



UNIVERSITÄT
DUISBURG
ESSEN

Offen im Denken

Leitfaden zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

Universität Duisburg-Essen

Mercator School of Management

Oktober 2018

Vorbemerkungen

Dieser Leitfaden richtet sich an Studierende¹ der Mercator School of Management (MSM) und erörtert Richtlinien für wissenschaftliche Arbeiten (Seminar-, Bachelor-, und Masterarbeit) an der Fakultät. Gerade vor der ersten wissenschaftlichen Arbeit haben Studierende keine klaren Vorstellungen über die inhaltlichen und formalen Anforderungen an ein wissenschaftliches Manuskript. Zur Orientierung und Festlegung eines einheitlichen Anforderungsprofils, werden mit diesem Leitfaden inhaltliche Empfehlungen und formale Richtlinien zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten an der MSM zur Verfügung gestellt.

In Kapitel 1 werden wichtige Aspekte des wissenschaftlichen Arbeitens diskutiert. Dafür wird zunächst der Ausdruck „wissenschaftliche Arbeitsweise“ charakterisiert. Anschließend werden nützliche Tipps für einzelne Arbeitsschritte vom Zeitpunkt der Themenausgabe bis zur Abgabe der fertigen Arbeit gegeben. Kapitel 1 umfasst jedoch lediglich eine Kurzfassung von Hinweisen und Anforderungen an eine wissenschaftliche Arbeitsweise, welche eine **vertiefende Auseinandersetzung mit einem spezifischen Fachbuch** zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten nicht ersetzen kann. Folgende weiterführende Literatur ist daher zu empfehlen: Karmasin und Ribing (2014), Müller-Seitz und Braun (2013) sowie Theisen (2017).

Kapitel 2 und 3 erörtern die Richtlinien für die formale Gestaltung von wissenschaftlichen Arbeiten an der MSM. Hierbei wird zwischen allgemeinen Anforderungen und spezifischen Vorgaben unterschieden, da in der Wissenschaft kein allgemeingültiges Konzept für formale Kriterien existiert.

¹ Dissertationen, Habilitationen sowie Diskussionsbeiträge sind formal nicht an diesen Leitfaden gebunden.

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	II
Abkürzungsverzeichnis.....	IV
Abbildungsverzeichnis	V
Tabellenverzeichnis	VI
1 Allgemeine Hinweise zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit	1
1.1 Grundzüge wissenschaftlichen Arbeitens	1
1.2 Zeitplanung für eine wissenschaftliche Arbeit	3
1.3 Literaturbeschaffung	4
1.4 Literatúrauswertung.....	8
1.5 Manuskripterstellung	11
1.5.1 Anfertigung der Rohfassung des Manuskriptes.....	11
1.5.2 Anfertigung der Endfassung des Manuskriptes.....	14
1.6 Wissenschaftliche Präsentationen.....	16
2 Allgemeine Hinweise zur formalen Gestaltung.....	18
2.1 Aufbau und Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit	18
2.2 Textformatierung	21
2.3 Abgabe der Arbeit.....	24
3 Modulbasierte Hinweise zur formalen Gestaltung	25
Modul A – Abkürzungsverzeichnis	25
Modul B – Abbildungs-und Tabellenverzeichnis.....	26
Modul C – Literaturverzeichnis.....	26
Modul D – Textlayout	27
Modul E – Texteinzug	27
Modul F – Literaturbelege und Quellenverzeichnis	28

Modul G – Kapiteleinleitungen	41
Modul H – Untergliederung der Einleitung und Fazit.....	42
Modul I – Konkreter Umfang der Arbeit.....	42
Modul J – Weitere lehrstuhlspezifische Dokumente	43
Anhang.....	45
Literaturverzeichnis	61

Abkürzungsverzeichnis

APA	American Psychological Association
BGBI.	Bundesgesetzblatt
BFH	Bundesfinanzhof
BVerfG	Bundesverfassungsgericht
BVerfGE	Bundesverfassungsgericht-Entscheidungen
BWL	Betriebswirtschaftslehre
DIN	Deutsche Industrie-Norm
d. Verf.	der Verfasser
Hrsg.	Herausgeber
Lfg.	Lieferung
MSM	Mercator School of Management
o. Jg.	ohne Jahrgang
o. O.	ohne Ortsangabe
o. V.	ohne Verfasser
pt	Punkt
zit.	zitiert

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit	2
Abbildung 2: Zitierfähigkeit von Quellen	5
Abbildung 3: Beispiel Exzerpt.....	10

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Zentrale Formatierungsvorgaben.....	21
Tabelle 2: Beispieltabelle 1	22
Tabelle 3: Beispieltabelle 2	22
Tabelle 4: Modulspezifische Lehrstuhlanforderungen	25
Tabelle 5: Zitationsbeispiele Fußnoten-Stil.....	30
Tabelle 6: Zitationsbeispiele APA direkte Zitate	37
Tabelle 7: Zitationsbeispiele APA indirekte Zitate	37
Tabelle 8: Auswahl an zitierfähigen Ökonomiezeitschriften	45

1 Allgemeine Hinweise zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit

1.1 Grundzüge wissenschaftlichen Arbeitens

Von wissenschaftlichem Arbeiten wird gesprochen, wenn grundsätzliche Fragen oder konkrete Vorgänge nach objektiven und sachlichen Gesichtspunkten in ihren Ursachen systematisch erforscht, begründet und in einen Verständniszusammenhang gebracht werden. Eine wissenschaftliche Arbeitsweise erfordert Gründlichkeit und Exaktheit. Außerdem muss die Tätigkeit nachprüfbar und nachvollziehbar sein.

Ohne Anspruch auf Vollständigkeit lässt sich wissenschaftliches Arbeiten anhand von acht Kriterien beschreiben. Demnach umfasst wissenschaftliches Arbeiten (1) **systematisches Arbeiten** mit einer nachvollziehbaren Argumentation, (2) eine **differenzierte und objektive Betrachtung** durch einen Diskurs von Argumenten und Gegenargumenten, (3) die Erörterung eines **persönlichen Standpunktes** durch eigene Einschätzungen, Bewertungen und Interpretationen, (4) **Überprüfungsfreundlichkeit, Redlichkeit und Transparenz**, wonach Argumentationen nachprüfbar sein müssen sowie die Nutzung geistigen Eigentums eines Dritten kenntlich zu machen ist, (5) **Einheitlichkeit** hinsichtlich verwendeter Begriffe, Definitionen und formalen Anforderungen, (6) eine **widerspruchsfreie Argumentation**, d. h. die Darstellung soll logisch richtig sein und darf keine Widersprüche enthalten, (7) **Aktualität** hinsichtlich des bearbeiteten Themengebietes, (8) **Verständlichkeit**, d. h. die Formulierungen sollten klar und leicht verständlich sein.

Mit einer wissenschaftlichen Arbeit soll der Nachweis erbracht werden, dass Studierende mit den **Methoden und Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens vertraut** sind. Abbildung 1 bietet eine Übersicht über die wichtigsten Charakteristika einer wissenschaftlichen Arbeit gegenüber einer nicht wissenschaftlichen Arbeit.

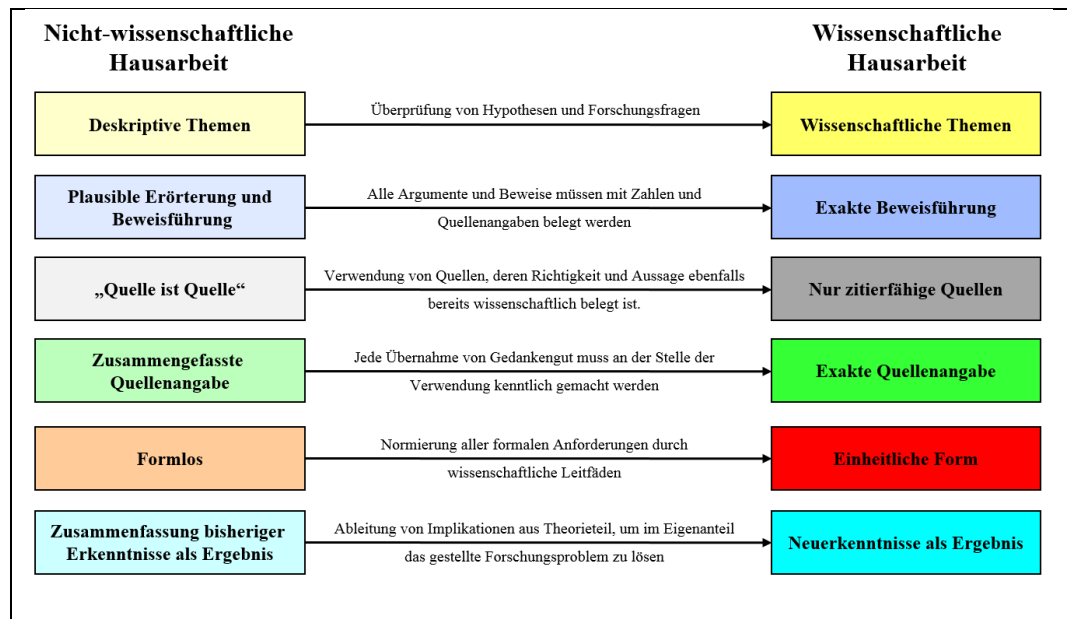


Abbildung 1: Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit (Eigene Darstellung)

Die Formulierung einer klaren Hauptforschungsfrage/ eines klaren Forschungsziels ist von zentraler Bedeutung (weitere untergeordnete Forschungsfragen sind ebenfalls möglich). Die Forschungsfrage sollte dabei von **praktischer und wissenschaftlicher Relevanz** sein. Während praktische Relevanz die ökonomische Bedeutung umfasst, wird von wissenschaftlicher Relevanz gesprochen, wenn bisher noch keine Publikationen zur Lösung der Forschungsfrage existieren (Forschungslücke).

Oftmals werden wissenschaftliche Arbeiten nur als einfache Wiedergabe und/oder Zusammenfassung von existierenden wissenschaftlichen Texten verstanden. Dies ist aber nicht ausreichend, da jede wissenschaftliche Arbeit einer bisher **unbeantworteten Forschungsfrage** nachgehen muss. Außerdem muss die **eigene Leistung** erkennbar sein. So ist es notwendig, das Thema eigenständig zu strukturieren und sich beim Verfassen soweit wie möglich von den Literaturvorlagen zu lösen. Die herausgearbeiteten Sachverhalte und unterschiedlichen Positionen müssen **zusammengefasst und bewertet** werden. Es wird verlangt, dass der **eigene Standpunkt** ausgedrückt und kenntlich gemacht wird. So lässt sich beispielsweise bei der Wiedergabe fremder Texte oder der bereits angesprochenen Bewertung unterschiedlicher Positionen die eigene Meinung einbringen. Die **Beachtung formaler Standards** ist zwingend notwendig.

1.2 Zeitplanung für eine wissenschaftliche Arbeit

Bei der Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten sind regelmäßig **Zeitrestriktionen** zu beachten. Es wird daher empfohlen, direkt **nach Zuteilung des Themas einen Zeitplan** aufzustellen, welcher alle relevanten Arbeitsschritte berücksichtigt. Mit Hilfe eines solchen Zeitplans können **rechtzeitig Mängel** in der persönlichen Arbeitsweise festgestellt werden, um nicht in der letzten Bearbeitungsperiode vor der Abgabe in eine „überhastete“ Arbeitsweise zu verfallen.

Die Zeitplanung beginnt mit der Schaffung ausreichend **zeitlicher Freiräume** für die Bearbeitung des gestellten Themas. Das Anfertigen wissenschaftlicher Arbeiten gestaltet sich gerade zu Beginn sehr zeitintensiv, da **Unsicherheit** über das tatsächlich notwendige Arbeitspensum besteht. Für eine wissenschaftliche Arbeit sollte im Durchschnitt mindestens drei bis vier Stunden pro Tag eingeplant werden. Bei Bachelor- und Masterarbeiten wird abgeraten, parallel mehrere Klausuren zu schreiben, da der Aufwand für die Klausur ebenfalls **vorab unsicher** ist.

Es sollte darauf geachtet werden, dass die tägliche **Bearbeitungszeit „im Block“** zur Verfügung steht. Die Anfertigung in „Wochenendarbeit“ ist nicht zu empfehlen, da die Aufarbeitung des Wissenstandes der vergangenen Woche zusätzliche Zeitressourcen erfordert und die effektive Arbeitszeit sinkt – eine intensive Bearbeitung des Themas kann dann oftmals nur durch eine höhere Gesamtbearbeitungszeit kompensiert werden.

Steht ein Zeitraum für die wissenschaftliche Arbeit zur freien Verfügung, ist ein Zeitplan zu fixieren. Dieser **Zeitplan sollte jedoch nicht zu detailliert** sein. Die Einhaltung eines unflexiblen Zeitplans ist nicht möglich und nicht sinnvoll, denn das Abfassen einer wissenschaftlichen Arbeit ist eine **kreative Tätigkeit**, die von der jeweiligen Tagesverfassung beeinflusst wird. Ferner sollte bedacht werden, dass sich die tägliche Arbeitszeit nicht beliebig ausdehnen lässt. Dies ist auch insbesondere wegen des abnehmenden Grenzertrages der eigenen Arbeitsleistung in keiner Weise sinnvoll.

Phasen der Erholung, die für Persönliches und Freizeitaktivitäten genutzt werden sollten, sind **notwendig**. Dies verhindert Frustration und liefert gleichzeitig neue Motivation. Die Kraft, die sich hierdurch schöpfen lässt, ist für das weitere Vorankommen unbedingt erforderlich. Zudem ist es hilfreich, die eigenen Entwürfe mit

einem gewissen **zeitlichen Abstand** zu überarbeiten, um Probleme differenzierter zu betrachten.

Gleichmaßen sollte darauf geachtet werden, dass ausreichende Pufferzeiten einkalkuliert werden, um unvorhersehbaren Probleme (z. B. Krankheit, familiäre Verpflichtungen oder technische Probleme) zu kompensieren. Zur Reduzierung von technischen Risiken, sollte die Arbeit **regelmäßig auf verschiedenen Medien synchronisiert bzw. gesichert** werden.

1.3 Literaturbeschaffung

Bevor mit dem Anfertigen des Textes begonnen werden kann, ist es notwendig, sich ein genaues Bild von dem Gegenstand des Themengebietes zu machen. Die Belesenheit auf dem jeweiligen Gebiet stellt eine unentbehrliche Voraussetzung zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit dar. Diese Literatursuche muss sowohl in quantitativer als auch in qualitativer Hinsicht den Ansprüchen des wissenschaftlichen Arbeitens genügen. Nicht jede Quelle ist gleichermaßen zitierfähig.

Primär sollten wissenschaftliche Artikel aus **wissenschaftlichen Zeitschriften** (für ältere Grundlagenartikel auch Bücher) berücksichtigt werden. **Fachbücher und Sammelwerke** dienen als weitere zitierfähige Quellen. **Lehrbücher** sollten **nur nach Rücksprache mit dem Betreuer** verwendet werden, da Lehrbücher nur wissensstrukturierende, nicht aber wissensgenerierende Quellen darstellen. Möglich sind auch Publikationen von öffentlichen und privaten Institutionen sowie verfügbare Statistik-Datenbanken. Aus **populärwissenschaftlichen Magazinen und Zeitungen** (z. B. Der Spiegel, Handelsblatt, Wirtschaftswoche) sollten nur „Praktikerzitate“ oder originäre Daten (oftmals stammen diese jedoch aus Drittquellen) verwendet werden. **Lexika** (auch Wirtschaftslexika) sowie Webseiten und Foren sind **nicht zitierwürdig**. Soweit **Daten für empirische Erhebungen** notwendig sind, besteht keine Restriktion hinsichtlich der Quellen. Grundlegend gilt: Aussagen und Fakten sind immer **bis zur originären Quelle** zurückzuverfolgen. Abbildung 2 gibt eine Übersicht über die Zitierfähigkeit von unterschiedlichen Quellen.

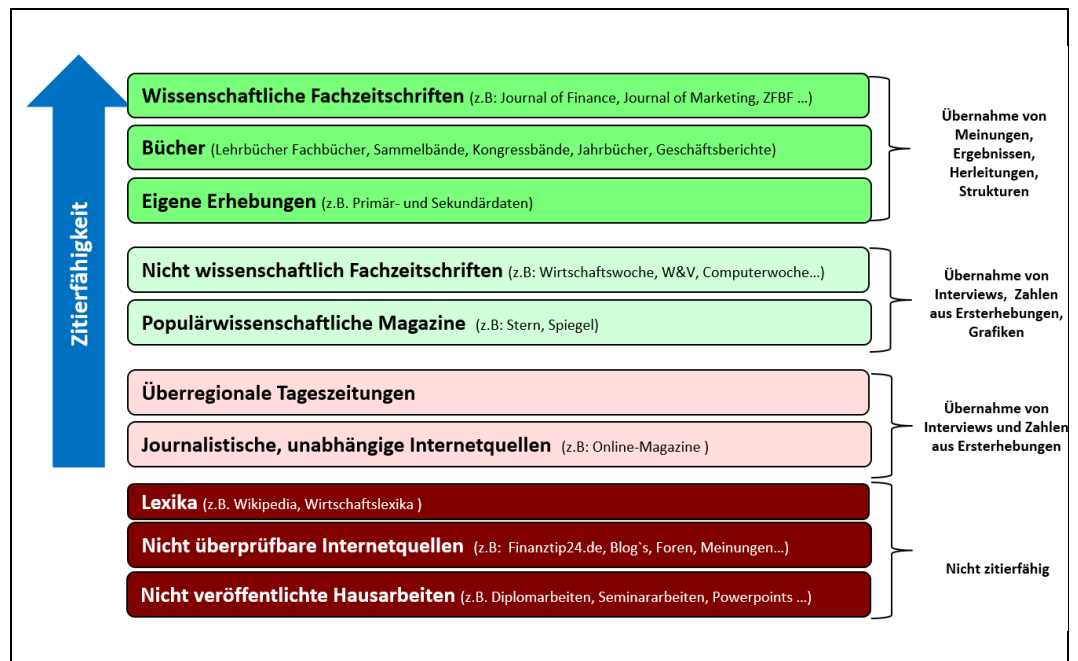


Abbildung 2: Zitierfähigkeit von Quellen (Eigene Darstellung)

Auch wenn Zeit einen Engpassfaktor darstellt, sollte wegen des Einflusses der Literaturrecherche auf die **Qualität der Argumentation** ausreichende Zeitressourcen investiert werden. Vor allem sollte der Zeitbedarf für die Literaturbeschaffung nicht unterschätzt werden. Insbesondere wird übersehen, dass nicht die komplette benötigte Literatur in der Duisburg-Essener Universitätsbibliothek (bzw. als Digitalversionen) vorhanden ist und dort zur sofortigen Ausleihe bereitsteht. Fernleihen und das Vormerken von Büchern erfordern mitunter mehrere Wochen Wartezeit.

