Literaturrecherche und der zugrunde liegenden Theorie darstellt. Ebenfalls wird die Vorgehensweise der geplanten Erhebung aufgezeigt und allfällige Hypothesen formuliert.

Für Bachelor- und Masterarbeiten beträgt das Proposal circa 12 % bis 15 % des Seitenumfangs der finalen Arbeit. Bei (Pro)Seminararbeiten umfasst das Proposal 5 bis 7 Seiten (nur Text, ohne Verzeichnisse).

Das Proposal soll dem/der Studierenden als Orientierungshilfe dienen, um erfolgsversprechend in eine Arbeit einzusteigen. Zudem hilft das Proposal dem Institut, die Betreuung zielorientiert (bei Wahrung der Selbstständigkeit der Studierenden) durchzuführen.

Das Proposal umfasst folgende inhaltliche Bestandteile:

1. **Titel der Arbeit**

   Es handelt sich hierbei noch um einen Arbeitstitel, der angepasst werden kann. Wichtig ist, dass dieser Arbeitstitel ziel- und situationsgerecht formuliert wird sowie entsprechende Abgrenzungen vorgenommen werden.

2. **Motivation**

   Warum ist das geforschte Thema relevant (z.B. für Unterhemen, für Individuen usw.)? Diese Frage wird im ersten Abschnitt des Proposals beantwortet. Hierzu stellt der Studierende dar, in welchen Bereich das Thema einzuordnen ist, gibt eine knappe Definition des zu untersuchenden Problems, definiert relevante Begriffe und führt den Lesenden ins Thema ein.

3. **Stand der Forschung**

   In diesem Abschnitt wird gezeigt, welche Forschungsfragen im Zusammenhang mit dem Thema bereits bearbeitet wurden und in welchen Bereichen noch Forschungslücken vorhanden sind. Es wird hierbei auf Ergebnisse eingegangen, die für Ihr Masterarbeitsthema relevant sind.

4. **Zielsetzung der Arbeit**

   Hier sind die konkreten Haupt- bzw. übergeordneten Ziele zu formulieren. Die Zielsetzung der Arbeit muss aus der Motivation für das Thema und dem Stand der Forschung (Forschungslücke) abgeleitet werden. Es soll klar ersichtlich sein, was der Studierende erreichen will. Bei empirischen Arbeiten wird die geplante Erhebung beschrieben.

5. **Abgrenzung des Gegenstandes**

   Das gewählte Thema muss die Bearbeitung in einem der drei genannten inhaltlichen Kerne ermöglichen (vgl. 1.7 Wahl des Themas). Dabei ist auf die saubere Abgrenzung der Arbeit von ähnlichen oder verwandten Themengebieten zu achten. Es wird begründet, warum bestimmte Aspekte in die Arbeit aufgenommen und andere nicht oder nur am Rande behandelt werden.

6. **Disposition**

   Es gilt eine Kapitelabfolge darzustellen. Eine detaillierte Disposition unterstützt das Setzen von Schwerpunkten, die Themenübersicht sowie die Bearbeitung der einzelnen Aspekte. Die Disposition kann trotzdem während des Schreibprozesses teilweise angepasst werden.

7. **Zeitplan**

   Grundsätzlich ist es anspruchsvoll, eine wissenschaftliche Arbeit zeitlich detailliert zu planen. Die Studierenden sollten dennoch versuchen, ausgehend vom vorgesehenen bzw. angestrebten Abgabezeitpunkt, ihre Hauptaktivitäten in eine Zeitstruktur zu bringen.

8. **Literaturverzeichnis**

   Es sollte eine umfangreiche Liste von Literatur zum Thema aufgeführt werden. In das Literaturverzeichnis werden nur Werke aufgenommen, aus denen im Proposal zitiert wurde und aus denen in der Arbeit voraussichtlich zitiert wird. Dieses Literaturverzeichnis sollte mindestens **20 relevante Quellen** beinhalten.

