



Universität Potsdam Humanwissenschaftliche Fakultät /

Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät

**AB für Management, Professional Services und Sportökonomie
Prof. Dr. Christoph Rasche**

Verbindliche Richtlinien und Hinweise für wissenschaftliche
Seminar- und Abschlussarbeiten

Vorwort

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

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

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

Potsdam, November 2024

Prof. Dr. Christoph Rasche und Mitarbeiter

Inhalt

Universität Potsdam Humanwissenschaftliche Fakultät /	1
Vorwort	2
Vorbemerkung	4
1. Anforderungen	4
1.1 Ziel des wissenschaftlichen Arbeitens	4
1.2 Organisatorisches	4
2. Allgemeine Anforderungen	6
2.1 Anzahl, Form und Fristen der fertigen Arbeiten	6
2.2 Seitengestaltung	7
2.3 Formale Gestaltung von Arbeiten	8
2.4 Länge der Arbeiten	8
2.5 Sprache/ Still	9
2.6 Literatur	9
3. Spezielle Anforderungen	11
3.1 Titelblatt	11
3.2 Inhaltsverzeichnis und Gliederung	13
3.3 Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis	13
3.4 Einleitung	14
3.5 Hauptteil/Text und Schluss	15
3.6 Zitiertechniken	16
3.7 Literaturverzeichnis.....	18
3.8 Anhang	18
4. Eidesstattliche Erklärung	19
Eidesstattliche Erklärung	19
5. Weiterführende Literatur	20

Vorbemerkung

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

1. Anforderungen

1.1 Ziel des wissenschaftlichen Arbeitens

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

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

1.2 Organisatorisches

Üblicherweise wird eine Abschlussarbeit im letzten Semester des Studiums geschrieben. Jeder Prüfling muss sich eigenständig mit der Prüfungsordnung und den dort formulierten Vorgaben auseinandersetzen und diese entsprechend erfüllen (z. B. Notennachweise, Praktikumsbericht etc.). Sofern alle Bedingungen erfüllt sind, kann der Studierende die Abschlussarbeit an einem Arbeitsbereich beziehungsweise Lehrstuhl seiner Wahl schreiben. Für die Betreuung und Bewertung der Abschlussarbeit kommt nicht nur der Arbeitsbereich für Management, Professional Services und Sportökonomie in Frage. Studierende der Sportwissenschaften (einschließlich Sportmanagement und Lehramt) können auch an anderen sportwissenschaftlichen Arbeitsbereichen ihre Abschlussarbeit schreiben. Darüber hinaus kommen die Lehrstühle der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät in Frage.

Weitere aktuelle Hinweise und Informationen entnehmen Sie bitte der Homepage:

<https://www.uni-potsdam.de/de/professional-services/studium-lehre/abschlussarbeiten>

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

2. Allgemeine Anforderungen

2.1 Anzahl, Form und Fristen der fertigen Arbeiten

Für die Prüfungsorganisation der Abschlussarbeit gelten die allgemeinen Bestimmungen der Universität Potsdam (siehe <https://www.uni-potsdam.de/de/studium/konkret/pruefungsorganisation/abschlussarbeit>).

Bitte laden Sie ihre Abschlussarbeit über den **Dokumententupload** in [PULS](#) hoch. Ein gedrucktes und gebundenes Exemplar benötigen wir nicht mehr von Ihnen. Sie brauchen außerdem keinen elektronischen Datenträger mehr einreichen.

Wenn die Arbeit nicht in deutscher Sprache verfasst wurde, muss eine kurze deutsche Zusammenfassung mit eingebunden werden. Bitte beachten Sie, dass eine Selbstständigkeitserklärung in jede Arbeit eingebunden und von Ihnen eigenhändig unterschrieben werden muss. Zusätzliche Informationen zur Abgabe Ihrer Abschlussarbeit entnehmen Sie bitte der jeweiligen Studien- oder Prüfungsordnung. Die festgelegte Bearbeitungszeit für Abschlussarbeiten entnehmen Sie bitte Ihrer Prüfungsordnung.

