

Fachbereich Wirtschaftswissenschaften
Studienrichtung International Management /
Handelsmanagement

Merkblatt

zur Anfertigung von Abschluss- und Hausarbeiten

Stand: September 2023

Autorin:

Prof. Dr. Christiane Dümmler

überarbeitete Fassung von

Larissa Kolodziey

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemeine Hinweise.....	3
2	Formaler Aufbau der Arbeit.....	4
2.1	Bestandteile der Arbeit	4
2.2	Inhaltsverzeichnis	5
2.3	Ausführung der Arbeit.....	6
3	Zitieren fremder Quellen	8
3.1	Grundsätzliches.....	8
3.2	Bestandteile der Quellenangaben.....	9
3.2.1	Bücher / Monographien	10
3.2.2	Aufsätze aus Sammelwerken	11
3.2.3	Aufsätze aus Fachzeitschriften	12
3.2.4	Artikel aus Zeitungen.....	13
3.2.5	Informationen aus dem Internet.....	14
4	Gestaltung von Abbildungen	15
5	Literaturverzeichnis.....	16
6	Weitere Bestandteile einer Abschlussarbeit	17
6.1	Zusammenfassung in deutscher Sprache.....	17
6.2	Lebenslauf.....	17
6.3	Ehrenwörtliche Erklärung.....	17
7	Abgabe der Arbeit.....	18
	Anlage I: Beispiele für Gliederungsmöglichkeiten	19
	Anlage II: Muster des Titelblattes einer Thesis	20

1 Allgemeine Hinweise

Sie erleichtern sich die Arbeit, wenn Sie folgende Hinweise berücksichtigen:

- * Das Buch zum Thema von Marcus OEHLRICH, welches in der Bibliothek als E-Book heruntergeladen werden kann, bietet eine hervorragende Hilfestellung:
[OEHLRICH, Marcus \(2022\), Wissenschaftliches Arbeiten und Schreiben. Schritt für Schritt zur Bachelor- und Master-Thesis in den Wirtschaftswissenschaften. 3. Auflage. Wiesbaden: Springer Gabler.](#)
- * Bei der Literatursuche mit (digitalen) Karteikarten arbeiten; genaue Quelle, Titel, Fundort, Inhaltsübersicht und alles Wichtige notieren oder abspeichern.
- * Internetquellen immer in dauerhaften Dateiformaten (z.B. PDF) abspeichern.
- * Literatur gezielt suchen; zu viel „Drumherum“ verwässert die Themenstellung.
- * Literatursuche bei den neuesten Beiträgen beginnen und sich aufgrund der Literaturverzeichnisse weiter vorarbeiten.
- * Nutzen Sie die Angebote der Teaching Library (<https://www.hs-worms.de/bibliotheks-ordner/hochschulbibliothek/teaching-library/>) und der Schreibwerkstatt (<https://www.hs-worms.de/schreibwerkstatt/writinglab/>). Hier gibt es viele Hinweise und unterstützende Angebote zum wissenschaftlichen Arbeiten.
- * Zur Literaturverwaltung können Programme wie Citavi oder Zotero hilfreich sein. Beachten Sie, dass die angebotenen Zitationsvorlagen lediglich eine Hilfestellung sind – diese können Fehler enthalten. Eine sorgfältige Überprüfung auf formale Fehler ist notwendig.
- * Nur seriöse Quellen verwenden, die dem wissenschaftlichen Anspruch genügen.
- * Nicht „blind“ alle Inhalte übernehmen, sondern kritisch hinterfragen; besonders bei Internetquellen!
- * Mut zu eigenen Ansätzen und Meinungen zeigen.
- * Zeitbedarf für Grafikerstellung, Textformatierung und Ausdruck einplanen.
- * Eigene orthographische und grammatikalische Fähigkeiten nicht überschätzen, sondern die eigene „Betriebsblindheit“ bedenken und die Arbeit von einer anderen kundigen Person Korrekturlesen lassen.

Dieses Merkblatt soll Ihnen Anhaltspunkte zur Anfertigung von Seminar- und Abschlussarbeiten vermitteln. Aber die Prüfungsordnungen der Studiengänge haben stets Vorrang und sind maßgebend!

Die betreuenden Dozentinnen und Dozenten haben möglicherweise spezielle Vorgaben, über die Sie sich bei ihnen informieren sollten.

