

Zitierrichtlinien für Proseminar-, Industrieseminar-, Hauptseminar-, Diplomarbeiten sowie Bachelor- und Masterabschlussarbeiten

Stand Juli 2009

Inhaltsverzeichnis

1. Reihenfolge der Rahmenteile einer Arbeit	2
2. Die Form der Reinschrift	2
3. Die Form der Gliederung.....	4
4. Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnis.....	6
5. Fußnoten.....	6
6. Zitierweise im Text	6
7. Quellenangaben in Fußnoten	8
8. Anhang.....	10
9. Das Literaturverzeichnis.....	11
10. Hinweise zur Nutzung von Internetquellen.....	17
11. Erklärung für Diplomarbeiten sowie Bachelor-/ Masterarbeiten	20
12. Inhalt und Gestaltung des Deckblatts einer Seminararbeit	21
13. Inhalt und Gestaltung des Deckblatts einer Diplomarbeit.....	22
14. Inhalt und Gestaltung des Deckblatts einer Bachelorarbeit	23
15. Inhalt und Gestaltung des Deckblatts einer Masterarbeit	24
16. Beispielhaftes Muster für ein Inhaltsverzeichnis.....	25
17. Beispielhaftes Muster für ein Abbildungsverzeichnis.....	26
18. Beispielhaftes Muster für ein Tabellenverzeichnis	27
19. Beispielhaftes Muster für ein Abkürzungsverzeichnis	28

1. Reihenfolge der Rahmenteile einer Arbeit

- (1) Titelblatt bzw. Deckblatt (siehe Muster in Abschnitten IX und X)
- (2) Gliederung mit Angabe der Seitenzahlen
- (3) Abkürzungsverzeichnis
- (4) Abbildungsverzeichnis (+)
- (5) Text der Arbeit (+)
- (6) Anhang (+)
- (7) Literaturverzeichnis
- (8) Entscheidungsverzeichnis (+)
- (9) Erklärung (siehe Muster in Abschnitt VIII) - nur bei Diplomarbeiten - (+)

Die mit "+" gekennzeichneten Teile sind nur bei Bedarf Bestandteile der Arbeit.

2. Die Form der Reinschrift

Die wissenschaftliche Arbeit ist in einheitlicher Papierqualität der Größe DIN A4 zu erstellen, wobei ausschließlich einseitig bedruckt werden darf.

Nachfolgende Punkte gilt es zu beachten:

Seite Einrichten / Seitenlayout

- Es gilt folgende Seitenränder einzuhalten:
 - oben: **exakt 2 cm**
 - unten: **exakt 1 cm** (dies gilt jedoch nicht für die Seitenzahlen)
 - links: **exakt 3 cm**
 - rechts: **exakt 2 cm**

Zeichen

- Schriftart: **Arial 12 pt.:** Die Schriftgröße muss 12 Punkte betragen, für Fußnoten sollte eine kleinere Schrift (8 oder 10 Punkte) gewählt werden. Als Schriftart ist - falls möglich - Arial zu verwenden.
- Schriftschnitt: **nicht vorgegeben**
- Laufweite: **Standard**
- Zeilenabstand: **Die Arbeit ist in 1,5-zeiligem Zeilenabstand zu schreiben. Fußnoten müssen mit einfachem Zeilenabstand geschrieben werden.**
- Die Arbeit soll im Blocksatz formatiert werden. Eine Trennhilfe ist zu verwenden.

Fußnoten

- Schriftart: **Arial 10 pt.**
Schriftschnitt: **nicht vorgegeben**
Laufweite: **Standard**
Zeilenabstand: **1,0 Zeile(n) zwischen und innerhalb der Fußnote**
- Die einzelnen Abschnitte der Arbeit sind den Gliederungspunkten entsprechend mit Überschriften zu versehen.
- Die einzelnen Blätter sind fortlaufend zu nummerieren. Der Textteil ist mit arabischen Ziffern zu versehen. Alle Seiten **vor** dem Textteil sollten römische Ziffern erhalten.

3. Die Form der Gliederung

Eine übersichtliche Gestaltung der Gliederung lässt sich auf verschiedene Weise erreichen. Zu empfehlen ist die Dezimalgliederung.

Beispiel

1.	.....	1
2.	.....	2
2.1	.....	4
2.1.1	.....	5
2.1.2	.....	6
2.1.3	.....	6
2.2	.....	8
3.	.....	10
.		
.		
.		