Aktueller Stand:

Bachelor Sportmanagement (Prüfungsordnung 2011) – 6 Monate

Master BWL (Prüfungsordnung 2016) – 6 Monate

Seminar- und Hausarbeiten müssen bis zum festgelegten Zeitpunkt am Lehrstuhl abgegeben werden. Wird der Abgabetermin ohne vorherige Absprache überschritten, gilt die Leistung als nicht erbracht und die Arbeit wird als „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

2.2 Seitengestaltung

Die **Seitenränder** müssen wie folgt eingerichtet werden:

Oberer Rand: 3,0cm

Unterer Rand: 2,5cm

Linker Rand: 3,0cm

Rechter Rand: 3,0cm

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

Überschriften/ Titel: 14pt

Fließtext: 12pt

Fußnotentext 10pt (und einzeilig)

Tabellenunterschriften/ sonst. Beschriftungen: 11pt

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

2.3 Formale Gestaltung von Arbeiten

Das nachfolgende Ordnungsschema gilt sowohl für Abschlussarbeiten als auch für Seminar- und Hausarbeiten.

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

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

2.4 Länge der Arbeiten

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

Bachelorarbeiten: 40 Seiten (+/- 10%)

Masterarbeiten: 60 Seiten (+/- 10%)

Der Umfang einer Seminar- oder Hausarbeit beläuft sich in der Regel auf 15 Seiten +/- 10%. Für alle wissenschaftlichen Arbeiten gilt, dass Abbildungen und Tabellen als Grafik (gut leserlich) in den Fließtext integriert werden und beim Seitenumfang mitzählen.

2.5 Sprache/ Still

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

- Einfache, aber fachsprachlich korrekte Wortwahl; klare genaue Sprache
- Kurze Sätze, klare Ausdrucksweise, keine Schachtelsätze
- Vermeiden von: „Wir“- oder „Ich“- Form; Umgangssprache wie z. B. „man“
- Füllwörtern, Worthülsen und Floskeln
- hochgestochenen, überflüssigen Fremdwörtern
- subjektiven Einschätzungen (natürlich, selbstverständlich, unglaublich, hässlich etc.) und unbegründeten Wertungen (z. B. sollten oder müssten)
- Übertreibungen (sehr, extrem, voll)
- direkte Ansprache des Lesers (Ihre Veranstaltung hat mir gut gefallen und deswegen schreibe ich zu Ihrem Thema etc.)
- vage Formulierungen (z. B. ziemlich viele, ungefähr etc.)
- eine sehr häufige aufeinanderfolgende Wiederholung vom selben Wort

2.6 Literatur

Die Auswahl von geeigneter Literatur stellt ein wesentliches Qualitätsmerkmal Ihrer Hausarbeit oder Abschlussarbeit dar und geht in die Bewertung mit ein. Beachten Sie bei der Auswahl ihrer Quellen die folgenden Prioritäten.

Qualitativ hochwertige Quellen, welche zu verwenden sind:

- nutzen Sie vorzugsweise englischsprachige Literatur aus A-Journals
- beachten Sie das Ranking und die Impact Factors der Artikel– siehe dazu: Journal Citation Reports®
- nutzen Sie die meist zitierten Paper aus Journals (unabhängig von dem Ranking)
- eine mögliche Suchmaschine für Zeitschriftenaufsätze: Thomson Reuters: Web of Science <https://apps.webofknowledge.com>
- zur Prüfung können Sie das Ranking auf der folgenden Website verwenden: www.scimagojr.com
- idealerweise beginnt man mit einem State-of-the-Art-Aufsatz aus Academy of Management Annals, International Journal of Management Reviews, ggf. Academy of Management Review
- Mehrfachautorenwerke und Buchaufsätze in wissenschaftlichen Herausgeberwerken können verwendet werden

In Ausnahmefällen können die folgenden Quellen verwendet werden:

- Tagespresse – kann nur in der Einleitung verwendet werden um die Aktualität eines Sachverhalts herauszustellen
- B-Journals, sofern nicht ausreichend Literatur in A-Journals gefunden werden konnte – der Anteil ist gering zu halten
- Fachbücher – können für Definitionen verwendet werden

Vermeiden Sie strikt die folgenden Quellen:

- ähnliche Quellen, die nicht den vorrangig genannten Qualitätsanforderungen entsprechen
- Fachbücher
- SJR-Q3 und SJR-Q4 Journals
- Wikipedia, Duden, Lexika, Statista

