

**Formatvorlage und formale Richtlinien**

**für schriftliche Arbeiten am**

**Lehrstuhl für Internationales Management**

Max Mustermann

Matrikelnummer

Studiengang

*Titel der Bachelorarbeit*

***Title of the Thesis***

(Bei einem deutschen Titel muss ebenfalls die englische Version angegeben werden.   
Umgekehrt gilt dies nicht, hier reicht der englische Titel.)

**Bachelorarbeit**

vorgelegt zur Erlangung des Bachelors an der

Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

Lehrstuhl für Internationales Management

Univ.-Prof. Dr. Katja Gelbrich

Musterstadt, den ... (Abgabetag)

Maria Musterfrau

Matrikelnummer

Studiengang

*Titel der Masterarbeit*

*Title of the Thesis*

(Bei einem deutschen Titel muss ebenfalls die englische Version angegeben werden.   
Umgekehrt gilt dies nicht, hier reicht der englische Titel.)

**Masterarbeit**

vorgelegt zur Erlangung des Masters an der

Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

Lehrstuhl für Internationales Management

Univ.-Prof. Dr. Katja Gelbrich

Musterstadt, den ...(Abgabetag)

**KATHOLISCHE UNIVERSITÄT EICHSTÄTT-INGOLSTADT**

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät

Lehrstuhl für Internationales Management

Univ.-Prof. Dr. K. Gelbrich

Supervisor: …………………..

Title of the Seminar Paper

**Seminar Paper „International Management“ Summer 2024**

|  |
| --- |
| **Name**: Maria Musterfrau  **Matriculation No.:** 123456  Degree program |

City, ……… …(submission day)

# Vorwort

***☞ Hinweis:***

* Wird nur in Ausnahmefällen verfasst (z.B., wenn Sie jemandem für die Hilfe bei der Literatur- oder Datenauswertung danken möchten)
* Enthält ausschließlich persönliche Bemerkungen

Inhaltsverzeichnis

[Vorwort I](#_Toc151032715)

[Inhaltsverzeichnis II](#_Toc151032716)

[Abbildungsverzeichnis III](#_Toc151032717)

[Tabellenverzeichnis IV](#_Toc151032718)

[Abkürzungsverzeichnis V](#_Toc151032719)

[1 Einleitung 1](#_Toc151032720)

[2 Literaturrecherche 1](#_Toc151032721)

[3 Formale Richtlinien 1](#_Toc151032722)

[3.1 Äußere Form der Arbeit 1](#_Toc151032723)

[3.2 Umfang der Arbeit 2](#_Toc151032724)

[3.3 Textformatierung 2](#_Toc151032725)

[4 Gliederung 3](#_Toc151032726)

[4.1 Anforderungen an die Gliederung 3](#_Toc151032727)

[4.2 Klassifikation der Gliederungspunkte 3](#_Toc151032728)

[5 Textteil 5](#_Toc151032729)

[5.1 Darstellung des Inhalts 5](#_Toc151032730)

[5.1.1 Auswahl des Darzustellenden 5](#_Toc151032731)

[5.1.2 Fußnoten 5](#_Toc151032732)

[5.2 Korrekt Zitieren 5](#_Toc151032733)

[5.2.1 Wörtliche und sinngemäße Zitate 5](#_Toc151032734)

[5.2.2 Quellenangaben nach Zitaten 7](#_Toc151032735)

[6 Schluss 9](#_Toc151032736)

[7 Verzeichnis benutzter Hilfsmittel 10](#_Toc151032737)

[Anhang VI](#_Toc151032739)

[Literaturverzeichnis VI](#_Toc151032740)

[Verzeichnis sonstiger Quellen IX](#_Toc151032741)

[Ehrenwörtliche Erklärung - X](#_Toc151032742)

# Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Beispielhafte Gliederung 4

Abb. 2: Beispiel für eigene Ergänzungen in wörtlich zitierten Texten 6

Abb. 3: Beispiel für Hervorhebungen in wörtlich zitierten Texten 6

Abb. 4: Beispiel für Auslassungen in wörtlich zitierten Texten 6

Abb. 5: Beispiel für sinngemäßes zitierten in Texten 7

***☞ Hinweis:***

* Abbildungsverzeichnis wird bei mehr als drei Abbildungen angelegt
* Abbildungen sind als solche zu kennzeichnen
* Abbildungen sind über gesamte Arbeit hinweg fortlaufend zu nummerieren
* Quellenangabe folgt in Klammer direkt nach der Bezeichnung