Die Unterteilung kann beliebig fortgesetzt werden. Es wird empfohlen, die Unterteilung so zu beschränken, dass die Abschnittsnummern übersichtlich und leicht zitierbar bleiben. Der Punkt hinter der letzten Abschnittsziffer entfällt (z.B. 2.1.1), außer bei der obersten Gliederungsebene (z.B. 1.). Jede Untergliederungsstufe muss aus **mindestens zwei Gliederungspunkten** bestehen. Gliederungspunkte mit lediglich einem oder zwei Sätzen Inhalt sind zu vermeiden.

Abbildungen und Tabellen

Abbildungen und Tabellen sollen der **Illustration** der im Text dargelegten Sachverhalte dienen. Erscheint hierbei eine umfangreiche Präsentation von aufbereitetem Datenmaterial bzw. der besseren Verständlichkeit dienenden Abbildungen zweckmäßig, so ist ein Anhang zu verwenden.

Auf die verwendeten Abbildungen bzw. Tabellen gilt es im **Text zu verweisen**. Abbildungen und Tabellen sind **fortlaufend zu nummerieren** und mit einem den Inhalt

prägnant beschreibenden **Untertitel** zu versehen sowie die **Quelle anzugeben**, sofern vorhanden.

Beispiele

Selbsterstellte Grafik:

Abb. 8: Die 3 Phasen eines Reorganisationsprozesses

Selbsterstellte Grafik in Anlehnung an Gedankengut aus einer Literaturquelle:

Abb. 8: Die drei Phasen eines Reorganisationsprozesses

Quelle: In Anlehnung an Dwyer (2003), S. 399.

Übernommene Grafik:

Abb. 8: Die drei Phasen eines Reorganisationsprozesses

Quelle: Schurr (1987), S. 15.

Analoges gilt für Tabellen. Die gewählten Untertitel sind einschließlich der Nummerierung in das **Abbildungsverzeichnis bzw. Tabellenverzeichnis** zu übernehmen. Hierbei sind die entsprechende Nummerierung bzw. Untertitel linksbündig und die zugehörige Seitenzahl rechtsbündig einzufügen.

Rechtschreibung

Eine korrekte Arbeit ist **verbindlich** gemäß der „**neuen deutschen Rechtschreibung**“ zu verfassen. Die Benutzung von Abkürzungen im laufenden Text gilt es weitestgehend zu vermeiden, jedoch ist der Gebrauch von **eingebürgerten Abkürzungen** (vgl. aktuelle Auflage des Duden) gestattet. Diese Abkürzungen müssen im Abkürzungsverzeichnis nicht mehr aufgeführt werden.

Nicht erlaubt sind Abkürzungen aus Bequemlichkeit (z. B. IuK für Information und Kommunikation). Im Fachgebiet gebräuchliche Abkürzungen sachlicher Art (z. B. EDV) können verwendet werden. Ebenso ist bei Quellenangaben die **Abkürzung** von Zeitschriftennamen (z. B. ZfB, WIST, ZfbF, DBW) üblich. Diese sind jedoch unbedingt **im Abkürzungsverzeichnis anzugeben**. Gleiches gilt für erlaubte Abkür-

zungen der Namen von Institutionen, Organisationen oder Unternehmen (z. B. IHK, AOK, AEG).

4. Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnis

- In das Abbildungsverzeichnis sind alle Abbildungen des laufenden Textes sowie des Anhangs mit Titel und Seitenangabe aufzunehmen.
- In das Abkürzungsverzeichnis sind **nur die** Abkürzungen aufzunehmen, die sich nicht im Duden finden (also vor allem fachspezifische Abkürzungen sowie Zeitschriftenkurzbezeichnungen).
- Das Abbildungs- und Abkürzungsverzeichnis ist jeweils auf einer separaten Seite zu führen.

5. Fußnoten

In Fußnoten gehören Quellenhinweise, Textergänzungen und Texterläuterungen. Das Ende eines wörtlichen Zitats bzw. einer sinngemäßen Übernahme und die entsprechenden Fußnoten sind durch Zahlen zu kennzeichnen. Die Fußnoten sind auf der entsprechenden Seite anzuführen; die Nummerierung kann fortlaufend erfolgen. Die Zahl am Ende des Zitats kann hochgestellt (nach dem Satzzeichen) oder eingeklammert werden; die gewählte Form ist einheitlich beizubehalten (...¹ oder... (1)).

6. Zitierweise im Text

Sämtliche Ent- und Anlehnungen sind durch Quellenangaben kenntlich zu machen!