3. Spezielle Anforderungen

3.1 Titelblatt

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



**Universität
Potsdam**

Titel der wissenschaftlichen Arbeit

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

Eingereicht von:
Maxi Mustermann
Musterstraße 1
10000 Musterhausen
E-Mail: maxi.mustermann@gmx.de
Matrikelnummer: 100100

Erstgutachter:
Prof. Dr. Christoph Rasche

Ort, Datum

3.2 Inhaltsverzeichnis und Gliederung

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

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

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

Die Anzahl der Gliederungspunkte sollte in einem angemessenen Verhältnis zum Umfang und zur Wertigkeit des Textes stehen. Ebenso sollten die Überschriften den Text strukturieren und über den Inhalt des jeweiligen Textabschnittes informieren. Generell gilt, dass Gliederungsüberschriften knapp gehalten und niemals als Satz formuliert werden. Auch dürfen die Überschriften nicht mit dem Titel der Arbeit übereinstimmen. Ebenso verhält es sich mit Haupt- und Unterüberschriften.

3.3 Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis

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

erläuternden und nachweisenden Angaben versehen (siehe Abb.1). Die Verzeichnisse werden mit in das Inhaltsverzeichnis aufgenommen, in der Reihenfolge Abbildungsverzeichnis, Tabellenverzeichnis und Abkürzungsverzeichnis. Die Seitenzahlen werden anhand römischer Zahlen dargestellt (I, II, III etc.).

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

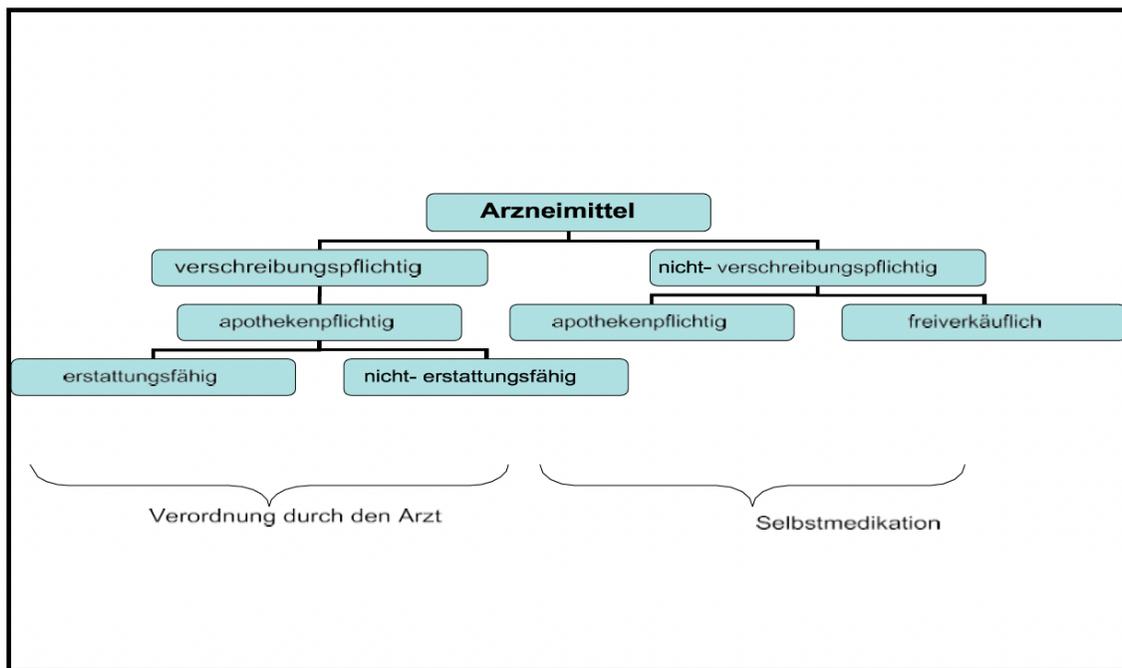


Abbildung 1: Klassifizierung von Arzneimitteln

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

3.4 Einleitung

Die Einleitung besteht aus der Problemstellung und dem Erkenntnisziel der Arbeit (meist 1.1), der Ableitung der Forschungsfrage(n) aus dem aktuellen Forschungsstand (1.2.) sowie einer kurzen Beschreibung der Vorgehensweise/Methodik (1.3).