Das Proposal muss eine Woche (wenn nicht anders abgesprochen) vor der Besprechung der betreuenden Person per E-Mail zugesandt werden, damit sich diese ebenfalls auf das Treffen vorbereiten kann.

3 Formale Regeln für die Anfertigung einer schriftlichen Arbeit

Bei der Anfertigung einer schriftlichen Arbeit an der Universität ist es unerlässlich, einige zwingende Regeln und Konventionen einzuhalten. Die nachfolgenden Ausführungen sollen auf die wichtigsten Grundregeln über den formalen Aufbau und die vorgeschriebene Zitierweise eingehen. Wissenschaftliche Ehrlichkeit ist die wichtigste Grundvoraussetzung jeder schriftlichen Arbeit. Plagiatsversuche werden mit Sanktionen belegt und rechtliche Schritte werden eingeleitet.

3.1 Gestaltung der Arbeit/Formales

- Papierformat: Hochformat, einseitig, DIN A4
- Ränder: links: 3 cm; rechts: 2 cm; oben: 2.5 cm; unten: 2 cm
- Zeilenabstand: Text: 1.5; Fussnoten, Beschriftungen, Kopf-/Fußzeilen: 1
- Schriftart: Arial
- Schriftgröße: Überschrift 1: 14, fett; Überschrift 2: 12, fett; Überschrift 3: 11
  Text: 11; Fussnoten, Beschriftungen, Kopf-/Fußzeilen: 10
- Textausrichtung: Blocksatz
- Seitenzahlen Oben rechts in der Kopfzeile

Es wird erwartet, dass die Studierenden ihre Arbeiten bezüglich Rechtschreibung und Interpunktion (siehe Duden, Band 1, neuste Aufl.) nach den Regeln zur neuen deutschen Rechtschreibung sorgfältig abfassen und sie sauber ausdrucken. Es ist empfehlenswert die Arbeit Korrekturlesen zu lassen, um Tippfehler zu vermeiden.

Aus Quellen übernommene Abbildungen und Tabellen sind kontrastreich und sauber wiederzugeben. Nach Möglichkeit sollen Abbildungen und Tabellen jedoch nicht gescannt werden, sondern mit entsprechenden Programmen selbst nachgebildet werden (z.B. Word, PowerPoint).

Im Text sind die Pronomen „ich“ oder „wir“ („pluralis maiestatis“) zu vermeiden und durch „die Verfasserin“, „der Projektbearbeiter“ etc. zu ersetzen. Allerdings sollte von diesen etwas schwerfälligen Formulierungen nur sparsam Gebrauch gemacht werden. In den weitaus meisten Fällen lässt sich von der Sache her argumentieren.

3.2 Gliederung der Arbeit

Die Arbeit ist wie folgt aufzubauen:

Management Summary I

Inhaltsverzeichnis mit Seitenangabe (inkl. Seitenangabe aller Verzeichnisse und des Anhanges) II

Abbildungsverzeichnis (sofern Abbildungen vorhanden sind) III

Tabellenverzeichnis (sofern Tabellen vorhanden sind) IV

Abkürzungsverzeichnis (sofern Abkürzungen verwendet werden) V

Anhangsverzeichnis (sofern Anhänge vorhanden sind) VI

Haupttext gemäß Inhaltsverzeichnis

1. Überschrift 1 1

Text

1.1. Überschrift 2 2

1.1.1. Überschrift 3 3

Gegebenenfalls Arbeitsaufteilung 48

Selbstständigkeitserklärung (siehe Kapitel 4) 49

Literaturverzeichnis 50

Anhang 51

Verzeichnisse bitte mit römischen Seitenzahlen (I, II, III, usw.) und ab den Haupttextseiten mit arabischen Seitenzahlen versehen.

