



Universität Greifswald, Rechts- und Staatswissenschaftliche Fakultät,
Prof. Dr. rer. pol. habil. Martin Kloyer, Friedrich--Loeffler-Str. 70, 17489 Greifswald

Rechts- und Staats-
wissenschaftliche Fakultät

Lehrstuhl für ABWL sowie
Organisation, Personalwirtschaft
und Innovationsmanagement
Prof. Dr. rer. pol. habil.
Martin Kloyer

Telefon: +49 3834 420-2408
Telefax: +49 3834 420-2497
kloyerm@uni-greifswald.de

Sekretariat: Corinna Papendorf
Tel.: +49 3834 420 2498
Fax: +49 3834 420 2497
ls-kloyer@uni-greifswald.de

Merkblatt zum Verfassen wissenschaftlicher Arbeiten am Lehrstuhl für Allgemeine Betriebswirtschaftslehre sowie Organisation, Personalwirtschaft und Innovationsmanagement Version 20.07.2026

Studierende, die eine Seminar- oder Abschlussarbeit am Lehrstuhl für ABWL sowie Organisation, Personalwirtschaft und Innovationsmanagement schreiben wollen, werden gebeten,

-dieses Merkblatt zu befolgen, und
-innerhalb der jedes Semester stattfindenden Übung Repetitorium/Wissenschaftliches Arbeiten die Veranstaltungen in den ersten zwei Wochen zu besuchen (dort werden Hinweise gegeben, die über dieses Merkblatt hinausgehen).

Grobgliederung einer wissenschaftlichen Arbeit

1. Einleitung
2. Kapitel zum Grundlagenteil
3. Kapitel zum Hauptteil
4. Zusammenfassung
5. Fazit
6. Literaturverzeichnis

7. Anhang (ggf.)
8. Eidesstattliche Versicherung

Arten von Arbeiten

Die Grobgliederung ist an den Gegenstand der Arbeit anzupassen. Hierfür orientieren Sie sich bitte an den folgenden Beispielen.

A. Literaturbasierte Arbeiten – Beispiel

Thema: Institutionelle Gestaltung von Forschungs- und Entwicklungs(FuE) – Kooperationen

1. Einleitung
 - Relevanz des Themas
 - Forschungsfrage: Wie können die bei FuE-Outsourcing auftretenden Opportunismusgefahren institutionell kontrolliert werden?
 - Aufbau der Arbeit
2. Theoretische Grundlagen
 - FuE-Kooperationen
 - Institutionenökonomische Ansätze
3. Institutionenökonomische Instrumente zur Kontrolle von Opportunismus in FuE-Kooperationen
 - Signalling, ... und Adverse selection
 - Leistungsabhängige Vergütung, ... und Moral hazard
 - Pfänder, ... und Hold-up
4. Kritische Bewertung der institutionenökonomischen Lösungsansätze
5. Zusammenfassung
 - Nicht zu knapp, nicht zu ausführlich!
 - Rückbezug auf anfängliche Forschungsfrage!
6. Fazit
 - Grenzen (bezüglich der Wahl der Untersuchungsmethode etc.)
 - Theoretische Implikationen (Einordnung der Ergebnisse in den state-of-the-art; Forschungsbedarf)
 - Praktische Implikationen (Managementempfehlungen)
7. Literaturverzeichnis
8. Ggf. Anhang
9. Eidesstattliche Versicherung

B. Empirische Arbeiten – Beispiel

Thema: Institutionelle Gestaltung von Forschungs- und Entwicklungs(FuE) – Kooperationen – Eine empirische Untersuchung

1. Einleitung
 - Relevanz des Themas
 - Forschungsfrage: Wie können die bei FuE-Outsourcing auftretenden Opportunismusgefahren institutionell kontrolliert werden?
 - Aufbau der Arbeit
2. Theoretische Grundlagen
 - a. FuE-Kooperationen
 - b. Institutionenökonomische Ansätze
3. Institutionenökonomische Instrumente zur Kontrolle von Opportunismus in FuE-Kooperationen
 - a. Signalling, ... und Adverse selection
 - Entwicklung von Hypothesen
 - b. Leistungsabhängige Vergütung, ... und Moral hazard
 - Entwicklung von Hypothesen
 - c. Pfänder, ... und Hold-up
 - Entwicklung von Hypothesen
4. Methode
 - a. Grundgesamtheit und Stichprobe
 - b. Messung der Variablen
 - c. Empirische Verfahren
 - d. Untersuchungsablauf
5. Ergebnisse
6. Diskussion
7. Zusammenfassung
 - Nicht zu knapp, nicht zu ausführlich!
 - Rückbezug auf anfängliche Forschungsfrage!
8. Fazit
 - Grenzen (bezüglich der Wahl der Untersuchungsmethode etc.)
 - Theoretische Implikationen (Einordnung der Ergebnisse in den state-of-the-art; Forschungsbedarf)
 - Praktische Implikationen (Managementempfehlungen)
9. Literaturverzeichnis
10. Ggf. Anhang
11. Eidesstattliche Versicherung