2 Formaler Aufbau der Arbeit

2.1 Bestandteile der Arbeit

Jede Arbeit enthält folgende Bestandteile:

Titelblatt

Für das Titelblatt einer **Abschlussarbeit** gibt es ein vorgeschriebenes Layout, das in der Anlage II zu finden ist. Auch wenn Sie Ihre Thesis nicht in deutscher Sprache verfassen, muss das Titelblatt immer in deutscher Sprache (bis auf den Titel Ihrer Thesis) nach diesem Layout gestaltet sein.

Falls Sie von der Hochschule Worms ein Abschlusszeugnis in englischer Sprache ausgestellt haben wollen, sollten Sie unter den deutschen Titel Ihrer Abschlussarbeit eine englische Übersetzung bzw. Entsprechung schreiben.

Auf dem Titelblatt einer **Hausarbeit** müssen stehen: Die Verfasserin oder der Verfasser, die Matrikelnummer, das Thema, das Fach, die betreuende Dozentin oder der betreuende Dozent und das Semester der Abgabe. Alles Weitere ist Ihnen überlassen.

Das Logo der Hochschule Worms ist **nicht** zu verwenden.

Sie als Verfasserin oder als Verfasser haben die Rechte an Ihrer Thesis und dürfen nach Beendigung des Prüfungsverfahrens frei darüber verfügen, sofern nicht ein Sperrvermerk dies verhindert.

Inhaltsverzeichnis

Nach dem Titelblatt folgt das Inhaltsverzeichnis (siehe Abschnitt 2.2).

Verzeichnis der Abbildungen

Tabellen, Karten, Schaubilder, Charts, Grafiken etc., die im Textteil erscheinen, müssen hier in ihrer Reihenfolge mit ihren Überschriften und unter Angabe der Seitenzahl, auf der sich die Abbildung befindet, aufgelistet werden.

Verzeichnis der Anlagen

Sofern vorhanden, werden in diesem Verzeichnis alle Materialien aufgelistet, die mehrfach im Textteil erwähnt werden und daher nicht jedes Mal im Text eingefügt werden sollen. Dies können sein: Tabellen, Karten, Schaubilder, Zusatzinformationen, Fragebögen, Transkriptionen von Interviews, Internetausdrucke oder anderes.

Dieses Verzeichnis kann alternativ auch vor den Anlagen selber eingefügt werden.

Verzeichnis der Abkürzungen und Symbole

Hier sind alle Abkürzungen und Symbole in alphabetischer Reihenfolge in voller Schreibweise aufzulisten, die in der Arbeit verwendet werden, um eine klare Zuordnung zu gewährleisten. Beispiel: WTO - World Trade Organization.

Allgemein verständliche Abkürzungen wie „etc.“ müssen nicht aufgeführt werden.¹

Textteil

Siehe Abschnitt 2.3.

Literaturverzeichnis

Siehe Abschnitt 5.

Weitere Bestandteile einer Abschlussarbeit: siehe Abschnitt 6

2.2 Inhaltsverzeichnis

Nach dem Titelblatt folgt das Inhaltsverzeichnis. Es führt alle Gliederungspunkte und Überschriften genauso auf, wie sie im Text erscheinen. Hinter jedem Gliede-

¹ Allgemein verständliche Abkürzungen wie: d.h. (= das heißt), s.o. (= siehe oben), i.d.R. (= in der Regel) sollten lieber im Text ausgeschrieben werden, weil es angenehmer zu lesen ist. Wenn Sie nicht sicher sind, ob eine Abkürzung im Deutschen allgemein bekannt ist, dann hilft ein Blick in den Duden.

rungspunkt wird die Seite angegeben, auf der dieser Gliederungspunkt beginnt und zwar ohne Zusätze wie „Seite“ oder Ähnliches. Ein Inhaltsverzeichnis sollte auch bei einer Thesis zwei Seiten nicht überschreiten und nicht zu stark untergliedert werden. Das Inhaltsverzeichnis kann auch mit einzeiligem Zeilenabstand formatiert werden; zwischen den Hauptkapiteln dient eine Leerzeile der besseren Übersicht.

Die einzelnen Gliederungspunkte sind im Textteil vollständig zu wiederholen und durch Unterstreichung, Fettdruck etc. deutlich hervorzuheben. Eine Kennzeichnung der Textabschnitte nur durch die Gliederungssymbole reicht nicht aus.