3.3 Überschriften in der Gliederung und im Text

Überschriften von Textabschnitten und Abbildungen sind kurz und prägnant zu formulieren. Sie geben den wesentlichen Inhalt des nachfolgenden Textes oder der Abbildung/Tabelle wieder (kürzeste Form der Zusammenfassung). Fragen oder ganze Sätze sind dabei zu vermeiden. Überschriften enthalten keine Artikel (z. B. „Titel“ anstatt „Der Titel“) und bestehen aus mehr als einem Wort.

3.4 Management Summary

Ein Management Summary ist eine kurze und prägnante Zusammenfassung der wesentlichen Inhalte einer wissenschaftlichen Arbeit und umfasst maximal 250 Wörter (die Form entspricht dem *Abstract* eines wissenschaftlichen Artikels). Das Management Summary muss folgende Punkte beinhalten: Einleitung, Wissenslücke, Problemstellung, Forschungsfrage, Methode und Resultate der Arbeit.

3.5 Abbildungen und Tabellen

Abbildungen und Tabellen sind kapitelweise durchgehend zu nummerieren und mit einer den Inhalt treffenden Beschriftung zu versehen. Eigene Darstellungen sind als solche zu kennzeichnen. Abbildungen und Tabellen stehen in einem Rahmen. Sie sind Bestandteile des Textes und als solche kurz einzuleiten und zu kommentieren. Ebenfalls sollte links bzw. rechts der Abbildung oder der Tabelle kein Text auf der Seite aufgeführt sein. Vermeiden Sie es, Abbildungen und Tabellen unmittelbar am Schluss eines Abschnittes zu platzieren.

3.6 Zitieren fremder Quellen

Jede Übernahme von fremden Texten oder Ideen ist kenntlich zu machen. Dies gilt sowohl für das wörtliche Zitat als auch für die sinngemässe Wiedergabe. Verwenden Sie bitte immer die Originalquelle für Zitate. Die Quellenangaben sind so deutlich wie möglich vorzunehmen, so dass sie jederzeit nachprüfbar sind. Generell muss jedes Zitat folgenden drei Kriterien genügen:

Wissenschaftliche Ehrlichkeit - Nachvollziehbarkeit - Konsistenz

Das IOP-P verzichtet auf die Darstellung einer eigenen Zitierweise und verweist auf die international anerkannten Standards der APA (American Psychological Association). Das im Merkblatt eingefügte Literaturverzeichnis (s. Kapitel 7) ist ein Beispiel vom APA Stil. Unter https://apastyle.apa.org/instructional-aids/tutorials-webinars ist ein Tutorial verfügbar.

3.7 Literaturverwaltungssoftware

Eine Literaturverwaltungssoftware übernimmt die Verwaltung der Literatur und vereinfacht somit das Zitieren in der Arbeit. Ebenfalls kann die Software am Ende der Arbeit ein Literaturverzeichnis einfügen. Die Verwendung einer Literaturverwaltungssoftware hilft stark beim Umsetzen eines adäquaten Zitierstils, daher empfiehlt das IOP-P die Verwendung einer solchen Software. Nach einem Initialaufwand und dem Kennenlernen der Software ist in der Regel eine deutliche Zeit- und Aufwandersparnis bei der Literaturverwaltung spürbar. Folgende Softwares werden empfohlen:

- Mendeley (https://www.mendeley.com/) – kostenlos bis zu 100 Quellen
- Citavi (Softwareshop der Universität Bern, CHF 21.60)
- EndNote (Softwareshop der Universität Bern, CHF 123.12)

Da die Verwendung einer Literatursoftware empfohlen, aber nicht verbindlich ist, kann von den betreuenden Assistierenden kein Support angeboten werden.

3.8 Eigene Datenerhebung

Werden im Zusammenhang mit einer vom IOP-P betreuten Arbeit qualitative oder quantitative Daten erhoben, muss im Voraus zwingend die Vereinbarung zur Datennutzung unterschrieben

werden. Diese Vereinbarung muss von den Studierenden vor der Datenerhebung beim/bei der betreuenden Assistent/in eingeholt, unterzeichnet und abgegeben werden.

