



# LEITFADEN

## ZUR ERSTELLUNG EINER

### WISSENSCHAFTLICHEN ARBEIT

LS ABWL und Besondere der Organisation,  
des Personalmanagement sowie der Unternehmensführung  
Prof. Dr. rer. pol. habil. Christiane Hipp

Tel: 0355 / 69 36 34

E-Mail: [ls\\_personal@tu-cottbus.de](mailto:ls_personal@tu-cottbus.de)

[www.tu-cottbus.de/personalmanagement](http://www.tu-cottbus.de/personalmanagement)

---

## Inhaltsverzeichnis

<b>DARSTELLUNGSVERZEICHNIS .....</b>	<b>II</b>
<b>1 EINLEITUNG.....</b>	<b>1</b>
<b>2 FORMALE ANFORDERUNGEN .....</b>	<b>2</b>
2.1 AUFBAU DER ARBEIT .....	2
2.1.1 <i>Mustertitelblätter</i> .....	3
2.1.2 <i>Erklärungen an Eides statt</i> .....	5
2.2 FORMATIERUNG.....	6
2.3 UMFANG .....	7
2.4 ZITATION .....	9
2.5 RICHTLINIEN FÜR KURZBELEGE DER QUELLENANGABEN IM TEXT.....	9
2.6 RICHTLINIEN FÜR BIBLIOGRAPHISCHE ANGABEN IM LITERATURVERZEICHNIS .	13
2.7 VERWENDUNG ENGLISCHSPRACHIGER QUELLEN.....	18
2.8 TABELLEN UND GRAFIKEN .....	19
2.9 ABGABE DER ARBEIT .....	19
<b>3 INHALTLICHE ANFORDERUNGEN.....</b>	<b>20</b>
3.1 FORMULIERUNG UND HINWEISE ZUM INHALT.....	20
3.2 HINWEISE ZUR PRÄSENTATION.....	21
<b>4 BEWERTUNGSMABSTAB .....</b>	<b>22</b>
<b>LITERATURVERZEICHNIS .....</b>	<b>23</b>

---

## Darstellungsverzeichnis

Darstellung 1:	Aufbau der Arbeit .....	2
Darstellung 2:	Mustertitelblatt für Seminar-/ Studien-/ Projektarbeiten .....	3
Darstellung 3:	Mustertitelblatt für Abschlussarbeiten .....	4
Darstellung 4:	Mustererklärung für Einzelarbeiten.....	5
Darstellung 5:	Mustererklärung für Gruppenarbeiten.....	5
Darstellung 6:	Regeln der Formatierung .....	6
Darstellung 7:	Umfang der Arbeit .....	7
Darstellung 8:	Umfang der Literatur .....	8
Darstellung 9:	Bewertungsmaßstab .....	22

# 1 Einleitung

Das Anfertigen von Seminar-, Projekt-, Studien- und Abschlussarbeiten<sup>1</sup> ist ein wesentlicher Bestandteil der universitären Ausbildung und in der Studien- bzw. Prüfungsordnung festgelegt. Für alle diese schriftlichen Leistungen gilt es, selbständig und nach den Regeln des formal korrekten wissenschaftlichen Arbeitens ein bestimmtes Themengebiet zu untersuchen und die Erkenntnisse logisch, konsistent und für Dritte nachvollziehbar darzustellen.

Für eine erfolgreiche Umsetzung ist es erforderlich, die allgemein gültigen Vorschriften des wissenschaftlichen Arbeitens zu erfüllen. Geeignete Bücher zum Nachlesen sind:

- Theisen, M. R. (2006). *Wissenschaftliches Arbeiten: Technik – Methodik – Form* (13. Aufl.). München: Vahlen.
- Töpfer, A. (2009). *Erfolgreich Forschen: Ein Leitfaden für Bachelor-, Master-Studierende und Doktoranden*. Berlin; Heidelberg: Springer.
- Rossig, W. E., & Präsich, J. (2006). *Wissenschaftliche Arbeiten: Leitfaden für Haus- und Seminararbeiten, Bachelor- und Masterthesis, Diplom- und Magisterarbeiten, Dissertationen* (6. Aufl.). Weyhe: Teamdr.

Neben den allgemein gültigen Vorschriften verwenden unterschiedliche Fachbereiche unterschiedliche Richtlinien<sup>2</sup>. Am Lehrstuhl für Organisation, Personalmanagement und Unternehmensführung gelten insbesondere die Richtlinien der American Psychological Association (APA) (2002)<sup>3</sup>. Zusätzlich wird die Beachtung der in diesem Leitfaden dargestellten inhaltlichen und formalen Regeln erwartet. Abweichungen von diesen Richtlinien sollten vor der Abgabe der Arbeit mit den zuständigen BetreuerInnen besprochen werden.

---

<sup>1</sup> Der Begriff Abschlussarbeit umfasst im Nachfolgenden die Bachelor-, Master- sowie die Diplomarbeit.

<sup>2</sup> Siehe z.B. <http://www.dianahacker.com/resdoc/manual.html> (letzter Aufruf: 23.03.2010).

<sup>3</sup> Grundlegende Informationen zu den APA-Richtlinien finden Sie auch auf der Homepage der APA, siehe <http://www.apastyle.org/> (letzter Aufruf: 23.03.2010).

## 2 Formale Anforderungen

### 2.1 Aufbau der Arbeit

Die Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit unterliegen grundsätzlich der nachfolgend dargestellten Ordnung. Die kursiv gesetzten Positionen in der Darstellung 1 gelten zusätzlich nur für den Aufbau einer Abschlussarbeit:

1	<i>Leeres Deckblatt</i>
2	Titelblatt
3	Inhaltsverzeichnis
4	Darstellungsverzeichnis
5	(fach-/ themenspezifisches) Abkürzungsverzeichnis – wenn erforderlich
6	Formel-/ Symbolverzeichnis – wenn erforderlich
7	Text
8	Literaturverzeichnis (alphabetisch geordnet)
9	Anhang (ggf. mit eigenem Inhaltsverzeichnis)
10	Inhaltsverzeichnis der CD-Rom
11	Eidesstattliche Erklärung
12	<i>Leeres Blatt</i>

**Darstellung 1: Aufbau der Arbeit**  
Quelle: In Anlehnung an Theisen, 2002, S. 181.

Auf die einzelnen Positionen sowie weitere, allgemeingültige formale Anforderungen (z.B. Verwendung von Nummern in wissenschaftlichen Texten) wird in diesem Leitfaden nicht eingegangen. Entsprechende, umfassende Hinweise gibt es in der Literatur.