Formale Zugangsvoraussetzungen

1. Die Teilnahme an einem Seminar des Lehrstuhls setzt bei Studierenden...
 - a. ...des Diplomstudiengangs BWL die Belegung der SBWL „Organisation und Personalwirtschaft“ sowie ein erfolgreich abgeschlossenes Vordiplom voraus.
 - b. ... des Masterstudiengangs BWL die Belegung der SBWL „Organisations- und Personalökonomie“ voraus.
 - c. ...in Bachelorstudiengängen die Belegung der in den jeweiligen Studien- und Prüfungsordnungen vorgesehenen Veranstaltungen des Lehrstuhls voraus.
 - d. Studierende einiger Studiengänge müssen sich zusätzlich zur Anmeldung am Lehrstuhl auch beim Prüfungsamt anmelden. Dabei ist der übliche Zeitraum zur Prüfungsanmeldung zu beachten. Bitte informieren Sie sich dazu beim Prüfungsamt.

2. Die Anmeldung einer Abschlussarbeit im Zentralen Prüfungsamt setzt den erfolgreichen Abschluss eines Seminars des Lehrstuhls voraus. Wenn bereits in einem Bachelorstudiengang ein Seminar des Lehrstuhls erfolgreich abgeschlossen wurde, erfordert die Anmeldung einer Masterarbeit keine weitere Seminarteilnahme.

Verfassen von Abschlussarbeiten - Ablauf

1. Interessenten*innen benennen per E-Mail (von ihrer Uni-Mailadresse aus) an die Adressen „martin.kloyer@uni-greifswald.de“ und „ls-kloyer@uni-greifswald.de“:
 - den vollständigen Namen
 - die Matrikelnummer
 - den Studiengang
 - den gewünschten Termin der formalen Anmeldung
 - zwei Themenvorschläge (davon mindestens ein Thema aus dem Bereich Organisation oder dem Bereich Innovationsmanagement), die jeweils Folgendes beinhalten müssen: Thema, Forschungsfrage, Ziel, Titel und Grobgliederung der Arbeit
 - die Information, wann und mit welcher Note ein Seminar des Lehrstuhls erfolgreich abgeschlossen wurde
 - die zweite SBWL (Diplom- und Masterstudierende)
 und weisen die formalen Zulassungsvoraussetzungen (s. o.) nach.
2. Festlegung des möglichen Anmeldetermins, des Themas sowie des Betreuers durch Herrn Prof. Kloyer. Ob der von Ihnen gewünschte Anmeldetermin realisiert werden kann, hängt von der Kapazitätsauslastung des Lehrstuhls ab.
3. Frühestens zwei Wochen vor der formalen Anmeldung: Gespräch des Kandidaten*der Kandidatin mit dem direkten*der direkten Betreuer*in und Prof. Kloyer über Thema, Forschungsfrage, Ziel, Titel und Grobgliederung der Arbeit sowie das weitere Vorgehen.
4. Formale Anmeldung: Der Kandidat*die Kandidatin sendet das ausgefüllte Anmeldeformular des Prüfungsamts an den Lehrstuhl
5. Laufende Betreuung durch den direkten*die direkte Betreuer*in (dabei ist eine Lektüre von Entwurfsversionen der Arbeit aus Kapazitätsgründen nicht möglich)

Hinweis I: Bitte beachten Sie, dass die Entscheidung über das von Ihnen zu bearbeitende Thema bei Herrn Prof. Kloyer liegt und nicht jedem Themenwunsch entsprochen werden kann.

Hinweis II: Wenn Sie in der Phase zwischen Kontaktaufnahme und formaler Anmeldung von Ihrem Vorhaben zurücktreten wollen (was selbstverständlich möglich ist), dann teilen Sie das dem Lehrstuhl bitte mit.