Wörtliche Übernahmen sind in Anführungszeichen zu setzen. Änderungen des Textes sind in diesem Falle nicht erlaubt. Sind im Zitat bereits Anführungszeichen verwendet worden, so werden diese durch einfache Anführungsstriche '...' ersetzt. Bei Hervorhebungen ist anzugeben, ob sie bereits im Original vorhanden sind oder vom Verfasser nachträglich vorgenommen wurden. Zusätzliche Ergänzungen oder Erklärungen im Zitat durch den Verfasser sind in runde Klammern (...; der Verf.) oder oh-

ne den Zusatz "der Verf. " in eckige Klammern zu setzen. Die Auslassung eines Wortes ist durch zwei Punkte, die mehrerer Worte durch 3 Punkte anzudeuten. Mit wörtlichen Zitaten ist sparsam umzugehen!

Beispiele:

- „Die dritte Ebene ist die der konkreten Studienbedingungen.“¹
- „Die dritte Ebene ist die der 'konkreten' Studienbedingungen.“²
- „Die d r i t t e Ebene ist die der 'konkreten' Studienbedingungen.“³ (Sperrung vom Verf.)
- „Die dritte Ebene ist die der konkreten S t u d i e n b e d i n g u n g e n.“⁴ (Im Original fettgedruckt)
- „Der Autor (Holtz; der Verf.) gibt dafür sogar ein beeindruckendes Beispiel an.“⁵
- „Der Autor gibt dafür sogar ein .. Beispiel an.“⁶
- „Der Autor gibt ... ein beeindruckendes Beispiel an.“⁷

Sinngemäße Ent- und Anlehnungen haben so zu erfolgen, dass der Umfang der jeweiligen Übernahme eindeutig erkennbar ist.

Zitate aus der Sekundärliteratur sind nur in extremen Ausnahmefällen zulässig und entsprechend zu kennzeichnen.

a) Beispiel mit Jahreszahl (prinzipiell vorzuziehen)

Meisenbach (1993), S. 14, zitiert nach: Dollesberger (1994), S. 81.

b) Beispiel mit Kurztitel

Meisenbach (Management), S. 14, zitiert nach: Dollesberger (Kybernetik), S. 81.

Die Übersetzung fremdsprachlicher Texte kann zu wörtlichen Zitaten oder sinngemäßen Ent- oder Anlehnungen führen. Wird eine genaue Wiedergabe fremdsprachlicher Texte angestrebt, so empfiehlt sich ein wörtliches Zitat in der jeweiligen Fremdsprache.

Längere wörtliche oder sinngemäße Übernahmen sind grundsätzlich zu vermeiden.

7. Quellenangaben in Fußnoten

In den Fußnoten sind abgekürzte Quellenangaben zu verwenden. Anzugeben sind mindestens:

- Familienname
- Jahreszahl **oder** Kurztitel (in Klammern), Verfahren mit Jahreszahl ist vorzuziehen),
- Seitenzahl

Die Fußnoten müssen eine eindeutige Zuordnung zu den im Literaturverzeichnis ausführlich beschriebenen Quellennachweisen erlauben. Bei Verwechslungsmöglichkeiten mit anderen Autoren gleichen Familiennamens ist der Vorname (abgekürzt) anzugeben. Bei zwei Verfassern sind beide Familiennamen in der in der Literaturstelle angeführten Reihenfolge zu erwähnen. Gibt es mehr als zwei Verfasser, so ist nur der erste Name zu nennen und mit u.a. zu ergänzen. Beziehen sich Ent- und Anlehnungen auf mehrere aufeinanderfolgende Seiten einer Quelle, so ist eine genaue Angabe der entsprechenden Seitenzahl, auf zwei Seiten durch Angabe der ersten Seite und eines f. (für "folgend"), auf mehreren exakt einschränkbaren Seiten durch eine genaue Angabe des Seitenbereichs vorzunehmen. Wird das Verfahren mit den Jahreszahlen gewählt und sind mehrere Veröffentlichungen desselben Autors im selben Jahr erschienen, so werden sie durch den Zusatz: a, b, c, ... gekennzeichnet. Dieser Zusatz erfolgt unmittelbar nach der Jahreszahl in der Klammer.