In den folgenden zwei Abschnitten sind jedoch Muster für das Titelblatt sowie die eidesstattliche Erklärung abgebildet, wie die erforderlichen Angaben gestaltet bzw. formuliert werden können. Auch wenn von der grafischen Aufteilung des Musters abgewichen wird, ist die Angabe der aufgeführten Informationen bindend.

### 2.1.1 Mustertitelblätter

<div style="border: 1px solid black; padding: 20px; margin: 0 auto; width: 80%;"><p style="text-align: center;"><b>Thema</b></p></div>	
<p>Seminararbeit/ Studienarbeit/ Projektarbeit</p>	
<p>&lt;Lehrveranstaltung&gt; im Semester 20XX/XX</p>	
<p>Lehrstuhl für ABWL und Besondere der Organisation, des Personalmanagement sowie der Unternehmensführung Prof. Dr. rer. pol. habil. Christiane Hipp</p>	
<p>Fakultät 3 Institut für Wirtschaftswissenschaften Brandenburgische Technische Universität Cottbus</p>	
<p><u>VerfasserIn:</u></p> <p>Vorname, Name Matrikelnummer Studiengang (PO JJJJ) Fachsemester Adresse Telefon E-Mail</p>	<p><u>BetreuerInnen:</u></p> <p>&lt;Titel, Name&gt;</p>
<p>Cottbus, &lt;Abgabedatum TT.MM.JJJJ&gt;</p>	

**Darstellung 2:** Mustertitelblatt für Seminar-/ Studien-/ Projektarbeiten  
Quelle: Eigene Darstellung.

**Thema**

**Abschlussarbeit**

zur Erlangung des Grades  
„<Grad entsprechend der Prüfungsordnung>“

an der Fakultät 3  
Institut für Wirtschaftswissenschaften  
der Brandenburgischen Technischen Universität Cottbus

eingereicht bei  
Prof. Dr. rer. pol. habil. Christiane Hipp  
Lehrstuhl für ABWL und Besondere der Organisation,  
des Personalmanagement sowie der Unternehmensführung

VerfasserIn

Vorname, Name  
Matrikelnummer  
Studiengang (PO JJJJ)  
Fachsemester  
Adresse  
Telefon  
E-Mail

BetreuerInnen:

<Titel, Name>  
<Titel, Name>

Cottbus, <Abgabedatum TT.MM.JJJJ>

**Darstellung 3: Mustertitelblatt für Abschlussarbeiten**  
Quelle: Eigene Darstellung.

### 2.1.2 Erklärungen an Eides statt

Mit der Eidesstattlichen Erklärung unterschreiben die einzelnen AutorInnen der vorgelegten Arbeit, diese *selbständig* erbracht und das *Urheberrecht* beachtet zu haben. Für Einzel- oder Gruppenarbeiten gibt es alternative Formulierungen. Bei einer wissenschaftlichen Arbeit, die als Gruppenarbeit abgegeben wird, hat jede Person eine Erklärung abzugeben.

Ich erkläre hiermit an Eides statt, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Die aus fremden Quellen (einschließlich elektronischer Quellen) direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind ausnahmslos als solche kenntlich gemacht. Diese Arbeit oder Teile dieser Arbeit wurden weder im Inland noch im Ausland in gleicher oder ähnlicher Form einer Prüfungsbehörde vorgelegt und sind auch nicht veröffentlicht.

.....(Unterschrift).....  
Cottbus, <Abgabedatum TT.MM.JJJJ>

**Darstellung 4: Mustererklärung für Einzelarbeiten**  
Quelle: In Anlehnung an Theisen, 2002, S. 209.

Ich erkläre hiermit an Eides statt, dass ich meinen Beitrag zur vorliegenden Gruppenarbeit (Kapitel <XX>) selbständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Das gleiche gilt für die von den auf dem Titelblatt der Arbeit genannten AutorInnen gemeinsam verfassten Teile (Kapitel <XX>). Die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind ausnahmslos als solche kenntlich gemacht.

Diese Arbeit oder Teile dieser Arbeit wurden weder im Inland noch im Ausland in gleicher oder ähnlicher Form einer Prüfungsbehörde vorgelegt und sind auch nicht veröffentlicht.

.....(Unterschrift).....  
Cottbus, <Abgabedatum TT.MM.JJJJ>

**Darstellung 5: Mustererklärung für Gruppenarbeiten**  
Quelle: In Anlehnung an Theisen, 2002, S. 210.

## 2.2 Formatierung

Die Arbeit ist, wie in der Darstellung 6 aufgeführt, zu formatieren.

Bereich	Formatierung
Text	Times New Roman <sup>4</sup> , 12 pt., 1,5-zeilig, einseitig
Ausrichtung	Blocksatz (geeignete Wort-Trennung für die optimale Nutzung der Zeilenbreite)
Seitenränder	links 4 cm, rechts 2 cm, oben/ unten 1,5 cm
Zitierweise	APA (2002) <sup>5</sup>
Fußnotentext	Times New Roman, 10 pt, 1-zeilig
Gliederung	numerische Ordnung
Seiten-nummerierung	Die leere 1. Seite sowie das Deckblatt beinhalten keine Nummerierung und werden nicht gezählt; Verzeichnisse vor dem Text (Inhalts-, Abbildung-, Tabellen-, Darstellungs-, Symbolverzeichnisse, etc.): fortlaufend römisch und unabhängig nummeriert von Text; Text und nachfolgende Verzeichnisse: fortlaufend arabisch; unabhängig nummeriert von den Verzeichnissen vor dem Text, beginnend mit Seite „1“
Darstellungen	fortlaufende arabische Nummerierung, Angabe des Titels und der Quelle jeweils darunter in Times New Roman, 10 pt, 1-zeilig
Kopf-/Fußzeile	sinnvolle Gestaltung
Absätze	Bildung nach sinnvollen inhaltlichen Kriterien
Seitenaufteilung	sinnvolle Seitenumbrüche

**Darstellung 6: Regeln der Formatierung**  
Quelle: Eigene Darstellung.

Zusätzlich zu den aufgeschlüsselten Formatierungsrichtlinien sind in diesem Leitfaden alle Regeln formal und inhaltlich umgesetzt. Das bedeutet, dass unerwähnte oder nicht eindeutig verstandene Richtlinien *abgeschaut* werden können, insbesondere bezogen

<sup>4</sup> In Absprache auch andere Schriftarten (Arial 11, Palatino Linotype 12) *einheitlich* im gesamten Dokument möglich.  
<sup>5</sup> APA (2002) stellt die 5. Auflage der APA-Normen dar. Alternativ können Sie auch nach der 6. Auflage von 2010 arbeiten.

auf das Inhaltsverzeichnis, die Kurzbelege sowie das Literaturverzeichnis.