Obwohl eine Großzahl von wissenschaftlichen Artikeln online verfügbar ist, sind gewisse Wegstrecken für nur „offline“ **verfügbare Literatur** einzukalkulieren. Eine sorgfältige Literaturrecherche zeichnet sich gerade dadurch aus, dass sie nicht auf die Universitätsbibliothek am Campus Duisburg beschränkt bleibt. Die Bibliotheken der Universitäten Düsseldorf, Köln, Wuppertal und Bochum besitzen Literatur, die in Duisburg-Essen nicht vorhanden, aber per Fernleihe bestellt werden kann. Außerdem können Anschaffungsvorschläge bei der Bibliothek eingereicht werden.

Bevor jedoch intensiv mit der Literatursuche begonnen werden kann, ist zunächst die Themenstellung zu präzisieren. Es geht darum, die Komponenten, Problemfelder, Fragestellungen oder auch **Schwerpunkte des Themas** zu erkennen. Das erhaltene oder gesuchte Thema ist einzugrenzen. Mittels des eigenen Wissens über

das Thema und/oder den Anforderungen, Hinweisen und Informationen seitens des Betreuers ist eine mögliche Auffassung des Themas zu finden. Dieses anfängliche Grobverständnis muss nicht endgültig sein. Es ist möglich, dass zu einem späteren Zeitpunkt, beispielsweise nach der Auswertung der beschafften Literatur, weitere Aspekte hinzukommen, die eine erneute Literatursuche erforderlich machen. Ebenso kann sich herausstellen, dass einige Aspekte lediglich Randbereiche des Themas berühren, die nicht weiter zu bearbeiten sind.

Sobald eine Vorstellung vom Thema besteht, sollte sich ein möglichst umfangreicher Überblick über die vorhandene Literatur verschafft werden. Hierzu existieren zwei Grundstrategien: die systematische Suche und die Methode der konzentrischen Kreise (Theisen, 2017).

Bei der **systematischen Suche** erfolgt die Literaturrecherche durch das Nachschlagen von Stich- und Schlagworten in online oder offline Nachschlagewerken. Die in einer Bibliothek zu einem Stich- oder Schlagwort vorhandenen Monographien lassen sich mittels einer Datenbankabfrage des Bibliothekskatalogs (Primo) ermitteln. Um Aufsätze aus Fachzeitschriften zu finden, empfiehlt sich der Einsatz einer **Fachdatenbank** wie WiSo, EconBiz, Juris, BeckOnline, Business Source Premier oder von **Metasuchmaschinen** wie Google.scholar und DigiBib. Die Bibliothek bietet diesbezüglich auch Schulungen an.

Allein die **Stich- und Schlagwortsuche** reicht für eine sorgfältige Literaturrecherche jedoch nicht aus. Da wissenschaftliches Arbeiten durch Aktualität gekennzeichnet ist, sollten die letzten Hefte bzw. sollte der letzte Jahrgang der möglicherweise relevanten Fachzeitschriften auf der Suche nach nützlichen Aufsätzen gesichtet werden. Zusätzlich empfiehlt sich die Suche mithilfe der Aufstellungssystematik (E-Books jedoch nur über Primo). Dort lassen sich Quellen finden, die bei der Stichwortsuche unentdeckt bleiben.

Bei der **Methode der konzentrischen Kreise** (auch Schneeball-, Kaskaden- oder Lawinensystem) wird mindestens eine (möglichst aktuelle) Literaturquelle als Einstieg genutzt. Ausgehend von dieser Quelle erfolgt die Suche weiterer Literatur, indem die angegebenen relevanten Literaturangaben weiterverfolgt werden. Die dort angegebenen Literaturangaben werden wiederum weiterverfolgt. Aktuelle Literatur wird anhand dieser Methode jedoch nicht entdeckt.

Die beiden **Methoden** sollten **kombiniert werden**. So ist es möglich, dass der Einstieg mittels der systematischen Methode erfolgt. Die anhand der Stich- und Schlagwortsuche ermittelten Quellen bieten dann die Ausgangsbasis für das Auffinden weiterer Literatur, indem ihre Literaturangaben gemäß oben beschriebener Vorgehensweise weiterverfolgt werden.

Da das Thema gerade zu Beginn der Suche nicht präzise eingegrenzt werden kann, sollte die Literaturrecherche möglichst breit angelegt sein, um relevante Randgebiete einzubeziehen. Möglich ist, dass ein zu Beginn für ein Randgebiet gehaltener Aspekt doch zum Kern des Themas gehört.

Bei **wissenschaftlichen Artikeln** besteht bei Studierenden oft Unsicherheit hinsichtlich der Qualität von Journals. In der wissenschaftlichen Community werden Zeitschriften von A+ oder Star (sehr hohe Qualität) bis D oder E **geordnet**. Das Ranking stellt das aggregierte subjektive Gesamturteil über die Zeitschrift alle Befragten dar. Neben Rankings werden auch sog. Impact Faktoren erhoben, deren Berechnung die Zitierhäufigkeiten zugrunde liegt. Ein höheres Ranking bedeutet, dass der Aufsatz ein i.R. qualitativ höherwertiges Gutachterverfahren durchlaufen hat. Das Ranking sagt **nichts über den potenziellen Beitrag zur eigenen wissenschaftlichen Arbeit** aus. Es gibt in den letzten Jahren eine vermehrte Anreicherung von „**Open-Access Journals**“. Hierbei handelt es sich um wissenschaftliche Zeitschriften, die für Leser kostenfrei verfügbar gemacht werden während i. d. R. von Autoren Publikationsgebühren erhoben werden. Diese Form der Finanzierung hat zum Predatory Open Access geführt, d. h. es existieren Open Access Zeitschriften, die keinen Qualitätssicherungsprozess (z. B. peer review) gewährleisten (Bohannon, 2013). Um diese Unsicherheit zu reduzieren, sollten anerkannte **Verzeichnisse für Wirtschaftsjournals** konsultiert werden (z.B. VHB-Jourqual, Handelsblatt Zeitschriften Ranking, Scimago Journal & Country Rank). Außerdem befindet sich im **Anhang² eine Auswahl von wissenschaftlich zitierwürdigen Ökonomiezeitschriften**, welche jedoch mit Blick auf die facettenreiche Ausprägung der Betriebs- und Volkswirtschaftslehre keinen Anspruch auf Vollständigkeit stellt. Studierende sollten die verwendeten Artikel mit diesen Verzeichnissen abgleichen und bei Unsicherheit **Rücksprache mit dem Betreuer** halten. Ferner ist zu beachten,

² Siehe Anhang, Tabelle 8, S. 43-53.

dass in Bezug auf **Working-Paper** (noch nicht in einer Zeitschrift erschienener Artikel) immer geprüft werden sollten, ob es bereits eine veröffentlichte Version gibt. Bei Arbeitspapieren, welche älter als fünf Jahre sind, sollte der Betreuer konsultiert werden, ob der entsprechende Artikel noch zitierfähig ist.

1.4 Literatúrauswertung

Ein umfangreiches Literaturverzeichnis alleine ist nicht ausreichend, um eine überzeugende Arbeit abzugeben. Vielmehr sollte zu merken sein, dass der/die Verfasser/in sich **kritisch mit der dort aufgeführten Literatur** auseinandersetzt.

Zu Beginn steht der/die Verfasser/in jedoch in großer Distanz zu seinem/ihrer Thema. Durch Literaturrecherche und Verarbeitung wird sich dem Thema genähert. Dazu ist **Literatur zu strukturieren**, um eine dem Themenverständnis entsprechende Ordnung zu finden. Außerdem ist es notwendig, den in der Literatur getätigten Aussagen mit einem gewissen Misstrauen zu begegnen und diese auf ihre Gültigkeit hin zu überprüfen.

Mittels dieser intensiven Literatúrauswertung wird das Verständnis des Themas stetig ausgebaut. Erst mit fortschreitendem Literaturstudium wird ersichtlich, was im Kern zum Thema gehört. Zahlreiche selektierte Literatur wird daher bis zum Abschluss der Arbeit gar nicht benötigt. Zudem ist festzuhalten, dass es sich beim wissenschaftlichen Arbeiten um einen **Prozess** handelt. Der/die Verfasser/in muss sich auf das Thema einlassen und sich intensiv damit auseinandersetzen. Ein grundlegendes Interesse am Thema ist daher zu empfehlen. **Exzerpte, Exposés und Gliederungen** stellen Mittel für eine zielführende Literatúrauswertung dar.

Exzerpt

Leseeindrücke verblassen bereits nach kurzer Zeit. Daher ist es notwendig, eine Methode zu finden, um das Gelesene zu „konservieren“. Eine zweckmäßige Vorgehensweise stellt die Anfertigung von **Exzerpten** dar.

Unter einem Exzerpt wird ein **schriftlicher Auszug** aus einem Werk verstanden. Letztlich handelt es sich hierbei um die eigene Wiedergabe bzw. um eine Zusammenfassung von Textstellen oder ganzen Texten. So lassen sich wesentliche Gedanken und Inhalte eines Textes für einen längeren Zeitraum festhalten.

Exzerpte sollten von Anfang an das **Literaturstudium begleiten**. **Wichtige Begriffe**, Sätze und Textpassagen sollten **markiert bzw. unterstrichen** werden. Zusätzlich kann das Anbringen einzelner Stichworte bei den jeweiligen Markierungen für die schnelle Orientierung bei einer erneuten Lektüre hilfreich sein.

Nach dem Lesen einer Quelle sollte unter Zuhilfenahme der Markierungen und etwaiger Stichworte am Rand der Inhalt **schriftlich fixiert** werden. Diese Skizzierung des Inhalts sollte möglichst in eigenen Worten erfolgen, um sich sprachlich von der Literatur zu lösen und Plagiate zu vermeiden. Zusätzlich können **zitierfähige bzw. markante wörtliche Textstellen notiert** werden. Bei allen Exzerpten ist auf eine **genaue Fundstellenangabe** zu achten, um zu einem späteren Zeitpunkt auf die Quelle zurückgreifen zu können.

Damit nicht der Überblick über verschiedene Literaturstellen verloren geht, ist **eine systematische Ordnung** der Exzerpte erforderlich. Mit Hilfe einer Datenbank können die Exzerpte entsprechend des thematischen Zusammenhangs der eigenen wissenschaftlichen Arbeit für die weitere Bearbeitung geordnet werden. Dies dient dazu, den Inhalt der einzelnen Quellen zu den jeweiligen Aspekten des Themas im Überblick zu haben. Ebenso können bei Bedarf die entsprechenden Quellen ohne großen Aufwand ermittelt werden, um sie erneut zu lesen oder zu bearbeiten.

Es lässt sich dementsprechend festhalten, dass die Literatúrauswertung durch die Anfertigung von Exzerpten gefördert wird, weshalb diese **Methode grundsätzlich empfohlen** werden kann. Es lässt sich jedoch nicht sagen, wie umfangreich und ausführlich diese Exzerpte sein sollten. Letztlich muss jeder/jede Verfasser/in eine auf seine/ihre Bedürfnisse zugeschnittene und auf seine eigene Arbeitstechnik abgestimmte Ausgestaltung dieser Methode finden. Abbildung 3 zeigt einen Ausschnitt aus einer möglichen Datenbank von Exzerpten.

Autoren	Jahr	Ergebnisse	Zitate
Yoder, Stutzmann	2011	Je mehr Pinnwand-Posts, desto größer das wahrgenommene „bridging social capital“ (S. 4)	„Through intensive participation in SNS, individuals may have greater access of information, emotional and tangible support“ (S.1)
Ellisom, Steinfiel, Lampe	2007	Robuste Korrelation zwischen Facebook-Nutzungsintensität und social capital (S. 1164) Nur Internetnutzung keinen Hinweis auf Social capital, aber Facebook-Nutzung (S. 1164)	Social network Sites (SNS) „Participants may use the sites to interact with people they already know offline or not meet new people“ (S. 1143) “For individuals, social capital allows a person to draw on resources from other members of the networks to which he or she belongs” (S. 1145)
Valenzuela, Park, Kee	2009	Positive Beziehung zwischen Facebook-Nutzung-Aktivität und Sozial-Capital in Form von Lebenszufriedenheit, sozialem Vertrauen, Zivilpartizipation und politischer Partizipation (S. 893)	Sozial-Kapital „If the resource is available to people through their social interactions. Individuals with a large diverse network of contacts are thought to have more social capital than individuals with small, less diverse networks. (S. 877)
Burke, Kreut, Marlow	2011	Drei Arten von Sozialen Aktivitäten: Direkte Kommunikation mit individuellen Freunden, Passiver Konsum von Nachrichten und Broadcasting von News (S. 3f.) Nur direkte Kommunikation führt zur Erhöhung des Sozial Kapitals (S. 7)	“Social network sites are designed to connect people with friends, family, and other strong ties, as well as to efficiently keep in touch with a larger set of acquaintances and new ties” (S. 1) “Because of their relatively low cost, sending and consuming News Feed stories, profiles, and photos should allow a user to keep track of a much larger circle of friends

Abbildung 3: Beispiel Exzerpt (Eigene Darstellung)

Exposé

Aufbauend auf den Exzerpten ist für eine anfängliche Struktur der Hauptarbeit die Erstellung eines 2-3-seitigen Exposés/Abstrakt zu empfehlen. Das Exposé sollte ähnlich einer Einleitung aufgebaut sein und kann somit später in das Hauptmanuskript übernommen werden. Die Erstellung eines Exposé ermöglicht vor allem die Hauptargumentation der Arbeit für Dritte nachvollziehbar zu gestalten – rein auf Basis einer Gliederung können Betreuer und Bekannte selten auf die Argumentation und somit auf den Inhalt der Arbeit schließen. Das Exposé sollte die praktische und wissenschaftliche Relevanz der Thematik, die Forschungsfrage/das Forschungsziel und den Forschungsaufbau umschreiben. Ein schlüssiges Exposé senkt das Risiko einer Themenverfehlung der Hauptarbeit. Sollte ein Exposé vom Betreuer gefordert werden, sind die Anforderungen individuell mit dem Betreuer abzusprechen.

Gliederung

Die **Gliederung muss den logischen Aufbau**³ der Arbeit aussagekräftig und verständlich darstellen. Die Gliederung entsteht parallel zur Literaturlauswertung und Exposé-Erstellung und gewinnt im Zuge der Beschäftigung mit dem Thema und der beschafften Literatur an Stringenz. Zunächst ergibt sich nur eine **vorläufige**

3 Bei empirischen Arbeiten empfiehlt sich eine Trennung der theoretischen und empirischen Kapitel.

Gliederung, welche fortlaufend verfeinert wird, da sich mit zunehmender Bearbeitungszeit herausstellt, welche Teile inhaltlich zusammengefasst werden können. Ebenfalls kristallisiert sich heraus, welchen Stellenwert die einzelnen Teile haben und wo Schwerpunkte in der wissenschaftlichen Arbeit zu setzen sind.

Die oberste Gliederungsebene wird als **Kapitel** bezeichnet, die zweite Ebene als **Unterkapitel** und alle weiteren Untergliederungen als **Abschnitte**. Die einzelnen Unterpunkte einer Gliederung müssen eindeutig voneinander abgegrenzt sein und jeweils eine inhaltlich geschlossene Einheit darstellen. Es ist außerdem eine **Ausgewogenheit der Gliederung erforderlich**. Die einzelnen Kapitel und Unterkapitel derselben Gliederungsebene (z. B. 1 und 2; 1.2 und 2.3) sollten im **Umfang ähnlich** sein. Ausgenommen sind hier Einleitung und Fazit.

1.5 Manuskripterstellung

1.5.1 Anfertigung der Rohfassung des Manuskriptes

Ein Problem beim Verfassen des Haupttextes stellt die Tatsache dar, dass Studierende oft nicht einschätzen können, wie eigenständig Formulierungen sein dürfen. Vielfach besteht die Auffassung, dass die Originalquellen bei der Formulierung des Textes erkennbar sein müssen. Dies führt letztlich zu Texten, die sich sprachlich und damit auch inhaltlich zu sehr an den verschiedenen Originalquellen orientieren. Bei der Anfertigung von wissenschaftlichen Arbeiten ist es erforderlich, sich **inhaltlich und sprachlich von der Literatur zu lösen**.

