



Universität Potsdam
Humanwissenschaftliche Fakultät /
Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät
AB für Management, Professional Services und Sportökonomie

Prof. Dr. Christoph Rasche

**Verbindliche Richtlinien und Hinweise für wissen-
schaftliche Seminar- und Abschlussarbeiten**

Vorwort

Der vorliegende Leitfaden soll Ihnen einen Überblick über die formalen Anforderungen an Abschlussarbeiten geben, um Ihnen bei der einwandfreien Ausarbeitung wissenschaftlicher Texte am Arbeitsbereich für Management Professional Services und Sportökonomie der Universität Potsdam zu helfen. Die nachfolgenden allgemeinen Richtlinien und Hinweise sind für das sichere und formrichtige Verfassen von Seminar-, Haus- und Abschlussarbeiten verbindlich. Der Leitfaden ist auf die Anforderungen, die an Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten gestellt werden, optimiert, dementsprechend können gegebenenfalls gewisse Passagen für die Erstellung von Haus- und Seminararbeiten übersprungen/vernachlässigt werden.

Bitte beachten Sie, dass dieser Leitfaden sich von den Vorgaben anderer Arbeitsbereiche unterscheiden kann. Um Ihnen die Arbeit zu erleichtern, sollten Sie sich daher mit den vorliegenden Bestimmungen befassen, bevor Sie mit der Ausarbeitung Ihres wissenschaftlichen Textes beginnen.

Der Leitfaden soll Ihnen zunächst die allgemeinen Rahmenbedingungen (Zeitvorgaben, Formalien, usw.), unter denen Sie Ihre Arbeiten anfertigen müssen, vermitteln. Anschließend wird auf die speziellen Anforderungen wie Gestaltung des Titelblattes, verschiedene Verzeichnisse, Zitierweisen etc. eingegangen.

Potsdam, im Oktober 2014

Prof. Dr. Christoph Rasche und Mitarbeiter

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----|
| Vorbemerkung..... | 4 |
| 1. Anforderungen | 4 |
| 1.1 Ziel von wissenschaftlichen Arbeiten | 4 |
| 1.2 Organisatorisches | 4 |
| 2. Allgemeine Anforderungen..... | 5 |
| 2.1 Anzahl, Form und Fristen der fertigen Arbeiten..... | 5 |
| 2.2 Papier und Seitengestaltung | 6 |
| 2.3 Formale Gestaltung von Arbeiten | 7 |
| 2.4 Länge der Arbeiten..... | 8 |
| 2.5 Sprache der Arbeiten..... | 8 |
| 3. Spezielle Anforderungen..... | 8 |
| 3.1 Titelblatt | 8 |
| 3.2 Einleitung | 10 |
| 3.3 Inhaltsverzeichnis und Gliederung..... | 10 |
| 3.4 Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis..... | 11 |
| 3.5 Hauptteil/Text und Schluss | 12 |
| 3.6 Zitiertechniken | 13 |
| 3.7 Literaturverzeichnis..... | 15 |
| 3.8 Anhang | 15 |
| 4. Eidesstattliche Erklärung | 16 |
| 5. Weiterführende Literatur..... | 16 |

Vorbemerkung

Der vorliegende Leitfaden liefert Ihnen hauptsächlich die formalen Vorgaben des Arbeitsbereichs Management, Professional Services und Sportökonomie. Er erhebt nicht den Anspruch, Sie in das wissenschaftliche Arbeiten einzuführen. Hierzu werden auf entsprechende Lehrveranstaltungen und die in Kapitel 5 genannte Literatur verwiesen.

1. Anforderungen

1.1 Ziel des wissenschaftlichen Arbeitens

Studierende¹ sollen durch die Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten, speziell Abschlussarbeiten (Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten) beweisen, dass sie ein Problem aus einem Bereich ihres Studienganges innerhalb einer begrenzten Zeit mit wissenschaftlichen Methoden eigenständig bearbeiten und die Ergebnisse beziehungsweise Erkenntnisse sachgerecht darstellen können. Im Kern geht es um die Bearbeitung einer wissenschaftlichen Forschungsfrage.