Die Art der Gliederungssymbole und ihre Systematik (dekadische oder alphanumerische Gliederung, Beispiele hierfür in der Anlage I) sind frei wählbar. Allerdings muss die Art der Systematik in den einzelnen Abschnitten beibehalten werden. Auf eine durchgängige Syntax (Begriffe, Satzbau etc.) sollten Sie achten.

2.3 Ausführung der Arbeit

Der Umfang des Textteils richtet sich nach den Erfordernissen der Themenstellung und der Art der Arbeit. Eine bestimmte Anzahl von Seiten ist zwar nicht vorgegeben, die betreuenden Lehrenden werden Ihnen hierzu aber Hinweise und Richtwerte geben.

Die Arbeit sollte ansprechend gestaltet, übersichtlich und vor allem sinnvoll strukturiert und fließend zu lesen sein. Die Seiten der Arbeit sind fortlaufend – beginnend mit dem Titelblatt (unpaginiert) – zu nummerieren.

Sollten Sie Ihre Arbeit ausdrucken: Der Ausdruck einer akademischen Arbeit erfolgt stets nur auf der Vorderseite eines Blattes, die Rückseite bleibt frei.

Ein Hauptkapitel beginnt immer auf einer neuen Seite.

Der Textteil der Arbeit ist mit Textverarbeitungssystemen mit einem Abstand von 1,5 Zeilen und einem gut lesbaren Schriftgrad (mindestens Schriftgröße 12) zu schreiben.

Links (oder rechts, je nach Vorliebe des Betreuenden) ist ein Rand von etwa 5 cm (Korrektur-/Heftrand) freizulassen und rechts (bzw. links) sollte ein Rand von etwa 2 cm eingehalten werden. Sollten Sie die Arbeit ausdrucken, kalkulieren Sie mit ein, dass der linke Rand durch das Binden der Arbeit schmaler wird.

Danksagungen in den Prüfungsexemplaren einer Abschlussarbeit sollten Sie vermeiden. Sie könnten anbiedernd wirken.

3 Zitieren fremder Quellen

3.1 Grundsätzliches

Jede Verwendung fremden geistigen Eigentums ist durch genaue Quellenangaben kenntlich zu machen. Dies gilt sowohl für wortwörtliche Zitate als auch für sinngemäße Zitate / Belege (also sinngemäß wiedergegebene Textstellen, Daten, Informationen und Tabellen). Auch Ergebnisse aus eigenen empirischen Erhebungen oder Berechnungen sind als solche kenntlich zu machen.

Bei wortwörtlicher Wiedergabe dürfen keinerlei Veränderungen vorgenommen werden. Wortwörtliche Zitate sind in Anführungszeichen zu setzen. Kleinere Auslassungen sind durch drei Punkte in **eckigen** Klammern [...] kenntlich zu machen.

Bei längeren wortwörtlichen Zitaten (Faustregel: mehr als drei Zeilen) ist es üblich, diese etwas eingerückt als Block mit **einzeiligem** Zeilenabstand in den Text einzufügen.

Wenn Sie ein wortwörtliches Zitat in einer anderen Sprache als der der Arbeit anführen, muss es nur dann in der Fußnote übersetzt werden, wenn die Fremdsprache nicht als bekannt vorausgesetzt werden kann. Der Übersetzende ist zu benennen und in eckigen Klammern anzuführen: [Übersetzung des Verfassenden].

Alle wortwörtlich oder sinngemäß in der Arbeit zitierten Quellen werden in Fußnoten angegeben. Auf diese Fußnoten ist im Text durch eine hochgestellte Ziffer zu verweisen. Bei Verwendung der Kurzzitiertechnik (z.B. „Harvard – Zitierweise“) können die Quellenangaben auch im laufenden Text in Klammern eingefügt werden, wenn dadurch die Lesbarkeit nicht behindert wird.

Zitate aus zweiter Hand sind unbedingt zu vermeiden. Sie sollten immer die Originalquelle einsehen.

Auf die früher übliche Voranstellung des Hinweises „vgl.“ bei nur sinngemäßer Wiedergabe fremder Quellen sowie auf die Hinweise wie „ebenda“ oder „a.a.O.“ sollten Sie verzichten. Stattdessen empfiehlt es sich, die praktische und sprachlich neutrale Kurzzitiertechnik (genaue Angaben unter 3.2.1 - 3.2.5) zu verwenden.