### 2.3 *Umfang*

Die entscheidende Richtgröße für den Umfang der Arbeit ist die Zeichenanzahl *einschließlich* der Leerzeichen, die mit entsprechenden Funktionen in Textprogrammen bestimmt werden kann. In der Darstellung 7 sind die Umfangsangaben übersichtlich zusammengestellt. Eine Über- und Unterschreitung der Zeichenanzahl ist nicht erwünscht. Die in der Tabelle angegebenen Seitenzahlen sind ausschließlich als Orientierungswerte zu verstehen.

Typ	Zeichen inkl. Leerzeichen (komplette Arbeit <sup>6</sup> ohne Anhang und ohne Literaturverzeichnis)	vergleichbare Seitenanzahl <sup>7</sup> (reiner Textteil ohne Darstellungen)
Seminararbeit	30.000 - 40.000 pro TeilnehmerIn	15 - 20 pro TeilnehmerIn
<i>theoretisch orientierte</i> <sup>8</sup> Studienarbeit	50.000 - 60.000 pro TeilnehmerIn	25 - 30 pro TeilnehmerIn
Studien-/ Projektarbeit	60.000 - 80.000 pro TeilnehmerIn	30 - 40 pro TeilnehmerIn
Abschluss- arbeit <sup>9</sup>	120.000 - 160.000 pro TeilnehmerIn	60 - 80 pro TeilnehmerIn

**Darstellung 7: Umfang der Arbeit**  
Quelle: Eigene Darstellung.

Die Auswahl themenspezifischer Literatur ist die Basis für die wissenschaftliche Bearbeitung einer Problem- bzw. Fragestellung. Die wissenschaftliche Auseinandersetzung mit einer Problemstellung bedeutet u.a., sich mit der grundlegenden wissenschaftlichen Literatur zu dieser Problemstellung auseinanderzusetzen und anhand dieser

<sup>6</sup> Die komplette Arbeit beinhaltet alles einschließlich Deckblatt. Der Anhang und das Literaturverzeichnis werden im Rahmen der Angabe der erforderlichen Zeichenzahl nicht berücksichtigt.

<sup>7</sup> Diese Angaben sind nur als Orientierung gedacht. Entscheidend bei der Bewertung ist die Zeichenzahl.

<sup>8</sup> Eine theoretisch orientierte Studienarbeit wird in einigen Prüfungsordnungen (z.B. Studiengang KuT) explizit gefordert. Entsprechend sind hier die Anforderungen an eine solche wissenschaftliche Arbeit gesondert ausgewiesen. Die Anmeldung am Lehrstuhl Organisation, Personalmanagement und Unternehmensführung zum Schreiben theoretisch orientierter Studienarbeiten ist jeweils nur zu Beginn eines Semesters möglich. Detaillierte Informationen sind auf der Homepage zu finden.

<sup>9</sup> Zu Abschlussarbeiten werden Bachelor-, Master- sowie Diplomarbeiten gezählt.

Literatur die eigene Perspektive zu begründen. Da sich Seminar-, Studien-, Projekt- und Abschlussarbeiten auch in ihrem inhaltlichen Anspruch unterscheiden, ergibt sich jeweils eine andere Mindestanzahl einzubeziehender Literaturquellen. Es ist allerdings zu beachten, dass nicht nur die Anzahl der verwendeten Quellen in die Bewertung eingeht, sondern insbesondere die Qualität dieser. Nicht jede Quelle ist zitierwürdig. Dazu gehören Quellen, welche entweder den wissenschaftlichen Standards nicht entsprechen oder die als „graue Literatur“ beschrieben sind (nicht veröffentlichte, nicht öffentlich zugängliche Quellen). Nicht zitierwürdige Quellen sind beispielsweise Broschüren, Publikumszeitschriften (HÖR ZU, MEN´S HEALTH u.a.) sowie Seminar- und unveröffentlichte Abschlussarbeiten. Gleiches gilt für Quellen, die grundsätzlich nicht zitiernotwendiges Allgemeinwissen enthalten (z.B. Gablers Wirtschaftslexikon). Berichte aus Zeitschriften wie WIRTSCHAFTSWOCHE, DER SPIEGEL, STERN, etc. sollten nur in die Arbeit einbezogen werden, wenn diese aufgrund der Aktualität relevant erscheinen. Die anteilige Verwendung englischsprachiger Quellen wird sehr begrüßt.

In der Darstellung 8 ist der Mindestumfang an *zitierwürdigen* Quellen aufgelistet.

Typ	Mindestanzahl zitierwürdiger Quellen
Seminararbeit	15 ( <u>ex</u> klusive Internetquellen)
Studien-/ Projektarbeit	30 ( <u>ex</u> klusive Internetquellen)
theoretisch orientierte Studienarbeit	30 ( <u>ex</u> klusive Internetquellen)
Abschlussarbeit	50 ( <u>ex</u> klusive Internetquellen)

**Darstellung 8: Umfang der Literatur**  
Quelle: Eigene Darstellung.

Der Umgang mit Quellen im Text sollte, um Nachvollziehbarkeit und Konsistenz der Arbeit zu sichern, einheitlich, überprüfbar und unverfälscht erfolgen. Zu diesem Zwecke gibt es Normen zum Umgang mit Quellen (Zitieren, Belegen), welche im Folgenden kurz dargestellt werden. Für detaillierte Ausführungen sei nochmals auf die APA (2002) verwiesen.

## 2.4 Zitation

Die grundlegenden Richtlinien und Informationen zum Zitieren sind der Fachliteratur zu entnehmen. Es wird jedoch an dieser Stelle darauf hingewiesen, dass *direkte Zitate* die Ausnahme darstellen sollen. Dieses gilt umso mehr für *Sekundärzitate*. Letztere sind ausnahmsweise zulässig, wenn „trotz (intensiver) eigener Nachforschungen der Originaltext (...) nicht eingesehen bzw. in Kopie besorgt oder online überprüft werden kann“ (Theisen, 2002, S. 155). Zitiert beispielsweise AutorIn X einen Satz aus einem nicht erhältlichen Aufsatz von AutorIn Y, dann sind folgende Angaben nötig:

- Kurzbeleg im Text: Eine Ursache dieser Erscheinung könnte auch ‚y‘ sein (AutorIn Y, 1908, S. 4; zit. n. AutorIn X, 2002, S. 85).
- Im Literaturverzeichnis müssen die vollständigen bibliographischen Daten von AutorIn X aufgelistet werden.

Unabhängig davon muss jede Form einer wörtlichen Wiedergabe, sinngemäßer Anlehnung oder die Verwendung fremder Ideen durch einen Kurzbeleg der Quellenangabe an geeigneter Stelle im Text ausgewiesen werden. Der Kurzbeleg wird in runde Klammern gesetzt und führt nur den Nachnamen der AutorInnen mit Erscheinungsjahr und, wenn vorhanden, die Seitenzahlen an: (<AutorInnen>, <Jahr>, S. <Seite>). Plagiarismus wird entsprechend der Prüfungsordnung unabhängig von der Art der Arbeit behandelt.