Tabellenverzeichnis

Tab. 1: Umfang der wissenschaftlichen Arbeit 2

Tab. 2: Anforderung an die Textformatierung 2

Tab. 3: Quellenangabe nach Zitaten 8

***☞ Hinweis:***

* Tabellenverzeichnis wird bei mehr als drei Abbildungen angelegt
* Knappe und übersichtliche Tabellen können in den laufenden Text integriert werden
* Umfangreiche Tabellen gehören in den Anhang
* Tabellen sind über gesamte Arbeit hinweg fortlaufend zu nummerieren
* Quellenangabe folgt in Klammern direkt nach der Bezeichnung

Abkürzungsverzeichnis

DG Distributive Gerechtigkeit

DEV Durchschnittlich erfasste Varianz

TLI Tucker-Lewis-Index

UV Unabhängige Variable

***☞ Hinweis:***

* Alle Abkürzungen sind im Abkürzungsverzeichnis alphabetisch aufzuführen
* Abkürzungen sind sparsam zu verwenden
* Keine Begriffe aus Bequemlichkeit abkürzen
* Es müssen keine allgemein bekannten Abkürzungen aufgeführt werden (z.B., etc., …)

# Einleitung

Ziel der Einleitung ist es, zum Thema hinzuführen, beim Lesenden Interesse für das Thema zu wecken und die Relevanz des Themas herauszuarbeiten. In der Einleitung wird zunächst der bisherige Forschungsstand zu der bearbeitenden Thematik umrissen und die Forschungslücke herausgestellt. Darauf folgt die Forschungsfrage, die sich aus dieser Lücke ergibt. Abschließend stellt man dar, welche Implikationen die Beantwortung dieser Forschungsfrage (und damit der gesamten Arbeit) für die Forschung und Praxis hat.

Die Einleitung sollte keine Inhalte der Arbeit vorwegnehmen und einen Umfang von 5-10% der Arbeit nicht überschreiten. Es empfiehlt sich, für die Einleitung eine „sprechende Überschrift“ zu finden, also nicht „Einleitung“.

# Literaturrecherche

Bei der Erstellung der wissenschaftlichen Arbeit ist es Aufgabe der Studierenden, die wissenschaftliche Literatur zur jeweiligen Themenstellung zu lesen und zu analysieren. In der Regel empfiehlt die Betreuerin einen Artikel zum Einstieg in das Thema. Es wird empfohlen, bei der Literaturrecherche weitestgehend englisch-sprachige Journalartikel zu verwenden. Alle Arbeiten werden vom Lehrstuhl einer Plagiatsprüfung unterzogen.

# Formale Richtlinien

## Äußere Form der Arbeit

Für die Arbeit sind weiße DIN-A4 Blätter zu verwenden. Die Seiten sind einseitig zu beschreiben. Die Seminararbeit wird gelocht und geheftet (z.B. durch einen Heftstreifen). Es sind keine Klarsichthüllen oder ähnliches zu verwenden. Bachelor- und Masterarbeiten werden mit einem Softcover mit Klebebindung eingereicht.

## Umfang der Arbeit

Die Arbeit sollte die in Tabelle 1 angegebenen Seitenumfänge nicht überschreiten.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Seminararbeit** | **Bachelorarbeit** | **Masterarbeit** |
| 10 Seiten | 20 Seiten | 60 Seiten |

Tab. 1: Umfang der wissenschaftlichen Arbeit

Dabei werden Außen- und Innentitel, Inhalts-, Abkürzungs-, Abbildungs-, und Tabellenverzeichnis, Anhang sowie Literaturverzeichnis nicht mitgezählt.

Wenn Ihre Prüfungsordnung Abweichungen zu diesen Vorgaben vorsieht, dann besprechen Sie dies bitte mit Ihrer Betreuerin.