Es ist durchaus möglich, mehrmals hintereinander dieselbe Quelle zu zitieren. Auch bei einem sinngemäßen Zitat, das ohne Anführungszeichen im Text steht, müssen Anfang und Ende eindeutig erkennbar sein. In der Regel geschieht dies durch eine Fußnote **hinter** dem zitierten Wort / Halbsatz / Komma / Doppelpunkt / Punkt des Satzes mit dem sinngemäßen Zitat. Wenn sich das sinngemäße Zitat auf einen ganzen Absatz bezieht, muss die Fußnote am Ende des ersten Satzes erscheinen **und** aus dem Text oder der Fußnote hervorgehen, dass der komplette Absatz zum indirekten Zitat gehört.

Fehlt bei der Quelle die Angabe des Verfassenden, des Verlagsortes oder des Erscheinungsjahres, so ist dies mit „o.V.“, „o.O.“, „o.J.“ zu vermerken.²

Bitte fragen Sie Ihren Betreuenden, wenn Sie bei einem Zitat nicht sicher sind, wie Sie es belegen sollen. Besonders „graue Literatur“ wie Firmenbroschüren oder Geschäftsberichte und persönliche Auskünfte entziehen sich oft den wissenschaftlich üblichen Zitiergepflogenheiten.

Nachlässigkeiten beim Zitieren und Belegen der Quellen sind ein Verstoß gegen das Urheberrechtsgesetz und die gute wissenschaftliche Praxis, führen zu erheblicher Abwertung der Arbeit und in gravierenden Fällen (Plagiat) zum Nichtbestehen der gesamten Prüfungsleistung.

3.2 Bestandteile der Quellenangaben

Die Bestandteile von Quellenangaben unterscheiden sich danach, ob die Zitate aus Büchern, Zeitschriften, Zeitungen, Sammelwerken oder anderen Unterlagen entnommen wurden.

Vergewissern Sie sich daher erst, um welche Art von Quelle es sich handelt, denn danach richtet sich die Quellenangabe im Textteil und Literaturverzeichnis. Hier die wichtigsten Quellenarten mit Beispielen:

² Die Abkürzungen bedeuten jeweils: o.V. = ohne Verfasserin; o.O. = ohne Verlagsort; o.J. = ohne Erscheinungsjahr.

3.2.1 Bücher / Monographien

Bei Büchern, die von einer oder mehreren Personen geschrieben wurden, spricht man auch von Monographien. Für das **Literaturverzeichnis** brauchen Sie folgende Angaben:

- * Familienname/n der Verfassenden (ohne Titel wie Dr., Prof.)³
- * Vorname/n des Verfassenden⁴
- * Erscheinungsjahr
- * Titel des Buches (maßgeblich ist die Angabe auf der Titelseite **im** Buch und nicht der Text auf dem Buchrücken oder Einband)
- * Auflage des Buches (nur wenn mehrere Auflagen erschienen sind)
- * Verlagsort(e)

Beispiel für eine Monographie im **Literaturverzeichnis**⁵:

SAMSONOWA⁶, Tatjana (2012), Industrial Research Performance Management. Key Performance Indicators in the ICT Industry. Berlin, Heidelberg.

Kurzzitiertechnik für die Zitate im Textteil:

Um den Fußnotenapparat so kurz wie möglich zu halten und den Lesenden eine schnelle Identifikation der Quellen zu ermöglichen, kann statt der üblichen ausführlichen Quellenangabe in der Fußnote die Kurzzitiertechnik verwendet werden, die auch den Vorteil hat, dass sie international gebräuchlich ist. Hierbei besteht die Quellenangabe aus:

Familienname des Verfassenden (Verlagsjahr): Seitenangabe(n).

Bei Verwendung der sogenannten **Harvard - Zitierweise**, wobei die Quellenangaben im Text eingefügt werden, besteht die Quellenangabe aus:

(Familienname des Verfassenden Verlagsjahr: Seitenangabe(n))

³ Bei mehr als drei Personen wird nur die erste Person mit dem Zusatz „et al.“ (= und andere) angeführt.

⁴ Schreiben Sie die Vornamen der Autorinnen und Autoren stets aus. Damit vermeiden Sie Verwechslungen bei Namensähnlichkeiten und zeigen, dass Sie die Quelle auch selbst in der Hand hatten.

⁵ Bitte beachten Sie, dass hier im Literaturverzeichnis für Bücher keine Seitenzahlen angegeben werden. Die gehören nur in die Zitate!