## 2.5 Richtlinien für Kurzbelege<sup>10</sup> der Quellenangaben im Text

Eine wissenschaftliche Arbeitsweise äußert sich vor allem in der richtigen Art und Weise der Quellenangabe im Text. In den während des Studiums zu schreibenden wissenschaftlichen Arbeiten geht es darum, ein möglichst umfangreiches Literaturstudium zu betreiben und dies durch die Verwendung möglichst vieler aussagekräftiger und zitierwürdiger Quellen zu belegen. *Jede* aus der Literatur stammende Behauptung,

---

<sup>10</sup> Kurzbelege werden im Gegensatz zu Vollbelegen dann verwendet, wenn der wissenschaftlichen Arbeit ein vollständiges Literaturverzeichnis anhängt (Theisen, 2002, S. 142, 144). Für Seminar-, Studien-, Projekt- und sonstige Abschlussarbeiten ist ein Literaturverzeichnis zwingend.

die sinngemäß oder in seltenen Fällen direkt übernommen wurde, *muss* durch die Angabe der OriginalautorInnen kenntlich gemacht werden. Aussagen, welche durch mehr als eine Quelle gestützt werden können, sollten auch entsprechend vielseitig belegt werden. Dabei ist es unzureichend, wenn nur am Ende eines sinngemäß übernommen Absatzes die Quelle angegeben wird. **Vielmehr muss nach jeder inhaltlichen Aussage den LeserInnen mitgeteilt werden, woher die originale Aussage stammt.** Je umfangreicher das Literaturstudium war, desto mehr Quellen sind auch innerhalb eines zusammenhängenden Absatzes aufführbar.

Als Beispiel soll folgendes Zitat aus Hipp (2006, S. 10) dienen, bei dem hinter jeder übernommenen Aussage der Kurzbeleg folgt.

Die insgesamt angenommenen Abwanderungen betreffen überproportional Personen im Alter zwischen 18 und 30 Jahren und darunter vor allem Frauen (Behr, Walter, Hinz, Riedel, & Ketzmerick, 2005, S. 12). Während heute noch rund 512.000 weibliche Personen im Land Brandenburg leben, die 15 bis unter 45 Jahre alt sind, so wird sich deren Zahl bis 2030 auf 286.000 reduzieren (Landesbetrieb für Datenverarbeitung und Statistik, 2006, S. 16). Die Zahl der potentiellen Mütter halbiert sich also landesweit nahezu. Das hat zur Folge, dass trotz wachsender Geburtenraten bis zum Jahr 2030 die jährliche Zahl der geborenen Kinder im Land von 18.100 auf 11.400 sinkt (ebenda, 2006, S. 16). Dies ist eine sehr bedenkliche Entwicklung, da die mit dem Frauenmangel verbundenen Geburtenausfälle den Bevölkerungsrückgang verschärfen (Kreditanstalt für Wiederaufbau, 2005, S. 34 ff.).

Dennoch kann es bei aktuellen Themen vorkommen, dass mehrere aufeinander folgende Sätze nur mit einer Quelle belegt werden können. Hier empfiehlt es sich, einen den Abschnitt einleitenden Satz mit dem Kurzbeleg zu formulieren. Beispiel: *Die für dieses Thema relevanten Auswertungen des Statistischen Bundesamtes (2006, S. xx-xx) werden nachfolgend zusammengefasst. Oder: Im Folgenden wird hauptsächlich auf die Auswertungen des Statistischen Bundesamtes (2006, S. xx-xx) Bezug genommen.*

Bei allen Zitierungen ist die Nutzung von runden und eckigen Klammern zu unterscheiden. Runde Klammern werden für den Kurzbeleg der bibliographischen Angaben verwendet sowie für den Hinweis, dass innerhalb der zitierten Passage Wörter ausgelassen wurden. Eckige Klammern kennzeichnen, dass eigene Wörter dem

originalen Text hinzugefügt wurden, um z.B. einen Satz dem Kontext grammatikalisch anzupassen. Eckige Klammern werden auch verwendet, um Fehler im originalen Text mit [!] zu kennzeichnen. Ein Beispiel (in Anlehnung an Kornmeier, 2007, S. 123):

„Mit Hilfe der Regresionsanalyse [!] ließ sich zeigen, das [!] zwischen den untersuchten Variablen kein Zusammenhang besteht“ (Kaiser 2005, S.162).

Eine Ausnahme stellen Texte in alter Rechtschreibung dar. Einzelne Worte können hier ohne Kennzeichnung der heutigen Grammatik und Rechtschreibung angepasst werden (z.B.: „daß“ wird zu „dass“), **soweit dies nicht den Inhalt, den Sinn oder die Form des Zitates verändert.**

#### Wörtliche Zitate:

- Kurze Zitate werden in den Text eingeschlossen und mit doppelten Anführungszeichen gekennzeichnet. Die in runde Klammern gesetzte Quellenangabe mit Seitenzahl folgt direkt im Anschluss vor dem nächsten Satzzeichen.
- Längere Zitate (mehr als 40 Worte) werden in einen neuen etwas eingerückten Abschnitt ohne Anführungszeichen übertragen. Bsp.:

Kammer (1997) beschrieb dies wie folgt:

<Zitat mit mehr als 40 Wörtern> (S. <Zahl>).

- Besonderheiten (siehe **blaue** Markierungen):
  - „Die originellste Quelle wissenschaftlicher Arbeit ist die eigene Erhebung bzw. Untersuchung“ (Theisen, 2002, S. 89). *Anders formuliert ergeben sich folgende Besonderheiten:* Theisen (2002) merkte an, dass die „originellste Quelle wissenschaftlicher Arbeit (...) die eigene Erhebung bzw. Untersuchung [ist]“ (S. 89).
  - Die Forscher Greenfield **und** Savage-Rumbaugh (1990) zeigten, „...“ (S. 556). *Dagegen bei Angabe des Kurzbeleges in Klammern:* „...“ (Greenfield & Savage-Rumbaugh, 1990, S. 556).

- Anführungszeichen bei Zitaten innerhalb des direkten Zitats:

„In diesem Fall müssen alle zwischenzeitlichen Verarbeiter ausgeschaltet und der ‚geistige Vater‘ gesucht werden“ (Theisen, 2002, S. 154).

#### Sinngemäße Zitate:

Bei sinngemäßen Zitaten wird der Inhalt, auf den Bezug genommen wird, mit eigenen Worten wiedergegeben. Die in Klammern gesetzten Quellenangaben mit Seitenzahlen folgen direkt im Anschluss an den übernommenen Gedankengang: z.B. (Kammer, 1997, S. 3).