## Textformatierung

Bei der Textgestaltung sind die in Tabelle 2 dargestellten Anforderungen zu beachten.

|  |  |
| --- | --- |
| **Formatierung** | **Anforderung** |
| Seitenränder | oben, unten und rechts 2 cm; links 3 cm |
| Zeilenabstand | 1,5 |
| Schriftgröße | 12 pt (Fußnote 10pt) |
| Schriftart | Times-Schriftenfamilie (in MS Word z.B. Times New Roman) |
| Ausrichtung | Blocksatz |
| Seitenzahl | Am oberen rechten Rand des Textes  Deckblatt bzw. Titelblatt ohne Seitenzahl  Anhang, Inhalts- und übrige Verzeichnisse durchgehend römische Ziffern  Textteil arabische Ziffern (beginnend mit eins) |
| Silbentrennung | Bei automatischer Silbentrennung falsche oder unschöne Trennungen mithilfe manueller Silbentrennung korrigieren |

Tab. 2: Anforderung an die Textformatierung

(Quelle: Mustermann 2022, S. 42)

# Gliederung

## Anforderungen an die Gliederung

Die Gliederung muss den logischen Aufbau der Arbeit widerspiegeln („roter Faden”) und einen Überblick über die Arbeit geben. Die Gliederung sollte in jedem Fall mit der Betreuerin abgesprochen werden. Positionen, die in der Gliederung auf einer Ebene stehen, müssen den gleichen Rang einnehmen und gemeinsam zu einer übergeordneten Problemstellung gehören. Bei der Untergliederung ist darauf zu achten, dass bspw. nach Unterpunkt 1.1 auch ein Unterpunkt 1.2 folgt. Dabei ist zu berücksichtigen, dass sich keine Kapitelüberschrift wiederholt. Zwischen einem Oberpunkt und dem nachfolgenden Unterpunkt sollte kein Text stehen.

Die Tiefe der Gliederung hängt von der Art und Länge der Arbeit ab. Dabei sollte maximal bis in die dritte Ebene untergliedert werden. Bei Masterarbeiten kann es in Ausnahmefällen eine vierte Gliederungsebene geben. Der Hauptteil der Arbeit sollte in etwa gleich viele Unterpunkte untergliedert sein. Dabei ist darauf zu achten, dass die einzelnen Kapitel möglichst gleich gewichtet sind. Lediglich das erste und letzte Kapitel sind in der Regel kürzer. Pro Gliederungspunkt sollte i.d.R. mindestens eine Seite geschrieben werden.

## Klassifikation der Gliederungspunkte

Die Gliederungspunkte werden nach dem dekadischen System klassifiziert. Abbildung 2 zeigt eine beispielhafte Gliederung.

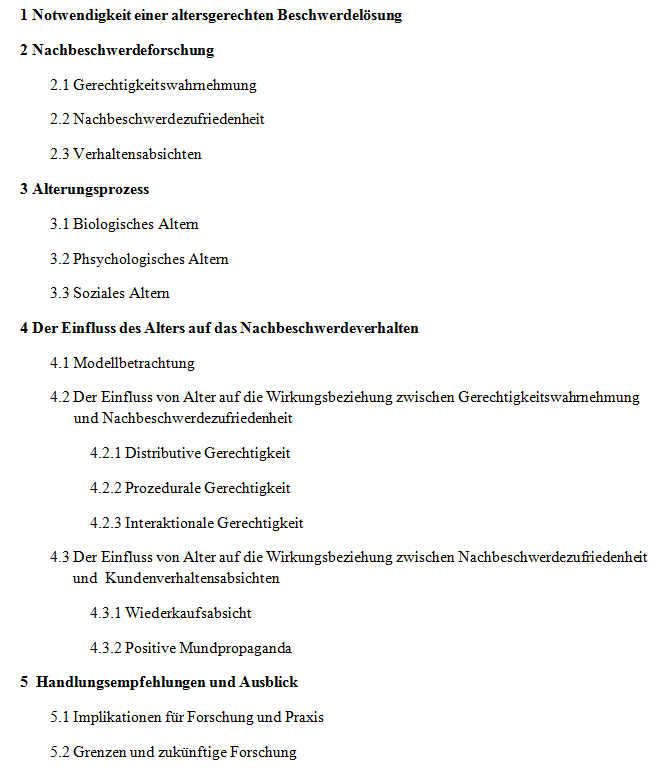


Abb. 1: Beispielhafte Gliederung

(Quelle: in Anlehnung an Roschk/Müller 2009)