3.9 Interviewtranskription

Generell gilt der Grundsatz, dass alle durchgeführten und verwendeten Interviews als Audiodatei miteingereicht werden müssen. Diktiergeräte sind am IOP (Sekretariat) auf Anfrage befristet verfügbar. Ob bei (Pro)Seminararbeiten eine vollständige oder nur eine partielle Interviewtranskription im Anhang anzufügen ist, hängt vom Thema und der Situation ab und wird deshalb in Absprache mit der/m betreuenden Assistenten/in entschieden. Für Bachelor- und Masterarbeiten ist eine vollständige Transkription zwingend.

Jede Transkription beginnt mit dem anonymisierten Namen des Interviewten, dem anonymisierten Fall/Unternehmen und dem Datum des Interviews. Die Seiten und die Zeilen werden durchnummeriert. Die Transkription sollte hinsichtlich Orthographie und Grammatik einen gewissen Standard erreichen. Interviews auf Schweizerdeutsch werden ins Schriftdeutsche transkribiert. Falls ein Satz oder Wort nicht adäquat transkribiert werden kann, wird es in {} Klammern in der Ursprungsprache belassen. Die Transkripte gehören zum Anhang der Abschlussarbeit.

Im Folgenden finden Sie einige Regeln zum Transkribieren:

F1-MA1	Fall/Firma 1, Mitarbeiter 1
INTERVIEWER	Interviewer
(.)	Pause unter 5 Sekunden
(…)	Pause über 5 Sekunden
[?]	nicht verstanden
[ ]	alle Kommentare in zwei eckigen Klammern, z.B. lachen [lacht]
[hahh]	ausschnaufen/ausatmen
...	wenn ein Satz nicht fertig gesprochen wird oder mitten im Satz begonnen wird
[mhmh]	Zustimmung
[ähm]	Überlegung
[Ou]	Schwierig die Frage zu beantworten
[~]	Verzögerung und benutzen ein unpräzises Wort
{}	wenn ein Satz auf Schweizer Deutsch (falls das Interview auf Hochdeutsch durchgeführt wurde) ist, dann wird er in diesen Klammern eingefügt
Anstatt Namen werden beliebige Buchstabe gewählt (z.B. Herr L für Herr Mustermann, X für Bern).	

4 Selbstständigkeitserklärung

Folgender Text ist wörtlich zu übernehmen und vom Verfasser eigenhändig zu unterschreiben:

„Ich erkläre hiermit, dass ich diese Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäss aus Quellen entnommen wurden, habe ich als solche kenntlich gemacht. Mit der Überprüfung meiner Arbeit durch eine Plagiats-Software erkläre ich mich hiermit einverstanden. Mir ist bekannt, dass andernfalls der Senat gemäss dem Gesetz über die Universität zum Entzug des auf Grund dieser Arbeit verliehenen Titels berechtigt ist."

	Originalunterschrift
Ort und Datum	Vorname Nachname (gedruckt)

Der Text **in Englisch** lautet wie folgt:

„I hereby declare that I have written this thesis without any help from others and without the use of documents and aids other than those stated above. I have mentioned all used sources and cited them correctly according to established academic citation rules. I hereby agree that my thesis will be checked for plagiarism by a detecting software. I am aware that otherwise the Senat is entitled to revoke the degree awarded on the basis of this thesis, according to article 36 paragraph 1 letter o of the University Act from 5 September 1996."

	signature
place and date	forename lastname [printed]

Da es sich bei manchen Masterarbeiten um Gruppenarbeiten handelt, ist vor der Selbsständigkeitserklärung auf einer eigenen Seite zu vermerken, welcher Studierende welchen Teil der Arbeit schriftlich verfasst hat. Im Fall einer Gruppenarbeit lautet die Selbstständigkeitserklärung wie folgt:

„Wir erklären hiermit, dass jeder von uns an dieser Arbeit mit selbstständigen Teilen beteiligt war. Wir erklären ferner, dass wir keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel benutzt haben. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäss aus Quellen entnommen wurden, haben wir als solche kenntlich gemacht. Mit der Überprüfung unserer Arbeit durch eine Plagiats-Software erklären wir uns hiermit einverstanden. Es ist uns bekannt, dass andernfalls der Senat gemäss dem Gesetz über die Universität zum Entzug des auf Grund dieser Arbeit verliehenen Titels berechtigt ist."