Wird auf Gesetze Bezug genommen, so sind diese mit dem einschlägigen Paragraphen, ggf. auch mit Absatz (in römischen Ziffern) und Satz (in arabischen Ziffern), sowie der gebräuchlichen Gesetzesabkürzung (diese ist in das Abkürzungsverzeichnis zu übernehmen) aufzuführen. Gesetzeskommentare sind nach dem Werktitel (zumeist Begründer des Kommentars), dem jeweiligen Bearbeiter sowie nach dem Paragraphen und der Randnummer bzw. dem Gliederungspunkt der Kommentierung

zu zitieren. Auf Entscheidungssammlungen ist unter Verwendung der gebräuchlichen Abkürzungen mit Angabe des jeweiligen Bandes und der Seite zu verweisen. Verweise auf eine andere Stelle in der Arbeit des Verfassers oder auf Ausführungen anderer Autoren im wissenschaftlichen Schrifttum, deren Meinung im Text nicht wörtlich wiedergegeben wird, sind mit "vgl." kenntlich zu machen.

a) Beispiel mit Jahreszahl

- 1) Kirsch u.a. (1993), S. 12.
- 2) Vgl. Mintzberg (1994), S. 50 f. und Scott (1993b), S. 267.
- 3) Vgl. Mac Crimmon (1994), S. 446.

b) Beispiel mit Kurztitel

- 1) Kirsch u.a. (Logistik), S. 12.
- 2) Vgl. Mintzberg (Folklore), S. 50 f. und Scott (Measuring), S. 267.
- 3) Vgl. Mac Crimmon (Decision-Making), S. 446.

c) Beispiele speziell aus dem juristischen Bereich

- 1) § 124 I S. 2 BGB.
- 2) Palandt-Heinrichs, § 326 Anm. 2a.
- 3) Münch Komm-Emmerich, § 275 Rdnr. 72.
(Bemerkung: ins Abkürzungsverzeichnis ist Münch Komm für Münchner Kommentar aufzunehmen; im Literaturverzeichnis sind hierzu die allgemeinen bibliographischen Angaben zu machen.)
- 4) BGHZ 17, 239.
- 5) BVerwGE 22, 134.

Der Fußnotenabschnitt jeder Seite ist durch einen kurzen waagerechten Strich kenntlich zu machen. Sollte eine Fußnote sich auch noch auf die Folgeseite erstrecken, so ist dies durch einen langen waagerechten Strich zu signalisieren.

8. Anhang

- Im Anhang darf nur stehen, was nicht zwingend zum Verständnis des Textes gehört. Der Text einer Arbeit darf also nicht im Anhang fortgesetzt werden.
- Der Anhang ist kein "Sammelbecken" für alle Materialien, die sich im Rahmen der Arbeit als nebensächlich erwiesen haben.
- Hauptbestandteile eines Anhanges sind ergänzende Materialien und Dokumente, die geeignet sind, weitere themenbezogene Informationen zu geben oder die - aus den verschiedensten Gründen - dem Leser nur schwer oder überhaupt nicht zugänglich sind (z.B. unveröffentlichte Betriebsunterlagen, Gesetzesentwürfe, Programmlistings, Fragebögen und statistische Daten im empirischen Untersuchungen, soweit diese nicht im Einzelfall erklärungsbedürftig sind).

9. Das Literaturverzeichnis

1. Kriterien

- Richtigkeit (fehlerfreie Angaben)
- Vollständigkeit (alle Angaben, die zum Wiederauffinden benötigt werden)
- Einheitlichkeit (Beibehalten eines bestimmten Schemas)
- Übersichtlichkeit (Nennung aller Autoren in alphabetischer Reihenfolge)
- Aktualität (neueste Auflagen)

Es ist eine durchgehende alphabetische Auflistung der zitierten Werke vorzunehmen. In den Fußnoten verwendete Kurztitel bzw. Jahreszahlen sind im Literaturverzeichnis zusätzlich in Klammern anzugeben.

2. Notwendige Informationen

(1) bei selbständigen Büchern und Schriften, Monografie

- Nachname, Vorname(n) des Autors bzw. der Autoren (vollständig); bei Herausgebern zusätzlich der Hinweis: (Hrsg.)
- Kurztitel bzw. Jahreszahl (in Klammern)
- vollständiger Titel des Buches
- falls nicht erste Auflage, Nummer der Auflage
- Erscheinungsort(e); bei mehr als drei Verlagsorten ist nach dem zweiten Ort mit u.a. abzukürzen.
- Erscheinungsjahr

a) **Beispiel mit Jahreszahl**

Kirsch, W. (1987a), Einführung in die Theorie der Entscheidungsprozesse (3 Bände), Wiesbaden 1987.

Kirsch, W. (1987b), Die Betriebswirtschaftslehre als Führungslehre, München 1987.

Kirsch, W./Bamberger, I., Gabele, E./Klein, H.K. (1993), Betriebswirtschaftliche Logistik, Wiesbaden 1993.