# Textteil

## Darstellung des Inhalts

### Auswahl des Darzustellenden

Die wissenschaftliche Problemstellung wird im Laufe der Arbeit dargestellt und gelöst. Dabei muss der „rote Faden“ der Arbeit durchgängig erkennbar sein. Bei der Ausarbeitung der Problemstellung ist es wichtig, sich auf themenrelevante Schwerpunkte zu konzentrieren, damit der Umfang der Arbeit nicht überschritten wird. Zudem gilt zu beachten, dass eine reine Aneinanderreihung von Literaturquellen keine eigene wissenschaftliche Leistung darstellt.

Wissenschaftliche Grundbegriffe bedürfen keiner gesonderten Erläuterung, da die Arbeit sich im Allgemeinen an einen fachkundigen Leser wendet. Zu häufige Verweise und Wiederholungen sind zu vermeiden. Darüber hinaus sollte der Satzbau nicht zu kompliziert sein und auf eine einfache und klare Gedankenführung geachtet werden.

### Fußnoten

Fußnoten stehen am Ende der Seite und werden von dem Textteil deutlich durch einen kurzen Strich abgegrenzt. Sie sind fortlaufend über den gesamten Textteil der Arbeit zu nummerieren. Im Text verweist die hochgestellte Nummer auf die entsprechende Fußnote.

Es sollten möglichst **keine Fußnoten** verwendet werden. Wichtige Dinge gehören direkt in den Text, und unwichtige Dinge sollten in der Arbeit gar nicht aufgeführt werden.

## Korrekt Zitieren

### Wörtliche und sinngemäße Zitate

Einwandfreies Zitieren ist Ausdruck wissenschaftlicher Sorgfalt. Darum muss fremdes geistiges Eigentum kenntlich gemacht werden. Jedes Zitat muss nachprüfbar sein. Es kann wörtlich oder sinngemäß zitiert werden.

**Wörtliche (direkte) Zitate** werden in Anführungszeichen gesetzt. Sie müssen grundsätzlich buchstäblich genau sein. Dies bezieht sich auf veraltete und falsche Schreibweisen oder Zeichensetzungen. Die Abbildungen 2 bis 4 zeigen beispielhaft, wie Änderungen des Quellentextes gekennzeichnet werden müssen.

„Es [das strategische Management; Anm. d. Verf.] betrachtet neben den technologischen und ökonomischen Variablen des Umfeldes auch den politischen und den sozio-psychologischen Einflussbereich (z.B. Wertewandel der Gesellschaft).“ (Welge/Al-Laham 2008, S. 14).

Abb. 2: Beispiel für eigene Ergänzungen in wörtlich zitierten Texten

(Quelle: Welge/Al-Laham 2008, S. 14)

„Der **Internationalisierungsgrad** [Herv. durch Verf.] spiegelt sich auch in der Kultur, den Zielen, den Strategien und den Orientierungen eines Unternehmens wider.“ (Welge/Al-Laham 2008, S. 634).

Abb. 3: Beispiel für Hervorhebungen in wörtlich zitierten Texten

(Quelle: Welge/Al-Laham 2008, S. 634)

„Nach ersten Erfolgen im internationalen Handel werden dann risikoreichere (…) Markteintrittsformen gewählt, wie z. B. Kooperationen oder Auslandsniederlassungen.“ (Welge/Al-Laham 2008, S. 637).

Abb. 4: Beispiel für Auslassungen in wörtlich zitierten Texten

(Quelle: Welge/Al-Laham 2008, S. 635)

Zitate in einem Zitat werden am Anfang und am Ende mit einem Apostroph (‚…‘) versehen. Zitate aus englischen Quellen müssen nicht übersetzt werden. Wörtliche Zitate aus anderen Fremdsprachen sollten jedoch in einer Fußnote übersetzt werden.

