



 **Universität Trier**

Professur für Management
FB IV – Betriebswirtschaftslehre
Prof. Dr. Thorsten Semrau

Vorgaben für Projekt-, Seminar- und Abschlussarbeiten

an der Professur für Management

Stand: 28.04.2021



Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	I
Abkürzungsverzeichnis	II
Tabellenverzeichnis.....	III
1 Aufbau der Arbeit	1
1.1 Deckblatt.....	1
1.2 Zweite Seite bei einer Arbeit in Kooperation mit dem FZM	1
1.3 Verschwiegenheitserklärung	1
1.4 Inhaltsverzeichnis	2
1.5 Schriftliche Erklärung.....	4
2 Formvorgaben	5
3 Hinweise zur Zitation.....	7
3.1 Zitation im Text	7
3.2 Literaturverzeichnis	10
Anhang	IV
Anhang A: Deckblatt	IV
Anhang B: Vorlage zweite Seite bei einer Arbeit in Kooperation mit dem FZM.....	V
Anhang C: Verschwiegenheitserklärung	VI
Anhang D: Schriftliche Erklärung	VIII

Abkürzungsverzeichnis

ABKZR:	Abkürzungsregeln ¹
BGB:	Bürgerliches Gesetzbuch
DGB:	Deutscher Gewerkschaftsbund

¹ Abkürzungen wie „z.B.“ „usw.“ usw. sollten nicht aufgenommen werden. Und wenn Sie nur zwei bzw. sehr wenige Abkürzungen verwenden, die zudem jedem bekannt sind, ist es sinnvoll, diese kurz im laufenden Text bei der ersten Verwendung zu erklären. Beispiel: Die Internationale Arbeitsorganisation (ILO) strebt internationale Mindest-Arbeitsnormen an. Dabei will die ILO...

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Formvorgaben	5
Tabelle 2: Angaben zur Schrift	6

1 Aufbau der Arbeit

1.1 Deckblatt

Projekt-, Seminar- und Abschlussarbeiten sind mit einem formgerechten Deckblatt zu versehen, welches folgende Angaben enthält:

- Name und Logo der Universität
- Name der Professur
- die Art der Arbeit (Bachelor-/Masterarbeit)
- den Titel (und Untertitel) der Arbeit
- die Namen des Erst- und Zweitprüfer
- das Abgabedatum
- die persönlichen Angaben des Verfassers (Name, Anschrift, Studiengang, Fachsemester und Matrikelnummer)

Eine Vorlage für das Deckblatt einer Abschlussarbeit finden Sie im Anhang A. Die Deckblätter für Projekt- und Seminararbeiten sind vergleichbar zu gestalten.

1.2 Zweite Seite bei einer Arbeit in Kooperation mit dem FZM

Arbeiten in Kooperation mit dem Forschungszentrum Mittelstand (FZM) sind mit einer Seite zu versehen, die auf diese Zusammenarbeit aufmerksam macht und die Logos der Förderer abbildet. Eine Vorlage für diese zweite Seite einer Abschlussarbeit finden Sie im Anhang B. Für andere Typen von Arbeiten ist sie vergleichbar zu gestalten.

1.3 Verschwiegenheitserklärung

Arbeiten in Kooperation mit Praxispartnern werden oftmals mit einer Verschwiegenheitserklärung versehen, die darauf hinweist, dass der Student/ die Studentin sich verpflichtet sämtliche Informationen aus dem Unternehmen vertraulich zu behandeln und gegenüber Dritten dauerhaft Stillschweigen zu wahren. Ein Beispiel für die Verschwiegenheitserklärung einer Abschlussarbeit finden Sie im Anhang C. Erklärungen für Projekt- und Seminararbeiten sind vergleichbar zu gestalten.

1.4 Inhaltsverzeichnis

Das Inhaltsverzeichnis der Arbeit gibt deren Gliederung wieder und folgt in der Regel einem der nachfolgenden dargestellten Schemata, kann aber auch abweichen. Das Inhaltsverzeichnis ist im Hinblick auf Fragestellung und Thema der Arbeit **detaillierter** und **konkreter** zu gestalten, d. h. mit Unterkapiteln und ggf. inhaltlich aussagekräftigen Überschriften zu versehen.