Seminar- und Hausarbeiten unterscheiden sich von Abschlussarbeiten vor allem im Umfang, in der Bearbeitungszeit und im Anforderungsgrad und dienen somit in erster Linie zur Übung.

1.2 Organisatorisches

Üblicherweise wird eine Abschlussarbeit im letzten Semester des Studiums geschrieben. Jeder Prüfling muss sich eigenständig mit der Prüfungsordnung und den dort formulierten Vorgaben auseinandersetzen und diese entsprechend erfüllen (z. B. Notennachweise, Praktikumsbericht etc.). Sofern alle Bedingungen erfüllt sind, kann der Studierende die Abschlußarbeit an einem Arbeitsbereich beziehungsweise Lehrstuhl seiner Wahl schreiben. Für die Betreuung und Bewertung der Abschlussarbeit kommt nicht nur der Arbeitsbereich für Management, Professional Services und Sportökonomie in Frage. Studierende der Sportwissen-

¹ Die in diesem Leitfaden aus Vereinfachungsgründen vereinzelt benutzten männlichen Personen- bzw. Funktionsbezeichnungen sind sinngemäß auch in ihrer weiblichen Form anzuwenden.

schaften (einschließlich Sportmanagement und Lehramt) können auch an anderen sportwissenschaftlichen Arbeitsbereichen ihre Abschußarbeit schreiben. Darüber hinaus kommen die Lehrstühle der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät in Frage.

Es ist zur Bewerbung notwendig, entsprechend zum Thema ein Exposé auszuarbeiten, welches die Problemstellung/Forschungsfrage, den Forschungsstand die Erkenntnismethode und eine vorläufige Grobgliederung der Arbeit enthält. Die Unterlagen werden als Grundlage für eine erste Einschätzung durch den Arbeitsbereich herangezogen, um über die Betreuung zu entscheiden. Das Exposé (einschließlich Grobgliederung) müssen in elektronischer Form über die Homepage eingereicht werden. Weitere aktuelle Hinweise und Informationen entnehmen Sie bitte der Homepage: <http://www.management-potsdam.de>.

Seminar- und Hausarbeiten werden im Rahmen der Vorlesungen bzw. des Semesters geschrieben und bedürfen daher keiner expliziten Anmeldung beim Prüfungsamt. Der Betreuer ist in der Regel der Dozent oder ein wissenschaftlicher Mitarbeiter des Lehrstuhls.

2. Allgemeine Anforderungen

2.1 Anzahl, Form und Fristen der fertigen Arbeiten

Diplom-, Bachelor- und Masterarbeiten müssen in gebundener Form und in dreifacher Ausführung beim Prüfungsamt eingereicht werden. Diese endgültige Version muss zusätzlich als elektronische Datei in einem gängigen offenen Dateiformat (.rtf; .doc; docx) **und** als PDF-Dokument per Mail beim zuständigen Betreuer eingereicht werden.

Zeitlicher Rahmenplan für Abschußarbeiten (maßgeblich sind die Angaben in der jeweiligen Prüfungsordnung): i. d. R.

Diplomarbeiten: 3 Monate (bei empirischen Arbeiten ggf. 6 Monate)

Bachelorarbeiten: 2/6 Monate

Masterarbeiten: 4 Monate

Wird die Abgabefrist schuldhaft vom Prüfling versäumt, wird die Arbeit mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet. Eine Abschlußarbeit kann nur einmal wiederholt werden.

Liegt ein wichtiger Grund für das Versäumen der Abgabefrist vor, so kann der Vorsitzende des Prüfungsausschusses nach Rücksprache mit dem Betreuer eine Fristverlängerung gewähren.