- Kirsch, W./Esser, W.M./Gabele, E. (1989), Das Management des geplanten Wandels von Organisationen, Stuttgart 1989.
- Phillips, F. (1992), Risiko und Risikopolitik, Stuttgart 1992.
- Pugh, D.S./Hickson, D.J. (Hrsg., 1994), Organizational Structure in its Context - The Aston Programme I, Westmead, Farnborough, Hants 1994.
- Pugh, D.S./Hinings, C.R. (Hrsg., 1991), Organizational Structure - Extension and Replications - The Aston Programme II, Westmead, Farnborough, Hants 1991.
- Wortman, M.S./Luthans, F. (Hrsg., 1993), Emerging Concepts in Management, New York und London 1993.

b) Beispiel mit Kurztitel

- Kirsch, W. (Entscheidungsprozesse), Einführung in die Theorie der Entscheidungsprozesse (3 Bände), Wiesbaden 1987.
- Kirsch, W. (Führungslehre), Die Betriebswirtschaftslehre als Führungslehre, München 1987.
- Kirsch, W./Bamberger, I./Gabele, E./Klein, H.K. (Logistik), Betriebswirtschaftliche Logistik, Wiesbaden 1993.
- Kirsch, W./Esser, W.M./Gabele, E. (Geplanter Wandel), Das Management des geplanten Wandels von Organisationen, Stuttgart 1989.
- Phillips, F. (Risikopolitik), Risiko und Risikopolitik, Stuttgart 1992.
- Pugh, D.S./Hickson, D.J. (Hrsg., Aston Programme I), Organizational Structure in its Context - The Aston Programme I, Westmead, Farnborough, Hants 1994.
- Pugh, D.S./Hinings, C.R. (Hrsg., Aston Programme II), Organizational Structure - Extension and Replications - The Aston Programme II, Westmead, Farnborough, Hants 1991.
- Wortman, M.S./Luthans, F. (Hrsg., Emerging Concepts), Emerging Concepts in Management, New York und London 1993.
- (2) bei Aufsätzen in Zeitschriften, Sammelbänden und Nachschlagewerken

- Nachname, Vorname(n) des Autors bzw. der Autoren (vollständige Auflistung der Autoren)
- Kurztitel bzw. Jahreszahl (in Klammern)
- Vollständiger Titel des Aufsatzes
- Name der Zeitschrift, Jahrgang, Jahr, ggf. Nummer des Heftes, genaue Seitenzahl (erste und letzte Seite) bzw. bei Sammelbänden den Namen des Herausgebers, Kurztitel bzw. Jahreszahl (in Klammern) und genaue Seitenzahl (erste und letzte Seite).

Das Gesamtwerk ist zusätzlich noch als Buch zu zitieren. Die Titel von Handwörterbüchern, Handbüchern und Zeitschriften können abgekürzt werden. In diesem Fall ist ein Abkürzungsverzeichnis anzufertigen. Dabei ist auf die üblichen Abkürzungen zurückzugreifen.

a) Beispiel mit Jahreszahl

Mac Crimmon, K.R. (1994), Managerial Decision-Making, in: Mc Guire (Hrsg., 1994), S. 445-495.

Mintzberg, H. (1994), The Managers Job: Folklore and Fact, in: Harvard Business Review, 72, 1994, 4, S. 49-61.

Scott, W.A. (1993a), Cognitive Complexity and Cognitive Balance, in: Sociometry, 56, 1993, S. 66-74.

Scott, W.A. (1993b), Conceptualizing and Measuring Structural Properties of Cognition, in: Harvey, O.J. (Hrsg., 1993), S. 266-288.

Wildemann, H. (1992), Auswahl und Bewertung von Alternativen, in: Potthoff, E. (Hrsg., o.J.), Kennzahl 2212.

b) Beispiele mit Kurztitel

Mac Crimmon, K.R. (Decision-Making), Managerial Decision-Making, in: Mc Guire (Hrsg., Contemporary Management), S. 445-495.

Mintzberg, H. (Folklore), The Managers Job: Folklore and Fact, in: Harvard Business Review, 72, 1994, 4, S. 49-61.

Scott, W.A. (Cognitive Complexity), Cognitive Complexity and Cognitive Balance, in: Sociometry, 56, 1993, S. 66-74.

Scott, W.A. (Measuring), Conceptualizing and Measuring Structural Properties of Cognition, in: Harvey, O.J. (Hrsg., Social Interaction), S. 266-288.