Bewertungskriterien

- Logischer Aufbau der Arbeit - Gliederung
- Umgang mit der Forschungsfrage im Hauptteil
- Qualität der Abschnitte, in denen Sie überwiegend eine eigenständige geistige Leistung erbringen müssen (Einleitung, Hauptteil, Zusammenfassung, theoretische und praktische Implikationen)

- Disziplinierte Orientierung an Forschungsfrage/Thema/Titel und Aufbau, entsprechend der Einleitung
- Breite und auch Tiefe der Literaturlauswertung, auch englischsprachiger Lit.
- Korrektes Zitieren aller (!) Quellen
- Sprache: Ausdruck, Satzbau, Interpunktion
- Formatierung

Recherche der relevanten Literatur

Recherchequellen

- Bibliothekskataloge: z. B. „Online-Public-Access-Catalogue“ (OPAC), Discovery
- Literaturdatenbanken: z. B. ISI Web of Knowledge (in Greifswald verfügbar), EBSCO Host – Business Source Complete (in Greifswald verfügbar), für deutschsprachige Literatur z.B. WISO (in Greifswald verfügbar)
- Ergänzend: Literaturverzeichnisse in bestehenden Veröffentlichungen (incl. in Veranstaltungsmanuskripten)

Quelle	Typische Eigenschaft	Verwendungsmöglichkeit
(Fach)Lexikon	Knappe Darstellung zahlreicher Begriffe; Qualität der Lexika und Beiträge variiert tw. erheblich	Zentrale Begriffe nachschlagen
Allgemeines Lehrbuch	Breiter Überblick generelles Themengebiet; Inhalt relativ alt; Qualität variiert tw. erheblich	Thema einordnen (z.B. in die Allgemeine Betriebswirtschaftslehre)
Spezielles Lehrbuch	Überblick eigentliches Themengebiet; Inhalt relativ alt; Qualität variiert tw. erheblich	Thema ins eigentliche Themengebiet einordnen (z.B. Personalmanagement)
Sammelband, Handbuch	Breites Themenspektrum verschiedener Autoren (Wissenschaftler und Praktiker – Handbücher); Themen stehen häufig unverbunden nebeneinander (Handbücher); Qualität variiert tw. erheblich (v.a. Handbücher)	Überblick über die verschiedenen Forschungsrichtungen zu einem Thema gewinnen
Habilitation, Dissertation, Fachbuch (allg.)	Tiefer, umfassender Einblick in relativ eng umrissenes Themengebiet; Qualität variiert tw. erheblich (v.a. Dissertations- und Habilitationsschriften)	Spezifisches Wissen zu konkreten Themen sammeln (inkl. theoretische Erkenntnisse, empirische Befunde)
Journal/referierte Fachzeitschrift	Wissenschaftlich; aktuell; hochwertige, von anderen Wissenschaftlern geprüfte Beiträge	Spezifisches Wissen zu konkreten Themen sammeln (inkl. theoretische Erkenntnisse, empirische Befunde)
Arbeitspapier	Umfassende Abhandlung eines speziellen Themengebiets; (neues Wissen, das zur Diskussion gestellt wird)	Spezifisches Wissen zu konkreten Themen sammeln und weiter vertiefen
Branchenbezogene Zeitschrift	Aktuell; konkrete, praxisnahe, aber deskriptive und eher oberflächliche Beiträge	Aktuelle Praxisprobleme erkennen und in wissenschaftlichen Kontext stellen (z.B. auch zur Themenfindung); Aussagen durch Praxisbeispiele untermauern (z.B. in Einleitung)
Wochen-/ Tageszeitung	Aktuell	Aktuelle Praxisprobleme erkennen und in wissenschaftlichen Kontext stellen; aktuelle Zahlen/ Daten z.B. aus der Wirtschaft feststellen
Internet	Aktuell; Inhalt häufig schwer zu prüfen; Qualität variiert tw. erheblich	(Theoretische) Aussagen durch Daten/ Praxisbeispiele und sonstige Informationen ergänzen
Experten-gespräch	Aktuell; „Insider-Wissen“; Inhalt subjektiv gefärbt; Gültigkeit der Aussagen schwer zu prüfen	An unveröffentlichtes Wissen gelangen; ggf. (theoretische) Aussagen praktisch untermauern

Literaturquellen und ihre Verwendungsmöglichkeiten (Quelle: eigene Darstellung in Anlehnung an Kornmeier, M. (2011): Wissenschaftlich schreiben leicht gemacht für Bachelor, Master und Dissertation, 4. Aufl., Bern u.a., S. 74f.)