Nachfolgend finden Sie typische Inhaltsverzeichnisse für konzeptionelle Arbeiten zum Stand der Forschung, für konzeptionelle Arbeiten zum Ableiten von Handlungsempfehlungen und für empirische Arbeiten.

Typisches Inhaltsverzeichnis für konzeptionelle Arbeiten zum Stand der Forschung

Inhaltsverzeichnis

Tabellenverzeichnis

Abbildungsverzeichnis

Ggf. Abkürzungsverzeichnis

- 1 Einleitung
- 2 Grundlagen (führt die grundlegenden Konzepte/Begriffe ein)
- 3 Theoretisch-inhaltlicher Hauptteil der Arbeit (Darstellung der Erkenntnisse der Erkenntnisse der Forschung zur Fragestellung)
- 4 Zusammenfassung/Diskussion
- 5 Falldarstellung/Ableitung von Handlungsempfehlungen
- 6 Fazit
- 7 Literaturverzeichnis

Ggf. Anhang

Schriftliche Erklärung

Typisches Inhaltsverzeichnis für konzeptionelle Arbeiten zum Ableiten von Handlungsempfehlungen

Inhaltsverzeichnis

Tabellenverzeichnis

Abbildungsverzeichnis

Ggf. Abkürzungsverzeichnis

- 1 Einleitung
- 2 Grundlagen (führt die grundlegenden Konzepte/Begriffe ein)
- 3 Hauptteil der Arbeit (Darstellung von Handlungsalternativen mit Vor- und Nachteilen)
- 4 Zusammenfassung/Darstellung von Kontingenzen
- 5 Falldarstellung/Darstellung der Handlungsempfehlungen
- 6 Fazit

Literaturverzeichnis

Ggf. Anhang

Schriftliche Erklärung

Typisches Inhaltsverzeichnis für empirische Arbeiten

Inhaltsverzeichnis

Tabellenverzeichnis

Abbildungsverzeichnis

Ggf. Abkürzungsverzeichnis

- 1 Einleitung
- 2 Grundlagen (führt die grundlegenden Konzepte/Begriffe ein)
- 3 Theoretisch-inhaltlicher Hauptteil der Arbeit (z.B. Entwicklung von Hypothesen/Forschungsfragen)
- 4 Darstellung der Methode (und des Falls)
- 5 Darstellung der Ergebnisse
- 6 Diskussion und Handlungsempfehlungen
- 7 Fazit
- 8 Literaturverzeichnis

Ggf. Anhang

Schriftliche Erklärung

1.5 Schriftliche Erklärung

Arbeiten ist eine schriftliche Erklärung beizufügen. In dieser erklärt der/die Verfasser/in, die Leistung eigenständig erbracht und fremde Gedanken und Quellen kenntlich gemacht zu haben. Darüber hinaus wird bestätigt, die beigefügte Arbeit noch nicht zum Erwerb eines anderen Leistungsnachweises bei einem Prüfungsamt eingereicht zu haben. Zudem wird eingewilligt, dass die Arbeit mit Hilfe eines Plagiatserkennungsdienstes auf enthaltene Plagiate überprüft wird. Bitte beachten Sie, dass die schriftliche Erklärung ein Teil der Arbeit ist und bei einer Bindung mit eingefasst und handschriftlich unterschrieben werden muss. Die im Fall einer Abschlussarbeit zu verwendende schriftliche Erklärung finden Sie im Anhang D. Erklärungen für Projekt- und Seminararbeiten sind vergleichbar zu gestalten.

2 Formvorgaben

Die zu beachtenden Formvorgaben für Projekt-, Seminar- und Abschlussarbeiten an der Professur für Management sind in Tabelle 1 zusammengefasst.