#### Grundsätzlich gilt:

- Sind die AutorInnen Teil des Textes, werden nur noch die Jahreszahl und die Seitenzahlen in Klammern angegeben. Falls AutorInnen und Jahreszahlen schon im Text erwähnt werden, werden nur noch die Seitenzahlen in Klammern angegeben.
- Hat eine Veröffentlichung drei bis fünf AutorInnen, werden bei der ersten Zitation alle Nachnamen genannt. Alle folgenden Bezüge zu der identischen Quelle nennen nur noch den erstgenannten Nachnamen mit dem Zusatz „et al.“. Ausnahme: Gibt es mehrere Publikationen des gleichen Jahres, die auf dieselbe Form gekürzt werden müssten, werden so viele AutorInnen aufgezählt, wie zur Unterscheidung nötig sind. Beispiel: (Terrace, Petitto, Sanders, & Bever, 1979, S. 57). Bei der zweiten Verwendung: (Terrace et al., 1979, S. 80).
- Hat ein Werk sechs AutorInnen oder mehr, muss nur der erste Nachname mit dem Zusatz „et al.“ sowie Jahr und Seitenzahl angegeben werden. Wenn dadurch Abkürzungen derselben Form entstehen gilt die oben stehende Regel.
- Falls Gesellschaften, Institutionen, Regierungsbehörden, etc. als AutorInnen auftreten, werden diese Namen in der Regel im Text ausgeschrieben. Manche Institutionen können bei der ersten Zitation ausgeschrieben und bei allen Folgenden sinnvoll abgekürzt werden. Dabei muss die Abkürzung genügend Informationen geben, um den entsprechenden Eintrag in der Literaturliste problemlos zu finden.
- Innerhalb des Textes und in Kurzbelegen werden Namenszusätze wie „Jr.“ nicht angeführt.

- Wird eine Erkenntnis aus zwei oder mehr Arbeiten unterschiedlicher AutorInnen abgeleitet, werden diese durch ein Semikolon getrennt (Sebeok & Umiker-Sebeok, 1979, S. 23; Terrace, 1979, S. 80). Werden mehrere Arbeiten gleicher AutorInnen angeführt, werden die Jahreszahlen, beginnend mit dem ältesten, getrennt durch Komma, angeführt (Terrace, 1979, 1982).
- Um Verwirrungen zu vermeiden, werden AutorInnen, die denselben Nachnamen haben, durch die Initialen der Vornamen unterschieden. Beispiel: Die Arbeit von E. Smith (1989) ergab, dass ... (S. 25). Die Studie von A. Smith (1789) zeigte, dass ... (S. 7).
- Innerhalb des Textes und in Kurzbelegen werden Angaben zum Erscheinungsdatum auf die Jahreszahl begrenzt, auch wenn im Literaturverzeichnis Monat und/oder Tag angegeben werden (s.u.). Bei unbekannter Jahresangabe wird die Abkürzung „n.d.“ (nicht datiert) verwendet. Beispiel: (Smith, n.d., S. 11).
- Sind in elektronischen Dokumenten keine Seitenzahlen angegeben, muss eine andere Möglichkeit gefunden werden, Dritten das Finden der Textpassage zu erleichtern. Wenn das Dokument über eine Absatznummerierung verfügt, werden diese durch das Zeichen „¶“ angegeben. Beispiel: (Kirby, 1999, ¶ 6). Wenn dies nicht der Fall ist, kann die vorausgehende Überschrift und die hierauf bezogene Absatznummer angeführt werden. Beispiel: (Kirby, 1999, Schlussfolgerungen, ¶ 6).
- Sind – in **zitierwürdigen** elektronischen Aufsätzen – keine AutorInnen genannt, wird im Literaturverzeichnis anhand des Dokumententitels alphabetisch geordnet. Dabei werden Titel von Artikeln und Kapiteln in Anführungszeichen gesetzt und Titel von Büchern und Berichten kursiv geschrieben. Im Text wird eine aussagekräftige Kurzform mit gleicher Formatierung angegeben.

## 2.6 *Richtlinien für bibliographische Angaben im Literaturverzeichnis*

Die ausführlichen Angaben der Quellen sind im Literaturverzeichnis aufzuführen. Das Literaturverzeichnis in der Arbeit beinhaltet alle verwendeten, *alphabetisch* geordneten Quellen *ohne Einteilung* in Publikationsarten. Jede im Literaturverzeichnis aufgeführte Quelle muss auch im Text zu finden sein und umgekehrt.

Zeitschriften-/ Journalartikel (Periodika)

AutorIn, A. A. (Jahr). Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift, Jahrgang(Nr.)*, <S. xx-xx>.

Beispiel:

Williamson, O. E. (1993). The evolving science of organization. *Journal of institutional and theoretical economics*, 149(1), 36-63.

Hinweis: Angabe der Heftnummer ist erforderlich, wenn jedes Heft eigenständige, nicht fortgesetzte Seitennummerierung aufweist, also jeweils mit Seite 1 beginnt.

Buch/Monographie (Nicht periodische Werke)

AutorIn, A. A., AutorIn, B. B., & AutorIn, C. C. (Jahr). *Titel des Buches* (Aufl.). Ort: Verlag.

Beispiel:

Picot, A., Reichwald, R., & Wigand, R. (1998). *Die grenzenlose Unternehmung: Information, Organisation und Management* (3. Aufl.). Wiesbaden: Gabler.

Sammelwerk/Herausgeberwerk (Nicht periodische Werke)

AutorIn, A. A., AutorIn, B. B., & AutorIn, C. C. (Hrsg.) (Jahr). *Titel des Buches* (Aufl.). Ort: Verlag.

Beispiel:

Ordelleide, D., Rudolph, B., & Büsselmann, E. (Hrsg.) (1991). *Ökonomische Theorie und Betriebswirtschaftslehre*. Stuttgart: Poeschel.

Sammelwerkbeitrag

AutorIn, A. A., & AutorIn, B. B. (Jahr). Titel des Kapitels. In A. Editor, B. Editor, & C. Editor (Hrsg.), *Titel des Buches* (S. xx-xx). Ort: Verlag.

Beispiel:

Picot, A. (1991). Ökonomische Theorien der Organisation – Ein Überblick über neuere Ansätze und deren betriebswirtschaftliches Anwendungspotential. In D. Ordelleide, B. Rudolph, & E. Büsselmann (Hrsg.), *Ökonomische Theorie und Betriebswirtschaftslehre* (S. 143-170). Stuttgart: Poeschel.