Die beschaffte Literatur darf dementsprechend nicht abgeschrieben werden. Stattdessen sind eigene Formulierungen, Schlussfolgerungen, Beurteilungen und Meinungen zwingend notwendig. Es gelingt umso eher sich von der Literatur zu lösen, wenn verschiedene Standpunkte und unterschiedliche Meinungen aufgezeigt werden. Selbst wenn die Formulierungen eigenständig sind, ist es jedoch immer notwendig, die **originäre Quelle** (d. h. die der Erkenntnis zugrundeliegende Quelle) des Gedankens anzuzeigen (**indirekte Zitate**). Dies bedeutet nicht, dass bei Einbringung einer eigenen Meinung die „Ich-Form“ verwendet werden sollte, welche **zu vermeiden ist**. Vielmehr ist zu beachten, dass Inhalt und Umfang der Zitate durch den Zweck bestimmt werden, den der/die Verfasser/in im Zusammenhang

mit seiner Arbeit verfolgt und der inhaltlich erkennbar sein muss. **Eindeutiges Zitieren ist Ausdruck wissenschaftlicher Redlichkeit.** Möglich ist zudem die Verwendung von wichtigen wörtlichen Zitaten, welche jedoch eingeschränkt zu nutzen sind (**direkte Zitate**). Dabei sind **Sekundärzitate zu vermeiden**. Wörtliche oder sinngemäße Zitate sind i. d. R. nur der Originalquelle zu entnehmen. Es entspricht keiner wissenschaftlichen Arbeitsweise, **lediglich Zitate aneinanderzureihen**. Eine wissenschaftliche Arbeit ist nicht durch schlichtes „Abschreiben“ von Kommentaren anzufertigen.

Die eindeutige Kennzeichnung aller wörtlich oder sinngemäß aus Quellen entnommenen Stellen erfolgt über **Fußnoten oder In-Text-Zitationen**. Mit Hilfe des Quellenbelegs soll der/die Leser/in befähigt werden, sich durch das Aufsuchen der Quelle weitergehender zu informieren bzw. die entsprechenden Angaben überprüfen zu können. Von daher muss die **Auffindbarkeit und Zugänglichkeit** der angegebenen Quelle gewährleistet sein. Aus diesem Grund sind unveröffentlichte Seminar-, Bachelor-, Master-, Diplom- und Doktorarbeiten ebenso wie Vorlesungsbeilagen nicht zitierfähig.

Fußnoten sind zudem für zusätzliche sachliche Anmerkungen und weiterführende Definitionen zu verwenden. Dem entsprechend sollten **erweiternde Anmerkungen**, die zum Verständnis des Haupttextes nicht notwendig sind und dort den Lesefluss hemmen würden, in die Fußnoten platziert werden. Möglich sind hier insbesondere ergänzende oder abweichende Aussagen und zusätzliche Erläuterungen. Ebenso soll die Fußnote zum Hinweis auf gegensätzliche Meinungen in der Literatur genutzt werden oder weiterführende, vertiefende Literatur dort angegeben werden. In jedem Fall müssen der Haupttext und die Argumentation ohne die Informationen der Fußnote **lückenlos verständlich** sein. Fußnoten enden immer mit einem Satzzeichen, welches i. d. R. ein Punkt ist.

Bei der Formulierung der Texte ist stets auf die **Lesbarkeit** zu achten. Damit dem Leser die Gedankengänge verständlich werden, ist eine klare Sprache mit kurzen Sätzen erforderlich. Besonders komplizierte Sachverhalte, sollten durch einfache Formulierungen beschrieben werden. Kommilitonen mit gleichem Schwerpunkt und gleicher Studienphase sollten die „gedachte Zielgruppe“ der Arbeit sein. Durch die Verwendung von Satzzeichen wie Doppelpunkt, Gedankenstrich oder Semikolon kann der Zusammenhang zwischen diesen einzelnen kürzeren Sätzen hergestellt

werden. Dabei ist auch zwischen Gedankenstrichen (stilistisches Mittel als Ersatz für Kommas oder Klammern) und Bindestrichen (Ergänzungsstrich bei der Zusammenfassung mehrerer Wörter) zu differenzieren. Ferner ist auf die **Verwendung von umgangssprachlicher** bzw. „blumiger“ Sprache (z. B. Floskeln wie „Millionenhöhe“, im Jahre, Profit machen), **Werturteile** (z. B. hoch, viel, enorm, teuer, super, meist), **rhetorische Fragen** (z. B. „Wie aber kommt das?“), **Personalpronomina** („man“, „ich“, „wir“) sowie nicht notwendige **Füllwörter** (z. B. auch, so) zu **verzichten**. Auch Modalverben (z. B. müssen, sollen, dürfen, können) sollten bedacht und sparsam eingesetzt werden. Sind **bestimmte fremdsprachliche Fachbegriffe** auch in der existierenden deutschen Literatur ein allgemein anerkannter Fachbegriff, müssen diese nicht durch deutschsprachige Ausdrücke ersetzt werden (z. B. Cause Related Marketing, Moral Hazard, Maximum-Likelihood).

Gedankliche Einheiten sind durch **Absätze** zu bündeln. Dabei ist zu beachten, dass ein gedanklich zusammenhängender Komplex i. d. R. nicht aus einem einzelnen Satz besteht. Aus diesem Grunde sollten einzelne Absätze mehr als einen Satz umfassen.

Abkürzungen sollten sparsam verwendet werden. Sie sind nur sinnvoll, wenn die Bedeutung allgemein bekannt ist. Ansonsten beeinträchtigen sie die Verständlichkeit des Textes und hemmen den Lesefluss. Auch wenn Abkürzungen von Fachbegriffen bereits im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt sind, ist nach der **Erstnennung** eines Wortes die Abkürzung in Klammern zu nennen („Business Intelligence (BI)“).

Bei der Formulierung ist besonders auf die **Terminologie** zu achten. Fachbegriffe werden mitunter falsch oder ungenau gebraucht. Eine präzise und exakte Terminologie ist jedoch unbedingt erforderlich. Dementsprechend sollte jeder Begriff in seiner Bedeutung überprüft werden, bevor er im Text verwendet wird. Vielfach werden zentralen Begriffen unterschiedliche Bedeutungen von unterschiedlichen Autoren zugeschrieben. In diesem Fall ist es erforderlich, eine für die Arbeit geltende Begriffsdefinition abzuleiten und **explizit zu definieren**.

Bei der Formulierung des Textes sollte die **Erstellung und Verwendung von Schaubildern, Tabellen, Synopsen, Diagrammen, Grafiken und anderen Abbildungen** in Erwägung gezogen werden. Diese stellen ein adäquates Mittel dar,

um eigene Gedankengänge verständlich zu machen. Sie erleichtern es dem/der Leser/in die Überlegungen des/der Verfassers/in nachzuvollziehen. Eine Visualisierung ist jedoch nur dann hilfreich, wenn sie die textliche Darstellung unterstützt. Die Darstellung mittels einer Abbildung kann allerdings nicht den geschriebenen Text ersetzen. Sie dient lediglich zu dessen Ergänzung. Weiter ist zu beachten, dass eine **Abbildung kein Selbstzweck** ist. Die Abbildung ist nur zielführend, wenn sie einen Zusatznutzen für das Textverständnis generiert. Weiterhin ist bei der Verwendung von Abbildungen eine inhaltliche Verbindung zum Text erforderlich. Alle Abbildungen sind mit einer laufenden Nummer und einem eindeutig zuzuordnenden Titel zu versehen.⁴ Abbildungen die **wesentlich zum Verständnis** des Textes notwendig sind, müssen in den **Textkörper integriert** werden. Weiterführende Abbildungen sind **im Anhang** auszuweisen, wobei im Textkörper (im Text oder einer Fußnote) ein Hinweis auf die Abbildungsnummer und die Seitenzahl zu geben ist (z. B. siehe Anhang, Abbildung 23, S. 56).

Schon bei Erstellung der Rohfassung sollte unbedingt die Themenstellung im Auge behalten werden. Es ist daher nicht zielführend Zeitressourcen für Aspekte zu investieren, die keinen Bezug zur eingegrenzten Fragestellung haben. Ausführliche Hinweise, Tipps und vermeidbare Fehler bei der Strukturierung und Argumentation einer wissenschaftlichen Arbeit finden sich auch den Artikeln von Ragins (2012) und Reinartz (2016). Auch die Angebote der Schreibwerkstatt der Universität Duisburg-Essen können bei bestimmten Fragestellungen weiterhelfen.

1.5.2 Anfertigung der Endfassung des Manuskriptes

In der Erarbeitung der Endfassung wird das Manuskript gründlich überarbeitet und gekürzt. Es sollte frühzeitig ausreichend Zeit für die Korrektur der Endfassung eingeplant werden. Bei Anfertigung der Endfassung wird zum einem der **Inhalt kontrolliert**. Es ist zu prüfen, ob die getroffenen Aussagen einwandfrei sind. Ebenso ist auf korrekte und konsistente Verwendung von Begriffen zu prüfen. Auch ist zu überprüfen, ob der Text **frei von umgangssprachlichen Formulierungen** ist. Außerdem ist darauf zu achten, dass der „**rote Faden**“ erkennbar ist. Der Text sollte

⁴ Die Abbildungen sind mit dieser Nummer und der Überschrift in das Abbildungsverzeichnis aufzunehmen. Formale Anmerkungen zur Gestaltung von Abbildungen sind in 2.1 nachzulesen.

folgerichtig (sachlogisch) aufeinander aufgebaut sein. Bei jedem Satz ist zu überprüfen, ob er inhaltlich notwendig ist. **Inhaltliche Wiederholungen** sind zu vermeiden.

Nach mehrfachen Kürzungen und Umstrukturierungen ist vor der Abgabe zu prüfen, ob die **logischen Anschlüsse** noch stimmen. Zudem sind umständliche Formulierungen zu überarbeiten und Wortwiederholungen zu vermeiden. Ebenso sind die einzelnen Passagen, Absätze oder auch Kapitel durch geeignete **Überleitungen** zu verbinden. Im letzten Arbeitsschritt, ist die äußere Form und Rechtschreibung zu prüfen und ggf. zu verbessern.

Im Rahmen der Endkorrektur ist weiterhin das **Literaturverzeichnis auf Vollständigkeit** zu prüfen. Hierbei müssen alle im Literaturverzeichnis aufgeführte Quellen mindestens einmal im Text auffindbar und alle im Text verwendeten Quellen im Literaturverzeichnis aufgelistet sein.

Korrekturarbeit

Auch wenn moderne Textverarbeitungsprogramme eine automatische Rechtschreibprüfung besitzen, ist die manuelle Überprüfung der Rechtschreibung und Zeichensetzung unbedingt erforderlich. Ebenso wird der/die Verfasser/in nicht alle Fehler im eigenen Text erkennen können. Deshalb sollte er Bekannte mit entsprechenden Fähigkeiten um **Korrekturkommentare** bitten. Sinnvoll ist es, die Hilfe von mehreren Personen in Anspruch zu nehmen. Hierbei empfiehlt es sich **folgende Expertisen** abzudecken: ein Experte für Rechtschreibung und Ausdruck, einen Akademiker mit Gefühl für wissenschaftliche Argumentation und Struktur sowie ein Fachexperte. Der Korrekturleser kann jedoch **keine Verantwortung für die Korrektheit der Kommentare** übernehmen. Um den Überblick über die verwendeten Quellen nicht zu verlieren, ist zudem die Nutzung einer **Zitationssoftware** zu empfehlen. Word bietet beispielsweise ein Quellenverwaltungsmodul. Als Word externe Software bietet sich Citavi (siehe Kursangebote der UB, <https://www.uni-due.de/ub/schulung/citavi.php>) oder Endnote an, welche teilweise kostenlos über die Universität bezogen werden können.

Anzahl der Quellen

Studierende erfragen vereinzelt konkrete Angaben zur **Anzahl der zu verwendeten Quellen**. Die Anforderungen variieren jedoch mit dem Themengebiet und der Art der Arbeit. So sind für eine rein konzeptionelle Arbeit mehr Quellen zu erwarten als für eine empirische Arbeit. Faustregeln können daher irreführend sein. Wichtiger als eine Maximierung der Quantität ist hingegen eine Maximierung der Qualität. Es sollte darauf geachtet werden, dass die bedeutsamsten Grundlagenartikel (nicht nur die aktuellsten) verarbeitet sind. Als Richtungsweisung kann die bei Google.scholar.com (oder Web of Science) abrufbare Anzahl der Zitationen eines Artikels genutzt werden, um bedeutsame Grundlagenartikel zu identifizieren.

Bewertungskriterien

Die Benotung einer wissenschaftlichen Arbeit ist facettenreich und nicht vergleichbar mit einer schriftlichen Klausur, besonders, da Interpretationsspielräume existieren. Von Bedeutung ist vor allem eine überzeugende Argumentation. Jeder Betreuer hat eigene Schwerpunkte in der Bewertung von wissenschaftlichen Arbeiten. Als Bewertungskriterien kommen die **Einhaltung der formalen Richtlinien, Rechtschreibung und ökonomischer Ausdrucksstil, die Zitier- und Literaturqualität, die Argumentationsqualität, die inhaltliche Korrektheit sowie der Innovationsgrad der Forschungsidee** in Betracht. Wer Arbeiten an verschiedenen Lehrstühlen schreibt, sollte sich vorab bei seinem Betreuer über die Anforderungen und Gewichtungen informieren.

1.6 Wissenschaftliche Präsentationen

Zu den meisten wissenschaftlichen Arbeiten wird auch eine wissenschaftliche Präsentation der Ergebnisse verlangt. Von zentraler Bedeutung für einen wissenschaftlichen Vortrag ist die **wissenschaftliche Korrektheit**. Daher sind alle getätigten Aussagen fremden Gedankenguts auch auf den Folien kenntlich zu machen. Die entsprechende Quelle ist hinter der Aussage anzufügen (z. B. Schneider (1992)). Auf konkrete Seitenzahlen (außer bei wörtlichen Zitaten) kann verzichtet werden. Fußnoten sind nicht zu nutzen.

Das Hauptaugenmerk sollte auf der intensiven und **zielführenden Vermittlung** der Forschungsfrage- und -motivation sowie den theoretischen Grundlagen und den

Ergebnissen liegen. Dazu sollten einzelne Punkte gut lesbar sein. Es empfiehlt sich eine Schriftgröße zwischen 14pt bis 18pt. Wissenschaftliche Folien sind grundsätzlich „**schlichter**“ und sollten daher nicht mit Text, Farben oder Animationen „überladen“ sein. Als Schrifttyp eignen sich Times New Roman, Arial oder Calibri. Vorlagen für Folien finden sich auf der Homepage der Universität Duisburg-Essen (<https://www.uni-due.de/offen-im-denken/praesentationen.php>).

Ein weiteres zentrales Kriterium für die Bewertung von wissenschaftlichen Vorträgen ist die **Einhaltung der Zeit. In keinem Fall** sollte die vorgegebene Zeit überschritten werden. Als Faustregel sollte pro Folie mindestens eine Minute eingeplant werden (15 min. Vortragszeit = max. 15 Folien).

Als Letztes sollte auf die Art der Präsentation geachtet werden. Auch hier empfiehlt sich eine **schlichte, neutrale und ruhige** Art der Präsentation. Auf den Blick zum Plenum ist zu achten. **Karteikarten oder Notizzettel sollten vermieden werden.** Um Komplikationen bei der Abspielbarkeit zu vermeiden, sollten Präsentationen immer im **PowerPoint- und PDF-Format** vorliegen.

2 Allgemeine Hinweise zur formalen Gestaltung

2.1 Aufbau und Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit an der MSM hat folgende Bestandteile, in der angegebenen Reihenfolge, zu umfassen:

Titelblatt

Zur Gestaltung des Titelblatts sind die im Anhang aufgeführten Titelblätter von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten zu nutzen. Des Weiteren finden sich online Word-Vorlagen auf der MSM-Homepage⁵.

Sperrvermerk

Soweit die Arbeit in Zusammenarbeit mit einem Unternehmen erfolgt, kann ein Sperrvermerk für die Einsichtnahme in die Arbeit eingefügt werden. Es ist zu beachten, dass alle für den Begutachtungsprozess notwendigen Personen der Universität vom Sperrvermerk auszunehmen sind. Der Sperrvermerk ist formlos und wird weder nummeriert, noch im Inhaltsverzeichnis aufgeführt.

Verzeichnisse

Das **Inhaltsverzeichnis** enthält zwingend alle Kapitel, Unterkapitel und Abschnitte unter Angabe der entsprechenden Seitenzahl. Bei der **Seitenzählung** sind zwei Abschnitte zu unterscheiden. Der erste beginnt mit dem – nicht nummerierten – Deckblatt und umfasst sämtliche Verzeichnisse vor Beginn des Textes der Arbeit. In diesem ersten Abschnitt erfolgt die Seitenzählung mit römischen Zahlen (I, II, III, IV etc.). Der zweite Abschnitt beginnt mit der ersten Textseite der Einleitung. Einschließlich dieser werden alle nachfolgenden Seiten arabisch (1, 2, 3 etc.) nummeriert. Die arabische Nummerierung wird nach Ende des Textes auch im Anhang und Literaturverzeichnis fortgeführt. Das Inhaltsverzeichnis führt sich selber an erster Stelle mit der Seitenzahl „II“ auf. Die eidesstattliche Versicherung ist nicht Bestandteil des Inhaltsverzeichnisses und erhält daher auch keine Seitenzahl. Überschriften sind ihrer Gliederungstiefe entsprechend einzurücken.

⁵ <http://www.msm.uni-due.de> - Studium – Informationsmaterialien.