Tabelle 1: Formvorgaben

Schriftart	<ul style="list-style-type: none">• Times New Roman
Seitenränder	<ul style="list-style-type: none">• oben/unten: 2,5 cm• links: 3,0 cm• rechts: 2,0 cm
Seitenzahlen	<ul style="list-style-type: none">• Es werden drei Bereiche der Arbeit unterschieden, für die unterschiedliche Nummerierungsregeln gelten:<ol style="list-style-type: none">1) Verzeichnisse vor der Einleitung werden mit römischen Zahlen (d.h. I, II, etc.) nummeriert.2) Die Seitenzahlen des Textteils der Arbeit (von Einleitung bis einschließlich Literaturverzeichnis) werden mit arabischen Zahlen (d.h. 1, 2, etc.) nummeriert.3) Anhänge hinter dem Literaturverzeichnis werden mit römischen Zahlen nummeriert. Dabei wird die Nummerierung der Seiten vor der Einleitung fortgesetzt.
Gliederungsprinzip	<ul style="list-style-type: none">• Das Gliederungsprinzip für die Kapitel/Abschnitte der Arbeit ist numerisch (1, 1.1, 1.1.1).• Pro Gliederungsebene muss es mindestens zwei Gliederungspunkte (z. B. 1.1 und 1.2) geben.
Tabellen und Abbildungen	<ul style="list-style-type: none">• Tabellen haben eine Überschrift.• Abbildungen haben eine Unterschrift.

In Tabelle 2 finden Sie einzuhaltende Angaben zur Schriftgröße, zum Schriftschnitt sowie zum einzuhaltenden Abstand und zur Ausrichtung.

Tabelle 2: Angaben zur Schrift

	Schriftgröße	Schriftschnitt	Abstand vor (pt)	Abstand nach (pt)	Zeilenabstand	Ausrichtung	Einzug (cm)
Kopfzeile	10	-	-	-	einfach	links	-
Überschrift 1	14	fett	30	18	einfach	links	-
Überschrift 2	13	fett	18	12	einfach	links	-
ab Überschrift 3	12	fett	12	6	einfach	links	-
Fließtext	12	-	3	-	1,5-fach	Block	-
Hervorhebung	-	kursiv	-	-	-	-	-
Tabellenüberschrift	12	fett	18	6	einfach	links	-
Abbildungsunterschrift	12	fett	6	18	einfach	links	-
Fußnote	10	-	-	-	einfach	Block	-
Blockzitat	12	-	6	6	einfach	Block	beidseitig 1 cm
Literaturverzeichnis	12	-	-	6	einfach	Block	Sondereinzug hängend um 0,75 cm

3 Hinweise zur Zitation

3.1 Zitation im Text

Die Angaben der Zitation erfolgen im Fließtext (d.h. keine Fußnoten oder Endnoten verwenden). Die Zitation im Text muss es möglich machen, die Quelle im Literaturverzeichnis eindeutig zu identifizieren. Die Zitation muss grundsätzlich unter Angabe der Seite(n) erfolgen, auf die Bezug genommen wird. Wird auf mehrere Seiten einer Quelle Bezug genommen wird die Seitenangabe durch f. (diese und die folgende Seite) bzw. ff. (diese und die folgenden Seiten) ergänzt. Grundsätzlich wird auf eine Quelle durch die Familiennamen der Autoren sowie das Erscheinungsjahr der Quelle verwiesen.

Beispiel Einzelauteur: Eine frühere Beschäftigung mit diesem Phänomen (Müller, 1984, S. 22) ergab...; Mit diesem Phänomen hat sich bereits Müller (1984, S. 22) auseinandergesetzt...

Beispiel zwei Autoren: Weitere Untersuchungen (Schmidt & Meier, 1973, S. 37ff.) zeigten, ...; Wie Schmidt und Meier (1973, S. 37ff.) zeigen konnten...

Bei **drei oder mehr Autoren** werden die Namen der Autoren nach dem ersten durch ein „et al.“ ersetzt.

Beispiel: Weiterhin betonen DeShon et al. (2005, S. 1043) ...; Darüber hinaus zeigte die Studie (DeShon et al., 2005, S. 1043) ...