Seminar- und Hausarbeiten müssen bis zum festgelegten Zeitpunkt am Lehrstuhl abgegeben werden. Wenn nicht in der Lehrveranstaltung abweichend festgelegt, muss ein Exemplar in gebundener Form und ein zweites in elektronischer Form beim Lehrstuhl eingereicht werden. Wird der Abgabetermin ohne vorherige Absprache überschritten, gilt die Leistung als nicht erbracht und die Arbeit wird als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

2.2 Papier und Seitengestaltung

Es sind weiße DIN A4-Blätter (80-120gr.) zu verwenden und nur einseitig zu bedrucken. Die **Seitenränder** müssen wie folgt eingerichtet werden:

| | |
|---------------|-------|
| Oberer Rand: | 3,0cm |
| Unterer Rand: | 2,0cm |
| Linker Rand: | 4,0cm |
| Rechter Rand: | 3,0cm |

Weiterhin ist zu beachten, dass sowohl der Fließtext als auch die Überschriften in der **Schriftart** *Times New Roman* gesetzt werden sollen. Die Verwendung der Schriftart *Arial* ist gegebenenfalls in Tabellen oder in Graphiken vorteilhafter und möglich. Grundsätzlich gilt: eine Verwendung verschiedener Schriftarten sollte nach Möglichkeit vermieden werden. Ebenso sind nicht mehr als drei **Schriftgrade** zu verwenden:

| | |
|---|----------------------|
| Überschriften/ Titel | 14pt |
| Fließtext: | 12pt |
| Fußnotentext | 10pt (und einzeilig) |
| Tabellenunterschriften/ sonst. Beschriftungen | 11pt |

Es ist grundsätzlich ein **anderthalbfacher Zeilenabstand** zu wählen. Lediglich bei längeren Zitaten ist eine Einrückung um zusätzliche 1,5cm rechts und links zu empfehlen. Strukturierende (Schlüssel-) Begriffe und Überschriften können zur Erleichterung und Orientierung im Text durch **Fettschrift** hervorgehoben werden. *Kursivschrift* dagegen dient der Akzentuierung und Kennzeichnung von Eigennamen. Die gesamte Arbeit ist im Blocksatz und mit einer Silbentrennung zu formatieren; Ausnahmen bilden die Verzeichnisse, welche linksbündig gesetzt werden und das Deckblatt, welches mittig ausgerichtet wird.

2.3 Formale Gestaltung von Arbeiten

Das nachfolgende Ordnungsschema gilt sowohl für Abschlußarbeiten als auch für Seminar- und Hausarbeiten, wobei 1), 10) und 11) für letztere nicht notwendig sind.

- 1) leeres Deckblatt
- 2) Titelblatt
- 3) Inhaltsverzeichnis
- 4) evtl. Abkürzungsverzeichnis
- 5) evtl. Abbildungsverzeichnis
- 6) evtl. Tabellenverzeichnis
- 7) Fließtext
- 8) Evtl. Anhang
- 9) Literaturverzeichnis (ohne eigene Kapitelnummer)
- 10) Eidesstattliche Erklärung
- 11) Leeres Blatt

Außer den leeren Deckblättern, dem Titelblatt und der eidesstattlichen Erklärung sind sämtliche Seiten zu nummerieren. Während der Fließtext und der Anhang mit arabischen Zahlen zu versehen sind, erhalten die restlichen Seiten römische Zahlen.

2.4 Länge der Arbeiten

Sofern mit dem Betreuer nicht anders abgesprochen, gelten die nachstehenden Vorgaben (exklusive Deckblatt, Verzeichnisse, Anhang, Literatur):

| | |
|-------------------|---------------------|
| Diplomarbeiten: | 60 Seiten (+/- 10%) |
| Bachelorarbeiten: | 40 Seiten (+/- 10%) |
| Masterarbeiten: | 60 Seiten (+/- 10%) |

Der Umfang einer Seminar- oder Hausarbeit beläuft sich in der Regel auf 15 Seiten +/- 10%.