Eine grobe Orientierung über die Qualität wissenschaftlicher Fachzeitschriften im Bereich der Betriebswirtschaftslehre ermöglicht das JOURQUAL-Ranking des Verbandes der Hochschullehrer für Betriebswirtschaft (VHB) (<http://vhbonline.org/service/jourqual/>). Die dort erfassten

Zeitschriften werden von den Verbandsmitgliedern in die Klassen A bis E eingruppiert (absteigende Qualität). Die Positionen der wichtigsten Zeitschriften sind in den verschiedenen Auflagen des Rankings weitgehend stabil geblieben. Es sind auch spezielle Rankings für die einzelnen betriebswirtschaftlichen Disziplinen wie z. B. für die Zeitschriften der Bereiche „Organisation und Personal“ oder „Innovation“ verfügbar.

Weitere grundsätzliche Hinweise

- Recherchieren sollte man immer vom Allgemeinen zum Speziellen, z.B. vom Lehrbuch zum Aufsatz
- Verwenden Sie möglichst (v.a. in Abschlussarbeiten) die Originalquellen (Primärquellen)! Nur in Ausnahmefällen können wichtige Autoren auch aus anderen Quellen zitiert werden (Sekundärquellen). Planen Sie daher den Zeitaufwand für Recherche, (Fernleih-)Bestellungen etc. ein!

Zitieren

Für jeden Gedanken (!; i. d. R. bezieht sich ein Satz auf einen Gedanken) muss erkennbar sein, wer das Urheberrecht daran besitzt - Sie selbst oder eine andere Person. Das bedeutet, dass eine Quellenangabe nur dann verzichtbar ist, wenn Sie selbst Urheber*in eines Gedankens sind. Wenn zu einem Gedanken keine Quelle angegeben ist, beanspruchen Sie das Urheberrecht daran. Wenn Sie fälschlicherweise das Urheberrecht beanspruchen, liegt ein Plagiat vor – mit der Folge, dass die Arbeit mit „nicht ausreichend“ bewertet werden muss.

Im Fließtext nennen Sie Kurzbelege (sog. Harvard-Zitierweise), zu denen dann im Literaturverzeichnis die vollständigen bibliographischen Angaben folgen. Die Formulierung der Kurzbelege im Fließtext hängt von der Zitatart ab:

- Indirekte Zitate (das nicht-wörtliche Übernehmen von Gedanken und Fakten aus fremden Quellen); z.B.: ...(Fließtext)... (vgl. Mustermann 2009, S. 123-125).
- Direkte Zitate (das wörtliche Übernehmen von Satzfolgen, einzelnen Sätzen, Satzbestandteilen und einzelnen Begriffen); z.B.: „...(Fließtext)...“ (Mustermann 2009, S. 123); weitere Regelungen:
 - Auslassungen werden bei einem Wort durch „[...]“ und bei mehreren Worten durch „[...]“ innerhalb des direkten Zitats dargestellt; z. B.: „Text [...] Text“ (Mustermann 2009, S. 123).
 - Bei nachträglichen Hervorhebungen oder inhaltlichen Erläuterungseinschüben durch den Verfasser*die Verfasserin der Arbeit werden eingeklammerte Hinweise in das direkte Zitat eingefügt; z.B.: „Text [Matrixorganisation; d. V.] Text“ (Mustermann 2009, S. 123). „d. V.“ steht dabei für den Verfasser*die Verfasserin, also Sie als Autor*in Ihrer Arbeit.
 - Existieren Rechtschreibfehler, müssen diese bei direkten Zitaten übernommen werden, aber gleichzeitig durch einen Hinweis („!“ oder „sic“ (lateinisch für „wirklich so“)) gekennzeichnet werden; z.B.: „Text [sic] Text“ (Mustermann 2009, S. 123).
 - Wenn nur Teile von direkten Zitaten übernommen werden, die ohne zusätzliche Wörter keinen Satz ergeben, sind diese Wörter vom Verfasser einzubauen und zu kennzeichnen.
 - Es sollte möglichst wenig direkt zitiert werden, d. h., nur wenn der genaue Wortlaut entscheidend oder keine andere Ausdrucksweise möglich ist.