Wildemann, H. (Alternativen), Auswahl und Bewertung von Alternativen, in: Potthoff, E. (Hrsg., RKW), Kennzahl 2212.

(3) bei Dissertationen und Habilitationsschriften, sofern nicht in Buchform erschienen

- Nachname und Vorname
- Kurztitel bzw. Jahreszahl (in Klammern)
- Titel
- Zusatz : Dissertation ("Diss.") bzw. Habilitationsschrift ("Habil.-Schr.") und Universität
- Erscheinungsort und -jahr

a) Beispiel mit Jahreszahl

Kieser, A. (1993), Einflussgrößen der Unternehmensorganisation. Der Stand der empirischen Forschung und Ergebnisse einer eigenen Erhebung. Habilitationsschrift an der Universität zu Köln, Köln 1993.

Mitschke-Collande, T. von (1994), Der Einfluß der Mitbestimmung Ein Konzept zur empirischen Messung, Dissertation an der Universität München, München 1994.

b) Beispiel mit Kurztitel

Kieser, A. (Einflußgrößen), Einflussgrößen der Unternehmensorganisation. Der Stand der empirischen Forschung und Ergebnisse einer eigenen Erhebung, Habilitationsschrift an der Universität zu Köln, Köln 1993.

Mitschke-Collande, T. von (Empirische Messung), Der Einfluß der Mitbestimmung - Ein Konzept zur empirischen Messung, Dissertation an der Universität München, München 1994.

(4) bei Arbeitspapieren, Forschungsberichten u.ä.

- Nachname und Vornamen
- Kurztitel bzw. Jahreszahl (in Klammern)
- Titel
- Zusatz: "Arbeitspapier" bzw. "Forschungsbericht" mit Institutsnamen (ggf. mit entsprechenden Zusätzen; z.B. fortlaufende Nummer des Berichts)
- Erscheinungsort und -jahr

a) Beispiel mit Jahreszahl

Ball, B.C./Lorange, P. (1991), Managing your Strategic Responsiveness to the Environment, Arbeitspapier des Massachusetts Institute of Technology, Working Paper 980, 1991.

Child, J./Kieser, A. (1994), The Development of Organizations over Time, Arbeitspapier 11/94 des Instituts für Unternehmensführung der Freien Universität Berlin, Berlin 1994.

Triebe, J.K. (1990), Arbeits- und sozialpsychologische Untersuchungen von Arbeitsstrukturen im Bereich der Aggregatefertigung der Volkswagen AG, Band 3, Forschungsbericht des Bundesministers für Forschung und Technologie, BMFT FB HA 80-019, Mai 1990.

b) Beispiel mit Kurztitel

Ball, B.C./Lorange, P. (Responsiveness), Managing your Strategic Responsiveness to the Environment, Arbeitspapier des Massachusetts Institute of Technology, Working Paper 980, 1991.

Child, J./Kieser, A. (Development), The Development of Organizations over Time, Arbeitspapier 11/94 des Instituts für Unternehmensführung der Freien Universität Berlin, Berlin 1994.

Triebe, J.K. (Arbeitsstrukturen), Arbeits- und sozialpsychologische Untersuchungen von Arbeitsstrukturen im Bereich der Aggregatefertigung der Volkswagen AG, Band 3, Forschungsbericht des Bundesministeriums für Forschung und Technologie, BMFT FB HA 80-019, Mai 1990.

(5) bei Zeitungsaufsätzen

- Nachname und Vorname
- Kurztitel bzw. Jahreszahl (in Klammern)
- Titel
- Name der Zeitung, Nummer, Datum, Seitenzahl

a) Beispiel mit Jahreszahl

Jocham, A. (1993), Mercedes-Benz: Für neues Motorenwerk zukunftsweisende Betriebsvereinbarung, in: Handelsblatt Nr. 142, 27.07.1993, S. 3.

b) Beispiel mit Kurztitel

Jocham, A. (Betriebsvereinbarung), Mercedes-Benz: Für neues Motorenwerk zukunftsweisende Betriebsvereinbarung, in: Handelsblatt Nr. 142, 27.07.1993, S. 3.

Die einzelnen Informationen werden durch Satzzeichen voneinander getrennt.

Weiterhin gilt zu beachten:

Ohne Angabe des Verlagsortes, des Jahres oder des Verfassers:

ohne Ortsangabe = o.O.

ohne Jahresangabe = o.J.

ohne Verfasserangabe = o.V.