	Originalunterschriften
Ort und Datum	Vor- und Nachnamen (gedruckt)

Der Text **in Englisch** lautet wie folgt:

„We hereby declare that each of us has contributed their part to this thesis without any help from others. Furthermore, we declare that we have written it without the use of aids other than those stated above. We have mentioned all used sources and cited them correctly according to established academic citation rules. We hereby agree that our thesis will be checked for plagiarism by a detecting software. We are aware that otherwise, according to the University Act, the Senat is entitled to revoke the degree awarded on the basis of this thesis."

	signatures
place and date	forenames lastnames [printed]

5 Erklärung zur Nutzung von AI1

Folgender Text ist wörtlich zu übernehmen und vom Verfasser eigenhändig zu unterschreiben:

"Während der Erstellung dieser Arbeit haben die Autor(innen) [NAME TOOL / SERVICE] verwendet, um [GRUND]. Nach der Nutzung dieses Tools/Services haben die Autor(innen) den Inhalt nach Bedarf überprüft und bearbeitet und übernehmen die volle Verantwortung für den Inhalt der Arbeit."

	Originalunterschriften
Ort und Datum	Vor- und Nachnamen (gedruckt)

Der Text **in Englisch** lautet wie folgt:

"During the preparation of this work the author(s) used [NAME TOOL / SERVICE] in order to [REASON]. After using this tool/service, the author(s) reviewed and edited the content as needed and take(s) full responsibility for the content of the thesis."

	signatures
place and date	forenames lastnames [printed]

[1] Falls Sie AI Hilfsmittel wie ChatGPT verwendet haben, erklären Sie bitte an dieser Stelle wie und für was. Falls Sie keine AI Hilfsmittel verwendet haben, können Sie diesen Teil aus Ihrer Arbeit weglassen.

6 Literaturempfehlungen

Einige dieser Literaturempfehlungen sind auf der ILIAS-Plattform „Abschlussarbeiten am IOP-P“ vorhanden. Sobald Sie eine Betreuungszusage haben, werden Sie zu diesem Ilias Kurs eingeladen.

6.1 Wissenschaftliches Schreiben und Forschungsdesign

Creswell, J. W. (2014). Research design. Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches. Thousand Oaks, CA: SAGE Publications, Inc.

Kollmann, T., Kuckertz, A. & Voege, S. (2012). *Das 1 x 1 des Wissenschaftlichen Arbeitens: Von der Idee bis zur Abgabe.* Wiesbaden: Springer Gabler.

Kramasin, M. & Ribing, R. (2011). *Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten* (6. Aufl.). Wien: facultas.wuv.

Theisen, M. R. (2011). *Wissenschaftliches Arbeiten* (15. Aufl.). München: Verlag Franz Vahlen.

6.2 Literature Review und konzeptionelle Arbeiten

Huff, A. S. (2009). *Designing research for publication*. Thousand Oaks, CA: SAGE Publications, Inc.

Machi, L. A., & McEvoy, B. T. (2012). *The literature review. Six steps to success.* Thousand Oaks, CA: Sage Publications.

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.

Beispielartikel systematischer Literature Reviews

Crossan, M. M., & Apaydin, M. (2010). A multi-dimensional framework of organizational innovation: A systematic review of the literature. *Journal of Management Studies*, *47*(6), 1154–1191.