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

3.5 Hauptteil/Text und Schluss

Im Hauptteil wird das Thema analysiert und erörtert. Dabei muss strukturiert vorgegangen werden. Durch die Benennung von Kapiteln und Unterkapiteln können einzelne Aspekte des Forschungsgegenstandes betrachtet und erläutert werden. Grundsätzlich sollte zu Beginn ein kurzer allgemeiner Überblick über den Forschungsgegenstand gegeben werden, welcher die für die Arbeit relevanten, aktuell vorliegenden Erkenntnisse aufzeigt. Des Weiteren ist der Untersuchungsgegenstand möglichst genau zu beschreiben. Dabei sollten die der Arbeit zugrunde liegenden Theorien oder Konzepte vorgestellt und auf Grundlage aktueller Forschungsliteratur beschrieben werden. Ebenso muss, vor allem bei empirischen Forschungsarbeiten, das methodische Vorgehen dargestellt werden. Dies umfasst die Untersuchungs- und Erhebungsmethoden, Messinstrumente, den Ablauf der Untersuchung, eine Beschreibung der Stichprobe sowie eine kritische Betrachtung des Forschungsdesigns. Am Ende des Hauptteils werden die Ergebnisse vorgestellt und deren Konsequenzen kritisch diskutiert. Die eigene Meinung kann bereits im Text geäußert werden (Stichwort: Zwischenfazit), beispielsweise in Fußnoten, sollte aber im Schlussteil der Arbeit deutlich gemacht werden.

Die Sprache einer wissenschaftlichen Arbeit muss möglichst sachlich sein. Daher sind Stilblüten, Ironie und Sarkasmus für diese Form der Arbeit unangebracht. Auf eine angemessene Ausdrucksweise ist zu achten und umgangssprachliche Elemente sind zu vermeiden. Die Beachtung und Anwendung der Orthographie- und Interpunktionsregeln sollte selbstverständlich sein. Wie unter 2.2.4 beschrieben, können Abbildungen und sonstige Grafiken zur Unterstützung der Argumentation in den Hauptteil eingebracht werden. Zitate aus fremden Arbeiten sind in wissenschaftlichen Arbeiten hervorzuheben und zu belegen. Dementsprechend folgt auf jedes Zitat eine Quellenangabe in der Fußnote (klassische Belegweise) oder direkt im Anschluss an das Zitat (z. B. APA- Style). Alle zitierten Quellen werden schließlich im Literaturverzeichnis aufgelistet. Werden auch Internet- oder sonstige Quellen verwendet, bietet es sich an, statt von einem Literaturverzeichnis von einem Quellenverzeichnis zu sprechen.

3.6 Zitiertechniken

Es gibt verschiedene Stile nach denen zitiert werden kann. Für Abschlussarbeiten am Lehrstuhl für Management, Professional Services und Sportökonomie kommen aufgrund der Zugehörigkeit zu zwei Fakultäten drei Zitiertechniken in Frage. Zum einen die Harvard-Methode oder der Chicago-Standard, zum anderen die Richtlinien der American Psychological Association (APA).

Für die Richtlinien der American Psychological Association (APA) empfehlen sich das Kurz-Manual des Nomos-Verlags unter: (<https://www.scm.nomos.de/fileadmin/scm/doc/APA-6.pdf>)

Im weiteren Verlauf werden Beispiele anhand des Harvard-Standards präsentiert.

Aufbau der Quellenangabe:

Die Literaturquellen werden im Fließtext direkt in Klammern hinter die Textpassage eingefügt. Der Inhalt der Klammern beinhaltet den Namen des Autors bzw. der Autoren, das Erscheinungsjahr der Publikation und die entsprechende Seitenzahl.

Beispiel:

Literaturangabe auf Seite 25 im Text der Monografie von Prof. Dr. Christoph Rasche mit dem Titel „Strategisches Management - Theoretische Grundlagen, Methoden und Anwendungen“ aus dem Jahr 2009 = (Rasche 2009: 25)

Direkte/wörtliche Zitate:

„Wenn Ausführungen eines Dritten wörtlich in den eigenen Text übernommen werden“ (Theisen 2017: 169), handelt es sich um ein direktes bzw. wörtliches Zitat.

