

## **Leitfaden zur formalen Gestaltung einer wissenschaftlichen Arbeit (Seminararbeit (Hausarbeit / Referat), Diplomarbeit)**

### **I. Erwünschte Zitiertechnik**

**Sämtliche verwendete Literatur ist in Form von Fußnoten wie folgt zu zitieren:**

**3) Meyer (1910), S. 217.**

Diese Zitierweise muß dann im Literaturverzeichnis wie folgt aufgelöst werden:

**Meyer (1910): Meyer, Gustav: Die Praxis des Zitierens, München 1910.**

**Alternativ zu dieser Vorgehensweise kann auch folgende alternative Zitier-  
technik verwandt werden:**

**3) Meyer (Praxis), S. 217.**

Diese Zitierweise muß dann im Literaturverzeichnis wie folgt aufgelöst werden:

**Meyer (Praxis): Meyer, Gustav: Die Praxis des Zitierens, München 1910.**

-----

**Bei einem Zitat eines *Beitrages von Müller in einer Sammelveröffentlichung von Schmidt* ist wie folgt vorzugehen:**

**4) Müller (1975), S. 204 - 275.**

Diese Zitierweise muß dann im Literaturverzeichnis wie folgt aufgelöst werden:

**Müller (1975): Müller, Gernot: Spieltheoretische Aspekte des Strategischen Managements, in: Schmidt, Herbert (Hrsg.): Spieltheorie, 2., vollständig überarbeitete Auflage, München 1975, S. 204 - 275.**

Das Nennen der Auflage ist nur notwendig, wenn zwischen zwei Auflagen wesentliche Unterschiede inhaltlicher oder struktureller Art dies erfordern.

**Zitat eines Aufsatzes von *Kunze und Hinz* in einer Zeitschrift, deren Seitennummern innerhalb eines Jahrganges fortlaufend numeriert sind:**

**5) Kunze / Hinz (1970), S. 1422**

Diese Zitierweise muß dann im Literaturverzeichnis wie folgt aufgelöst werden:

Kunze / Hinz (1970): Kunze, Fritz / Hinz, Karl: Programmgeneratoren in der Anwendungsprogrammierung, in: Zeitschrift für Betriebswirtschaft  
20 (1970), S. 1420 - 1429.



Jahrgang der  
Zeitschrift      Erschei-  
                         nungsjahr

**Zitat eines Beitrages in einer Zeitschrift, deren Seitennummern heftweise neu beginnen:**

**6) Müller (1972), S. 25 f**

Diese Zitierweise muß dann im Literaturverzeichnis wie folgt aufgelöst werden:

Müller (1972): Müller, Fritz: Strukturierte Programmierung,  
data-report 20 (1972) 10, S. 25 - 41.



Jahrgang      Erschei-      Heft-  
                         nungsjahr      Nummer

**Bei *sinngemäßen Zitaten* wie auch bei Verweisen ist vor den Autorennamen**

ein *Vgl.* (= *Vergleiche*) zu setzen, also etwa

7) *Vgl.* Meyer (1910), S. 225.

**Bei einem Zitat aus einer Sekundärquelle, weil z. B. die Primärquelle für Sie nicht verfügbar war:**

**Handke (1972), S. 102**

Diese Zitierweise muß dann im Literaturverzeichnis wie folgt aufgelöst werden:

Handke (1972): Handke, Peter: Die Angst des Tormanns beim Elfmeter, München 1972, S. 102, zit. nach: Beckenbauer, Franz: Einer wie ich, Köln 1980, S. 204.

-----

**Werden *Tabellen / Abbildungen von anderen Autoren übernommen, so ist nach der***

Tabellenbezeichnung die Quelle anzugeben.

Im übrigen sind die Tabellen (und Abbildungen) fortlaufend zu nummerieren.

Z. B.: Tabelle 10: Die Matrixorganisation  
Quelle: Frese (1980), S. 112

-----

**Werden *Tabellen / Abbildungen selbst erstellt, so ist nach der***

Tabellenbezeichnung ebenfalls die Quelle anzugeben.

Im übrigen sind die Tabellen (und Abbildungen) fortlaufend zu nummerieren.