Kontinen, T., & Ojala, A. (2010). The internationalization of family businesses: A review of extant research. *Journal of Family Business Strategy*, *1*(2), 97–107

Beispielartikel konzeptioneller Arbeiten

Ahlers, O., Hack, A., & Kellermanns, F. W. (2014). “Stepping into the buyers’ shoes”: Looking at the value of family firms through the eyes of private equity investors. *Journal of Family Business Strategy*, 5(4), 384-396.

Eddleston, K. A., & Kidwell, R. E. (2012). Parent–child relationships: Planting the seeds of deviant behavior in the family firm. *Entrepreneurship Theory and Practice*, *36*(2), 369–386.

Mayer, R. C., Davis, J. H., & Schoorman, F. D. (1995). An integrative model of organizational trust. *Academy of Management Review*, *20*(3), 709–734.

Vera, D., & Crossan, M. (2004). Strategic leadership and organizational learning. *The Academy of Management Review*, *29*(2), 222–240.

Köllen, T (2020). Worshipping equality as organizational idolatry? A Nietzschean view of the normative foundations of the diversity management paradigm. *Scandinavian Journal of Management, 36*(2), 1-9.

Köllen, T. (2021). Diversity management: A critical review and agenda for the future. Journal of Management Inquiry, 30(3), 259-272.

6.3 Empirisch-qualitative Arbeiten

Coffey, A., & Atkinson, P. (1996). *Making sense of qualitative data: Complementary research strategies*. Thousand Oaks, CA: Sage Publications.

Eisenhardt, K. M. (1989). Building theories from case study research. *Academy of Management Review*, *14*(4), 532–550.

Eisenhardt, K. M., & Graebner, M. E. (2007). Theory building from cases: Opportunities and challenges. *Academy of Management Journal*, *50*(1), 25–32.

Mayring, P. (1994). *Qualitative Inhaltsanalyse. Grundlagen und Techniken.* Weinheim: Deutscher Studien Verlag.

Yin, R. K. (2009). *Case study research: Design and methods* (4th ed). *Applied social research methods series: Vol. 5*. Los Angeles, Calif: Sage Publications

Beispielartikel empirisch-qualitativer Studien

Kammerlander, N., Dessì, C., Bird, M., Floris, M., & Murru, A. (2015). The impact of shared stories on family firm innovation: A multicase study. *Family Business Review*, *28*(4), 332–354.

Riar, F. J., Wiedeler, C., Kammerlander, N., & Kellermanns, F. W. (2022). Venturing motives and venturing types in entrepreneurial families: A corporate entrepreneurship perspective. *Entrepreneurship Theory and Practice*, *46*(1), 44-81.

Schell, S., de Groote, J. K., Richard, S., Hack, A., & Kellermanns, F. W. (2022). The role of affect in the selection of nonfamily top management team members in family businesses. Long range planning, *102288*.

6.4 Empirisch-quantitative Arbeiten

Cohen, J., Cohen, P., West, S. G., & Aiken, L. S. (2003). *Applied multiple regression/correlation analysis for the behavioral sciences* (3rd). Mahwah (N.J.): Lawrence Erlbaum.

Hair, J. F., Black, W. C., Babin, B. J., & Anderson, R. E. (2010). *Multivariate data analysis: A global perspective* (7th ed.). Upper Saddle River, N.J.: Pearson.

Beispielartikel empirisch-quantitativer Studien

Ambrose, M. L., Schminke, M., & Mayer, D. M. (2013). Trickle-down effects of supervisor perceptions of interactional justice: A moderated mediation approach. *Journal of Applied Psychology*, *98*(4), 678–689.

Froehlich, J. K., Hoegl, M., & Weiss, M. (2015). Thematic thinking and individual performance in research and development. *Journal of Product Innovation Management*, *32*(6), 939–953.