Generell gilt, dass **wörtliche Zitate extrem sparsam** eingesetzt werden sollten. Sie spiegeln fremde Gedanken unreflektiert wider, und das Ziel wissenschaftlichen Arbeitens besteht gerade darin, eigene Gedanken zu formulieren. Wörtliche Zitate sollten deshalb nur in Ausnahmen verwendet werden (z.B. für prägnante Definitionen) und möglichst kurz sein.

**Sinngemäße (indirekte) Zitate** sind in jedem Fall besser. Hierbei wird die Aussage nicht wörtlich übernommen. Es muss eindeutig erkennbar sein, wann das indirekte Zitat beginnt und endet (vgl. Abbildung 5).

Nicht nur im Konsumgüter- und Dienstleistungsbereich (vgl. Morgan/Yu 2004, S. 551), sondern auch auf Industriegütermärkten wie der Kunststoffverarbeitung ist der Kostendruck enorm (vgl. Müller/Meier 2004, S. 5).

Abb. 5: Beispiel für sinngemäßes zitierten in Texten

(Quelle: Müller/Meier 2004, S. 5)

### Quellenangaben nach Zitaten

Nach jedem Zitat muss auf die dazugehörige Quelle verwiesen werden. Am Lehrstuhl Internationales Management wird die Harvard-Zitierweise verwendet. Das heißt, direkt nach dem Zitat wird in Klammern Folgendes eingefügt:

(vgl. <Autor> <Erscheinungsjahr>, <Stellenangabe (Seitenzahl)>)

*Beispiel: (vgl. Shenkar 2001, S. 525)*

*Falls Sie die Arbeit auf Englisch schreiben: (Shenkar 2001, p. 525).*

Tabelle 3 gibt nähere Hinweise zu Quellenangaben im Text.

|  |  |
| --- | --- |
| **Zitierweise** | **Hinweise** |
| vgl. | Abkürzung wird nur bei sinngemäßen Zitaten verwendet, bei wörtlichen entfällt sie |
| Autor(en) | Familienname des Autors ist zu nennen  Zwei Autoren werden durch Schrägstrich getrennt  Bei mehr als zwei Autoren ist nur der erstgenannte aufzuführen; die übrigen werden durch die Abkürzung „et al.“ (= und andere) angedeutet  Falls Autor unbekannt, dann wird die Abkürzung o.V. (= ohne Verfasser) verwendet (z.B. (vgl. o.V. 2010, S. 26)) |
| Erscheinungsjahr | Erscheinungsjahr der Veröffentlichung  Falls ein Autor mehrere Arbeiten in einem Jahr veröffentlich hat, sind diese im Literaturverzeichnis alphabetisch nach den jeweiligen Titel zu ordnen. Zur Unterscheidung erhalten die Quellen direkt nach Jahreszahl, alphabetisch geordnete Buchstaben (z.B. Davidow 2003a, Davidow 2003b). |
| Stellenangabe | Verweis auf zitierte Stelle, auf die der Text der Arbeit Bezug nimmt  Ist mit Seitenzahl kenntlich zu machen  Einzelne Seite oder mehrere Seiten können verwendet werden  Bei Zitaten, die sich auf ein oder zwei aufeinander folgende Seiten erstrecken, wird nur die erste Seite genannt und die restlichen Seiten werden durch „f.“ (eine folgende Seite) oder „ff.“ (mehrere folgende Seiten) abgekürzt |

Tab. 3: Quellenangabe nach Zitaten

(Quelle: In Anlehnung an Mustermann 2011, S. 10)

Grundsätzlich sind Originalquellen zu zitieren. Nur wenn das Originialwerk objektiv nicht zugänglich ist, kann sekundär zitiert werden. In diesem Fall ist in Klammern die Originalquelle zu nennen außerdem ist mit dem Vermerk „zitiert nach“ auch die Sekundärquelle anzugeben.

*Beispiel: (vgl. Müller 1967, S. 7; zitiert nach Meier 2001, S. 8)*

Es können auch mehrere Quellen zitiert werden. Diese werden alphabetisch geordnet und mit einem Semikolon getrennt.