Arbeitspapier

AutorIn, A.A., & AutorIn, B.B. (Jahr, Monat). *Titel des Beitrags* (Reihentitel und -nummer). Ort: Verlag.

Beispiel:

Geishecker, I., & Görg, H. (2004, March). *Winners and Losers: Fragmentation, Trade and Wages Revisited (Updated Version)* (Discussion Papers No. 385). Berlin: DIW.

Hinweis: Reihentitel und Reihenummer werden entsprechend der Angaben im Arbeitspapier selbst angegeben. Forschungsberichte (reports) werden im Allgemeinen ebenso dargestellt. Für Ausnahmen und Erweiterungen siehe APA (2002).

#### Onlinepublikation mit DOI nach APA (2010)

AutorIn, A. A., AutorIn, B. B., & AutorIn, C. C. (Jahr). Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift*, Vol.(Nr.), xx-xx. doi: XXX

Beispiel:

Olson, J. M., & Zanna, M. P. (1993). Attitudes and Attitude Change. *Annual Review of Psychology*, 44(1), 117-154. doi: 10.1146/annurev.ps.44.020193.001001

Hinweis: Immer wenn Sie eine Publikation verwenden, die eine DOI (digitale Objektidentifikationsnummer) hat, geben Sie diese an. Dies gilt auch für Publikationen, die Sie als Papier oder Buch (nicht online) nutzen.

Hinweis: Sobald Sie die DOI angeben können, brauchen Sie keine URL und kein Datum anzugeben.

#### Onlinezeitschrift ohne DOI

AutorIn, A. A., AutorIn, B. B., & AutorIn, C. C. (Jahr). Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift*, Vol.(Nr.), xx-xx. Eingesehen am TT.MM.JJJJ in <http://> (ohne Satzende-Punkt)

Beispiel:

Davis, C. K. (2000). Programmer ethics and professionalism in strategic systems development: A case study. *Online journal of ethics*, 3(1), 1-12. Eingesehen am 20.06.2005 in <http://www.stthom.edu/cbes/documents/CharlesDAvis.pdf>

Hinweis: Onlinezeitschriften, die auf Printmedien beruhen und weder inhaltliche noch formale Veränderungen gegenüber der Printversion aufweisen, werden wie Zeitschriftenartikel (s.o.) zitiert, ergänzt durch den in eckige Klammern gesetzten Zusatz „Electronic version“.

Beispiel:

Allen, S. D., Link, A. N., & Rosenbaum, D. T. (2007). Entrepreneurship and Human Capital: Evidence of Patenting Activity from the Academic Sector [Electronic version]. *Entrepreneurship: Theory & Practice*, 31(6), 937-951.

Hinweis: Wenn der Artikel eine DOI hat, geben Sie nur die DOI (kein Abrufdatum, keine URL) an (s.o.).

Hinweis: Die URL sollte soweit möglich direkt zur Quelle führen. Führt eine URL zu einer Datenbank, auf der das betreffende Dokument aufgefunden werden kann (statt auf das Dokument selbst), sollte durch den Hinweis „verfügbar unter“ statt „in“ darauf hingewiesen werden.

Hinweis: Wenn das Dokument Teil einer umfangreichen Webseite ist (z.B. Lehrstuhlseiten einer Universität), hilft die Angabe der bereitstellenden Einrichtung dabei, das Dokument zu identifizieren (z.B.: Eingesehen am 20.06.2000 in Universität Potsdam, Institut für Psychologie, Webseite: <http://...>).

Hinweis: Onlinequellen sollten eher nicht als Referenz herangezogen werden, wenn die dauerhafte Verfügbarkeit aufgrund fehlender Langzeitarchivierung nicht gegeben ist. Zusätze wie „Nicht länger verfügbar“ sind zu vermeiden, entsprechende Quellen sollten besser aus dem Verzeichnis (und Text) entfernt werden.

### Veröffentlichungen von Institutionen

Name der Institution (Jahr). *Titel der Publikation*. Ort: Verlag.

Beispiel:

Statistisches Bundesamt (2005). *Wirtschaft und Statistik – Juni 2005*. Wiesbaden: Autor.

Hinweis: Wenn der Verlag identisch ist mit der verfassenden Institution, wird statt der Wiederholung „Autor“ als Verlag angegeben (siehe Beispiel).

### Zeitungsartikel

AutorIn, A. A. (Jahr, Tag. Monat). Titel des Artikels. *Titel der Zeitung, Jahrgang(Nr.)*, S. xx-xx.

Beispiel:

Schid, K.-P. (2005, 30. Juni). Für wen sind Bilanzen da? *Die Zeit*, 60(27), S. 33.

Hinweis: Angaben zum Erscheinungsdatum beschränken sich auf Jahr und Monat bei monatlich erscheinenden Zeitungen. Die Angaben zum Erscheinungsdatum sollten sich an den Angaben der Zeitungsausgabe selbst orientieren. Teilweise werden z.B. statt Monaten Jahreszeiten angegeben. Dies ist in der Quellenangabe zu übernehmen (z.B.: 2005, Frühjahr).

### Zeitungsartikel online ohne AutorIn

Titel des Artikels (Jahr, Tag. Monat). *Titel der Zeitung*, S. xx-xx. Eingesehen am Tag.Monat.Jahr in <http://>

Beispiel:

Die sieben Leben von Cargolifter (2005, 4. Juli). *Süddeutsche Zeitung*. Eingesehen am 04.07.2005 in <http://www.sueddeutsche.de/wirtschaft/artikel/98/56042/>

### Dissertation

AutorIn, A. (Jahr). *Titel des Buches* (Dissertation, Ort, Hochschule, Jahr). Ort: Verlag.

Beispiel:

Abelmann, R. (2005). *Qualitätsmanagement für Leistungen von Nonprofit-Organisationen* (Dissertation, Göttingen, Universität, 2005). Göttingen: Cuvillier.

Nicht veröffentlichte Abschlussarbeiten

AutorIn, A. (Jahr). *Titel des Buches*. Nicht veröffentlichte ...-arbeit, Universität, Ort.

Beispiel:

Martzog, P. (2006). *Alle Wege führen nach Rom: Die Konsequenzen des Abwägens nach erfolgter Entscheidung*. Nicht veröffentlichte Diplomarbeit, Universität Konstanz.

Allgemein

Verschiedene Arbeiten der gleichen AutorInnen werden nach dem Jahr der Veröffentlichung geordnet; ältere Arbeiten zuerst. Verschiedene Arbeiten der gleichen AutorInnen innerhalb eines Jahres werden durch den Zusatz „a“, „b“ etc. geordnet.

Beispiel: Kennedy, C. (2000a). ... und Kennedy, C. (2000b). ...