Im Textkörper verwendete Abkürzungen sind in das **Abkürzungsverzeichnis** aufzunehmen und dort zu erläutern. Die in der Arbeit dargestellten Abbildungen und Tabellen sind durchzunummerieren und jeweils mit ihrer Betitelung und Seitenangabe in ein separates **Abbildungs- und Tabellenverzeichnis** aufzunehmen. Betitelungen sind **ohne die jeweiligen Quellen** im Abbildungs- und Tabellenverzeichnis aufzuführen.

Ebenso ist ein **Symbolverzeichnis** anzufertigen, wenn im Laufe der Arbeit mehr als zwei Symbole, bspw. in mathematischen Gleichungen, verwendet werden.

Jedes Verzeichnis beginnt auf einer **neuen Seite**. Für die Auflistung der Verzeichnisse ist in nachstehender **Reihenfolge** einzuhalten: Inhaltsverzeichnis, Abkürzungs-, Abbildungs-, Tabellen- und Symbolverzeichnis.

Einleitung

Die Einleitung enthält neben einer Hinführung zum Thema die Problemstellung bzw. Zielsetzung sowie eine Beschreibung des weiteren Vorgehens, d. h. die **Forschungsfrage ist nachvollziehbar und überzeugend zu motivieren**. Die Einleitung sollte zu Beginn von einer **allgemein-ökonomischen Problemstellung** (z. B. Anreizgestaltung für Arbeitnehmer, Informationsasymmetrien von Konsumenten) oder einer **aktuellen ökonomischen Fragestellung** (z. B. TTIP, Datenspeicherung, Steuersenkung) ausgehen und dann zur konkreten Forschungsfrage motivieren. Es ist dabei die **praktische Relevanz** (Warum ist das Themengebiet für welches Wirtschaftssubjekt von Interesse?) und die **wissenschaftliche Relevanz** (Forschungslücke, bestehende Erkenntnisse) deutlich herauszustellen. Danach sollte die Forschungsfrage bzw. das Forschungsziel deutlich gemacht werden. Die Frage sollte jedoch **indirekt formuliert** werden. Die Fragestellung dient als „Aufhänger“ für das Thema und bildet den roten Faden durch die gesamte Darstellung. Erforderlich ist zudem eine Kurzbeschreibung des in der Arbeit gewählten Forschungsaufbaus (Wie wird die Forschungsfrage bearbeitet?).

Hauptteil

Das Thema soll im Hauptteil, der sich regelmäßig in mehrere Kapitel unterteilt, in seiner Breite und Tiefe vollständig und eingehend behandelt werden. Erforderlich ist hierbei, dass der „rote Faden“ sowie der Eigenanteil der Arbeit deutlich wird. Der Hauptteil sollte **mindestens zwei Kapitel** umfassen.

Fazit

Das Fazit fasst das Forschungsvorhaben und die zentralen Ergebnisse zusammen. Dazu sollte zu Beginn noch einmal die Forschungsproblematik und die Forschungslücke aufgeführt werden. Anschließend ist auf die zentralen Resultate einzugehen. Darauffolgend sollten Limitationen der Arbeit und ein Forschungsausblick formuliert werden.

Anhang

Im Anhang sind ggf. ergänzende und zu umfangreiche Materialien aufzunehmen. Die dort gemachten Angaben dürfen jedoch **nicht zwingend zum Verständnis des Textes erforderlich** sein (z. B. ausführliche Berechnungen, Interviews, verwendete Fragebögen oder umfangreiches Tabellenmaterial). Einzelne Bestandteile des Anhangs sind getrennt zu bezeichnen (z. B. „Anhang 1: Verwendeter Fragebogen“, „Anhang 2: Deskriptive Datenauswertungen“ etc.). Bei Tabellen oder Abbildungen ist die Beschriftung entsprechend den Beschriftungen im Haupttext einzuhalten. Der Anhang ist als Gesamtes im Inhaltsverzeichnis aufzuführen (nicht einzelne Anhänge separat ausweisen). **Hauptergbnistabellen für statistische Auswertungen** sind stets im Haupttext zu platzieren.

Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis ist eine Zusammenstellung aller in der Arbeit erwähnten Literaturquellen. Unabhängig davon, ob es sich um eine Monographie, einen Aufsatz aus einer Zeitschrift oder einen Beitrag aus einem Sammelwerk, einer Festschrift, eine Onlinequelle oder einen Kommentar handelt, sind alle zitierten Werke aufzuführen.

Eidesstattliche Versicherung

Eine eidesstattliche Versicherung ist **zwingender Bestandteil aller** wissenschaftlichen Arbeiten an der MSM. In dieser erklärt der/die Verfasser/in an Eides statt, seine/ihre Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und alle Stellen, wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen sind, als solche gekennzeichnet zu haben. Die eidesstattliche Versicherung ist **nicht nummeriert**. Eine Vorlage findet sich im Anhang⁶ und online als Word-Dokument auf der

⁶ Siehe Anhang, Anlage 5, S. 58.

MSM-Homepage, welche **unterschrieben** als letzte Seite der Arbeit eingefügt wird. Wird die Arbeit in **digitaler Form** übermittelt, ist eine Kopie der unterschriebenen Erklärung als Bild einzufügen.

2.2 Textformatierung

Wissenschaftliche Arbeiten sind an der MSM auf **DIN-A-4-Papier**, einseitig bedruckt, einzureichen. Die zu verwendende **Schriftart im Textkörper** ist **Times New Roman** bzw. **Times** (bei Nutzung anderer Textverarbeitungsprogramme, die nicht über Times New Roman verfügen). Tabelle 1 gibt eine Übersicht über die Vorgaben zur Schriftgröße und Abstand.

Tabelle 1: Zentrale Formatierungsvorgaben

	Schrift -größe	Abstand vor	Abstand nach	Zeilen- abstand	Zusatz
Text	12	0	6	1,5	Blocksatz
Fußnoten	10	0	3	1,0	Blocksatz, bündig
Fußnotentrennlinie	-	0	0	1,0	-
Verzeichnisse	12	0	6	1,5	-
Überschrift 1. Ebene	16	0	12	1,5	Fett
Überschrift 2. Ebene	14	18	6	1,5	Fett
Überschrift 3. Ebene	12	14	6	1,5	Fett
Überschrift ab 4. Ebene	12	12	6	1,5	Fett
Zwischenüberschriften	12	12	0	1,5	Kursiv
Abbildungstitel	12	6	12	1,5	Kursiv, unter Abb.
Tabellentitel	12	12	0	1,5	Kursiv, über Tab.
Tabellentext	10-12	0-6	0-6	1.0-1,5	-
Tabellenanmerkungen	10	0	12	1,5	Kursiv

Anmerkung: Angaben „Abstand vor“ und „Abstand nach“ in Punkten (pt).

Tabellen und Abbildungen und sollten **bündig** mit dem Seitenrand schließen. Abbildungen sind zusätzlich zu **umranden**. Betitelungen von **Abbildungen** sind **unter** der entsprechenden Abbildung mit fortlaufender Nummerierung aufzuführen. **Tabellentitel** werden mit der entsprechenden Nummerierung **über den Tabellen** platziert. Der Titel einer Abbildung/Tabelle sollte den Inhalt kurz und klar wiedergeben. Auf die Abbildung/Tabelle selbst ist im Text **hinzuweisen**. Wird eine Abbildung 1:1 aus einer anderen Quelle entnommen, ist hinter dem Titel ein direktes

Zitat anzugeben. Erfolgt die Abbildung „in Anlehnung“, ist die Quelle hinter dem Titel entsprechend einer indirekten Zitation anzugeben. Bei einer **eigenen Abbildung** ist hinter dem Abbildungstitel „(Eigene Darstellung)“ anzugeben. Alle Zeilen sind vertikal zentriert zu formatieren. Bei einer zusätzlichen Tabellenbeschriftung, können unterhalb der Tabelle **Anmerkungen** gegeben werden. Hierzu ist vorher „Anmerkung:“ anzuführen. **Vor und nach Abbildung sind keine Leerzeilen einzufügen.** Während **vor Tabellen** ebenfalls keine Leerzeilen einzufügen sind, ist nur **nach einer Tabelle ohne Anmerkung** eine Leerzeile einzufügen. Tabellen können, wenn notwendig (z. B. Ergebnis-Tabellen, Literaturüberblick), auch als Querseite eingefügt werden. Die Rahmen von Tabellen können frei gewählt werden, es sollte jedoch optisch eine Zuordnung der Zeilen möglich sein. Ferner sollten Tabellen **mindestens drei Zeilen und 3 Spalten** aufweisen. **Statistische Auswertungen** sind immer als eigene Tabelle und nicht als Screenshots der Statistikprogramme einzufügen. Tabelle 2 und Tabelle 3 geben zwei Beispiele von möglichen Tabellenformatierungen.

Tabelle 2: Beispieltabelle 1

Überschrift	Überschrift	Überschrift	Überschrift	Überschrift
Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung
Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung
Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung
Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung

Anmerkung: Hier sind zusätzliche Informationen einzufügen.

Tabelle 3: Beispieltabelle 2

	Überschrift	Überschrift	Überschrift	Überschrift
Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung
Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung
Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung
Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung

Anmerkung: Hier sind zusätzliche Informationen einzufügen.

Formeln sind mit zweifachem Zeilenabstand vom übrigen Text zu trennen. Bei Gleichungssystemen ist darauf zu achten, dass die Gleichheitszeichen untereinanderstehen. Werden im Text Verweise auf Formeln vorgenommen, so sind die Formeln (durchlaufend) zu nummerieren.

Die automatische **Silbentrennung** ist einzuschalten, jedoch sollten die vom Textverarbeitungsprogramm vorgeschlagenen Trennungen manuell geprüft werden.

Im Inhaltsverzeichnis – nicht im Text – sind Gliederungs-Überschriften ihrer Gliederungstiefe entsprechend einzurücken. Fettdruck, Kursivschrift, Kapitälchen und Großbuchstaben sollten deaktiviert sein.

Als **Aufzählungszeichen** sind schwarze ausgefüllte Punkte (•) in Formatierung des Textblocks zu werden. Aufzählungszeichen sind immer mit einem Einzug von 0.5cm zu versehen. Der Einzug des Textes beträgt 1cm.

Jede Arbeit sollte **mehrfach gegliedert** sein, wobei an der MSM eine Gliederung nach **numerischem Prinzip** (1, 2, 3 etc.) verpflichtend ist. Dabei werden die Kapitel fortlaufend mit eins beginnend durchnummeriert, jede nachgeordnete Gliederungsstufe beginnt erneut mit der Ziffer eins. Nach jeder Zahl steht hierbei ein Punkt, jedoch entfällt der Schlusspunkt. Hinter der letzten Ziffer steht dementsprechend kein Punkt. Hierbei ist zu beachten, dass einem Unterpunkt **zwingend mindestens ein weiterer Unterpunkt** folgen muss (z. B. 1.1, 1.2). Zudem sollte eine zu tiefe Gliederung vermieden werden. Als Richtwert gilt, dass jedes Unterkapitel **min. 2 Seiten, jeder Abschnitt min. 1 Seite** an Umfang aufweisen sollte.

Kapitel-, Unterkapitel- und Abschnittsüberschriften stellen eine Orientierungshilfe für den Leser dar und sollten dementsprechend den Inhalt möglichst knapp und aussagekräftig wiedergeben. Bei der Formulierung ist darauf zu achten, dass sie sowohl eindeutig, exakt, treffend als auch gut verständlich sind. **Abkürzungen und Artikel** („Die, Der, Das“) **sind in Überschriften nicht zu verwenden**. Am Ende der Überschriften steht kein Punkt; **Fragezeichen oder Ausrufezeichen sowie ähnlich lautende Überschriften sind zu vermeiden**. Ebenso ist zu beachten, dass eine wortgleiche Wiederholung des Themas als Überschrift für einen Abschnitt nicht zulässig ist. Zu beachten ist weiterhin, dass die Gliederungsüberschriften mit den Angaben im Inhaltsverzeichnis übereinstimmen und ebenso die Angabe der Seitenzahlen richtig ist. **Kapitel** beginnen stets auf einer neuen Seite. Vor einem

Unterkapitel, einem Abschnitt oder einer Zwischenüberschrift ist **keine Leerzeile** einzufügen. **Überschriften** sind linksbündig anzulegen.

Selbstverständlich ist die Einhaltung der Regeln der (neuen) **Rechtschreibung, Zeichensetzung und Trennung** unbedingt zu beachten. Doppelte Leerzeichen sind zu entfernen. Zahlen bis zwölf sind auszuschreiben, ebenso volle Zehner, Hunderter, Tausender etc. Im Zusammenhang mit der Interpunktion ergeben sich oft Zweifelsfragen, insbesondere dann, wenn zwei Satzzeichen aufeinanderfolgen. Hier gilt, dass ein Abkürzungspunkt zugleich Schlusspunkt eines Satzes ist, wenn eine Abkürzung am Satzende steht.

2.3 Abgabe der Arbeit

Bachelor- und Masterarbeiten sind als **Hardcover- oder Leimbindung** abzugeben. Im Fall einer „**Hardcover**“-**Bindung**, müssen die Art der Arbeit, das Thema, der Name und das Datum (zusätzlich zum Standarddeckblatt) **auf dem „Cover“ ersichtlich** sein (siehe Vorlage, Anhang 5, S. 57). Für Seminararbeiten ist die konkrete Abgabeform mit den Betreuern zu klären.

Die Anzahl der abzugebenden Exemplare richtet sich nach der Art der Arbeit. Bei Bachelor- und Masterarbeiten sind **drei gebundene Exemplare beim Prüfungsamt abzugeben**. Zusätzlich ist der Arbeit **eine digitale Version** des Manuskripts (Word- **und** PDF-Version), bei empirischen Arbeiten der **verwendete Datensatz** (Excel-Format) und weitere zentrale **Programm-Outputs** (z. B. Projekte in Smart-PLS, Amos) auf einem digitalen Speichermedium (z. B. CD, DVD, USB-Stick) beizulegen. Außer für Seminararbeiten, ist die Einreichung am Lehrstuhl nicht möglich. Auf Anfrage der Lehrstühle sind zudem flüchtige Quellen, insbesondere zitierte Internetseiten, als Screenshot nachzuweisen.

Die Arbeiten können während der Sprechzeiten im zuständigen Prüfungsamt abgegeben werden. Außerhalb der Sprechzeiten ist die Abgabe ebenso möglich: Bis ca. 15 Uhr können die Arbeiten in der Poststelle im Gebäude LG abgegeben oder durchgängig (0-24 Uhr) in den Nachtbriefkasten des Prüfungsamtes vor dem Gebäude LG eingeworfen werden. Beim Einwurf in den Briefkasten, sollte jedes Exemplar in einem extra Umschlag mitgebracht werden, da ansonsten ein Einwurf in den Briefkasten evtl. nicht möglich ist.

3 Modulbasierte Hinweise zur formalen Gestaltung

Formale Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten unterliegen keinem Konsens. Jeder Lehrstuhl und Betreuer hat daher spezifische Anforderungen und Wünsche an die Formatierung und Strukturierung von wissenschaftlichen Arbeiten. Es werden daher nachfolgend verschiedene Module differenziert, welche je nach Lehrstuhl unterschiedlich gefordert werden (Tabelle 4). Die in Kapitel 2 vorgestellten allgemeinen Vorgaben sind hingegen für jede wissenschaftliche Arbeit an der MSM gültig. Studierende müssen sich daher vor jeder wissenschaftlichen Arbeit mit den spezifischen Anforderungen der Lehrstühle auseinandersetzen.

Tabelle 4: Modulspezifische Lehrstuhlanforderungen

Lehrstuhl	Modulanforderungen
Adler, Prof. Dr. Jost	A2, B1, C1, D2, E1, F1, G1, H1, I2, J1, K2
Anker, Prof. Dr. Peter	A2, B1, C1, D2, E1, F1, G2, H2, I1, J3, K2
Bienengräber, Prof. Dr. Thomas	A1, B1, C1, D2, E1, F1, G3, H1, I1, J1, K2
Borchert, Prof. Dr. Margret	A1, B2, C1, D2, E1, F1, G3, H1, I1, J1, K1
Breithecker, Prof. Dr. Volker	A1, B1, C2, D2, E1, F1, G2, H1, I1, J1, K2
Chamoni, Prof. Dr. Peter	A2, B1, C1, D2, E1, F1, G1, H2, I1, J1, K2
Eulerich, Jun.-Prof. Dr. Marc	A2, B2, C1, D2, E1, F2, G1, H2, I*, J2, K2
Fessel, Dr. Susanne	A*, B*, C*, D*, E*, F*, G*, H*, I*, J*, K2
Gerpott, Prof. Dr. Torsten J.	A2, B1, C1, D2, E1, F2, G2, H2, I1, J2, K2
Gönsch, Prof. Dr. Jochen	A*, B*, C*, D*, E*, F*, G*, H*, I*, J*, K2
Hibbeln, Jun.-Prof. Dr. Martin	A2, B1, C1, D2, E2, F1, G2, H2, I1, J2, K2
Kimms, Prof. Dr. Alf	--,--,--, --,--,--,--,--,--,--,--,--,--, K3
Köhler, Prof. Dr. Annette	A1, B2, C2, D2, E1, F1, G2, H2, I1, J1, K2
Kovac, Prof. Dr. Eugen	A2, B1, C1, D1, E2, F2, G2, H1, I1, J1, K1
Li, Prof. Dr. Yuan	A2, B1, C1, D2, E2, F2, G2, H1, I1, J1, K1
Mahayni, Prof. Dr. Antje	A2, B1, C1, D2, E1, F1, G2, H1, I1, J1, K1
Manitz, Prof. Dr. Michael	A2, B1, C1, D2, E1, F*, G2, H1, I1, J1, K2
Pascha, Prof. Dr. Werner	--,--,--, --,--,--,--,--,--,--,--,--,--, K3
Paul, Jun.-Prof. Dr. Marie	A2, B1, C1, D2, E2, F2, G2, H1, I1, J1, K1
Prinz, Prof. Dr. Joachim	A2, B1, C1, D1, E2, F2, G3, H1, I2, J1, K1
Rolfes, Prof. Dr. Bernd	A1, B1, C1, D2, E1, F1, G3, H1, I1, J1, K1
Schmitz, Prof. Dr. Gertrud	A1, B1, C1, D2, E1, F1, G3, H1, I1, J1, K2
Seidel, Prof. Dr. Tobias	A2, B1, C1, D2, E2, F2, G2, H1, I1, J1, K1
Taube, Prof. Dr. Markus	A2, B1, C1, D2, E2, F2, G2, H1, I1, J1, K1
Zhurakhovska, Jun.-Prof.	A2, B1, C1, D2, E2, F2, G3, H1, I1, J2, K2

*=freie Wahl des Moduls.