Köllen, T., Koch, A., & Hack, A. (2020). Nationalism at work: Introducing the “nationality-based organizational climate inventory” and assessing its impact on the turnover intention of foreign employees. *Management International Review, 60*, 97-122.

Tao-Schuchardt, M., Riar, F. J., & Kammerlander, N. (2023). Family firm value in the acquisition context: a signaling theory perspective. *Entrepreneurship Theory and Practice*, 47(4), 1200-1232.

Literaturverzeichnis

Ahlers, O., Hack, A., & Kellermanns, F. W. (2014). “Stepping into the buyers’ shoes”: Look-ing at the value of family firms through the eyes of private equity investors. *Journal of Family Business Strategy*, 5(4), 384-396.

Ambrose, M. L., Schminke, M., & Mayer, D. M. (2013). Trickle-down effects of supervisor perceptions of interactional justice: A moderated mediation approach. *Journal of Applied Psychology*, *98*(4), 678–689. https://doi.org/10.1037/a0032080

Bandura, A. (1977). *Social learning theory*. Englewood Cliffs, NJ: Prentice-Hall.

Coffey, A., & Atkinson, P. (1996). *Making sense of qualitative data: Complementary research strategies.* Thousand Oaks, CA: Sage Publications.

Cohen, J., Cohen, P., West, S. G., & Aiken, L. S. (2003). *Applied multiple regression/correlation analysis for the behavioral sciences* (3rd). Mahwah (N.J.): Lawrence Erlbaum.

Creswell, J. W. (2014). *Research design. Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches*. Thousand Oaks, CA: SAGE Publications, Inc.

Crossan, M. M., & Apaydin, M. (2010). A multi-dimensional framework of organizational innovation: A systematic review of the literature. *Journal of Management Studies*, *47*(6), 1154–1191. https://doi.org/10.1111/j.1467-6486.2009.00880.x

Eddleston, K. A., & Kidwell, R. E. (2012). Parent–child relationships: Planting the seeds of deviant behavior in the family firm. *Entrepreneurship Theory and Practice*, *36*(2), 369–386. https://doi.org/10.1111/j.1540-6520.2010.00403.x

Eisenhardt, K. M. (1989). Building theories from case study research. *Academy of Management Review*, *14*(4), 532–550. https://doi.org/10.5465/amr.1989.4308385

Eisenhardt, K. M., & Graebner, M. E. (2007). Theory building from cases: Opportunities and challenges. *Academy of Management Journal*, *50*(1), 25–32. https://doi.org/10.5465/amj.2007.24160888

Froehlich, J. K., Hoegl, M., & Weiss, M. (2015). Thematic thinking and individual performance in research and development. *Journal of Product Innovation Management*, *32*(6), 939–953. https://doi.org/10.1111/jpim.12210

Hack, A., & Bieberstein, F. von. (2009). Gender as a moderator of the fair process effect. *Social Psychology*, *40*(4), 202–211. https://doi.org/10.1027/1864-9335.40.4.202

Hair, J. F., Black, W. C., Babin, B. J., & Anderson, R. E. (2010). *Multivariate data analysis: A global perspective* (7th ed.). Upper Saddle River, N.J.: Pearson.

Hofmann, S. (2016, May 12). Wer gewinnt den 52-Milliarden-Euro-Pocker? *Handelsblatt*. Retrieved from http://www.handelsblatt.com/unternehmen/industrie/bayer-und-basf-im-rennen-um-monsanto-wer-gewinnt-den-52-milliarden-euro-poker/13588146.html [letzter Zugriff: 12.05.2016]

Huff, A. S. (2009). *Designing research for publication*. Thousand Oaks, CA: SAGE Publications, Inc.

Kammerlander, N., Dessì, C., Bird, M., Floris, M., & Murru, A. (2015). The impact of shared stories on family firm innovation: A multicase study. *Family Business Review*, *28*(4), 332–354. https://doi.org/10.1177/0894486515607777

Kollmann, T., Kuckertz, A., & Stöckmann, C. (2016). *Das 1x1 des wissenschaftlichen Arbeitens. Vor der Idee bis zur Abgabe.* Wiesbaden: Springer Gabler.