*Beispiel: (vgl. Ajzen/Fishbein 1980; Kotler 1999)*

Zahlen- oder Sachangaben, die nicht der Literatur entnommen wurden (z.B. Expertengespräche) werden ebenfalls nach dem o.g. Prinzip zitiert, aber ohne Seitenzahl.

*Beispiel: (vgl. Röder 2010)*

Quellen aus dem Internet sind häufig nicht in Seiten oder Abschnitten unterteilt. Für die Quellenangabe wird deshalb folgende Zitierweise vorgegeben:

*Beispiel Zitierweise eines Artikels im Internet: (vgl. Günter 1998)*

*Beispiel Zitierweise einer Studie im Internet: (vgl. Statistisches Bundesamt 2008)*

Ist eine Publikation sowohl im Internet als auch in gedruckter Form veröffentlicht sollte stets die gedruckte Form zitiert werden!

# Schluss

Im letzten Kapitel sind die abschließenden Gedanken der Arbeit festzuhalten. Hier werden die Ergebnisse, mit Bezug auf die eingangsformulierte Zielstellung, auf einen Blick zusammengefasst. Das letzte Kapitel enthält außerdem theoretische und praktische Konsequenzen für das Management. Zudem werden die Grenzen der Arbeit aufgezeigt und mögliche Anregung für die zukünftige Forschung gegeben. Es ist darauf zu achten, dass an dieser Stelle keine neuen Gedanken mehr angeführt werden, die eigentlich im Hauptteil hätten bearbeitet werden müssen.

# Verzeichnis benutzter Hilfsmittel

SPSS Datenanalyse (Ergebnisse, S.35-42)

Qualtrics Fragenbogenerstellung (Methodik, S.27-30)

Prolific Datenerhebung (Methodik, S.27 & S.29)

ChatGPT Brainstorming zur praktischen Relevanz des Themas (Einleitung, S.2)

Grammarly Textoptimierung (S.1-63)

DeepL Übersetzung Deutsch – Englisch (Ergebnisse, S.43,45-46)

***☞ Hinweis:***

* In diesem Abschnitt müssen alle verwendeten Hilfsmittel und genutzte Software angegeben werden. Zusätzlich muss aufgeführt werden, wofür diese benutzt wurden und in welchem Abschnitt die erzeugten Ergebnisse hauptsächlich eingeflossen sind.
* Dazu zählen z.B. verwendete Programmier- und Auswertungssoftware, wie beispielsweise R, SPSS oder Stata, aber auch generative Tools der Künstlichen Intelligenz wie ChatGPT.
* Insbesondere ist bei dem Einsatz generativer KI (wie auch bei der Verwendung von Literatur-Quellen) exakt anzugeben, welche Sätze, Teilsätze oder Begriffe wortgleich oder sinngemäß übernommen wurden.

Anhang

Literaturverzeichnis

***☞ Hinweis:***

* Stellt Ergänzung des eigentlichen Textes dar
* Enthält umfangreiche Erläuterungen, die den laufenden Text zu stark auseinanderreißen würden (z.B. Tabellen, Exkurse, Gesetzestexte)
* Im Textteil ist auf den Anhang zu verweisen

Backhaus, K.; Erichson, B.; Plinke, W.; Weiber, R. (2006): Multivariate Analysemethoden. Eine anwendungsorientierte Einführung, 11. Aufl., Berlin.

***Monographien***

David, F. R. (2009): Strategic Management. Concepts and Cases, 12th Ed., Upper Saddle River.

Greenberg, J. (1993): The Social Side of Fairness: Interpersonal and Informational Classes of Organizational Justice, in: Cropanzano, R. (Ed.): Justice in the Workplace: Approaching Fairness in Human Resource Management, Hillsdale, 79-103.

***Beiträge in Sammelwerken***

Homburg, C.; Bucerius, M. (2008): Kundenzufriedenheit als Managementherausforderung, in: Homburg, C. (Hrsg.), Kundenzufriedenheit, 7. Aufl., Wiesbaden, 53-90.

Kaas, K. P. (1992): Kontraktgütermarketing als Kooperation zwischen Prinzipalen und Agenten, in: zfbf, 44(10), 884 - 901.