Modul A – Abkürzungsverzeichnis

A1 – Alle Abkürzungen sind aufzuführen

Im Abkürzungsverzeichnis sind alle in der Arbeit verwendeten Abkürzungen aufzuführen. Zwischen den einzelnen Abkürzungen sind keine Sonderabsätze einzufügen.

A2 – Keine allgemeinen Abkürzungen

Im Abkürzungsverzeichnis sind nur Abkürzungen aufzuführen, welche nicht den in der BWL gebräuchlichen Bezeichnungen entsprechen und nicht im Duden gelistet sind. Zwischen den einzelnen Abkürzungen sind keine Sonderabsätze einzufügen. Abkürzungen welche daher nicht im Abkürzungsverzeichnis aufgeführt werden müssen sind:

Abb., Abs., Aufl., BGB, B. Sc., Bsp., bspw., bzw., d. h., Dr., EStG, EU, et al., etc., e.V., evtl., f., ff., GG, ggf., GmbH, GmbH & Co. KG, HGB, Hrsg., i. d. R., inkl., Jun.-Prof., KG, KGaA, M. Sc., Matr.-Nr., Nr., o. ä., o. Ä., OHG, Prof., S. (Seite), Tab., u. a., USA, URL, u. ä., u. Ä., usw., vgl., www, z. B., zugl.

Modul B – Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

B1 – Abbildungs- und Tabellenverzeichnis ab einer Abbildung/Tabelle

Sofern die Arbeit mindestens eine Abbildung und/oder Tabelle enthält, ist jeweils ein Tabellen- und/oder Abbildungsverzeichnis anzulegen.

B2 – Abbildungs- und Tabellenverzeichnis ab drei Abbildungen/Tabellen

Nur sofern die Arbeit mindestens drei Abbildungen und/oder Tabellen enthält, ist jeweils ein Tabellen- und/oder Abbildungsverzeichnis anzulegen.

Modul C – Literaturverzeichnis

C1 – Einheitliches Literaturverzeichnisses

Alle Quellen sind alphabetisch hintereinander anzuordnen. Es ist keine Untergliederung notwendig.

C2 – Unterteilung des Literaturverzeichnisses

Im **Literaturverzeichnis** sind alle Bücher, Zeitschriften-Aufsätze, Beiträge aus Sammelwerken und Diskussionsbeiträge alphabetisch aufzuführen. Unter „**sonstige Quellen**“ gehören, wenn vorhanden, weitere verwendete Primärmaterialien und Internetquellen. Hierzu zählen offizielle Schreiben und andere Erlasse, Schreiben bzw. Verfügungen der Finanzverwaltung, aber auch Materialien des Statistischen Bundesamtes u. Ä. Urteile und Beschlüsse der Rechtsprechung sind in einem gesonderten **Entscheidungs-** oder **Rechtsprechungsregister/-verzeichnis** auszuweisen. Nach Absprache mit dem Betreuer kann zudem ein Verzeichnis der verwendeten Gesetze, Richtlinien und Verordnungen erstellt werden. Soweit separate Verzeichnisse aufgrund der geringen Anzahl der jeweils enthaltenen Quellen (nicht mehr als zwei pro Kategorie) nicht sinnvoll erscheinen, kann ein einheitliches **Quellenverzeichnis** geführt werden.

Modul D – Textlayout

D1 – Keine stilistischen Anpassungen

Es sind lediglich die in diesem Leitfaden vorgesehenen stilistischen Mittel zu verwenden. Die Textschrift ist grundlegend normal (nicht fett, nicht kursiv, nicht unterstrichen, keine Kapitälchen bei Autoren) – es gibt somit keine Worthervorhebungen. Lediglich Überschriften sind „fett“ oder Zwischenüberschriften kursiv hervorzuheben.

D2 – Stilistischen Anpassungen zur besseren Lesbarkeit

Das Layout des Textes kann einen Beitrag zur Lesefreundlichkeit des Textes liefern. Deshalb können einige optische Mittel wie Absätze, Fett- oder Kursivdruck, Einzüge, Spiegelstriche und Ähnliches genutzt werden. Hierdurch wird der Text strukturiert und übersichtlicher. Jedoch sollte der Text hiermit nicht „überfrachtet“ werden. Im letzten Schritt sollte das Layout des Textes verbessert werden.

Modul E – Texteinzug

E1 – Keine Einzüge

Neue Absätze beginnen am Zeilenanfang. Es sind keine Einzüge zu verwenden. Zudem sind Absätze nicht durch eine Leerzeile zu trennen.

E2 – Verwendung von Einzügen

Textabsätze, die auf einen vorhergehenden Textabsatz folgen, beginnen mit einem Texteinzug von einem Zentimeter. Absätze die auf eine Überschrift, eine Tabelle oder eine Abbildung folgen, beginnen am Zeilenanfang ohne Einzug. Zudem sind Absätze nicht durch eine Leerzeile zu trennen.

Modul F – Literaturbelege und Quellenverzeichnis

Bei einer wissenschaftlichen Arbeit ist es erforderlich, dass für den/die Leser/in die der Erkenntnis zugrundeliegenden Quellen deutlich werden. Es ist anzugeben, woher die verarbeitete Information oder Einschätzung entnommen hat. In der Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten werden verschiedene Möglichkeiten des Zitierens beschrieben. **An der MSM sind zwei Zitationsstile** möglich: der Fußnoten-Chicago-Stil und In-Text-Zitationen-Stil (Author-date-style). Letzteres orientiert sich an den Vorgaben der American Psychological Association (APA).

F1 – Fußnoten-Chicago-Stil

Die Kennzeichnung aller wörtlich oder sinngemäß aus Quellen entnommenen Stellen erfolgt über die Fußnoten. Hierzu werden **alle Zitate** an ihrem Ende mit einem Hinweis (in Form einer hochgestellten Zahl) auf die **entsprechende Fußnote** versehen. Bezieht sich eine Fußnote auf ein einzelnes Wort, ist sie direkt hinter diesem zu setzen. Bezieht sich die Fußnote auf den Satzzusammenhang, so ist diese am Satz(teil)ende **nach** dem Punkt bzw. Komma zu setzen. Die Fußnote, die am unteren Rand derselben Seite wie die entsprechende Fußnotenziffer im Haupttext steht bzw. mindestens auf derselben Seite beginnen muss, gibt die Literaturquelle eindeutig an. Da es sich bei der Fußnote um einen Satz handelt, beginnen Fußnoten stets mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt. In den folgenden Abschnitten werden die Zitate näher betrachtet. Außerdem erfolgen Erläuterungen zu den notwendigen Einträgen im Quellenverzeichnis. Es werden wörtliche und indirekte Zitate unterschieden.

Direkte Zitate (wörtliche Zitate) sind genau zu übernehmen und durch Anführungszeichen am Anfang und am Ende kenntlich zu machen. Bei wörtlichen Zitaten ist zu beachten, dass sie buchstaben- und zeichengetreu zu erfolgen haben. Eine

Änderung von Fehlern oder eine Aktualisierung der Rechtschreibung ist somit unzulässig. Lediglich grammatikalische Änderungen, die durch den eigenen Satzbau bedingt sind, sind erlaubt. Soweit eine solche grammatikalische Änderung vorgenommen werden muss, steht diese in eckigen Klammern. Sollte ein Satz nicht vollständig übernommen werden, sind die Auslassungen durch Punkte kenntlich zu machen. Die Auslassung von einem Wort wird durch zwei Auslassungspunkte in Klammern „(..)“ angedeutet. Bei mehreren Worten wird eine Auslassung durch drei Auslassungspunkte in Klammern „(...)“ gekennzeichnet. Bei Auslassungen zu Beginn und am Ende eines wörtlichen Zitates stehen keine Auslassungspunkte. Hinzufügungen werden in eckigen Klammern angedeutet.

Jede Form einer textlichen Anlehnung oder einer sinngemäßen Wiedergabe stellt ein **indirektes Zitat** dar. Die eigene Formulierung im Text berechtigt nicht zum Verschweigen des Urhebers dieses Gedankengangs. Wird geistiges Eigentum eines anderen benutzt, so ist dies kenntlich zu machen. Im Regelfall sollte daher jeder Satz (außer eigene Schlussfolgerungen) indirekt zitiert werden. Folglich ist ein Verweis auf die sinngemäße Gedankenführung eines Verfassers in der Fußnote notwendig. Das indirekte Zitat ist hier durch den Zusatz „vgl.“ kenntlich zu machen. Äußern verschiedene Autoren denselben Gedanken, so sollten diese auch - in der Fußnote nach Veröffentlichungsdatum auf- oder absteigend (auf Einheitlichkeit ist zu achten) - zitiert werden. Wird auf die „herrschende Meinung“ verwiesen, ist das Zitieren mehrerer Autoren gar verpflichtend.

In der eigenen wissenschaftlichen Arbeit sollten **wörtliche Zitate nur sparsam** verwendet werden. Es ist sinnvoller, stattdessen indirekt zu zitieren. Auf die Wiedergabe mit eigenen Worten sollte nur bei einer prägnanten Formulierung von Kernsätzen oder kurzen, wichtigen Passagen verzichtet werden.

Eine **fremdsprachige Quelle** wird in der Originalsprache zitiert und in der Fußnote übersetzt. Bei wörtlichen Zitaten aus englischsprachigen Quellen ist eine Übersetzung nicht erforderlich. Englische Begriffe werden in Originalsprache ohne Anführungszeichen eingebunden (z. B. Business Intelligence). In Kombination mit deutschen Worten sind überall Bindestriche einzufügen (Business-Intelligence-Anwendung).

Die Kurzzitierweise besagt, dass jeder Titel nur mit den Angaben in der Fußnote genannt wird, die zum eindeutigen Auffinden im Literaturverzeichnis erforderlich sind. Grundsätzlich sind in den Fußnoten Nachname, Jahr und Seitenzahl anzugeben. Mehrere Autoren werden mit einem „/“ abgegrenzt. Mehrere unterschiedliche Quellen sind durch Komma voneinander zu trennen und nach Veröffentlichungsdatum zu ordnen. Waren an einer Veröffentlichung mehr als drei Autoren beteiligt, ist lediglich der erste gefolgt von einem „et al.“ anzuführen. Die Titel sind in der Fußnote mit den folgenden bibliographischen Angaben zu erfassen:

Tabelle 5: Zitationsbeispiele Fußnoten-Stil

	Direktes Zitat	Indirektes Zitat
1 Autor	Schneider (2014): 123.	Vgl. Schneider (2014): 123.
2 Autoren	Schneider/Arndt (2010): 87.	Vgl. Schneider/Arndt (2010): 87.
3 Autoren	Schneider/Arndt/Aal (2015): 15.	Vgl. Schneider/Arndt/Aal (2015): 15.
Ab 4 Autoren	Schneider et al. (2011): 42.	Vgl. Schneider et al. (2011): 42.
Mehrere Quellen		Vgl. Adler (1985): 21, Meier et al. (2012): 55.

Weitere Angaben zur Quelle, wie Titel, Auflage, Erscheinungsort und Erscheinungsjahr und Verlag, werden nur in das Literaturverzeichnis aufgenommen. Journalartikel sind keine Onlinequellen, auch wenn diese online abrufbar sind und werden daher wie in Tabelle 5 beschrieben zitiert.

Bei der Fundstelle handelt es sich um die Seitenangabe (ggf. auch Randziffer). Diese ist möglichst präzise anzugeben. Dies erleichtert dem Leser die Auffindbarkeit. Sollte die Fundstelle beispielsweise zwei Seiten umfassen, so ist dies durch f. (folgende Seite/Spalte, z. B. „Schneider (1992): 100f.“) zu kennzeichnen. Umfasst die Fundstelle mehr als zwei Seiten, sind die Seiten präzise anzugeben (z. B. „Schneider (1992): 100-103“). Auf die Nutzung von „ff.“ ist zu verzichten.

Sollte ein verwendetes Werk, beispielsweise eine Monografie, sowohl Seiten als auch Randziffern beinhalten, so sollte nur eines von beiden angegeben werden und nicht zwischen den unterschiedlichen Fundstellenangaben gewechselt werden.

Aussagekräftiger ist zumeist die Randziffer, wobei der Ziffernangabe ein „Z.“ voranzustellen (z. B. Mayer (2006): Z. 145) ist.

Gerichtsentscheidungen werden nach Kurzzitierweise wie gewöhnliche Literatur behandelt. Seite 123 eines Urteils des Bundesfinanzhofes (BFH) aus dem Jahre 2006 würde dementsprechend zitiert als: Vgl. BFH (2006): 123.

Im **Literaturverzeichnis** sind alle in der Arbeit erwähnten (in Fußnoten aufgeführten) Quellen in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen der Autoren. Mehrere Quellen eines/einer Verfassers/in werden chronologisch geordnet. Entstammen zwei oder mehr Quellen eines/einer Verfassers/in demselben Jahr, sind diese durch Buchstaben-Zusätze (a, b, c etc.) zu kennzeichnen (z. B. Porter (1986a), Porter (1986b)). Selbige müssen auch in den Fußnoten Verwendung finden und mit den entsprechenden Quellen im Literaturverzeichnis übereinstimmen. Die aufzunehmenden Angaben richten sich nach dem Erfordernis der eindeutigen Auffindbarkeit. In seltenen Fällen ist der Erscheinungsort nicht ermittelbar. An dessen Stelle steht im Verzeichnis dann ein „o. O.“ für „ohne Ortsangabe“. Bei allen zweizeiligen Quellenangaben, sind außer die ersten Zeile alle zugehörigen einem Zentimeter einzurücken („Hängender Einzug“). Bei Titeln die auf ein „?“ enden, muss kein weiterer Punkt gesetzt werden. Bei Autoren mit Namen wie „van de“ oder „von der“, gelten die Zusätze als Teile des Nachnamens und sind auch so im Literaturverzeichnis und in den Zitationen aufzuführen (z. B. van de Wiel et al. (2001)).

Beispiele für Einträge im Quellenverzeichnis

Monografien (Bücher)

[Nachname, Erster Vorname] ([Jahr]): [Titel], [Aufl. (wenn > 1)]. [Verlagsort]: [Verlag].

Adler, Jost (2005): Anbieter- und Vertragstypenwechsel: Eine nachfragerorientierte Analyse auf der Basis der Neuen Institutionenökonomie. Wiesbaden: Gabler, DUV.

Gerpott, Torsten (2005): Strategisches Technologie- und Innovationsmanagement, 2. Aufl. Stuttgart: Schäffer-Poeschel.

Monografien (Bücher – Hochschulschriften, die nicht im Verlag erschienen sind)

[Nachname, Erster Vorname] ([Jahr]): [Titel]. [Standort d. Hochschule], [Hochschulform], [Fakultät/Fachbereich], [Publikationstyp]. [Beim Vorliegen als PDF-Datei zusätzlich: URL: <http://Internetadresse>], Abruf am [Datum].]

Imschloß, Monika (2014): Multisensorisches Marketing: Eine empirische Untersuchung. Mannheim, Universität, Fakultät für Betriebswirtschaftslehre, Dissertation.

Zeitschriftenartikel

[Nachname, Erster Vorname] ([Jahr]): [Titel]. In: [Zeitschrift (keine Abkürzung)], [Nummer des Jahrgangs (engl. Volume)](Heftnummer): [Seitenzahlen (von-bis)].

Köhler, Annette (2006): Aussagen über die Ordnungsmäßigkeit von Jahresabschlüssen in Bescheinigungen - Unterschiedliche Regelungen für Wirtschaftsprüfer und Steuerberater. In: Der Betrieb, 59(20): 1065-1068.

Gerpott, Torsten/Ahmadi, Nima (2015): Advancement of indices assessing a nation's telecommunications development status: A PLS structural equation analysis of over 100 countries. In: Telecommunications Policy, 39(2): 93-111.

Grauberger, Waldemar/Kimms, Alf (2014): Computing approximate Nash equilibria in general network revenue management games. In: European Journal of Operational Research, 237(3): 1008-1020.

Weimar, Daniel/Wicker, Pamela/Prinz, Joachim (2015): Membership in Nonprofit Sport Clubs A Dynamic Panel Analysis of External Organizational Factors. In: Nonprofit and Voluntary Sector Quarterly, 44(3): 417-436.

Zeitungen und nichtwissenschaftliche Zeitschriften

o. V. ([Jahr]): [Titel]. In: [Zeitung/Zeitschrift (keine Abkürzung)], [Datum], [Nummer des Jahrgangs (engl. Volume)]([Ausgabe⁷]): [Seitenzahlen (von-bis)].

⁷ Die Ausgabe bzw. Heftnummer wird nicht immer vergeben. Wenn eine Heftnummer für einen Beitrag vergeben wurde, ist diese zwingend anzugeben.

o. V. (2005): Deutsche BWL-Professoren müssen langen Atem beweisen. In: Handelsblatt, 11.08.2005, Nr. 154: 9.