Für alle wissenschaftlichen Arbeiten gilt, dass Abbildungen und Tabellen als Grafik (gut leserlich) in den Fließtext integriert werden und beim Seitenumfang mitzählen.

2.5 Sprache der Arbeiten

Soweit es die Prüfungsordnung zulässt, kann eine wissenschaftliche Arbeit auch in **englischer Sprache** verfasst werden. Der Arbeitsbereich für Management, Professional Services und Sportökonomie überlässt die Entscheidung dem Studenten und ist positiv aufgeschlossen.

3. Spezielle Anforderungen

3.1 Titelblatt

Im Folgenden wird je ein Beispiel für die Gestaltung der Titelblätter von Abschlußarbeiten aufgezeigt. Titelblätter für Seminar- und Hausarbeiten werden entsprechend angepasst.



Titel der wissenschaftlichen Arbeit

**Freie wissenschaftliche Arbeit
zur Erlangung des Grades eines Bachelor of Arts (B. A.)
an der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät
der Universität Potsdam**

| | |
|---|---|
| <p>Eingereicht von: Maxi Mustermann Musterstraße 1 10000 Musterhausen E-Mail: maxi.mustermann@gmx.de Matrikelnummer: 100100</p> | <p>Erstgutachter: Prof. Dr. Christoph Rasche</p> <p style="text-align: right;">Ort, Datum</p> |
|---|---|



Titel der wissenschaftlichen Arbeit

**Freie wissenschaftliche Arbeit
zur Erlangung des Grades einer Diplom - Kauffrau
an der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät
der Universität Potsdam**

| | |
|---|---|
| <p>Eingereicht von: Maxi Mustermann Musterstraße 1 10000 Musterhausen E-Mail: maxi.mustermann@gmx.de Matrikelnummer: 100100</p> | <p>Erstgutachter: Prof. Dr. Christoph Rasche</p> <p style="text-align: right;">Ort, Datum</p> |
|---|---|



Titel der wissenschaftlichen Arbeit

**Freie wissenschaftliche Arbeit
zur Erlangung des Grades eines
Bachelor of Arts Sportmanagement (B. A.)
an der Humanwissenschaftlichen Fakultät
der Universität Potsdam**

| | |
|---|---|
| <p>Eingereicht von: Maxi Mustermann Musterstraße 1 10000 Musterhausen E-Mail: maxi.mustermann@gmx.de Matrikelnummer: 100100</p> | <p>Erstgutachter: Prof. Dr. Christoph Rasche</p> <p style="text-align: right;">Ort, Datum</p> |
|---|---|



Titel der wissenschaftlichen Arbeit

**Freie wissenschaftliche Arbeit
zur Erlangung des Grades eines Diplom - Sportökonom
an der Humanwissenschaftlichen Fakultät
der Universität Potsdam**

| | |
|---|---|
| <p>Eingereicht von: Maxi Mustermann Musterstraße 1 10000 Musterhausen E-Mail: maxi.mustermann@gmx.de Matrikelnummer: 100100</p> | <p>Erstgutachter: Prof. Dr. Christoph Rasche</p> <p style="text-align: right;">Ort, Datum</p> |
|---|---|

3.2 Einleitung

Die Einleitung besteht aus der Problemstellung und dem Erkenntnisziel der Arbeit (meist 1.1), sowie einer kurzen Beschreibung der Vorgehensweise/Methodik (1.2).

Ziel der Problemstellung ist es zu begründen, warum man sich mit diesem Thema näher auseinandersetzt. Dabei kann z. B. die Relevanz des Themas mit Zitaten oder Praxisbeispielen herausgearbeitet werden. Um das Ziel der Arbeit zu konkretisieren bietet es sich an, eine genaue Forschungsfrage zu formulieren und diese entsprechend in den folgenden Kapiteln zu beantworten bzw. herausarbeiten. Ggf. können in der Einleitung auch Ausgangshypothesen formuliert werden, die im Verlauf der Arbeit überprüft werden. Solche Hypothesen müssen plausibel, aber nicht zwangsläufig wahr sein. Die Erhärtung oder Falsifizierung erfolgt erst durch den Forschungsprozess der Arbeit.