Z. B.: Tabelle 10: Die Stab-Linien-Organisation  
Quelle: Eigene Darstellung

-----

Bei Verwendung von Quellen aus DV-Dateien, dem Internet etc. ist ein gesondertes *Verzeichnis aller Internet- und E-Mail-Adressen* zu erstellen, die zur Informationsbeschaffung kontaktiert bzw. aus denen Informationen verwandt wurden:

Z. B.: Dörner, Dietrich: Die Logik des Mißlingens Reinbek bei Hamburg 1990, Kapitel 1 bis 5, S. 7 – 155, *über: SozietatReiss-Schminke@t.online.de*

-----

***Die Fußnoten sind jeweils an das untere Ende eines Blattes zu setzen, nicht gesammelt am Ende der Arbeit oder am Ende des Kapitels !!!***

## II. Erwünschte Gliederungstechnik

Die Gliederung soll formal wie folgt – mit Einrückungen - aufgebaut werden:

- A.
  - I.
    - 1.
      - a.
      - b.
        - (1)
        - (2)
          - (a)
          - (b)
    - 2.
  - II.
- B.

Die Gliederung kann alternativ auch wie folgt – mit Einrückungen - aufgebaut werden:

- 1.
  - 1.1.
    - 1.1.1.
      - 1.1.1.1.
      - 1.1.1.2.
        - 1.1.1.1.1.
        - 1.1.1.1.2.
          - 1.1.1.1.1.1.
          - 1.1.1.1.1.2.
    - 1.1.2.
  - 1.2.
- 2.

Die Gliederungselemente sind auch im Text aufzuführen.

---

### III. Weitere Formvorschriften

1. 1½-zeilige *Zeilenabstand*, *Times New Roman*, 14er-*Schriftgröße*
  2. Am linken *Rand* ca. 3 - 4 cm freilassen; rechts kann bis auf 1 cm an den Blattrand geschrieben werden.
  3. Es ist ein gesondertes *Deckblatt* anzufertigen, das die betreffende Veranstaltung, den Studiengang / das Studienfach, den Veranstaltungsleiter, das Thema, den Abgabetermin sowie Angaben zum Verfasser (Name, Vorname, Studienrichtung, Fachbereich, Semesterzahl, Matrikelnummer und Semesteranschrift) enthält.
  4. Das *Literaturverzeichnis*, das die gesamte zitierte Literatur alphabetisch geordnet aufführt, ist entsprechend der oben gezeigten Zitiertechnik zu erstellen. Bei Aufsätzen ist eine *vollständige Angabe der Seitenzahl* notwendig.
  5. Werden Abkürzungen verwendet, so ist ein gesondertes *Abkürzungsverzeichnis* zu erstellen.
  6. Beinhaltet die Ausarbeitung Tabellen und / oder Abbildungen (Schaubilder), so ist ein *Tabellenverzeichnis* und ein *Abbildungsverzeichnis* entsprechend zu erstellen.
  7. Wird ein Anhang erstellt, sind auch dessen Inhalte als Verzeichnis unter der Bezeichnung *Anhang* aufzuführen.
-

## **Bei Diplomarbeiten:**

Vergessen Sie Ihre *Eidesstattliche Erklärung* nicht:

### **WICHTIG: AB SEP 2006 WIRD IN DER EIDESSTÄTTLICHEN ERKLÄRUNG EIN PASSUS ERGÄNZT:**

*Hiermit erkläre ich an Eides statt, daß ich die vorliegende Arbeit ohne fremde Hilfe und ohne die Verwendung anderer als die angegebenen Quellen selbständig erstellt habe.*

*Zudem versichere ich, daß ich weder diese noch inhaltlich verwandte Arbeiten als Prüfungsleistung in anderen Fächern eingereicht habe oder einreichen werde.*

*Ort, Datum*

*Unterschrift*

Solle Ihre (Praxis-)Arbeit mit einem *Sperrvermerk* zu versehen sein, ergänzen Sie auf einem Extrablatt – *direkt vor oder nach dem Deckblatt*

**Diese Arbeit ist mit einem Sperrvermerk versehen!**