Artikel aus Sammelwerken/Festschriften

[Nachname, Erster Vorname] ([Jahr]): [Titel]. In: [Verfasser, ggf. Herausgeber] ([Hrsg.]): [Sammelwerk/Festschrift (keine Abkürzung)], [Aufl. (wenn > 1)]. [Verlagsort]: [Verlag]: [Seiten- (bzw. Spalten-)zahlen (von-bis)].

Schmitz, Gertrud (2007): Ansatzpunkte einer auf die Erzielung von Kundenvorteilen ausgerichteten Steuerung des Kundenkontaktpersonals: Erkenntnisbeiträge der Organizational Citizenship Behavior Forschung. In: Gouthier, M. et al. (Hrsg.): Service Excellence als Impulsgeber: Strategien - Management - Innovationen - Branchen. Wiesbaden: Gabler: 399-421.

Borchert, Margret (2004): Leistungs determinanten. In: Gaugler, E./Oechsler, W. A./Weber, W. (Hrsg.): Handwörterbuch des Personalwesens, 2. Aufl. Stuttgart: Schäffer-Poeschel: 1080-1089.

Onlinequellen

[Nachname, ggf. Internetanbieter], [Erster Vorname] ([Jahr]): [Titel]. URL: [http://\[Internetadresse\]](http://[Internetadresse]), Abruf am [Datum].

Teltarif (2007): Rufnummerportierung im Mobilfunk. URL: <http://www.teltarif.de/i/portierung.html>, Abruf am 7.11.2007.

Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsanweisungen

[Name des Gesetzes (Abkürzung, falls üblich)] ([Jahr der geltenden Fassung]), [vollständige Namensangabe des Gesetzes entsprechend der amtlichen Veröffentlichung] vom [Datum des Gesetzes] in der Fassung vom (bei Bezugnahme auf eine geänderte Fassung Angabe des Datums).

HGB (2005): Handelsgesetzbuch vom 10.5.1897 mit allen späteren Änderungen in der Fassung vom 03.08.2005.

AO (2005): Abgabenordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.10.2002.

EStR (2003): Einkommensteuer-Richtlinien in der Fassung der Bekanntmachung vom 11.12.2003.

Verordnungen/Richtlinien/Beschlüsse/Entscheidungen der EU

[Titel]. In: [Amtsblatt] [Jahr] [Kennbuchstabe] [Nummer]: [Seiten]. [Beim Vorliegen als PDF-Datei zusätzlich: URL: [http://\[Internetadresse\]](http://[Internetadresse]), Abruf am [Datum].]

Beschluss (EU) 2018/1197 des Rates vom 26. Juni 2018 über die Unterzeichnung und die vorläufige Anwendung des Abkommens über eine strategische Partnerschaft zwischen der Europäischen Union und ihren Mitgliedstaaten einerseits und Japan andererseits im Namen der Europäischen Union. In: ABl. 2018 L 216: S. 1-3. URL: <http://data.europa.eu/eli/dec/2018/1197/oj>, Abruf am 24.08.2018.

Rechtsprechung (Urteile)

Urteile werden mit der Angabe des Gerichts und dem Jahr des Urteils zitiert. Es ist die genaue Seitenzahl oder ggf. Randziffern zu verweisen. Dabei ist die originäre Quelle (z. B. Bundessteuerblatt Teil II) zu verwenden.

[Gerichtsbezeichnung (abgekürzt)] ([Jahr]): [Urteil (bzw. Beschluss)] vom [Datum] – [Aktenzeichen]. In: [Zeitschrift o. Ä.], [Nummer des Jahrgangs]: [Seitenzahlen (von-bis)].

BVerfG (1979): Beschluss vom 01.03.1979 1 – BvR 532/77. In: BVerfGE, 50: 290-381.

- Auch bei Gerichtsentscheidungen aus dem gleichen Jahr ist der alphabetische Zusatz zur Differenzierung zu wählen, z. B. BFH (2006a): 132 und BFH (2006b): 891.
- Die Behandlung von Kommentarliteratur in der Fußnote sollte per Beispiel erläutert werden. Hat der Autor Wachter sowohl § 1 EStG als auch § 2 EStG kommentiert, ist dies wie folgt zu behandeln: Wachter (2014a): Z. 5 und Wachter (2014b): Z. 10.
- Die Reihenfolge der Verwendung von a, b, c. soll sich nach Verwendung im Fließtext richten. D.h. selbst wenn Wachter (2014a): Z. 5 eine Kommentierung des § 2 EStG beinhaltet und § 1 EStG (dann mit Wachter (2014b): Z. 10) auch zitiert wurde, ist das erste „a“ nach der Verwendung im Fließtext und nicht nach der Reihenfolge des Kommentars zu vergeben.

Loseblattsammlungen

[*Nachname, Erster Vorname*] [ggf. (Bearbeiter)] ([Jahr des Beitrags]): [Titel],
Stand [Datum der Bearbeitung des Beitrags] (Lieferung). In: [Verfasser, ggf.
Herausgeber] ([Hrsg.]): [Loseblattsammlung], Stand: [Datum der Bearbei-
tung der Loseblattsammlung] (Lieferung): [Verlagsort]: [Verlag].

Wohlgemuth, Michael (Bearbeiter) (1999): Die Anschaffungskosten in der Han-
dels- und Steuerbilanz, Stand: Oktober 1999 (25. Lfg.). In: Wysocki, Klaus
von/Schulze-Osterloh, Joachim (Hrsg.): Handbuch des Jahresabschlusses in
Einzeldarstellungen, 3. Auflage, Stand: Oktober 1999 (25. Lfg.): 1984. Köln:
O. Schmidt.

Quellen/Graue Literatur (u. a. DIN, Vorträge)

[*Norm*]: [Titel], [Ausgabe].

[*Name*], [*Erster Vorname*] ([Jahr]): [Titel]. Vortragsdokumentation [Konferenz-
name]. [Konferenzort], [Konferenzdatum].

DIN 8589: Fertigungsverfahren Spanen: Einordnung, Unterteilung, Begriffe, Teil
12: Bandschleifen: Einordnung, Unterteilung, Begriffe, Ausgabe 1985-12.

Balder, Sven/Brandl, Michael/Mahayni, Antje (2007): Effectiveness of CPPI Strat-
egies under Discrete-Time Trading. Vortragsdokumentation 8. Campus for
Finance „Future of Banking - between Markets and Institutions“. Vallendar:
12.01.2007.

Arbeits-/Diskussionspapiere, Working Papers

[*Nachname, Erster Vorname*] ([Jahr]): [Titel].[Institution] [ggf. Nummer]. [Ver-
lagsort]: [Verlag]. [Beim Vorliegen als PDF-Datei zusätzlich: URL:
http://[Internetadresse], Abruf am [Datum].]

Gerpott, Torsten/Hoffmann, Alexander (2006): Berichterstattung über immaterielle
Vermögenswerte auf Web Sites von Telekommunikationsnetzbetreibern.
Work in Progress-Paper Nr. 67. Ratingen: Zentrum für Telekommunikations-
und Medienwirtschaft e.V. <https://kor-ifs.owlit.de/>, Abruf am 07.09.2018.

F2 – In-Text-Zitationen Stil

In der wissenschaftlichen Gemeinschaft gibt es verschiedene anerkannte In-Text-Formatierungsrichtlinien. Dieser Abschnitt richtet sich nach den Vorgaben der American Psychological Association (APA), einem der weltweit meistgenutzten Zitationswerke. Der folgende Abschnitt stellt ausschnittsweise die Vorgaben des APA-Manuals (APA, 2009) vor. Es ist jedoch zu empfehlen, sich als Unterstützung den offiziellen APA-Style-Guide (APA, 2009) auszuleihen. Zentral dabei sind die Kapitel „Crediting Sources“ und „Reference Examples“.

Die Kennzeichnung aller wörtlich oder sinngemäß aus Quellen entnommenen Stellen erfolgt im Text oder in Fußnoten soweit die Zitation sich auf eine Aussage in der Fußnote bezieht. Es wird zudem unterschieden, ob die Zitation in den Text „eingebaut“ ist, oder lediglich am Satzende in Klammern steht.

Es werden wörtliche und indirekte Zitate unterschieden. **Direkte Zitate** (wörtliche Zitate) sind genau zu übernehmen und durch Anführungszeichen am Anfang und am Ende kenntlich zu machen. Bei wörtlichen Zitaten ist zu beachten, dass sie buchstaben- und zeichengetreu zu erfolgen haben. Es sind daher zwingend **Seitenangaben notwendig**. Eine Änderung von Fehlern oder eine Aktualisierung der Rechtschreibung ist somit unzulässig. Lediglich grammatikalische Änderungen, die durch den eigenen Satzbau bedingt sind, sind erlaubt. Soweit eine solche grammatikalische Änderung vorgenommen werden muss, steht diese in eckigen Klammern.

Sollte ein Satz nicht **vollständig übernommen** werden, sind die Auslassungen durch Punkte kenntlich zu machen. Die Auslassung von einem Wort wird durch zwei Auslassungspunkte in Klammern „(.)“ angedeutet. Bei mehreren Worten wird eine Auslassung durch drei Auslassungspunkte in Klammern „(...)“ gekennzeichnet. Bei Auslassungen zu Beginn und am Ende eines wörtlichen Zitates stehen keine Auslassungspunkte.

Jede Form einer textlichen Anlehnung oder einer sinngemäßen Wiedergabe stellt ein **indirektes Zitat** dar. Die eigene Formulierung im Text berechtigt nicht zum Verschweigen des Urhebers dieses Gedankengangs. Wird geistiges Eigentum eines anderen benutzt, so ist dies auch kenntlich zu machen. Im Regelfall sollte daher jeder Satz (außer eigene Schlussfolgerungen) indirekt zitiert werden. Daher ist ein Verweis auf die sinngemäße Gedankenführung im Text notwendig. Das indirekte

Zitat ist ähnlich dem direkten Zitat, jedoch ohne Seitenangabe. Äußern verschiedene Autoren ähnliche Gedanken, werden diese hintereinander aufgeführt.

Eine fremdsprachige Quelle wird in der Originalsprache zitiert und in der Fußnote übersetzt. Bei wörtlichen Zitaten aus englischsprachigen Quellen ist eine Übersetzung nicht erforderlich.

In der eigenen wissenschaftlichen Arbeit sollten **wörtliche Zitate nur sparsam** verwendet werden. Es ist sinnvoller stattdessen indirekt zu zitieren. Auf die Wiedergabe mit eigenen Worten sollte nur bei einer prägnanten Formulierung von Kernsätzen oder kurzen, wichtigen Passagen, verzichtet werden.

Grundsätzlich sind im Text immer Nachnahme, Jahr und bei direkten Zitaten die Seitenzahl (keine Randziffern) anzugeben. Mehrere Autoren werden mit einem Komma abgegrenzt, wobei der letzte Autor noch zusätzlich mit einem „&“ angegeben wird soweit die Autoren in Klammern stehen und mit einem „und“ bei der Nennung außerhalb von Klammern. Mehrere unterschiedliche Quellen sind durch Semikolon voneinander zu trennen und **alphabetisch** zu ordnen. Zitationen mit bis zu drei Autoren, sind immer auszuschreiben. Sind an einer Veröffentlichung mehr als drei Autoren beteiligt, ist lediglich der erste gefolgt von einem „et al.“ anzuführen. Im Gegensatz zum offiziellen APA-Manual wird nicht zwischen Erstnennung und nachfolgenden Nennung unterschieden. Nachstehende Tabellen geben Beispiele über die **Angabe von direkten Zitaten** (Tabelle 6) und **indirekten Zitaten** (Tabelle 7)

Tabelle 6: Zitationsbeispiele APA direkte Zitate

	Im Fließtext	In Klammern
1 Autor	Schneider (2014, S. 123)	(Schneider, 2014, S. 123)
2 Autoren	Schneider und Arndt (2010, S. 87)	(Schneider & Arndt, 2010, S. 87)
3 Autoren	Baum, Arndt und Meier (2015, S. 15)	(Baum, Arndt, & Meier, 2015, S. 15)
Ab 4 Autoren	Schneider et al. (2011, S. 42)	(Schneider et al. (2011, S. 42)

Tabelle 7: Zitationsbeispiele APA indirekte Zitate

	Im Fließtext	In Klammern
--	---------------------	--------------------

1 Autor	Schneider (2014)	(Schneider, 2014)
2 Autoren	Schneider und Arndt (2010)	(Schneider & Arndt, 2010)
3 Autoren	Baum, Arndt und Meier (2015)	(Baum, Arndt, & Meier, 2015)
Ab 4 Autoren	Schneider et al. (2011)	(Schneider et al., 2011)
Mehrere Quellen		(Jovanovic, 1979; Mortensen, 1988; Prisinzano, 2000)

Weiteren Angaben zur Quelle werden nur in das Literaturverzeichnis aufgenommen. Journalartikel sind keine Onlinequellen, auch wenn diese online abrufbar sind und werden daher wie in Tabelle 6 und Tabelle 7 beschrieben zitiert.

Gerichtsentscheidungen werden nach Kurzzitierweise wie gewöhnliche Literatur behandelt. Ein wörtliches Zitat von Seite 123 eines Urteils des Bundesfinanzhofes (BFH) aus dem Jahre 2006 würde dementsprechend zitiert als: BFH (2006, S. 123).

Im **Literaturverzeichnis** sind alle in der Arbeit genutzten Quellen in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen aller Autoren aufzuführen (mehrere Autoren werden nicht durch „et al.“ abgekürzt). Mehrere Quellen eines/einer Verfassers/in werden chronologisch geordnet. Entstammen zwei oder mehr Quellen eines/einer Verfassers/in demselben Jahr, sind diese durch Buchstaben-Zusätze (a, b, c etc.) zu kennzeichnen (z. B. Porter (1986a), Porter (1986b)). Selbige müssen schließlich auch in den In-Text-Zitationen Verwendung finden und mit den entsprechenden Quellen im Literaturverzeichnis übereinstimmen. Die aufzunehmenden Angaben richten sich nach dem Erfordernis der eindeutigen Auffindbarkeit. In seltenen Fällen ist der Erscheinungsort nicht ermittelbar. An dessen Stelle steht im Verzeichnis dann ein „o. O.“ für „ohne Ortsangabe“. Englische Titel sind in Kleinschreibweise (Ausnahme Eigennamen) zu formatieren. Bei Titeln die auf ein „?“ enden, muss kein weiterer Punkt gesetzt werden. Bei Autoren mit den Namen „van de“ oder „von der“, gelten die Zusätze als Teile des Nachnamens und sind auch so im Literaturverzeichnis und in den Zitationen aufzuführen (z. B. van de Wiel et al. (2001)). Vornamen werden nicht ausgeschrieben.

Bei allen zweizeiligen Quellenangaben, sind außer die erste Zeile alle zugehörigen einem Zentimeter einzurücken („Hängender Einzug“). Alle Vorgaben entsprechen

denen im APA-Style-Guide (APA, 2009) angegebenen Beispielen. Bei Unsicherheiten hinsichtlich „besonderer“ Quellen ist zuerst der APA-Style-Guide zu konsultieren, da dort 77 unterschiedliche Literaturangaben verzeichnet sind. Zudem sind für Zeitschriftenartikel APA-Formatierung über [google.scholar.com](https://scholar.google.com) abrufbar. Word bietet ebenfalls eine automatische Zitation im APA-Style („Quellen verwalten“). Nachfolgend finden Sie einige zentrale Beispiele zur Orientierung.

Beispiele für Einträge im Quellenverzeichnis

Zeitschriftenartikel

Köhler, A. G. (2015). Künftige Anforderungen an den Bestätigungsvermerk des Abschlussprüfers aus europäischer und internationaler Sicht. *Die Wirtschaftsprüfung*, 68(3), 109-113.⁸

Gerpott, T. J., & Ahmadi, N. (2015). Advancement of indices assessing a nation's telecommunications development status: A PLS structural equation analysis of over 100 countries. *Telecommunications Policy*, 39(2), 93-111.

Grauberger, W., & Kimms, A. (2014). Computing approximate Nash equilibria in general network revenue management games. *European Journal of Operational Research*, 237(3), 1008-1020.

Weimar, D., Wicker, P., & Prinz, J. (2015). Membership in Nonprofit Sport Clubs A Dynamic Panel Analysis of External Organizational Factors. *Nonprofit and Voluntary Sector Quarterly*, 44(3), 417-436.

Monografien (Bücher)

Adler, J. (2005). *Anbieter- und Vertragstypenwechsel: Eine nachfragerorientierte Analyse auf der Basis der Neuen Institutionenökonomie*. Wiesbaden: Gabler.

Gerpott, T. J. (2005). *Strategisches Technologie- und Innovationsmanagement*. 2. Aufl. Stuttgart: Schäffer-Poeschel.

Coenenberg, A. G., Haller, A., & Schultze, W. (2009). *Jahresabschluss und Jahresabschlussanalyse*. 21. Auflage. Schäffer Poeschel.

⁸ Die Ausgabe bzw. Heftnummer wird nicht immer vergeben. Wenn eine Heftnummer für einen Beitrag vergeben wurde, ist diese zwingend anzugeben.

Zeitungen und nichtwissenschaftliche Zeitschriften

Schwartz, J. (1993, 30. September). Obesity affects economic, social status. *The Washington Post*, S. 1.

o.V. (2015, 06. Oktober). Nach Abgasskandal: Volkswagen stellt alle Investitionen in Frage. *Spiegel-Online*, abgerufen von: <http://www.spiegel.de/wirtschaft/unternehmen/volks-wagen-stellt-alle-investitionen-in-frage-a-1056440.html>.