3.3 Inhaltsverzeichnis und Gliederung

Die Gestaltung des Inhaltsverzeichnisses gibt Auskunft über den logischen Aufbau der wissenschaftlichen Arbeit. Deswegen sollte das Verzeichnis übersichtlich gestaltet werden und sich insbesondere durch inhaltliche Sinnhaftigkeit und Stringenz der Gliederungspunkte auszeichnen.

Das Inhaltsverzeichnis erfasst alle Bestandteile der Arbeit, mit Ausnahme des Deck- und Titelblattes und des Vorwortes. Alle im Hauptteil genannten Überschriften müssen in das Verzeichnis übernommen werden und umgekehrt.

Die Kapitel werden mit 1 beginnend fortlaufend nummeriert. Unterkapitel erhalten gestufte Abschnittsnummerierungen z.B. 1.1, wobei hinter der letzten Ziffer kein Punkt gesetzt wird. Abschnitte auf der 3. Gliederungsebene werden entsprechend mit 1.1.1 beziffert usw. Es wird dringend empfohlen, nicht tiefer als bis zu drei Ebenen zu gliedern. Zu bedenken ist, dass Unterkapitel nicht für sich alleine stehen, d.h. wird ein Punkt 1.1 eingeführt, muss zumindest auch ein Punkt 1.2 folgen. Zu jedem Verzeichniseintrag gehört die entsprechende Seitenangabe.

Die Anzahl der Gliederungspunkte sollte in einem angemessenen Verhältnis zum Umfang und zur Wertigkeit des Textes stehen. Ebenso sollten die Überschriften

den Text strukturieren und über den Inhalt des jeweiligen Textabschnittes informieren.

Generell gilt, dass Gliederungsüberschriften knapp gehalten und niemals als Satz formuliert werden. Auch dürfen die Überschriften nicht mit dem Titel der Arbeit übereinstimmen. Ebenso verhält es sich mit Haupt- und Unterüberschriften.

3.4 Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis

Abbildungen, Statistiken und Tabellen dienen dazu, das im Text Gesagte zu untermauern, zu verbildlichen und komplexe Sachverhalte zu systematisieren. Demzufolge müssen sie sinnvoll in den Text eingebunden werden. Eine Aneinanderreihung von Grafiken, die nicht erläutert werden, bzw. nur marginal zum Text passen, ist nicht zielführend und somit zu vermeiden. Sämtliche grafische Darstellungen bedürfen eines Herkunftsnachweises (siehe Abb. 1). Selbst erstellte Abbildungen werden mit dem Zusatz „Quelle: Eigene Darstellung.“ betitelt. Für Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse gilt: Die im Text fortlaufend nummerierten Abbildungen und Tabellen müssen mit ihrer jeweiligen Betitelung und der identischen Nummerierung im entsprechenden Verzeichnis aufgelistet werden. Zu jedem Verzeichniseintrag gehört die entsprechende Seitenangabe. Jede Bezugnahme im Text erfolgt unter der Angabe der jeweiligen Nummer (z.B. „siehe Abbildung 1“ oder „siehe Tabelle 1“). Alle Abbildungen werden mit erläuternden und nachweisenden Angaben versehen (siehe Abb.1).