- Sowohl bei direkten als auch bei indirekten Zitaten sind präzise Seitenangaben erforderlich; sog. Passim-Zitate (in denen die Quelle in ihrer Gesamtheit, ohne präzisierende Seitenangabe, genannt wird) sind nur zulässig, wenn keine einschränkende Präzisierung der Seitenangabe möglich ist, d. h., wenn sich der Inhalt, auf den verwiesen wird, tatsächlich auf jeder Seite der gesamten Quelle findet (was sehr selten der Fall ist).
- Wenn sich eine ununterbrochene Abfolge von mindestens zwei Sätzen auf eine Quelle stützt, zitieren Sie folgendermaßen: ...(Fließtext, 1. Satz)... (vgl. hierzu und zum Folgenden Mustermann 2009, S. 123-130). Solch ein Quellenverweis kann sich aber nur bis zum nächsten optisch erkennbaren Absatz erstrecken.

Die vollständigen bibliographischen Angaben zu den Kurzbelegen im Literaturverzeichnis haben sich an der Art der zitierten Quelle zu orientieren:

- Monographie (z. B. Lehrbuch, Dissertation): Nachname Autor, Vorname Autor (Erscheinungsjahr): Titel, Untertitel, Auflage, Verlagsort; z. B.: Mustermann, Max (2009): Buch der Muster, 2. Aufl., Berlin
- Aufsatz in Sammelband (Herausgeberband): Nachname Autor, Vorname Autor (Erscheinungsjahr): Titel, in: Nachname Herausgeber, Vorname Herausgeber: Titel, Auflage, Verlagsort, Seitenzahl; z. B.: Mustermann, Max (2009): Muster, in: Musterfrau, Maria (Hrsg.): Das große Buch der Muster, 5. Aufl., Wiesbaden, S. 120-140.
- Aufsatz aus Zeitschrift: Nachname Autor, Vorname Autor (Erscheinungsjahr): Titel, in: Name der Zeitschrift, Jahrgang, Heftnummer, Seitenzahl; z. B.: Mustermann, Max (2008): Muster, in: Zeitschrift für Mustermanagement, 30. Jg., Nr. 1, S. 23-34.
- Internetquelle: Nachname Autor, Vorname Autor (Erscheinungsjahr): Titel, http-Adresse, letzter Zugriff am dd.mm.jjjj.; z. B.: Mustermann, Max (2013): Muster, <http://www.musterwelt.de>, letzter Zugriff am 30.03.2013.
- Persönliche, unveröffentlichte Korrespondenz (z.B. per E-Mail): Nachname Autor, Vorname Autor (Jahr der Korrespondenz): Titel/ Bezeichnung der Korrespondenz. Bsp.: Mustermann, Max (2006): Persönliche E-Mail an den Verfasser vom 12.02.2006.
- Gesetzestext: Abkürzung – vollständiger Name des Gesetzes und Datum der Veröffentlichung, gegebenenfalls in einer aktuellen Fassung und zuletzt durch Gesetz geändert; z. B.: MuG – Mustergesetz vom 12.03.1912 (RGBl.583) idF vom 15.07.1999 (BGBl I.1618), zuletzt geändert durch Gesetz vom 20.01.2006 (BGBl I.750).
- Etc.

Weitere Hinweise

- Ist ein Autor einer Quelle nicht bekannt, dann kann auch die veröffentlichende Organisation genannt werden. Ist auch diese unbekannt, dann wird die Quelle unter „o.V.“ (ohne Verfasser) im Literaturverzeichnis geführt und auch entsprechend als Kurzbeleg im Fließtext zitiert.
- Die Angabe der Auflage ist nur nötig, sofern es sich nicht um die erste Auflage handelt.
- Wird bei Quellen aus dem Internet nicht direkt das Erscheinungsjahr genannt, kann auch das Datum im Impressum der jeweiligen Seite verwendet werden. Ist auch das nicht aufzufinden, wird das Jahr des Zugriffs genannt.
- Die Quellen im Literaturverzeichnis werden alphabetisch nach dem Nachnamen des erstgenannten Autors sortiert. Existieren mehrere Quellen desselben erstgenannten Autors werden diese anschließend chronologisch nach Erscheinungsjahr geordnet; die aktuellste Quelle zuerst. Hat derselbe Autor mehrere Quellen im selben Jahr veröffentlicht, werden

diese zusätzlich noch alphabetisch nach Titel sortiert, zusammen mit einem kleinen Buchstaben (a, b, c, etc.) nach der Jahresangabe, z.B. Mustermann, Max (2009a).