Wenn **kein Autor** vorliegt, erfolgt die Quellenangabe durch die Angabe (z.B. Gesellschaft, oder Stichwort), unter der das Werk im Literaturverzeichnis aufgeführt ist.

Beispiel: Manuskripte sind so zu verfassen, dass sie lesbar sind (Deutsche Gesellschaft für Psychologie, 1997, S. 37).

Werden für eine Aussage **mehrere Veröffentlichungen** zitiert, so erfolgt die Darstellung der Veröffentlichungen in alphabetischer Reihenfolge der Erstaustoren.

Beispiel: Die Ziele organisationaler Veränderungen sind vielfach divers (Burke, 2014, S. 109; Oreg, 2003, S. 680).

Werden für eine Aussage **mehrere Veröffentlichungen desselben Autors bzw. derselben Autorengruppe** zitiert, so erfolgt nur einmalig die Angabe des Autors bzw. der Autorengruppe, gefolgt von durch Semikolon getrennten Jahres- und Seitenzahlangaben.

Beispiel: Wie gezeigt wurde (Oreg, 2003, S. 691; 2006, S. 92ff.) ...

Liegen unter den Quellenangaben Werke von unterschiedlichen Autoren **mit gleichen Familiennamen** vor, werden die Anfangsbuchstaben (Initialen) des bzw. der Vornamen (gefolgt von je einem Punkt) bei *jedem* Bezug auf einen dieser Autoren dem Familiennamen vorangestellt, auch wenn die Erscheinungsjahre der entsprechenden Publikationen verschieden sind.

Beispiel: R.J. Sternberg (1985, S. 123) sowie S. Sternberg (1969, S. 752) konstatieren, dass...

Wörtliche Zitate werden im Text durch doppelte Anführungszeichen eingefasst, wort- und buchstabengetreu wiedergegeben, mit Seitenzahl hinter dem zitierten Text versehen.

Beispiele: Resistance means “an individual’s tendency to resist or avoid making changes” (Oreg, 2003, p. 680). Oreg (2003, p. 680) says that resistance is “an individual’s tendency to resist or avoid making changes.”

Auslassungen innerhalb eines wörtlich zitierten Satzes werden durch drei Auslassungspunkte gekennzeichnet.

Beispiel: Burke (2014) points out, that “the phenomenon of resistance to change ... is more accurately a resistance to losing something of value to the person – loss of the known and tried in the face of being asked, if not forced, to move into the unknown and untried” (p. 109).

Einfügungen (zur Erläuterung) sind in eckige Klammern zu setzen.

Beispiel: „Sie [die Experten] haben ...“ (Ewert, 1983, S. 117).

Wörtliche Zitate mit mehr als 40 Worten beginnen stets in einer neuen Zeile, werden eingerückt und nicht in Anführungszeichen eingeschlossen. Die Quellenangabe am Ende eines **Blockzitates** steht nach dem letzten schließenden Punkt des Zitates in Klammern gesetzt, danach folgt kein weiterer Punkt.

Beispiel:

Battistelli et al. (2013) come to the conclusion:

Short-term focus and emotional reaction significantly interacted with task autonomy in affecting innovative work behaviour, and simple slopes were found to be positive in the case of high autonomy; (2) routine seeking significantly interacted with task autonomy in predicting innovative performance, but simple slopes were found not to be significant either in the case of high or low autonomy; and (3) task autonomy did not significantly moderate the relationship between cognitive rigidity and innovative work behaviour. (p. 35)

3.2 Literaturverzeichnis

Ziel des Literaturverzeichnisses am Ende der Arbeit ist es, dem Leser das Auffinden der im Text verwendeten Quellen zu ermöglichen. Das Literaturverzeichnis einer Abschlussarbeit muss **alle** Quellen enthalten, die im Text aufgeführt werden.

Jede Literaturangabe enthält üblicherweise Angaben zu den Autoren, dem Erscheinungsjahr, dem Titel und den Erscheinungangaben. Die Literaturangaben werden in alphabetischer Reihenfolge nach den Familiennamen der Erstautoren aufgeführt. Werden mehrere Werke desselben Erstautors zitiert, so werden zuerst die Werke des Erstautors als Einzelautors aufgeführt. Werden mehrere Werke desselben Einzelautors oder von Autoren in derselben Autorenreihenfolge zitiert, werden diese nach dem Erscheinungsjahr gereiht, die älteste Veröffentlichung zuerst.