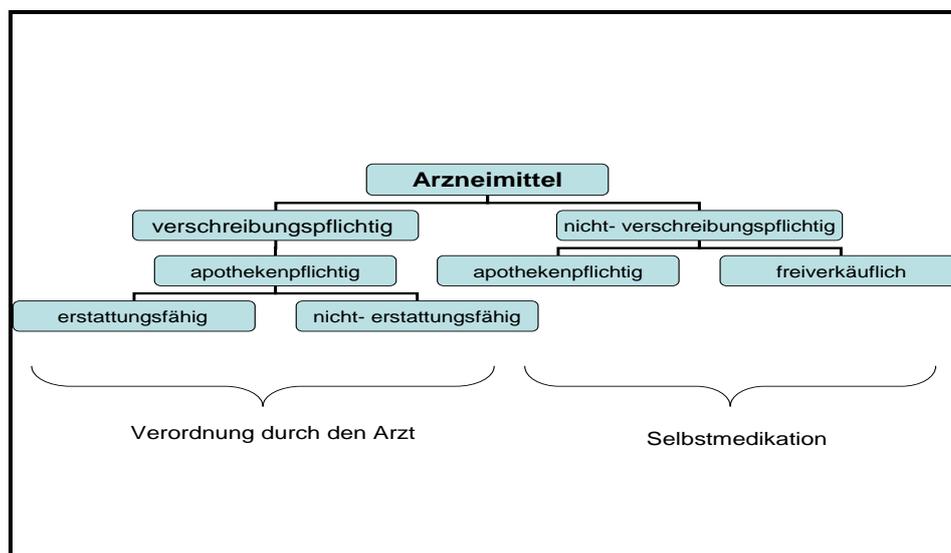


Abbildung 1: Klassifizierung von Arzneimitteln

Quelle: In Anlehnung an Wiedeler (2002), S.12.

In das Abkürzungsverzeichnis werden alle Abkürzungen eingetragen, die im Text vorkommen, für das Verständnis von Bedeutung sind und nicht allgemein als bekannt vorausgesetzt werden können. Gängige Abkürzungen wie „z. B.“ sollen nicht im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt werden. Der Begriff soll bei erstmaliger Verwendung im Text ausgeschrieben und die Abkürzung in Klammern dahinter gesetzt werden; im weiteren Text kann dann die Kurzbezeichnung eingesetzt werden. Abkürzungen stören im Allgemeinen den Lesefluss, weshalb sie wohlbedacht und nicht im Übermaß verwendet werden sollten.

3.5 Hauptteil/Text und Schluss

Im Hauptteil wird das Thema analysiert und erörtert. Dabei muss strukturiert vorgegangen werden. Durch die Benennung von Kapiteln und Unterkapiteln können einzelne Aspekte des Forschungsgegenstandes betrachtet und erläutert werden. Grundsätzlich sollte zu Beginn ein kurzer allgemeiner Überblick über den Forschungsgegenstand gegeben werden, welcher die für die Arbeit relevanten, aktuell vorliegenden Erkenntnisse aufzeigt. Des Weiteren ist der Untersuchungsgegenstand möglichst genau zu beschreiben. Dabei sollten die der Arbeit zugrunde liegenden Materialien charakterisiert und vorgestellt werden. Ebenso müssen gegebenenfalls die Untersuchungsmethoden beschrieben und die Auswahl der jeweiligen Erhebungsmethoden begründet werden. Am Ende der Arbeit werden die Ergebnisse vorgestellt und deren Konsequenzen kritisch diskutiert. Die eigene Meinung kann bereits im Text geäußert werden (Stichwort: Zwischenfazit), beispielsweise in Fußnoten, sollte aber im Schlussteil der Arbeit deutlich gemacht werden.

Die Sprache einer wissenschaftlichen Arbeit muss möglichst sachlich sein. Daher sind Stilblüten, Ironie und Sarkasmus für diese Form der Arbeit unangebracht. Auf eine angemessene Ausdrucksweise ist zu achten und umgangssprachliche Elemente sind zu vermeiden. Die Beachtung und Anwendung der Orthographie- und Interpunktionsregeln sollte selbstverständlich sein. Wie unter 2.2.4 beschrieben, können Abbildungen und sonstige Grafiken zur Unterstützung der Argumentation in den Hauptteil eingebracht werden.