Artikel aus Sammelwerken/Festschriften

Schmitz, G. (2007). Ansatzpunkte einer auf die Erzielung von Kundenvorteilen ausgerichteten Steuerung des Kundenkontaktpersonals: Erkenntnisbeiträge der Organizational Citizenship Behavior Forschung. In Gouthier, M. et al. (Hrsg.), *Service Excellence als Impulsgeber: Strategien - Management - Innovationen – Branchen* (S. 399-421). Wiesbaden: Gabler.

Borchert, M. (2004). Leistungsdeterminanten. In: Gaugler, E., Oechsler, W. A., & Weber, W. (Hrsg.), *Handwörterbuch des Personalwesens* (S. 1080-1089). 2. Aufl. Stuttgart: Schäffer-Poeschel.

Onlinequellen

BMBF (2015, 06.10.2015). Bildung für nachhaltige Entwicklung, abgerufen von <https://www.bmbf.de/de/bildung-fuer-nachhaltige-entwicklung-535.html>.

Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsanweisungen

HGB (2005). Handelsgesetzbuch vom 10.5.1897 mit allen späteren Änderungen in der Fassung vom 03.08.2005.

AO (2005). Abgabenordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 01.10.2002.

EStR (2003). Einkommensteuer-Richtlinien in der Fassung der Bekanntmachung vom 11.12.2003.

Rechtsprechung (Urteile)

BVerfG (1979). Beschluss v. 01.03.1979 1 BvR 532/77.

Konferenzen

Balder, S., Brandl, M., & Mahayni, A. (2007, 12. Januar). Effectiveness of CPPI Strategies under Discrete-Time Trading. Vortragsdokumentation 8. *Campus for Finance „Future of Banking - between Markets and Institutions“*. Vallen-
dar.

Scharfenkamp, K., Weimar, D., & Prinz, J. (2015, 28. August). Shirking behavior and outside job offers. *6th European Conference in Sports Economics*. EASE: Zürich.

Working Paper

Lazear, E. P. (1995). Hiring risky workers. *NBER Working-Paper*. Abgerufen von <http://www.nber.org/papers/w5334>.

Seekircher, K., & Kimms, A. (2015). Network Design to Anticipate Selfish Evacuation Routing. *Network Design to Anticipate Selfish Evacuation Routing*. Diskussionsbeiträge der Mercator School of Management, Nr. 399. Duisburg.

Modul G – Kapiteleinleitungen

G1 – Zwingende Kapiteleinleitungen für Hauptkapitel

Zwischen dem Titel eines Hauptkapitels und dem ersten Untergliederungspunkt **ist** eine kurze Kapitelmotivation aufzuführen. Unterkapitel können bei Bedarf ebenfalls einen einleitenden Absatz aufweisen.

G2 – Möglichkeit von Kapiteleinleitungen

Zwischen dem Titel eines Haupt- und/oder Unterkapitels und dem folgenden Untergliederungspunkt kann **einheitlich** ein einleitender Absatz aufgeführt werden.

G3 – Keine Kapiteleinleitungen

Zwischen dem Titel eines Haupt- und/oder Unterkapitels und dem folgenden Untergliederungspunkt sind **keine** einleitenden Absätze aufzuführen. Die Motivation der einzelnen Kapitel sollte aus der allgemeinen Einleitung der wissenschaftlichen Arbeit hervorgehen, was zusätzliche Kapiteleinleitungen überflüssig macht. Unterkapitel sind somit direkt unter dem Titel der nächst höheren Gliederungsebene anzuordnen.

Modul H – Untergliederung der Einleitung und Fazit

H1 – Keine Untergliederung

Die Einleitung und das Fazit sollten an einem „Stück“ – also ohne Unterkapitel oder Zwischenüberschriften – abgefasst werden.

H2 – Mögliche aber nicht zwingende Untergliederung

Die Einleitung und das Fazit können – müssen aber nicht – durch inhaltlich passende Unterkapitel oder Zwischenüberschriften (z. B. Literaturüberblick, Aufbau, Ausblick, Limitationen) gegliedert werden.

Modul I – Konkreter Umfang der Arbeit

I1 – Seitenbegrenzung

Die Seitenbegrenzung ist den offiziellen Prüfungsordnungen des Studiengangs zu entnehmen. Jedoch sollte die **Festlegung der Seitenzahl** immer in einem Gespräch mit dem Betreuer der Arbeit vorab geklärt werden. Der Umfang von Seminararbeiten ist individuell vom Lehrstuhl und der spezifischen wissenschaftlichen Arbeit abhängig.

I2 – Wortbegrenzung

Der Umfang der Arbeiten ist durch die Anzahl der verwendeten Wörter im Textblock begrenzt (ohne Deckblatt, Verzeichnisse, Anhang und eidesstattliche Erklärung). Gezählt werden alle Wörter im Haupttext, inklusive Fußnoten, Tabellen und Textfelder. Wörter in Abbildungen sind nicht zu zählen. Bachelorarbeiten sollten im Studiengang Business Administration, Kulturwirtschaft und Wirtschaftspädagogik i.d.R. **7500-10.500 Wörter**, im Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen i.d.R. etwa **8500-9500 Wörter** umfassen. Der Umfang von Masterarbeiten sollte i.d.R. **15.500 bis 21.000 Wörter betragen**. Die **genauere Festlegung der Wortanzahl** ist in einem Gespräch mit dem Betreuer der Arbeit zu klären. Der Umfang von Seminararbeiten ist individuell vom Lehrstuhl und der spezifischen wissenschaftlichen Arbeit abhängig.

Modul J – Formatierung Seitenrand

J1 – Breiter Rand links

Die **Seitenränder** der Verzeichnisse, Textkörper, Anhang und der eidesstattlichen Versicherung betragen am linken Rand **5,0 cm**, an allen anderen Rändern **2,0 cm**. Als **Seitenränder des Deckblatts** sind auf allen Seiten 2,5cm einzustellen. **Seitenzahlen sind in der Fußzeile rechts** zu positionieren.

J2 – Schmale Ränder

Die **Seitenränder** der Verzeichnisse, Textkörper, Anhang und der eidesstattlichen Versicherung betragen am linken und rechten Rand **2,5 cm**, am oberen und unteren Rand jeweils **2,0 cm**. Als **Seitenränder des Deckblatts** sind auf allen Seiten 2,5cm einzustellen. **Seitenzahlen sind in der Fußzeile rechts** zu positionieren.

J3 – Abweichende Ränder

Die **Seitenränder** sind in einem lehrstuhlspezifischen Anhang festgelegt.

Modul K – Weitere lehrstuhlspezifische Formatierungsdokumente

K1 – Keine weiteren Dokumente

Der vorliegende Leitfaden enthält **alle notwendigen formalen** Hinweise für das Verfassen einer Abschlussarbeit am Lehrstuhl.

K2 – Weitere Dokumente

Neben dem vorliegenden Leitfaden existieren am Lehrstuhl **weitere** zu beachtende **Dokumente zur formalen Gestaltung** der wissenschaftlichen Arbeit. Diese Dokumente sollten nach der Themenvergabe beim Betreuer erfragt werden.

K3 – Der vorliegende Leitfaden ist nicht gültig

Der Lehrstuhl hat einen eigenen Leitfaden, der den hier vorliegenden Leitfaden ersetzt, um die fachspezifischen Besonderheiten besser abzudecken.

Anhang

Tabelle 8: Auswahl an zitierwürdigen Ökonomiezeitschriften

4OR. A Quarterly Journal of Operations Research	American Review of Public Administration
Abacus	American Sociological Review
Absatzwirtschaft. Zeitschrift für Marketing	American Sociologist
Academy of Information and Management	American Statistician
Academy of Management Journal	Annales d'Economie et de Statistique
Academy of Management Learning and Education	Annals of Applied Probability
Academy of Management Perspectives	Annals of Operations Research
Academy of Management Review	Annals of Probability
Academy of Marketing Science Review Online	Annals of Regional Science
Accountancy	Annals of Statistics
Accountant	Annals of Tourism Research
Accounting and Business Research	Annual Review of Psychology
Accounting and Finance	Annual Review of Sociology
Accounting and the Public Interest	Antitrust Bulletin
Accounting Auditing Accountability Journal	Applied Artificial Intelligence
Accounting Business and Financial History	Applied Economics
Accounting Forum	Applied Economics Letters
Accounting Historians Journal	Applied Economics Quarterly
Accounting Horizons	Applied Financial Economics
Accounting in Europe	Applied Financial Economics Letters
Accounting Management and IT	Applied Health Economics and Health Policy
Accounting Review	Applied Mathematical Finance
Accounting, Auditing & Accountability Journal	Applied Mathematics and Computation
Accounting, Business and Financial History	Applied Psychology. An Int. Review
Accounting, Organizations and Society	Applied Statistics:
ACM Computing Reviews	Appraisal Journal
ACM Computing Surveys	Arbeit
ACM Interactions New Visions	Arbeit und Wirtschaft
ACM SIGSOFT Software Engineering Notes	Arbeits und Organisationspsychologie AO
ACM Transactions on Computer Human Interaction	Artificial Intelligence
ACM Transactions on Database Systems	Asia Pacific Business Review
ACM Transactions on Information Systems	Asia Pacific Journal of Economics and Business
ACM Transactions on Programming Languages and Syst.	Asia Pacific Journal of Management
Acta Psychologica	Asian Business & Management
Acta Sociologica	Asian Development Review
Administration and Public Management Review	Asian Economic Journal
Administrative Management	Asian Economic Review
Administrative Science Quarterly	Asian Journal of Agricultural Economics
Advances in Accounting	Asian Journal of Marketing
Advances in Applied Business Strategy	Asian-Pacific Economic Literature
Advances in Applied Probability	Asia-Pacific Business Review
Advances in Comparative Management	Asia-Pacific Development Journal
Advances in Consumer Research	Asia-Pacific Economic Review
Advances in Developing Human Ressources	Asia-Pacific Financial Markets
Advances in Econometrics	Asia-Pacific Journal of Management
Advances in Experimental Social Psychology	Asian-Pacific Journal of Management Sciences
Advances in Futures and Options Research	Asia-Pacific Journal of Operational Research
Advances in Int. Accounting	ASIEN
Advances in Int. Marketing	ASTIN Bulletin
Advances in Management Accounting	Atlantic Economic Journal
Advances in Strategic Management	Auditing Journal of Practice and Theory
Advancing Women in Leadership	Auditing: A Journal of Practice and Theory
African Development Review	Außenwirtschaft
Agricultural Economics	Australasian Journal of Regional Studies
AI Magazine	Australasian Marketing Journal
Allgemeines Statistisches Archiv	Australian Accounting Review
AMA Educators' Conference Proceedings	Australian Bulletin of Labour
American Business Law Journal	Australian Commodities Forecasts and Issues
American Economic Review Papers and Proceedings	Australian Economic History Review
American Journal of Agricultural Economics	Australian Economic Papers
American Journal of Economics and Sociology	Australian Economic Review
American Journal of Public Health	Australian Journal of Agricultural and Resource Econo.
American Journal of Sociology	Australian Journal of Agricultural Economics
American Political Science Review	Australian Journal of Electronic Commerce
American Psychologist	Australian Journal of Information Systems

Australian Journal of Labour Economics	Chinese Economic Studies
Australian Journal of Management	Chinese Management Studies
Australian Journal of Public Administration	Chronicle of Higher Education
Australian Tax Forum	Cognitive Psychology
Austria Innovativ	Cognitive Science
Automatisierungstechnik	Communication Research
Baltic Journal of Management	Communications and Strategies
Banca Nazionale del Lavoro Quarterly Review	Communications of the ACM CACM
Bank- und Kapitalmarktrecht	Communist Economies and Economic Transformation
Bank, Accounting and Finance	Comparative Economic Studies
Bank Archiv	Comparative Technology Transfer and Society
Bankhistorisches Archiv	Computational Economics
Bankmagazin	Computational Statistics and DATA Analysis
BE Journal	Computer Journal
Behavioral Research in Accounting	Computer Science in Economics and Management
Bell Journal of Economics	Computer Supported Cooperative Work
Benchmarking: An Int. Journal	Computers & Chemical Engineering
Berliner Journal für Soziologie	Computers and Industrial Engineering
Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis	Computers and Operations Research
Betrieb und Wirtschaft	Computers and Security
Betriebs Berater	Computers in Industry
Betriebswirtschaftliche Blätter	Computing
Betriebswirtschaftliche Forschung und Praxis BFuP	Constitutional Political Economy
BioMedCentral Public Health	Consumer Policy Review
BIT - Banking and Information Technology	Consumption, Markets and Culture
British Accounting Review	Contemporary Accounting Research
British Journal of Health Care Management	Contemporary Economic Policy
British Journal of Health Psychology	Contemporary Policy Issues
British Journal of Healthcare Management	Contemporary Sociology
British Journal of Industrial Relations	Controller Magazin
British Journal of Management	Controlling
British Journal of Psychology	Copenhagen Journal of Asian Studies
British Journal of Social Psychology	Cornell Hotel and Restaurant Administration Quarterly
British Journal of Sociology	Corporate Communications
British Tax Review	Corporate Environmental Strategy
British Taxation Review	Corporate finance
Brookings Papers on Economic Activity	Corporate Governance. An Int. Review
Brookings-Wharton Papers on Urban Affairs	Corporate Ownership and Control
Brussels Economic Review	Corporate Reputation Review
Buchführung Bilanz Kostenrechnung BBK	Corporate Social Responsibility and Environmental Mana.
Bulletin for Int. Fiscal Documentation	Creativity and Innovation Management
Bulletin of Economic Research	Critical Perspectives on Accounting
Bulletin of Indonesian Economic Studies	Cross Cultural Management: An Int. Journal
Business & Society	Cross-Cultural Research
Business + Innovation	CrossCultural Studies
Business and Accounting Research	Cultural Studies
Business and Economic History	Culture and Organization
Business and Politics	Das Gesundheitswesen
Business Economics	Das Hochschulwesen
Business Ethics Quarterly (BEQ)	Das Krankenhaus
Business Ethics: A European Review	Das Wirtschaftsstudium
Business History	Data and Knowledge Engineering
Business History Review	DATA BASE for Advances in Information Systems
Business Horizons	Database
Business Process Management Journal	Datamation
Business Process Reengineering Management Journal	Datenschutz und Datensicherheit
Business Research (BuR)	DBW Die Betriebswirtschaft
Business Review	De Economist
Business Strategy and the Environment	Decision Analysis
Business Strategy Review	Decision Sciences
California Management Review	Decision Support Systems
Cambridge Journal of Economics	Decisions in Economics and Finance
Canadian Journal of Agricultural Economics	Defence and Peace Economics
Canadian Journal of Economics	Defence Economics
Canadian Journal of Statistics	Demography
Canadian Tax Journal	Der AO Steuerberater
Carnegie Rochester Conference Series on Public Policy	Der Betrieb
Cato Journal	Der Betriebswirt
CEMS Business Review	Der langfristige Kredit
CEMS Business Review online	Der Markt. Zeitschrift für Absatzwirtschaft und Marketing
Central European Journal of Operations Research	Zeitschrift für Public Policy, Recht und Management
CESifo Forum	Der öffentliche Sektor
China Economic Review	Der Steuerberater
China Quarterly	Derivatives Quarterly
China Review	Deutsche SteuerZeitung

Deutsche VerwaltungsPraxis	Electronic Markets - The Int. Journal
Deutsche Zeitschrift für Kommunalwissenschaften	Emerging Markets Finance and Trade
Deutsche Zeitschrift für Wirtschafts und Insolvenzrecht	Emerging Markets Review
Deutsche Zeitschrift für Wirtschaftsrecht	Empirica
Deutsches Steuerrecht	Empirical Economics
Developing Economies	Empirische Marketingforschung
Development	Employee Relations
Development and Change	Energy Economics
Dice-Report. Journal for institutional Comparisons	Energy Journal
Die Aktiengesellschaft	Energy Policy
Die Bank	Enhancing Knowledge Development in Marketing
Die Betriebswirtschaft (DBW)	Enterprise and Innovation Management Studies
die hochschule	Enterprise Modelling and Information Systems Architect.
Die öffentliche Verwaltung	Entrepreneurship and Regional Development
Die Steuerberatung	Entrepreneurship, Innovation and Change
Die steuerliche Betriebsprüfung	Entrepreneurship: Theory and Practice
Die Universität	Environment and Development Economics
Die Unternehmensbesteuerung	Environment and Planning A
Swiss Journal of Business Research and Practice	Environmental and Resource Economics
Die Verwaltung	Environmental Economics and Policy Studies
Die Wirtschaftsprüfung	eService Journal
Discrete Applied Mathematics	Ethik und Sozialwissenschaften
DM Review	Europäische Zeitschrift für Wirtschaftsrecht
DUZ. Deutsche Universitäts-Zeitung	Europäisches Wirtschafts und Steuerrecht
Eastern Economic Journal	European Accounting Review
Eastern European Economics	European Business Forum
EC Tax Review	European Business Journal
Ecological Economics	European Economic Review
EcoManagement	European Finance Review
Econometric Reviews	European Financial Management
Econometric Theory	European Journal for Sport Management
Econometrica	European Journal of Development Research
Econometrics Journal	European Journal of Education
Economic Analysis	European Journal of Finance
Economic Analysis and Policy	European Journal of Health Economics
Economic and Industrial Housing Policy	European Journal of Housing Policy
Economic and Social Review	European Journal of Industrial Relations
Economic Design	European Journal of Information Systems
Economic Development and Cultural Change	European Journal of Innovation Management
Economic Development Quarterly	European Journal of Int. Management
Economic Forum	European Journal of Int. Relations
Economic Geography	European Journal of Law and Economics
Economic History Review	European Journal of Management
Economic Inquiry	European Journal of Marketing
Economic Issues	European Journal of Operational Research
Economic Journal	European Journal of Political Economy
Economic Letters	European Journal of Public Health
Economic Modelling	European Journal of the History of Economic Thought
Economic Notes	European Journal of Work and Organizational Psychology
Economic Policy	European Management Journal
Economic Policy Review	European Management Review
Economic Record	European Research Studies
Economic Systems	European Retail Digest
Economic Theory	European Review of Agricultural Economics
Economica	European Review of Economic History
Economics and Human Biology	European Sociological Review
Economics and Philosophy	European Sport Management Quarterly
Economics and Politics	European Taxation
Economics Bulletin	Evolutionary Computation
Economics Letters	Experimental Economics
Economics of Education Review	Expert Systems
Economics of Governance	Explorations in Economic History
Economics of Innovation and New Technology	Family Business Review
Economics of Planning	Federal Reserve Bank of [...] Review
Economics of Transition	Federal Reserve Bulletin
Economy and History	Finance and Development
Economy and Society	Finance and Stochastics
Education Economics	Finance Letters
EIB Papers	Finance Research Letter
eJournal of Tax Research	Financial Accountability and Management
Electronic Commerce Research	Financial Analysts Journal
Electronic Commerce Research and Applications	Financial Management
Electronic Commerce Research Journal	Financial Markets, Institutions and Instruments
Electronic Journal for Virtual Organizations and Networks	Financial Review
Electronic Markets	Finanz Betrieb