Kontinen, T., & Ojala, A. (2010). The internationalization of family businesses: A review of extant research. *Journal of Family Business Strategy*, *1*(2), 97–107. https://doi.org/10.1016/j.jfbs.2010.04.001

Machi, L. A., & McEvoy, B. T. (2012). *The literature review. Six steps to success.* Thousand Oaks, CA: Sage Publications.

Mayer, R. C., Davis, J. H., & Schoorman, F. D. (1995). An integrative model of organizational trust. *Academy of Management Review*, *20*(3), 709–734. https://doi.org/10.5465/amr.1995.9508080335

Mayring, P. (1994). *Qualitative Inhaltsanalyse. Grundlagen und Techniken.* Weinheim: Deutscher Studien Verlag.

Melin, L., Nordqvist, M., & Sharma, P. (Eds.). (2014). *The SAGE handbook of family business*. London: SAGE Publications Ltd.

Ng, Thomas W. H., Sorensen, K. L., & Feldman, D. C. (2007). Dimensions, antecedents, and consequences of workaholism. A conceptual integration and extension. *Journal of Organizational Behavior*, *28*(1), 111–136. https://doi.org/10.1002/job.424

Nobel, C. (2016). Should entrepreneurs pitch products or ideas for products? Retrieved from http://hbswk.hbs.edu/item/should-entrepreneurs-pitch-products-or-ideas-for-products [letzter Zugriff: 13.06.2015].

Pevalin, D., & Robson, K. (2012). *The STATA survival manual*. Maidenhead: McGraw-Hill - Open University Press.

Reay, T., & Zhang, Z. (2014). Qualitative methods in family business research. In L. Melin, M. Nordqvist, & P. Sharma (Eds.), *The SAGE handbook of family business* (pp. 573–593). London: SAGE Publications Ltd.

Riar, F. J., Wiedeler, C., Kammerlander, N., & Kellermanns, F. W. (2022). Venturing motives and venturing types in entrepreneurial families: A corporate entrepreneurship perspecti-ve. Entrepreneurship Theory and Practice, 46(1), 44-81.

Tao-Schuchardt, M., Riar, F. J., & Kammerlander, N. (2023). Family firm value in the acquisition context: a signaling theory perspective. *Entrepreneurship Theory and Practice*, 47(4), 1200-1232.

Tranfield, D., Denyer, D., & Smart, P. (2003). Towards a methodology for developing evidence-informed management knowledge by means of systematic review. B*ritish Journal of Management*, 14(3), 207-222.

Vera, D., & Crossan, M. (2004). Strategic Leadership and Organizational Learning. *The Academy of Management Review*, *29*(2), 222–240. https://doi.org/10.5465/amr.2004.12736080

Yin, R. K. (2009). *Case study research: Design and methods* (4th ed). *Applied social research methods series: Vol. 5*. Los Angeles, Calif: Sage Publications.

Anhang

Gestaltung des Titelblattes der schriftlichen Arbeit

Auswirkungen verschiedener Anreize auf die Produktivität in Gruppen

Theoretische Grundlagen

Masterarbeit an der

Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät der Universität Bern

Betreuer/in:

[Prof. Dr. Andreas Hack, Ass.-Prof. Dr. Frederik Riar oder PD Dr. Thomas Köllen]

Betreuende/r Assistent/in:

[Namen und Titel der Betreuerin/ des Betreuers]

Institut für Organisation und Personal

Abteilung Personal

Engehaldenstrasse 4

CH-3012 Bern

[Vorname Name der/des Studierenden]

aus [Bürgerort (Kanton) / bei Ausländern Heimatland]

[Geburtsdatum]

Matr.-Nr.:

[Wohnadresse]

[Ort der tatsächlichen Abgabe], [Datum]