Für alle Beispiele das Literaturverzeichnis betreffend gilt, dass nur bis zu sechs AutorInnennamen angeführt werden. Bei mehr als sechs AutorInnen werden die ersten sechs durch Kommata getrennten Namen (ohne &) aufgezählt und im Anschluss durch „et al.“ ergänzt.

Beispiel.:

Licht, G., Kukuk, M., Janz, N., Kuhlmann, S., Münt, G., Hipp, C., et al. (1995). *Results of the German service-sector innovation survey*. Mannheim: ZEW, Karlsruhe: FhG-ISI.

Im Literaturverzeichnis werden alle Zahlen als arabische Nummern (1, 2, ...) angegeben, auch wenn in der Quelle römische Nummern (I, II, ...) genannt sind.

Ausnahme: In Titeln verwendete römische Nummern werden übernommen.

## 2.8 *Verwendung englischsprachiger Quellen*

In der Regel werden kurze englischsprachige direkte Zitate nicht übersetzt. Jedoch gibt es für die Kurzbelege und das Literaturverzeichnis einige Besonderheiten:

- Allgemein werden englischsprachige Quellen mit den entsprechenden englischsprachigen Abkürzungen und Verzeichnisbegriffen versehen (vgl. Deutsche Gesellschaft für Psychologie, 2007, S. 84 f.).
  - Beispiele: Kapitel/ Kap. = Chapter/ Chap.; Auflage/ Aufl. = Edition/ ed.; Jahrgang = Volume; Herausgeber/ Hrsg. = Editor/ Ed. bzw. Editors/ Eds.
  - Für Onlinequellen wird beispielsweise das „Eingesehen am ... in“ ersetzt durch „Retrieved ... from“.
  - Auch Quellen im Text werden angepasst. So werden Seitenangaben nicht mit „S.“, sondern mit „p.“ (1 Seite) bzw. „pp.“ (mehrere Seiten) versehen.
- Titelangaben erfolgen in Kleinschreibung; nur der erste Buchstabe des Titel (und ggfs. Untertitels) sowie Eigennamen werden groß geschrieben.
- Bei Zugriffsinformationen für Onlinequellen wird die im englischsprachigen Raum übliche Formatierung der Datumsangabe verwendet (Monat Tag, Jahr) (Bsp.: July 5, 2008) statt der im Deutschen üblichen Form (Tag.Monat.Jahr).
- Weitere Sonderregelungen finden sich im Publikationsmanual der APA (2002).
- Bei Verwendung von anderen als deutsch- oder englischsprachigen Quellen gelten die entsprechenden Ausführungen der APA (2002).
- Sonderregelungen werden auch gültig, wenn die Arbeiten selbst in einer anderen als der deutschen Sprache verfasst werden. Regelungen sind mit den BetreuerInnen zu besprechen.

## 2.10 Tabellen und Grafiken

Der Text ist mit *aussagekräftigen* und *verständlichen* Tabellen und Grafiken zu ergänzen. Das Einscannen bzw. „Kopieren und Einfügen“ dieser aus der Literatur ist dabei unzureichend. Weiterhin sind die optisch aufbereiteten Darstellungen in den Text einzubeziehen, d. h. zu kommentieren, ohne dabei den Inhalt selbst zu wiederholen (Redundanz!). Formale Anforderungen an Grafiken und Tabellen (z.B. Schriftgröße) sind der Literatur zu entnehmen (z.B. APA, 2002, p. 147 ff.).

Grafiken erhalten aussagekräftige Unterschriften und Tabellen erhalten aussagekräftige Überschriften. Die Herkunft von Grafiken und Tabellen bzw. auch von Komponenten von Grafiken und Tabellen ist zu belegen. Ein korrektes Belegen der Herkunft der in Grafiken und Tabellen vermittelten Gedanken beinhaltet u.a. folgende Richtlinien:

- Eine Grafik oder Tabelle wird original aus einer Quelle übernommen: Quelle: AutorIn(nen), Jahr, S.
- Eine Grafik oder Tabelle wird gegenüber dem Original verändert: Quelle: in Anlehnung an AutorIn(nen), Jahr, S.
- Eine Grafik oder Tabelle basiert auf Daten/ Fakten/ Ausführungen anderer AutorInnen, ohne dass die grafische/ tabellarische Darstellung selbst übernommen wurde: Quelle: eigene Darstellung, Daten entnommen aus AutorIn(nen), Jahr, S.
- Eigene Darstellung: Quelle: eigene Darstellung

## 2.11 Abgabe der Arbeit

Die Arbeit ist spätestens zum vereinbarten Termin (Tag und Uhrzeit) am Lehrstuhl abzugeben. Eine verspätete Abgabe bei Seminararbeiten führt *ohne Ausnahme* zum Ausschluss von der Lehrveranstaltung. Die Nichteinhaltung der Abgabefrist bei Studien-, Projekt- und Abschlussarbeiten wird entsprechend der Prüfungsordnung gehandhabt. Verlängerungsmodalitäten für die Bearbeitungszeiten sind der Prüfungsordnung zu entnehmen.

Bis spätestens zum festgesetzten Termin sind am Lehrstuhl einzureichen:

- bei Seminar-/ Studien-/ Projektarbeiten: 1 Exemplar in Ringheftung,
- bei Abschlussarbeiten: 1 Korrektorexemplar (Ringheftung), 1 Auslegeexemplar (Buchbindung mit Vermerk des Titels und Namens auf der ersten Umschlagseite).

Des Weiteren ist allen wissenschaftlichen Arbeiten eine CD-Rom dem (Auslege-) Exemplar in einer selbstklebenden Schutzhülle beizufügen. Auf dem Datenträger sind sowohl die komplette Arbeit, alle Darstellungen/ Berechnungen im *jeweiligen* Bearbeitungsformat (nicht pdf-Format) als auch die Internet-Downloads zu speichern. Das dazugehörige Inhaltsverzeichnis ist, wie in 2.1 notiert, der Arbeit beizulegen.

### **3 Inhaltliche Anforderungen**

#### **3.1 Formulierung und Hinweise zum Inhalt**

Die Grundregeln des Formulierens sind in diversen Anleitungen zum wissenschaftlichen Arbeiten nachlesbar (z.B. APA, 2002; Kornmeier, 2007) und werden hier nicht im Einzelnen aufgeführt. Stichpunktartig soll jedoch folgendes festgehalten werden:

- Auf konsistente Zeitverwendung ist zu achten (vgl. z.B. APA, 2002, p. 33 ff.).
- Die Sätze sind straff, prägnant und redundanzfrei zu formulieren. Auf blumige Ausschmückungen und unwissenschaftliche Stilmittel ist zu verzichten.
- Die Abhandlungen in der Arbeit sollen einem „roten Faden“ folgen.
- Relevante Begriffe sind inhaltlich voneinander abzugrenzen.
- Es gilt, die ausgewählte Literatur mit kritischer Distanz zu verwenden.
- Die Argumentation muss für Dritte nachvollziehbar sein.
- Eigene Urteile sind mit Theorien, statistischen Erkenntnissen, etc. zu begründen. Tatsachenbehauptungen ohne Beleg und undifferenzierte Aussagen sind zu vermeiden.