***Zeitschriftenaufsätze***

Lyles, M. A.; Salk J. E. (1996): Knowledge Acquisition from Foreign Parents in International Joint Ventures: An Empirical Examination in the Hungarian context, in: Journal of International Business Studies, 27(5), 877–903.

Neckel, S. (2004): „Schöpferische Zerstörung“? Was der berühmte Ökonom Joseph Schumpeter von der heutigen Manager-Elite gehalten hätte, in: Die Zeit, 59(7), 33.

***Zeitungsartikel***

Statistisches Bundesamt (2010): Beschäftigungsstatistik, veröffentlicht im Internet, URL: http://www.destatis.de/jetspeed/portal/cms/Sites/destatis/Internet/DE/Content/Statistiken/ArbeArbeArrm/Sozialversicherungspflichtige/Tabellen/Content50/Altersgruppen,templateId= renderPrire.psml (ff. Stand: 30.06.2010, Abfrage: 20.03.2011, 10:02 Uhr)

***Internetquelle***

***☞ Hinweis:***

* Für die unterschiedlichen Werke ist die Folgende Zitierweise zu verwenden

**Monographien:**

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel, Auflage, Erscheinungsort.

**Beiträge in Sammelwerken**

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel. Untertitel, in: Name, Vorname des Hrsg. (Hrsg.), Titel des Sammelwerkes, Auflage, Erscheinungsort, Band (sofern vorhanden), Seitenzahlen.

**Zeitschriftenaufsätze**

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes, in: Titel der Zeitschrift, Band oder Jahrgang, Nummer des Heftes, Seitenzahl.

**Zeitungsartikel**

Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Titel des Aufsatzes, in: Titel der Zeitung, Jahrgang, Ausgabe, Seiten.

**Internet-Quellen**

Name, Vorname (evtl. Hrsg.), (Erscheinungsjahr): Titel, veröffentlicht im Internet, URL: Schema: //Internet-Protokoll-Teile/Pfad (ff., Stand: dd.mm.yy, Abfrage: dd.mm.yy, hh:mm Uhr)

* Im Literaturverzeichnis sind sämtliche literarische Sekundärmaterialien und Quellen der Arbeit anzugeben
* Quellen sind in alphabetischer Reihenfolge nach Verfasser anzugeben
* Mehrere Veröffentlichungen eines Verfassers werden entsprechend ihre Erscheinungsjahr geordnet, beginnend mit dem jüngsten Beitrag
* Bei Sammelwerken und Zeitschriften ist die erste und letzte Seite anzugeben
* Nicht aufgeführt werden
  + Auflagendetails, wie z.B. „vollständig überarbeitet“, „erweitert“, usw.
  + Name der Reihe (außer bei Arbeitspapieren, Diskussionsbeiträgen) und des Verlags, Ausstattung, Seitenzahl, ISBN-Nummer, usw.
  + Mehrere Erscheinungsorte (es wird immer nur der erste angeführt)

***Es wird ausdrücklich davor gewarnt, durch den Umfang eines willkürlich erweiterten Literaturverzeichnisses ein intensives Quellenstudium vortäuschen zu wollen. Das Verzeichnis der herangezogenen Quellen wird ebenso der Prüfung unterzogen, wie alle anderen Teile der Arbeit.***

# Verzeichnis sonstiger Quellen

* Mustermann, M. (2022): Expertengespräch mit Dr. M. Mustermann, Leiter Service, Muster AG, Musterstadt, 10.05.2021

***☞ Hinweis:***

* Nur in Ausnahmefällen
* Verzeichnis dient der Dokumentation zusätzlicher Quellen (z.B. geführte Interviews)
* Ordnungskriterien des Literaturverzeichnisses gelten analog

Ehrenwörtliche Erklärung -

Mit Änderung der APO (geändert durch Satzung vom 22. Dezember 2022) gilt, dass sämtliche Prüfungen, also auch Seminar- und Abschlussarbeiten, selbständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt werden müssen. Eine **gesonderte Erklärung** hierfür ist **daher nicht (mehr) nötig**.

Dies gilt für Haus-, Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten. Entsprechend wird für keine schriftliche Ausarbeitung eine solche Erklärung benötigt.