⁶ Familiennamen können, müssen aber nicht in Großbuchstaben geschrieben werden.

Wenn Sie aus der oben angeführten Monographie etwas zitieren, das auf den Seiten 58 - 60 steht, lautet die Quellenangabe in **Kurzzitiertechnik für eine Fußnote**: SAMSONOWA (2012): 58-60.

Mit der **Harvard - Zitierweise im Text**: (SAMSONOWA 2012: 58-60)

3.2.2 Aufsätze aus Sammelwerken

Für das **Literaturverzeichnis** brauchen Sie folgende Angaben:

- * Familienname/n des Verfassenden des Aufsatzes
- * Vorname/n des Verfassenden
- * Erscheinungsjahr
- * Titel des Aufsatzes aus dem Sammelwerk
- * Familien- und Vorname der Herausgebenden des Sammelwerkes unter Voransetzung des Wortes „in:“ und der Angabe „(Hg.)“ oder „(Hrsg.)“⁷
- * Erscheinungsjahr des Sammelwerkes
- * Titel des Sammelwerkes
- * Auflage des Sammelwerkes (nur falls mehrere Auflagen erschienen sind)
- * Verlagsort(e)
- * Seitenzahl(en)

Im **Literaturverzeichnis** erscheint ein Aufsatz aus einem Sammelwerk folgendermaßen:

KURZ, Andrea et al. (2009), Das problemzentrierte Interview. in: Buber, Renate und Hartmut H. Holzmüller (Hg.) (2009), Qualitative Marktforschung: Konzepte - Methoden - Analysen. 2. Auflage. Wiesbaden: Gabler: 463-475.

Für das obere Beispiel wäre die Angabe für ein Zitat von der Seite 470 in **Kurzzitiertechnik in einer Fußnote**: KURZ et al. (2009): 470

Bei Verwendung der **Harvard - Zitierweise im Text**: (KURZ et al. 2009: 470)

⁷ Bei mehr als drei Herausgebenden wird nur die erste Person mit dem Zusatz „et al.“ angeführt.

3.2.3 Aufsätze aus Fachzeitschriften

Für das **Literaturverzeichnis** brauchen Sie folgende Angaben:

- * Familienname/n des Verfassenden
- * Vorname/n des Verfassenden
- * Erscheinungsjahr
- * Titel des Aufsatzes
- * Name der Zeitschrift unter Voransetzung des Wortes „in:“
- * Jahrgangsnummer des Heftes, Band- / Heftnummer (so wie angegeben)
- * Erscheinungsjahr
- * Seitenzahl(en) ⁸

Beispiel für einen Aufsatz aus einer Fachzeitschrift im **Literaturverzeichnis**:

MÖLLER, Jana und HERM, Steffen (2013), Shaping Retail Brand Personality Perceptions by Bodily Experiences. in: Journal of Retailing, Volume 89, Issue 4, December 2013: 438 - 446.

Für das obere Beispiel wäre die Angabe für ein Zitat von der Seite 441 in **Kurzzitiertechnik in einer Fußnote**: MÖLLER / HERM (2013): 441.

Mit der **Harvard - Zitierweise im Text**: (MÖLLER / HERM 2013: 441)

⁸ Hier ist die Angabe der Seitenzahlen unbedingt erforderlich. Die Zahlen geben an, auf welcher Seite der Aufsatz beginnt und wo er endet.

3.2.4 Artikel aus Zeitungen

Für das **Literaturverzeichnis** brauchen Sie folgende Angaben:

- * Familienname/n des Verfassenden (wenn ersichtlich)
- * Vorname/n des Verfassenden (wenn ersichtlich)
- * Erscheinungsjahr
- * Titel des Artikels
- * Name der Zeitung unter Voransetzung des Wortes „in:“
- * Erscheinungstag
- * wenn der Artikel aus der Internetausgabe der Zeitung stammt: zusätzlich URL und das Datum der Recherche in eckigen Klammern

Im **Literaturverzeichnis** erscheint ein Zeitungsartikel (**in Printversion**) so:

LANG, Anne-Sophie (2014), Eins nach dem anderen. in: Frankfurter Allgemeine Sonntagszeitung (FAS): 07.09.2014.

Das obere Beispiel wäre in **Kurzzitiertechnik in der Fußnote**: LANG (2014).