Des Weiteren ist auf eine Wortwahl zu achten, die eine fehlerhafte, *generalisierte Zuschreibung von Eigenschaften aufgrund von Geschlecht, Rasse, Alter und weiterer Merkmale vermeidet*. So ist auf eine geschlechtergerechte Sprache zu achten. Sie haben die Möglichkeit, entweder die groß-I – Schreibweise (ProfessorInnen, GründerInnen), Doppelnennung (Professorinnen und Professoren, Gründer und Gründerinnen) oder Schrägstrich-Doppelnennung (Professoren/Professorinnen, Gründerinnen/Gründer) zu

verwenden, sowie natürlich geschlechtsneutrale Begriffe (Studierende, Lehrkräfte) zu suchen. Verwenden Sie die jeweilige Form *konsistent*. Die rein männliche Schreibweise (Professoren, Gründer) ist ebenso zu vermeiden wie das in Klammern setzen der Frauen (Professor(innen), Gründer(innen)) und die Schrägstrich-Form (Professor/innen, Gründer/innen). Achten Sie auf entsprechende Anpassungen der Grammatik. TIPP: Wenn Sie die Mehrzahl verwenden, entfallen manche grammatikalische Fallstricke. Weitere Hinweise sind der Literatur zu entnehmen (z.B. APA, 2002, p. 61 ff.).

### 3.2 *Hinweise zur Präsentation*

Seminar- und Abschlussarbeiten sind im Allgemeinen mit der Verpflichtung verbunden, die Erkenntnisse mündlich vorzutragen. Entsprechende Hinweise zu Präsentationstechniken sind in der Fachliteratur verfügbar (z.B. Corsten & Deppe, 2002). Aufgrund dessen werden wesentliche Aspekte nur kurz zusammengefasst:

- Es ist der Präsentations-Master des Lehrstuhls zu verwenden (siehe Homepage).
- Zu jedem Vortrag gehört eine Titel-, Gliederungs- und Schlussfolie.
- Der Vortrag sollte nur die *Schwerpunkte* der Arbeit beinhalten.
- Dem Auditorium (mindestens jedoch den anwesenden LehrstuhlmitarbeiterInnen) ist der Foliensatz als Handout auszugeben. Schwarz-Weiß-Druck und 3 Folien je A4 Seite (im Druckmenü einstellbar) sind ausreichend.
- Der Vortrag soll frei und zum Publikum gerichtet gehalten werden.
- Es wird begrüßt, diskussionsfördernde Vorträge zu halten.
- Die Folien sind strukturiert, gut lesbar, ohne lange Textpassagen zu gestalten.
- Verwendete Quellen sind auf den entsprechenden Folien anzugeben.
- Der vorgegebene Zeitrahmen ist unbedingt einzuhalten.

## 5 Bewertungsmaßstab

Für die Benotung der schriftlichen Arbeit wird folgender Schlüssel zugrunde gelegt. Darstellung 9 zeigt die prozentuale Gewichtung der Bewertungskriterien:

Bewertungskriterien	Gewichtung
<b>Formale Kriterien</b>	
Wissenschaftlichkeit des Sprachstils	insgesamt 35%
Genauigkeit/ Konsistenz der Zitierweise/ Literaturangaben	
Gründlichkeit in Rechtschreibung/Grammatik	
Vorgabeneinhaltung/ Äußere Form/ Qualität von Darstellungen	
<b>Inhaltliche Kriterien</b>	
Logik der Gliederung/ Konsistenz	insgesamt 60%
Eigenleistung	
Qualität der verarbeiteten Literatur	
Argumentationsniveau/Kritikfähigkeit	
Schwerpunktsetzung/Vollständigkeit	
<b>Sonstiges</b>	
Engagement/ Anstrengungsbereitschaft	5%

**Darstellung 9: Bewertungsmaßstab**  
Quelle: Eigene Darstellung.

Die schriftliche Arbeit gilt insgesamt nur dann als bestanden, wenn die formalen bzw. inhaltlichen Kriterien *jeweils* mindestens mit 4,0 benotet wurden. Wird die schriftliche Arbeit aus formalen und/oder inhaltlichen Gründen mit 5,0 benotet entfällt auch der bei Oberseminararbeiten und Abschlussarbeiten erforderliche Vortrag.

Bei einer Gruppenarbeit wird dieser Bewertungsmaßstab nicht je AutorIn angesetzt, sondern für die gesamte Arbeit, es sei denn, die Gruppe wünscht dies ausdrücklich. Davon unabhängig sind die jeweiligen Anteile an der Arbeit ausgewogen zu verteilen und in der eidesstattlichen Erklärung, siehe Darstellung 5, genau anzugeben.

Ist eine Präsentation der Arbeit (z.B. Verteidigung bei Abschlussarbeiten) erforderlich, wird diese Leistung gemäß der Prüfungsordnung gewichtet. Ist nichts anderes geregelt, geht der Vortrag zu 30 v. H., die schriftliche Arbeit entsprechend zu 70 v. H. in die Gesamtnote ein.

---

## Literaturverzeichnis

- American Psychological Association (Ed.). (2002). *Publication manual of the American Psychological Association* (5th ed.). Washington, DC, USA: American Psychological Association.
- American Psychological Association (Ed.). (2010). *Publication manual of the American Psychological Association* (6th ed.). Washington, DC, USA: American Psychological Association.
- Corsten, H., & Deppe, J. (2002). *Technik des wissenschaftlichen Arbeitens: Wege zum erfolgreichen Studieren* (2. Aufl.). München: Oldenbourg.
- Deutsche Gesellschaft für Psychologie (2007). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (3., überarb. u. erweit. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.
- Hipp, C. (2006). *Zustand und Zukunft der Region Brandenburg*. In L. Knopp, W. Schröder, D. Schwarz, & C. Hipp (Hrsg.), „Licht aus“ in Brandenburg? (S. 7-19). Berlin: Lexxion.
- Jetter, W. (2000). *Performance management*. Stuttgart: Schäffer-Poeschel.
- Kornmeier, M. (2007). *Wissenschaftstheorie und wissenschaftliches Arbeiten. Eine Einführung für Wirtschaftswissenschaftler*. Heidelberg: Physica-Verlag.
- Theisen, M. R. (2002). *Wissenschaftliches Arbeiten: Technik – Methodik – Form* (11. Aufl.). München: Vahlen.