Monographien werden im Literaturverzeichnis nach folgendem Schema aufgeführt:

Autor, A.A., Autor, B.B. & Autor, C. C. (1999). *Titel des Buches*. Ort: Verlag.

Bei mehreren Erscheinungsorten wird der erste angegeben. Zusätzliche Informationen (Auflage, Bandziffern) werden in Klammern, nicht kursiv gesetzt, angefügt.

Beispiele:

Cox, T. Jr. (1993). *Cultural Diversity in Organisations: Theory, Research & Practice*. San Francisco: Berrett-Koehler Publishers.

Kieser, A. & Ebers, M. (2014). *Organisationstheorien* (7. Auflage). Stuttgart: Kohlhammer.

Herausgeberwerke werden im Literaturverzeichnis nach folgendem Schema aufgeführt:

Autor, A.A., Autor, B.B. & Autor, C. C. (Hrsg./Eds.). (1999). *Titel des Buches*. Ort: Verlag.

Beispiele:

Haken, H. & Stadler, M. (Eds.). (1990). *Synergetics of cognition*. Berlin: Springer.

Hardtke, A. & Kleinfeld, A. (Hrsg.). (2010). *Gesellschaftliche Verantwortung von Unternehmen: Von der Idee der Corporate Social Responsibility zur erfolgreichen Umsetzung*. Wiesbaden: Gabler Verlag.

Einzelne Beiträge eines Herausgeberwerks werden nach folgendem Schema zitiert:

Autor, A. A., Autor, B. B. & Autor, C. C. (1999). *Titel des Beitrags*. In A. A. Herausgeber, B. B. Herausgeber & C. C. Herausgeber (Hrsg./Eds.), *Titel des Herausgeberwerks* (S. xxx-xxx). Ort: Verlag.

Beispiele:

Becker, M. (2006). *Wissenschaftstheoretische Grundlagen des Diversity Management*. In Becker, M. & Seidel, A. (Hrsg.), *Diversity Management. Unternehmens- und Personalpolitik der Vielfalt* (S. 5-51). Stuttgart: Schäffer-Poeschel Verlag.

Hartweg, D. M. R. (2006). *Individualität und Diversität als Determinanten von Personalmanagementkonzepten. Diversity Management in den Institutionen der Europäischen Union*. In Vedder, G. (Hrsg.), *Diversity-orientiertes Personalmanagement* (S. 1-76). München: Hampp.

Zeitschriftenartikel werden nach folgendem Schema zitiert:

Autor, A. A., Autor, B. B. & Autor, C. C. (1999). Titel des Artikels. *Titel der Zeitschrift*, xx (yy), zzz-zzz.

Kursiv gesetzt werden Titel der Zeitschrift und Band, nicht aber Heftnummer und Seitenangabe. Die Angabe der Heftnummer ist nur bei heftweiser Seitennummerierung anzugeben.

Beispiele:

Saksvik, I. B. & Hetland, H. (2009). Exploring dispositional resistance to change. *Journal of Leadership & Organizational Studies*, 16(2), 175–183.

Ebers, M. & Semrau, T. (2015). What Drives the Allocation of Specific Investments between Buyer and Supplier? *Journal of Business Research*, 68(2), 415-424.

Andere **Quellen bzw. Sonderfälle** werden wie folgt zitiert bzw. analog behandelt:

Artikel in Magazinen

Posner, M. I (1993, October 29). Seeing the mind. *Science*, 262, 673-674.

Artikel in Tageszeitungen

Zimmer, D. E. (1986, 16. Mai). Wörterbuchtest. *Die Zeit*, S. 47-48.

Gesamtheft einer Zeitschrift

Schmidt-Denter, U. (1997). Familienpsychologie [Themenheft]: *Psychologie in Erziehung und Unterricht*, 44(4).