Fehlt eine Verfasserangabe, so ist es möglich, die Bezeichnung o.V. vor den Veröffentlichungstitel zu setzen und alphabetisch einzuordnen.

10. Hinweise zur Nutzung von Internetquellen

Bei der Nutzung von **Internet-Quellen** sind einige Besonderheiten zu berücksichtigen, die sich aus der Flüchtigkeit dieses Mediums ergeben. Grundsätzlich sollten Internet-Quellen mit der gleichen Sorgfalt und in vergleichbarer Form zitiert werden wie konventionelle Literatur auch, d.h. es sollte einen Fußnotenverweis im Text und eine Quellenangabe im Literaturverzeichnis geben, aus denen klar hervorgeht, wer der Urheber der Quelle ist, welche Aktualität sie besitzt und wo sie abrufbar ist.

Außerdem muss ein Ausdruck der entsprechenden Webseiten bis zur endgültigen Benotung aufbewahrt werden. Bei umfangreichen Internetquellen dürfen die referenzierten Webseiten anstelle per Ausdruck auch auf einem Datenträger (Diskette/CD-ROM) aufbewahrt werden. Hierbei ist auf das strukturierte Abspeichern der kompletten Webseite zu achten; es reicht nicht, nur den HTML-Code zu archivieren, GIF und JPGs müssen mitgespeichert werden. Zur besseren Strukturierung ist es sinnvoll, pro Quelle (Webseite) einen eignen Ordner anzulegen.

Verwendete PDF-Dateien sind ebenfalls auszudrucken bzw. abzuspeichern.

Bitte seien Sie besonders kritisch bei der Auswahl und Bewertung von Internetquellen!

Im **Fußnotenverweis** sollten aufgeführt werden:

- **Autor**; ist der Autor nicht bekannt, so sollte die für die Webseite verantwortliche Organisation genannt werden
- Kurztitel **oder** Jahreszahl (in Klammern) der letzten Änderung der Seite (sofern nicht bekannt: Jahr des Zugriffs)
- **URL**; bei sehr langen und kryptischen URLs sollte auf das Literaturverzeichnis verwiesen werden („URL siehe Literaturverzeichnis“)
- Bei aus dem Internet geladenen PDF-Dateien muss hinter dem Titel noch die entsprechende **Seitenzahl** angegeben werden

a) Beispiel mit Jahreszahl

Brehm (2000), URL siehe Literaturverzeichnis.

b) Beispiel mit Kurztitel

IBM Deutschland (Umweltmanagementsystem), URL siehe Literaturverzeichnis.

Im **Literaturverzeichnis** sollten folgende Informationen zu den Internetquellen aufgeführt werden:

- **Komplette Quelle mit vollständiger URL.** Bei dynamisch generierten Webseiten müssen auch die zur Erzeugung übergebenen Parameter (hinter dem „?“ in der URL) mitaufgeführt werden.
Bei **PDF-Dateien** bezieht sich die anzugebende URL auf die entsprechende PDF-Datei (z.B. <http://www.abc.de/research/report.pdf>).
Bei Seiten, die **Frames** verwenden, sollte darauf geachtet werden, dass die URL desjenigen Frames angegeben wird, in dem sich der relevante Text befindet, und nicht die URL der HTML-Seite, die nur das Framegerüst beinhaltet.
- **Nennung der Organisation**, die für die Seite verantwortlich ist, z.B. „Auf den Seiten des Lehrstuhls für ABWL und Wirtschaftsinformatik des betriebswirtschaftlichen Instituts der Universität Stuttgart“
- Das **Datum der letzten Änderung der Seite** (z.B. „Stand: 11.5.1999“ oder „Meldung vom 2.3.2001“) bzw. sofern hierzu keine Informationen vorliegen das **Datum Ihres Zugriffs** („Zugriff am 11.4.2001“)

a) Beispiel mit Jahreszahl

Brehm, M. (2000), Fortran 90 unter UXP/V – Einführung, Auf den Seiten des Leibniz-Rechenzentrums der Bayr. Akademie der Wissenschaft, <http://www.lrz-muenchen.de/services/compute/vpp/compiler/f90.1.html>, Stand: 28.11.2000.

b) Beispiel mit Kurztitel

IBM Deutschland (Umweltmanagementsystem), Umweltmanagementsystem, Auf den Seiten der IBM Deutschland, <http://www-5.ibm.com/de/umweltmanagement/index.html>, Zugriff am 08.04.2002.