Zitate aus fremden Arbeiten sind in wissenschaftlichen Arbeiten hervorzuheben und zu belegen. Dementsprechend folgt auf jedes Zitat eine Quellenangabe in

der Fußnote (klassische Belegweise). Alle zitierten Quellen werden schließlich im Literaturverzeichnis aufgelistet. Werden auch Internet- oder sonstige Quellen verwendet, bietet es sich an, statt von einem Literaturverzeichnis von einem Quellenverzeichnis zu sprechen.

3.6 Zitiertechniken

Direkte/wörtliche Zitate:

Wörtliche Zitate aus einer Literaturquelle beginnen und enden mit doppelten Ausführungszeichen: „...TEXT...“ Der Text muss mit dem Original genau übereinstimmen. **Auslassungen** werden mit „[...]“ kenntlich gemacht. **Hinzufügungen** z.B. aus grammatikalischen Gründen werden in eckige Klammern gesetzt. Beispiel:

„Der leuchtend grüne Ball, für die nächsten Spiele der Fußballweltmeisterschaft ist rund.“

„Der .. grüne Ball ... der Fußballweltmeisterschaft ist rund.“

Franz Beckenbauer weist darauf hin, dass „der [...] grüne Ball [...] der Fußballweltmeisterschaft rund [ist].“

Eigene Hervorhebungen müssen ebenfalls durch eckige Klammern kenntlich gemacht werden: „[Hervorhebung durch den Verfasser]“ oder „[Herv. d. d. Verf.]“

Wörtliche Zitate sollten möglichst kurz gehalten werden und sich auf die wesentliche Aussage beschränken. **Längere Zitate** sollten in eigenen und eingerückten Textblöcken wiedergegeben werden:

„The usefulness of our units of analysis are not keeping up with our sophisticated methodological tools and analytical concepts, nor with the actual nature of competition and strategy in the late twentieth century.“²

² Bettis (1998), S. 357.

Die Literaturangabe wird in **Fußnoten** wie folgt gesetzt:³

Autorenname (Jahreszahl), Seitenzahl im Text.

Sollte sich ein Literaturverweis auf zwei **aufeinander folgende Seiten** beziehen, wird die Seitenangaben durch ein „f.“ (folgende Seite) ergänzt, bezieht sich der Verweis auf mehrere Seiten der Quelle durch „ff.“ (folgende Seiten).

Rasche (2002), S. 263 f.

Rasche (2002), S. 263 ff.

Sekundärzitate, Zitate die nicht aus der Originalquelle, sondern aus einer zweiten Quelle zitiert werden, sollten nach Möglichkeit vermieden werden. Andernfalls wird erst die Primärquelle genannt und anschließend die Sekundärquelle, welche den Zusatz „zit. n.“ (zitiert nach) erhält.

Stacey (1995), S. 477, zit. n. Rasche (2002), S. 263.

Zitieren Sie nacheinander aus derselben Quelle, können Sie – um Wiederholungen in den Fußnoten zu vermeiden – die Abkürzungen „ibd.“ (ibidem) oder „ebd.“ (ebendort) verwenden.

Vgl. Rasche (2002), S. 364.

Vgl. ibd., S. 366.

Zitieren Sie denselben Autor, aber eine andere Quelle, können Sie die Abkürzung „id.“ (idem) bzw. „ders.“ (derselbe) verwenden.

Vgl. Rasche (2002), S. 364.

Vgl. id. (2004), S. 120.

Indirekte Zitate:

Zu indirekten Zitaten zählen jegliche **sinngemäßen Widergaben** einer fremden Literaturquelle. Diese werden nicht in Anführungszeichen gesetzt. Der Literaturverweis wird mit „Vgl.“ eingeleitet.

Vgl. Rasche (2002), S. 364.