Buch ohne Autor, Gesellschaft als Verleger

Deutsche Gesellschaft für Psychologie. (1997). *Richtlinien zur Manuskriptgestaltung* (2., überarb. und erw. Aufl.). Göttingen: Hogrefe.

Eintrag in einem enzyklopädischen Werk

Relativität. (1987). In *Meyers großes Taschenlexikon* (Band 18, S. 178). Mannheim: B.I.-Taschenbuchverlag.

Broschüre mit einer Institution als Autor

Research and Training Center in Independent Living. (1993). *Guidelines for reporting and writing about people with disabilities* (4th ed.) [Broschüre]. Lawrence, KS: Author.

Unveröffentlichte Abschlussarbeit

Weber, A. (2018). *Transformationale Führung und Engagement als Mitarbeiterressourcen – Untersuchung des reziproken Zusammenhangs auf Personen- und Tagesebene*. Unveröffentlichte Masterarbeit, Universität Heidelberg.

Forschungsbericht

Pelz, W. (2014). *Transformationale Führung – Warum Zielvereinbarungen heute nicht mehr ausreichen*. Forschungsbericht (Bd. 1: Textteil), Bad Soden am Taunus: THM Business School.

Online-Bericht

Hamann, G. (2008). *Soziale Verantwortung – Können Unternehmen gut sein?* Verfügbar unter: <http://www.zeit.de/2008/14/CSR-Teile/seite-2> [abgerufen am: 16.05.2017].

Interne Dokumente (Intranet)

BMW (2014). *Richtlinien Arbeitnehmer*. Verfügbar unter: intranet.bmw.de/nachrichten/richtlinie.pdf [abgerufen am: 10.01.2018].

Anhang

Anhang A: Deckblatt



 **Universität Trier**

Professur für Management
FB IV – Betriebswirtschaftslehre
Prof. Dr. Thorsten Semrau

Abschlussarbeit zur Erreichung des akademischen Grades

XXX of Science in Betriebswirtschaftslehre

Titel

Untertitel

Erstprüfer/in: Vorname Nachname

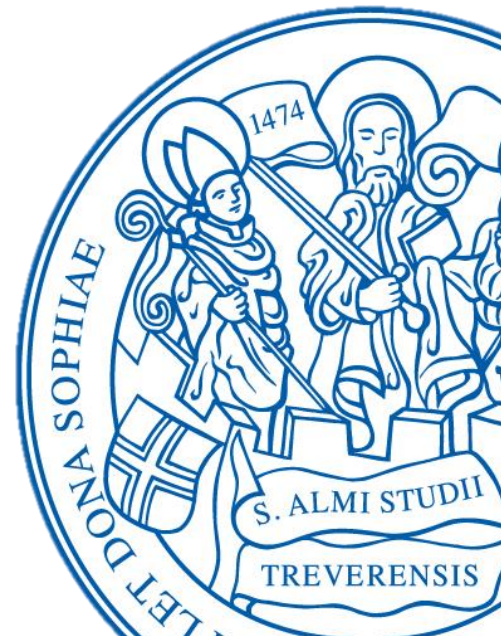
Zweitprüfer/in: Vorname Nachname

Eingereicht am: DD.MM.JJJJ

Vorname Nachname

Str. Nr.
PLZ Ort
Tel.:
E-Mail:

Studiengang:
X. Fachsemester
Matrikelnummer:



Anhang B: Vorlage zweite Seite bei einer Arbeit in Kooperation mit dem FZM



STIFTUNG
STADT WITTLICH



Diese Abschlussarbeit in Kooperation mit



Unternehmen XYZ



wurde unterstützt durch das



Forschungszentrum Mittelstand der Universität Trier

und deren



regionalen Förderern.