11. Erklärung für Diplomarbeiten sowie Bachelor-/ Masterarbeiten

Ehrenwörtliche Erklärung

Ich erkläre hiermit ehrenwörtlich, dass ich die vorliegende Arbeit selbstständig angefertigt habe. Die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken sind als solche kenntlich gemacht.

Die Arbeit wurde bisher keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt und auch noch nicht veröffentlicht.

Neubiberg, den

Unterschrift

12. Inhalt und Gestaltung des Deckblatts einer Seminararbeit

DIE AUSSAGEFÄHIGKEIT VON EMPFINDLICHKEITSANALYSEN

Seminararbeit im Rahmen des
Industrieseminars im HT 2002
- Supplier Relationship Management -

Thema Nr. 2

vorgelegt an der Professur für Allgemeine Betriebswirtschaftslehre,
insbesondere Materialwirtschaft und Distribution,
Universität der Bundeswehr München

von Karl Betriebswirt
Matr.-Nr. 900 00 00

13. Inhalt und Gestaltung des Deckblatts einer Diplomarbeit

DIE AUSSAGEFÄHIGKEIT
VON
EMPFINDLICHKEITSANALYSEN
DIPLOMARBEIT

vorgelegt bei: Erstgutachter: Prof. Dr. Michael Eßig

Universität der Bundeswehr München,
Professur für Allgemeine Betriebswirtschaftslehre,
insbes. Materialwirtschaft und Distribution

Zweitgutachter: Prof. Dr. (...)

Universität der Bundeswehr München,
Professur für Allgemeine Betriebswirtschaftslehre,
insbes. (...)

von: Karl Betriebswirt
Matr.-Nr. 900 00 00
Werner-Heisenberg-Weg 39
85577 Neubiberg

14. Inhalt und Gestaltung des Deckblatts einer Bachelorarbeit

DIE AUSSAGEFÄHIGKEIT
VON
EMPFINDLICHKEITSANALYSEN
BACHELORARBEIT

vorgelegt bei: Erstgutachter: Prof. Dr. Michael Eßig

Universität der Bundeswehr München,
Professur für Allgemeine Betriebswirtschaftslehre,
insbes. Materialwirtschaft und Distribution

Zweitgutachter: Prof. Dr. (...)

Universität der Bundeswehr München,
Professur für Allgemeine Betriebswirtschaftslehre,
insbes. (...)

von: Karl Betriebswirt
Matr.-Nr. 900 00 00
Werner-Heisenberg-Weg 39
85577 Neubiberg

15. Inhalt und Gestaltung des Deckblatts einer Masterarbeit

DIE AUSSAGEFÄHIGKEIT
VON
EMPFINDLICHKEITSANALYSEN
MASTERARBEIT

vorgelegt bei: Erstgutachter: Prof. Dr. Michael Eßig

Universität der Bundeswehr München,
Professur für Allgemeine Betriebswirtschaftslehre,
insbes. Materialwirtschaft und Distribution

Zweitgutachter: Prof. Dr. (...)

Universität der Bundeswehr München,
Professur für Allgemeine Betriebswirtschaftslehre,
insbes. (...)

von: Karl Betriebswirt
Matr.-Nr. 900 00 00
Werner-Heisenberg-Weg 39
85577 Neubiberg

16. Beispielhaftes Muster für ein Inhaltsverzeichnis

INHALTSVERZEICHNIS

Inhaltsverzeichnis	I
Abbildungsverzeichnis	III
Tabellenverzeichnis	IV
Anhangsverzeichnis	V
Abkürzungsverzeichnis	VI
1 Einleitung	1
1.1	1
1.2 ...	2
1.3 ...	4
2 ...	5
2.1	5
2.2	8
2.2.1	8
2.2.1.1	9
2.2.1.2	10
2.2.2	11
3 ...	17
3.1	18
3.2	24
.....	...
Anhang	61
Literaturverzeichnis	62

17. Beispielhaftes Muster für ein Abbildungsverzeichnis

ABBILDUNGSVERZEICHNIS

Abb. 1: Phasen eines Regenerationsprozesses	8
Abb. 2: .....	...
Abb. 3:	
....	

18. Beispielhaftes Muster für ein Tabellenverzeichnis

TABELLENVERZEICHNIS

Tab. 1: Unternehmensgröße in Mrd. Umsatz pro Jahr	4
Tab. 2: .....	...
Tab. 3:	
.....	

19. Beispielhaftes Muster für ein Abkürzungsverzeichnis

ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS

DBW	=	Die Betriebswirtschaft
IHK	=	Industrie- und Handelskammer
ZDF	=	Zweites Deutsches Fernsehen
...	=	...