³ Nach Absprache mit dem Lehrstuhl kann auch die amerikanische Zitierweise im Text angewendet werden: „...Text...“ (Bettis (1998), S. 357)

3.7 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden alle Quellen in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt, die in der Arbeit verwendet wurden.

Kroeber-Riel, P./Weinberg, P. (1999): Konsumentenverhalten, 7. Aufl., München.

Bei mehreren Arbeiten eines Verfassers mit demselben Veröffentlichungsjahr sind die einzelnen Titel durch Buchstaben (a, b, c,...) voneinander zu unterscheiden:

Neukirchen, H. (2006a): Hexal Kapitalismus- Der Aufstieg der Brüder Strüngmann, Frankfurt/Main.

Neukirchen, H. (2006b): Der Pharma Report- Das große Geschäft mit unserer Gesundheit, München.

Die Seitenangabe erfolgt, wenn es sich um Beiträge aus Sammelwerken oder Fachzeitschriften handelt.

Michalski, T. (2003): Wissensintensive Dienstleistungen, in: Rasche, C./ Wagner, D. (Hrsg.): Professional Services - „Missmanaged Industries“-Chancen und Risiken, München/Mering, S. 134-145.

Literaturquellen aus Zeitschriften, Zeitungsaufsätzen oder dem Internet ohne Verfasserangabe sind wie folgt im Verzeichnis anzugeben:

o.V. (2006): Der Fussball ist rund, in: Der Kicker, 1. Jg., Heft 3, S. 5-6.

Literaturquellen aus dem Internet sind entsprechend der alphabetischen Anordnung mit in das Literaturverzeichnis aufzunehmen. Folgende Angaben sind Pflicht:

- Vollständige Webadresse
- Datum des Downloads

Des Weiteren ist eine Kopie der Internetquelle in elektronischer Form (vorzugsweise PDF) mit der Arbeit einzureichen.

3.8 Anhang

Ein Anhang ist sinnvoll, wenn beispielsweise durchgeführte Interviews oder größere Umfragen mit Fragebogen, allen Antworten und grafischen Auswertungen zum Verständnis der Arbeit beigefügt werden müssen.

4. Eidesstattliche Erklärung

Jede Arbeit endet mit einer eidesstattlichen Erklärung, in der der Verfasser versichert, die Arbeit eigenständig und nach wissenschaftlichen Maßstäben angefertigt zu haben. Sie hat folgenden Wortlaut:

Eidesstattliche Erklärung

Hiermit versichere ich an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit ohne fremde Hilfe angefertigt und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe. Alle Teile, die wörtlich oder sinngemäß einer Veröffentlichung entstammen, sind als solche erkennbar. Die Arbeit wurde noch nicht veröffentlicht und auch noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt.

Potsdam, den.....

.....

Unterschrift

5. Weiterführende Literatur

Es gibt eine Reihe guter Einführungen in das wissenschaftliche Arbeiten. Nachfolgend finden Sie eine Auswahl. Wir empfehlen Ihnen, eines oder mehrere dieser Bücher zu Rate zu ziehen. Bitte beachten Sie jedoch, dass die formalen Vorgaben etwa zur Zitierweise etc. von denen dieses Leitfadens abweichen können. In diesem Fall hat der Leitfaden Priorität.

Bänsch, A. (2007): Wissenschaftliches Arbeiten: Seminar- und Diplomarbeiten, 9. Aufl., München.

Kornmeier, M. (2007): Wissenschaftstheorie und wissenschaftliches Arbeiten: Eine Einführung für Wirtschaftswissenschaftler, Heidelberg.

Kornmeier, M. (2009): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht: für Bachelor, Master und Dissertation, 2. Aufl., Bern u. a.

Minto, B. (2006): Das Prinzip der Pyramide: Ideen klar, verständlich und erfolgreich kommunizieren, München.

Theisen, M. R. (2008): Wissenschaftliches Arbeiten. Technik, Methodik, Form, 14. Aufl., München.