Anhang C: Verschwiegenheitserklärung

Verschwiegenheitserklärung

Zwischen dem Studenten/der Studentin

Name: _____

Anschrift: _____

(fortan „Student/Studentin“ genannt)

und dem Unternehmen

Name: _____

Anschrift: _____

Vertreten durch: _____

(fortan „Unternehmen“ genannt)

wird im Rahmen einer Abschlussarbeit zum Thema

folgende Vereinbarung getroffen:

Im Rahmen der Abschlussarbeit erhält der Student/die Studentin vom Unternehmen Dateien und/oder schriftliche sowie mündliche Informationen. Der Student / die Studentin verpflichtet sich, sämtliche Informationen vertraulich zu behandeln und gegenüber Dritten dauerhaft Stillschweigen zu wahren. Die Informationen dürfen einzig im Rahmen der Abschlussarbeit verwendet werden. Alle Unterlagen, die solche Informationen enthalten, sind so zu verwahren, dass Dritte keine Einsicht nehmen, keine Änderungen oder Löschungen vornehmen und nichts entnehmen können.

Benötigt der Student/die Studentin im Rahmen der Abschlussarbeit (elektronische) Daten (z. B. für eine Beispielkalkulation), so sind etwaige sensible Informationen (z. B. Namen von Mitarbeitern, Kunden oder Lieferanten) im Vorhinein vom Unternehmen zu anonymisieren. Der Student/die Studentin arbeitet mit diesen anonymisierten Daten und fügt sie zum Zwecke der Nachvollziehbarkeit als (elektronischen) Anhang an die Abschlussarbeit an.

Im Rahmen der Abschlussarbeit geführte Interviews (z. B. mit Mitarbeitern, Kunden oder Lieferanten) werden auf Tonaufnahmegeräten aufgenommen und anschließend transkribiert. Die Tonaufnahmen sind nach der Transkription zu löschen. Die Transkription des Interviews wird der Abschlussarbeit als Anhang beigefügt.

Weitere Vereinbarungen (Zutreffendes ankreuzen):

Anonymisierung

- Das Unternehmen soll in der Abschlussarbeit nicht namentlich genannt werden.
- Die Namen der Interviewpartner seitens des Unternehmens, dessen Lieferanten oder Kunden sollen anonymisiert werden.
- Es ist keine Anonymisierung notwendig.

Verbreitung der Abschlussarbeit

Die Abschlussarbeit wird in dreifacher Ausführung beim Hochschulprüfungsamt der Universität Trier eingereicht. Ebenso erhält das Partnerunternehmen die Abschlussarbeit nach Fertigstellung. Im Zuge der Benotung wird die Arbeit vom zugewiesenen Erst- und Zweitprüfer gelesen. Diese verpflichten sich ebenso zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten. Es erfolgt weiterhin keine Veröffentlichung der Abschlussarbeit in anderer Form.

- Eine weitergehende Verwendung der Abschlussarbeit und Einsicht in die Arbeit von anderen als den o. g. Personen wird vom Unternehmen untersagt.
- Eine weitergehende, nicht kommerzielle Verwendung der Abschlussarbeit ist nach Absprache und nur nach einer Anonymisierung aller Unternehmensinformationen gestattet.
- Eine weitergehende, nicht kommerzielle Verwendung der Abschlussarbeit ist nach Absprache gestattet. Dies umfasst z. B. die Bewerbung auf ausgeschriebene Preise für akademische Abschlussarbeiten. Eine Weitergabe der Arbeit an konkurrierende Unternehmen bleibt jedoch weiterhin generell untersagt.

_____, den _____

(Ort, Datum)

(Unterschrift Student/Studentin)

(Unterschrift Vertreter d. Unternehmens)

Anhang D: Schriftliche Erklärung

Schriftliche Erklärung

Hiermit erkläre ich, dass ich die Bachelorarbeit/Masterarbeit mit dem Titel „__“ selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und die aus fremden Quellen direkt oder indirekt übernommenen Gedanken als solche kenntlich gemacht habe.

Die Arbeit habe ich bisher keinem Prüfungsamt in gleicher oder vergleichbarer Form vorgelegt. Sie wurde bisher nicht veröffentlicht. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Arbeit mit Hilfe eines Plagiatserkennungsdienstes auf enthaltene Plagiate überprüft wird.

Ort, Datum

Unterschrift