Bei Verwendung der **Harvard - Zitierweise im Text**: (LANG 2014)

Im **Literaturverzeichnis** erscheint ein Zeitungsartikel (**in digitaler Version**) so:

BEEGER, Britta (2020), Mit voller Wucht. in: Frankfurter Allgemeine Zeitung (FAZ): 11.05.2020. <https://www.faz.net/-gqe-9zbji> [12.05.2020].

Das obere Beispiel wäre in **Kurzzitiertechnik in der Fußnote**: BEEGER (2020).

Bei Verwendung der **Harvard - Zitierweise im Text**: (BEEGER 2020)

3.2.5 Informationen aus dem Internet

Für das **Literaturverzeichnis** brauchen Sie folgende Angaben:

- * Familienname/n des Verfassenden (soweit ersichtlich)
- * Vorname/n des Verfassenden (soweit ersichtlich)
- * Erscheinungsjahr (soweit ersichtlich)
- * Titel des Beitrags
- * URL-Adresse des Beitrags „www: ...“
- * Datum der Recherche in eckigen Klammern

Im **Literaturverzeichnis** erscheint eine Information aus dem Internet immer in Anlehnung an die vorherigen Quellenangaben (3.2.1 - 3.2.4) folgendermaßen:

HOPPE-DÖRWALD, Dorothea (o.J.), Eltern werden ist nicht schwer.
<https://www.hs-worms.de/impressionen/das-ist-nicht-alltaeglich/eltern-werden-ist-nicht-schwer/> [12.04.2021].

Das obere Beispiel wäre in Kurzzitiertechnik in einer Fußnote:

HOPPE-DÖRWALD (o.J.)

Bei Verwendung der **Harvard - Zitierweise im Text**: (HOPPE-DÖRWALD o.J.)

Wenn kein Verfasser und kein Titel erkennbar sind, genügt auch die genaue Angabe der Internetseite mit dem Recherchedatum in eckigen Klammern als Quellenangabe in der Fußnote. Im Literaturverzeichnis reicht die Angabe der Hauptseite (z.B.: www.hs-worms.de), falls aus diesen Seiten mehrfach zitiert worden ist.

Nicht vergessen: alle zitierten Internetquellen sind in dauerhaften Dateiformaten abzuspeichern und bei ausgedruckter Abgabe als CD-ROM / DVD oder USB der Arbeit beizufügen.

4 Gestaltung von Abbildungen

Tabellen, Karten, Schaubilder, Fotos, Diagramme etc. sind fortlaufend zu nummerieren, mit einem Titel und der Quellenangabe zu versehen.

Bei Tabellen ist darauf zu achten, dass die erfassten Werte eindeutig bezüglich Dimension (% , € , etc.), zeitlichem Bezug (Jahr) und räumlicher Gültigkeit (Land) gekennzeichnet sind.

Werden Zahlenwerte selbst ermittelt oder neu berechnet, so ist dies zu vermerken als: [Quelle: eigene Berechnungen].

Bei eigenen Erhebungen wie z.B. Fragebögen sollte immer der Wert n (Anzahl der Teilnehmenden, die auf diese Frage geantwortet haben) angegeben werden.

5 Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis werden **alle** wortwörtlich oder sinngemäß zitierten Quellen aufgeführt und **nur** diese.

Für die Quellenangaben im Literaturverzeichnis gelten die oben angeführten Zitierregeln. Bitte beachten Sie: Während die Seitenangabe in der Fußnote nur die Seite(n) wiedergibt, auf der das jeweilige Zitat steht, ist im Literaturverzeichnis bei Aufsätzen, Zeitschriften und Sammelwerken immer die Anfangs- und die Endseite des Aufsatzes anzugeben.

Die zitierten Quellen sind alphabetisch nach den Familiennamen des ersten Verfassenden oder Herausgebenden anzuordnen. Falls keine angegeben sind, wird die Quelle alphabetisch nach dem Titel eingeordnet.

Werden von einer Autorin oder einem Autor mehrere Werke zitiert, so werden die Werke in chronologischer Reihenfolge (die frühesten Veröffentlichungen zuerst) geordnet. Wenn mehrere Werke eines Verfassenden aus einem Jahr zitiert werden, so werden diese wiederum alphabetisch nach den Titeln geordnet und hinter der Jahresangabe mit kleinen Buchstaben eindeutig unterscheidbar gemacht: zum Beispiel (2020a), (2020b), (2020c).

Die Quellenangaben im Literaturverzeichnis werden mit **einzeiligem Zeilenabstand** erstellt, jeweils mit einer Leerzeile zwischen den einzelnen Quellen.