- Stammt eine Quelle von zwei Autoren*innen, werden beide in Literaturverzeichnis und Kurzbeleg genannt. Sind es mindestens drei Autoren, wird im Kurzbeleg nur der Erstautor genannt, gefolgt von einem „et al.“; z. B.: vgl. Mustermann et al. (2009). Im Literaturverzeichnis werden allerdings auch in diesem Fall alle(!) Autoren vollständig genannt.
- Akademische und sonstige Titel werden im Literaturverzeichnis nicht genannt.
- Es ist auf Konsistenz beim Ausschreiben oder Abkürzen der Vornamen zu achten.
- Die verschiedenen Quellenarten (Monographie, Zeitschriftenaufsatz etc.) sind in einem einzigen integrierten Literaturverzeichnis darzustellen.
- Eine neuere Entwicklung ist, dass Abschlussarbeiten im Internet publiziert werden. Es wird davon abgeraten, die eigene wissenschaftliche Arbeit auf diese Art von Quellen zu stützen. Wenn es doch geschieht, sind diese Quellen – so wie jedes fremde geistige Eigentum – nach den oben genannten Regeln zu zitieren.
- Häufigste Fehler:
 - nur leichtes Umformulieren i. V. m. „vgl.“
 - Mehrere aufeinanderfolgende Sätze beruhen auf derselben Quelle, welche aber nur bei einem Satz genannt wird.

Formale Ansprüche

- Seitenumfang, inklusive Fußnoten, exklusive Verzeichnisse
 - Seminararbeit: 15 Seiten (plus/minus zehn Prozent Toleranzbereich)
 - Bachelorarbeit: 30 bis 60 Seiten
 - Diplomarbeit: 60 Seiten (plus/minus zehn Prozent Toleranzbereich)
 - Masterarbeit: max. 100 Seiten
- Für die Argumentation wichtige Abbildungen, Tabellen etc. werden in den Fließtext integriert. Ergänzende Abbildungen gehören hingegen in den Anhang.
- Die Zahl der Fußnoten sollte möglichst geringgehalten werden. Inhaltlich dürfen sie sich nicht zu weit von der Argumentationslinie des Haupttextes entfernen, d.h. keine langatmigen Exkurse (u. a. zur Auffüllung der Literaturliste) enthalten.
- Die Bearbeitungszeit für Bachelorarbeiten beträgt 6 Wochen (höchstens 9 Wochen), die für Master- und Diplomarbeiten 3 Monate (höchstens 6 Monate); vergleichen Sie hierzu bitte die für Sie relevante Prüfungsordnung!
- Die Abgabe der Seminararbeit erfolgt in Ringbindung, die einer Abschlussarbeit in Buchbindung. Darüber hinaus ist eine pdf-Version einzureichen.
- Jeder wissenschaftlichen Arbeit ist eine unterschriebene eidesstattliche Versicherung beizufügen. Die Formulierung lautet:
 „Eidesstattliche Versicherung
 Diese Arbeit habe ich selbständig angefertigt. Alle Hilfsmittel und Hilfen habe ich angegeben, insbesondere habe ich die wörtlich oder dem Sinne nach anderen Veröffentlichungen entnommenen Stellen kenntlich gemacht.“
- Schriftart: Times New Roman
- Schriftgröße:
 - Überschriften: 14 pt., fett
 - Text: 12 pt.
 - Fußnoten: 10 pt.
 - Zeilenabstand: 1½zeilig

- Formatierung
 - Blocksatz
 - Automatische Silbentrennung
 - Die Seitenränder links und rechts betragen 3 cm sowie oben und unten 2 cm.
- Angaben auf dem Deckblatt:
 - Name des Lehrstuhls und des Lehrstuhlinhabers
 - Titel der Arbeit
 - Name, Matrikelnummer und Adresse des Verfassers*der Verfasserin
 - Studiengang
 - Art der Arbeit (Diplom, Master, Bachelor, Seminar)
 - Erstgutachten: Prof. Dr. rer. pol. habil. Martin Kloyer
 - Zweitgutachten: Name des Fakultätsmitglieds, das das Zweitgutachten erstellt
 - Betreuung: Prof. Dr. rer. pol. habil. Martin Kloyer, Name des*der direkt betreuenden wissenschaftlichen Mitarbeiters*in
 - Abgabetermin



(Prof. Dr. rer. pol. habil. Martin Kloyer)