Direkte Zitate aus einer Literaturquelle beginnen und enden mit doppelten Ausführungszeichen: „...TEXT...“ Der Text muss mit dem Original genau übereinstimmen (buchstaben- und zeichengetreu). **Auslassungen** werden mit „[...]“ kenntlich gemacht. **Hinzufügungen** z.B. aus grammatikalischen Gründen werden in eckige Klammern gesetzt [zu, Anmerkung durch den Verfasser]. **Eigene Hervorhebungen** müssen ebenfalls durch eckige Klammern kenntlich gemacht werden: „[Hervorhebung durch den Verfasser]“ oder „[Herv. d. d. Verf.]“

Beispiel:

„Sportskandale unterscheiden sich insofern von Ökonomieskandalen oder Politikskandalen, als dass der Sport bislang immer von positiven Zuschreibungen profitiert hat.“ (Interview Prof. Rasche im Deutschlandfunk)

„Sportskandale unterscheiden sich insofern von Ökonomieskandalen [...], als dass der Sport bislang immer von **positiven** [Hervorhebung durch den Verfasser] Zuschreibungen profitiert hat.“

Wörtliche Zitate sollten möglichst kurz gehalten werden und sich auf die wesentliche Aussage beschränken. **Längere Zitate** (> 30 Wörter) werden in eigenen und eingerückten Textblöcken wiedergegeben:

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

Indirekte Zitate:

Zu indirekten Zitaten zählen jegliche **sinngemäße Widergabe** einer fremden Literaturquelle. Diese werden nicht in Anführungszeichen gesetzt.

Beispiel:

Rasche 2002: 364.

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

(Rasche 2002: 263 f.)

(Rasche 2002: 263 ff.)

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

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

Zitieren Sie nacheinander aus derselben Quelle, können Sie die Abkürzungen „ibd.“ (ibidem) oder „ebd.“ (ebendort) verwenden.

(Rasche 2002: 364)
(ibd.: 366) *oder* (ebd.: 366)

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

(Rasche 2002: 364)
(id. 2004: 120)

3.7 Literaturverzeichnis

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

Monografien

Rasche, C. (2009): Strategisches Management - Theoretische Grundlagen, Methoden und Anwendungen (Lehrbuch), Stuttgart.

Mehrere Autoren

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

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

Neukirchen, H. (2006a): Hexal Kapitalismus- Der Aufstieg der Brüder Strüngmann, Frankfurt/Main.
Neukirchen, H. (2006b): Der Pharma Report- Das große Geschäft mit unserer Gesundheit, München.

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

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

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

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

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

- Vollständige Webadresse
- Datum des Downloads

Beispiel: Name, Vorname (Erscheinungsjahr): Vollständiger Titel, direkter Link [Datum des Abrufs].

Statistisches Bundesamt (2019): Europa in Zahlen, Europa, Brexit Monitor https://www.destatis.de/Europa/DE/Thema/Brexit/_inhalt.html [01.01.2019].

3.8 Anhang

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

4. Eidesstattliche Erklärung

Jede Arbeit endet mit einer eidesstattlichen Erklärung, in der der Verfasser versichert, die Arbeit eigenständig und nach wissenschaftlichen Maßstäben angefertigt zu haben. An dieser Stelle sei auf die Richtlinie zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis für Studierende an der Universität Potsdam (Plagiatsrichtlinie) hingewiesen. Die Eidesstattliche Erklärung hat folgenden Wortlaut:

Eidesstattliche Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich diese Arbeit selbständig verfasst und keine anderen als die von mir angegebenen Hilfsmittel genutzt habe. Alle Teile, die wörtlich oder sinngemäß einer Veröffentlichung entstammen, sind als solche erkennbar. Die Arbeit wurde noch nicht veröffentlicht und auch noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegt.

Potsdam, den.....

.....

Unterschrift

5. Weiterführende Literatur

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

Goldenstein J., Hunoldt M., Walgenbach P. (2018): Wissenschaftliche(s) Arbeiten in den Wirtschaftswissenschaften. Springer Gabler, Wiesbaden.

Bänsch, A. (2007): Wissenschaftliches Arbeiten: Seminar- und Diplomarbeiten, 9. Aufl., München. Kornmeier, M. (2007): Wissenschaftstheorie und wissenschaftliches Arbeiten: Eine Einführung für Wirtschaftswissenschaftler, Heidelberg.

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

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

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