6 Weitere Bestandteile einer Abschlussarbeit

6.1 Zusammenfassung in deutscher Sprache

Abschlussarbeiten, die nicht in deutscher Sprache verfasst wurden, müssen mit einer deutschen Zusammenfassung im Umfang von 5 - 10 Seiten versehen werden.

6.2 Lebenslauf

Abschlussarbeiten ist ein Lebenslauf beizufügen. Er sollte in knapper, tabellarischer Form Ihren Bildungsweg und Ihre beruflichen Erfahrungen wiedergeben.

6.3 Ehrenwörtliche Erklärung

Abschlussarbeiten müssen auf der letzten Seite diese von Ihnen unterschriebene ehrenwörtliche Erklärung in deutscher Sprache enthalten:⁹

Hiermit gebe ich die ehrenwörtliche Erklärung ab, dass ich die vorliegende Arbeit selbständig und ohne Benutzung anderer als der angegebenen Hilfsmittel angefertigt habe. Alle Stellen, die wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten oder nicht veröffentlichten Schriften entnommen sind, sind als solche kenntlich gemacht. Die Arbeit hat in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner anderen Prüfungsbehörde vorgelegen.

(Datum)

(Unterschrift)

⁹ Den nachfolgenden Text dürfen Sie gerne ohne Quellenangabe für Ihre Thesis kopieren und übernehmen.

7 Abgabe der Arbeit

Abschlussarbeiten

Abschlussarbeiten (Bachelorthesis/Masterthesis) sind fristgemäß bei der Prüfungsverwaltung in digitaler Form einzureichen. Eine Abgabe in gebundener Ausfertigung ist **nicht** notwendig, kann jedoch **zusätzlich** zur digitalen Fassung mit der Betreuerin oder dem Betreuer vereinbart werden.

Alle Informationen zur Abgabe per E-Mail, auf einem USB-Stick oder einer CD finden Sie hier:

<https://www.hs-worms.de/studieren/organisieren/pruefungsverwaltung/abschlussarbeiten/>

Hausarbeit

Hausarbeiten werden in der Regel in digitaler Form abgegeben. Informationen hierzu erhalten Sie vom jeweiligen Lehrenden.

Bitte halten Sie die jeweiligen Abgabetermine genau ein!

Anlage I: Beispiele für Gliederungsmöglichkeiten

Dekadische Gliederung:

1 Einführung in die Forschungsfrage

2 Einflussfaktoren auf die Sortimentsauswahl

2.1 Betriebliche Einflussfaktoren

2.1.1 Betriebsform

2.1.2 Standort

2.1.3 ...

2.2 ...

3 Kriterien der Sortimentsauswahl

3.1 Quantitative Kriterien

3.1.1 Handelsspanne

3.1.1.1 Berechnung der Handelsspanne

3.1.1.2 Einflüsse auf die Handelsspanne

3.1.2 Lagerumschlag

3.1.3

3.2 Qualitative Kriterien

3.3 ...

Alphanumerische Gliederung:

I. Einführung in die Problemstellung

II. Einflussfaktoren auf die Sortimentsauswahl

A. Betriebliche Einflussfaktoren

1. Betriebsform

2. Standort

3. ...

B. ...

III. Kriterien der Sortimentsauswahl

A. Quantitative Kriterien

1. Handelsspanne

a) Berechnung der Handelsspanne

b) Einflüsse auf die Handelsspanne

2. Lagerumschlag

B. Qualitative Kriterien

C. ...

Anlage II: Muster des Titelblattes einer Thesis

Hochschule Worms
Fachbereich Wirtschaftswissenschaften
Studiengang International Management (B.A.)¹⁰

Bachelorthesis¹¹

Thema der Arbeit

(+ englische Übersetzung)

vorgelegt von

Lieschen Müller
Müllerweg 29
12345 Müllershausen

im Sommersemester / Wintersemester XXXX
bei Prof. Dr. XY

¹⁰ oder:

- Digital Marketing (B.A.)
- Handelsmanagement (B.A.)
- Handelsmanagement – dual (B.A.)
- Handels- und Vertriebsmanagement (B.A.)
- Handels- und Vertriebsmanagement – dual (B.A.)
- International Management – dual (B.A.)
- International Management (M.A.)
- International Management – dual (M.A.)

¹¹ oder: Masterthesis