FinanzArchiv	IEEE Software
Finanzen und Steuern	IEEE Transaction on [...]
FinanzRundschau	Ifo Studien
Finanzwirtschaft	IIE Transactions
Finnish Economic Papers	IM - das österreichische Industriemagazin
First Monday	IMF Staff Papers Int. Monetary Fund
Fiscal Studies	Immobilienmanager
Flexible Services and Manufacturing Journal	Imobilien und Finanzierung
Food Policy	Indian Economic Journal
Foreign Affairs	Industrial & Engineering Chemistry Research
Forschung & Lehre	Industrial and Corporate Change
Forum Dienstleistungsmanagement	Industrial and Labor Relations Review
Forum Wirtschaftsethik	Industrial Management & Data Systems
Frontiers of Entrepreneurship Research	Industrial Marketing Management
Fuzzy Sets and Systems	Industrial Organization Review
FW im Krankenhaus	Industrial Relations
GAIA Ökologische Perspektiven für Wissenschaft	Industrie Management
Games and Economic Behavior	Industrielle Beziehungen
Gender Studies	Industry & Innovation
Gender, Work and Organization	Industry and Development
Geneva Papers on Risk and Insurance Issues and Practice	Industry and Innovation
Geneva Papers on Risk and Insurance Theory	Info
Geneva Risk and Insurance Review	INFOR Journal for Canadian Operational Research Society
German Economic Review	Informatik Spektrum
Gestao & Producao	Information and Management
Gesundheitsökonomie und Qualitätsmanagement	Information and Organization
GfK Marketing Intelligence Review	Information Management & Consulting
Global Economic Review	Information Resources Management Journal
Global Finance Journal	Information Systems
GmbHRundschau	Information Systems and eBusiness Management
GmbHSteuerberater	Information Systems Frontiers
Greek Economic Review	Information Systems Journal
Greener Management Int.	Information Systems Management
Group and Organization Management	Information Systems Research
Group and Organizational Studies	Information Technology and Management
Group Decision and Negotiation	Information Technology People
Growth and Change	Information über Steuer und Wirtschaft
Zeitschrift für angewandte Sozialpsychologie	INFORMS Journal on Computing
Jahrbuch der Forschungsstelle für den Handel	Innovative Verwaltung
Harvard Business Manager	Inquiry
Harvard Business Review	Insurance Mathematics and Economics
Health Affairs	Integrated Manufacturing Systems
Health Care Financing Review	Intelligent Systems in Accounting, Finance & Managem.
Health Care Management Review	Intereconomics
Health Care Management Science	Interfaces
Health Care Manager	Internal Auditor
Health Economics	Int. Accounting Bulletin
Health Marketing Quarterly	Int. Business and Economics Research Journal
Health Policy and Planning	Int. Business Review
Health Psychology	Int. Economic Journal
Health Services Management Research	Int. Economic Review
Health Services Research	Int. Economics and Economic Policy
Higher Education	Int. Economy
History of Political Economy	Int. Entrepreneurship and Management Journal
Hitotsubashi Journal of Economics	Int. Finance
HMD - Praxis der Wirtschaftsinformatik	Int. Finance Management
Hochschulmanagement	Int. Game Theory Review
Housing Finance Review	Int. Journal of Accounting
Housing Policy Debate	Int. Journal of Accounting Information Systems
Housing Studies	Int. Journal of Accounting, Auditing and PE
HRfocus	Int. Journal of Advertising
Personnel	Int. Journal of Applied Economics and Econometrics
Human Computer Interaction	Int. Journal of Auditing
Human Performance	Int. Journal of Automotive Technology and Management
Human Relations	Int. Journal of Bank Marketing
Human Resource Development Review	Int. Journal of Biotechnology
Human Resource Management Review	Int. Journal of Business
I&O (Information and Organization)	Int. Journal of Business and Economics
IBM Systems Journal	Int. Journal of Business Economics
IEEE Computer	Int. Journal of Business Environment
IEEE Intelligent Systems	Int. Journal of Business Intelligence and Data Mining
IEEE Internet Computing	Int. Journal of Business Performance Management
IEEE Multimedia	Int. Journal of Business Research
Human-Computer Interaction	Int. Journal of Business Strategy
IEEE Pervasive Computing	

Int. Journal of Central Banking
 Int. Journal of Conflict Management
 Int. Journal of Consumer Studies
 Int. Journal of Cooperative Information Systems
 Int. Journal of Cross Cultural Management
 Int. Journal of E-Business Research
 Int. Journal of Electronic Banking
 Int. Journal of Electronic Business
 Int. Journal of Electronic Commerce
 Int. Journal of Electronic Finance
 Int. Journal of Electronic Markets
 Int. Journal of Energy Sector Management
 Int. Journal of Entrepreneurial Behaviour and Research
 Int. Journal of Entrepreneurial Venturing
 Int. Journal of Entrepreneurship and Innovation Manage.
 Int. Journal of Entrepreneurship and Small Business
 Int. Journal of Environment and Sustainable Development
 Int. Journal of Finance
 Int. Journal of Finance and Economics
 Int. Journal of Flexible Manufacturing Systems
 Int. Journal of Forecasting
 Int. Journal of Foresight and Innovation Policy
 Int. Journal of Game Theory
 Int. Journal of Health Care Finance and Economics
 Int. Journal of Health Planning and Management
 Int. Journal of Hospitality Management
 Int. Journal of Human Resource Management
 Int. Journal of Human Resources: Development and Mana.
 Int. Journal of Human Computer Interaction
 Int. Journal of Industrial Organization
 Int. Journal of Information Management
 Int. Journal of Information Technology and Decision Maki.
 Int. Journal of Innovation and Learning
 Int. Journal of Innovation and Sustainable Development
 Int. Journal of Innovation and Technology Management
 Int. Journal of Innovation Management
 Int. Journal of Integrated Supply Management
 Int. Journal of Internet Marketing and Advertising
 Int. Journal of IT Standards & Standardization
 Int. Journal of Knowledge Management
 Int. Journal of Knowledge Management Studies
 Int. Journal of Learning and Change
 Int. Journal of Life Cycle Assessment
 Int. Journal of Logistics Management
 Int. Journal of Logistics: Research and Applications
 Int. Journal of Management and Decision Making
 Int. Journal of Management Reviews
 Int. Journal of Managerial Finance
 Int. Journal of Manpower
 Int. Journal of Maritime Economics
 Int. Journal of Market Research
 Int. Journal of Mobile Communications
 Int. Journal of Mobile Marketing
 Int. Journal of Networking and Virtual Organisations
 Int. Journal of Nonprofit and Voluntary Sector Marketing
 Int. Journal of Operations and Production Management
 Int. Journal of Operations and Quantitative Management
 Int. Journal of Operations Research
 Int. Journal of Organisational Behaviour
 Int. Journal of Organiz. Transformation and Social Change
 Int. Journal of Physical Distribution and Logistics Manag.
 Int. Journal of Product Development
 Int. Journal of Product Lifecycle Management
 Int. Journal of Production Economics
 Int. Journal of Production Research
 Int. Journal of Productivity and Performance Management
 Int. Journal of Project Management
 Int. Journal of Project Organization and Management Scie.
 Int. Journal of Public Administration
 Int. Journal of Public Sector Management
 Int. Journal of Public Sector Performance Management
 Int. Journal of Research in Marketing
 Int. Journal of Retail and Distribution Management
 Int. Journal of Revenue Management
 Int. Journal of Service Industry Management
 Int. Journal of Service Science, Management, E&T
 Int. Journal of Services and Operations Management
 Int. Journal of Services Sciences
 Int. Journal of Services Technology and Management
 Int. Journal of Social Economics
 Int. Journal of Sport Finance
 Int. Journal of Sport Management
 Int. Journal of Sport Management and Marketing
 Int. Journal of Sports Marketing and Sponsorship
 Int. Journal of Strategic Management
 Int. Journal of Supply Chain Management
 Int. Journal of Sustainable Development
 Int. Journal of Technology Intelligence and Planning
 Int. Journal of Technology Management
 Int. Journal of Technology Marketing
 Int. Journal of the Economics of Business
 Int. Journal of Theoretical and Applied Finance
 Int. Journal of Transport Economics
 Int. Journal of Urban and Regional Research
 Int. Journal of ValueBased Management
 Int. Journal on Media Management
 Int. Labour Review
 Int. Management
 Int. Marketing Review
 Int. Monetary Fund Staff Papers
 Int. Organization
 Int. Public Management Journal
 Int. Public Management Review
 Int. Regional Science Review
 Int. Review of Administrative Sciences
 Int. Review of Economics and Finance
 Int. Review of Law and Economics
 Int. Review of Public Administration
 Int. Review of Retail, Distribution and CR
 Int. Review of Strategic Management
 Int. Review on Public and Nonprofit Marketing
 Int. Scientific Journal of Computing
 Int. Small Business Journal
 Int. Social Science Journal
 Int. Statistical Review
 Int. Studies of Management and Organization
 Int. Tax and Public Finance
 Int. Trade Journal
 Int. Transactions in Operational Research
 Int.e Transportzeitschrift
 Int.e WirtschaftsBriefe
 Int.es Steuerrecht
 Int.es Verkehrswesen
 Intertax
 IO Management
 io new management
 Int. Review of Retail, Distribution and CR
 Issues in Accounting Education
 Ivey Business Journal
 J of the Royal Statistical Society - Series A
 J of the Royal Statistical Society - Series B
 J of the Royal Statistical Society - Series C
 J. of Computational and Graphical Statistics
 Jahrbuch der Absatz- und Verbrauchsforschung
 Jahrbuch der KMU-Forschung und -praxis
 Jahrbuch der Wirtschaft Osteuropas
 Jahrbuch für Regionalwissenschaft
 Jahrbuch für Sozialwissenschaft
 Jahrbuch für Wirtschaftswissenschaften
 Jahrbuch Strategisches Kompetenzmanagement
 Jahrbuch Vertriebs- und Handelsmanagement
 Jahrbuch zur Mittelstandsforschung
 Jahrbücher für Nationalökonomie und Statistik
 Japan and the World Economy
 Japan Research Quarterly
 Japanese Economic Review
 Japanese Economic Studies
 Japanese Economy
 JapanInc
 JapanMarkt

JEEA Papers and Proceedings
 Journal for East European Management Studies
 Journal für Betriebswirtschaft JfB
 Journal of Accountancy
 Journal of Accounting and Economics
 Journal of Accounting and Organizational Change
 Journal of Accounting and Public Policy
 Journal of Accounting Auditing and Finance
 Journal of Accounting Education
 Journal of Accounting Literature
 Journal of Accounting Management Research
 Journal of Accounting Research
 Journal of Accounting, Auditing and Finance
 Journal of Advertising
 Journal of Advertising Research
 Journal of African Economies
 Journal of Agricultural and Resource Economics
 Journal of Agricultural Economics
 Journal of Applied Accounting Research
 Journal of Applied Behavioral Science
 Journal of Applied Business Research
 Journal of Applied Corporate Finance
 Journal of Applied Econometrics
 Journal of Applied Economics
 Journal of Applied Finance
 Journal of Applied Management Studies
 Journal of Applied Probability
 Journal of Applied Psychology
 Journal of Applied Social Psychology
 Journal of Applied Statistics
 Journal of Artificial Societies and Social Simulation
 Journal of Asian Economies
 Journal of Asian Studies
 Journal of Asia-Pacific Business
 Journal of Asset Management
 Journal of Australian Political Economy
 Journal of Banking and Finance
 Journal of Behavioral and Applied Management
 Journal of Behavioral Decision Making
 Journal of Behavioral Economics
 Journal of Behavioral Finance
 Journal of Brand Management
 Journal of Business
 Journal of Business and Economic Statistics
 Journal of Business and Industrial Marketing
 Journal of Business and Psychology
 Journal of Business Communication
 Journal of Business Ethics
 Journal of Business Finance and Accounting
 Journal of Business Logistics
 Journal of Business Market Management
 Journal of Business Research
 Journal of Business Strategies
 Journal of Business Strategy
 Journal of Business Valuation and Economic Loss Anal.
 Journal of Business Venturing
 Journal of Business-to-Business Marketing
 Journal of Change Management
 Journal of Chinese Economic and Business Studies
 Journal of Chinese Economic Studies
 Journal of Classification
 Journal of Cleaner Production
 Journal of Combinatorial Optimization
 Journal of Common Market Studies
 Journal of Communication
 Journal of Communication Management
 Journal of Comparative Economics
 Journal of Computational and Applied Mathematics
 Journal of Computational Finance
 Journal of Computer Mediated Communication
 Journal of Conflict Resolution
 Journal of Consumer Affairs
 Journal of Consumer Behaviour
 Journal of Consumer Marketing
 Journal of Consumer Policy
 Journal of Consumer Psychology
 Journal of Consumer Research
 Journal of Consumer Satisfaction, Dissatisfaction CB
 Journal of Consumer Studies and Home Economics
 Journal of Corporate Citizenship
 Journal of Corporate Finance
 Journal of Corporate Real Estate
 Journal of Cost Management
 Journal of Credit Risk
 Journal of CrossCultural Psychology
 Journal of Cultural Economics
 Journal of Current Issues and Research in Advertising
 Journal of Customer Behaviour
 Journal of Decision Systems
 Journal of Derivatives
 Journal of Developing Areas
 Journal of Development and Economic Policies
 Journal of Development Economics
 Journal of Development Studies
 Journal of Developmental Entrepreneurship
 Journal of East and West Studies
 Journal of East European Management Studies
 Journal of East-West Business
 Journal of Econometrics
 Journal of Economics and Statistics
 Journal of Economic and Social Measurement
 Journal of Economic and Social Policy
 Journal of Economic and Social Research
 Journal of Economic Behavior and Organization
 Journal of Econ. Cooperation among Islamic Countries
 Journal of Economic Development
 Journal of Economic Dynamics and Control
 Journal of Economic Education
 Journal of Economic Geography
 Journal of Economic Growth
 Journal of Economic History
 Journal of Economic Integration
 Journal of Economic Issues
 Journal of Economic Literature
 Journal of Economic Methodology
 Journal of Economic Perspectives
 Journal of Economic Psychology
 Journal of Economic Research
 Journal of Economic Studies
 Journal of Economic Surveys
 Journal of Economic Theory
 Journal of Economic Theory and Econometrics
 Journal of Economics
 Journal of Economics and Business
 Journal of Economics and Finance
 Journal of Economics and Management Strategy
 Journal of Electronic Commerce in Organizations
 Journal of Electronic Commerce Research
 Journal of Empirical Finance
 Journal of Empirical Generalisations in Marketing Sci. onl.
 Journal of Engineering and Technology Management
 Journal of Enterprise Information Management
 Journal of Enterprising Culture
 Journal of Entrepreneurial Finance and Business Ventures
 Journal of Entrepreneurship Education
 Journal of Environmental Economics and Management
 Journal of Environmental Management
 Journal of Environmental Planning and Management
 Journal of Euromarketing
 Journal of European Economic History
 Journal of European Industrial Training
 Journal of Evolutionary Economics
 Journal of Experimental Psychology Applied
 Journal of Experimental Psychology General
 Journal of Experimental Psychology
 Journal of Experimental Social Psychology
 Journal of Family Business Strategy
 Journal of Fashion Marketing and Management
 Journal of Finance

Journal of Financial and Quantitative Analysis	Journal of Management Development
Journal of Financial Economics	Journal of Management Education
Journal of Financial Intermediation	Journal of Management Information Systems
Journal of Financial Markets	Journal of Management Inquiry
Journal of Financial Research	Journal of Management Studies
Journal of Financial Service Research	Journal of Managerial Issues
Journal of Financial Services Marketing	Journal of Managerial Psychology
Journal of Fixed Income	Journal of Manufacturing and Operations Management
Journal of Forecasting	Journal of Manufacturing Systems
Journal of Forensic Accounting	Journal of Manufacturing Technology Management
Journal of Futures Markets	Journal of Marketing
Journal of Game Theory	Journal of Marketing Channels
Journal of General Management	Journal of Marketing Communications
Journal of Global Information Management	Journal of Marketing Education
Journal of Global Information Technology Management	Journal of Marketing for Higher Education
Journal of Global Marketing	Journal of Marketing Management
Journal of Health Care Finance	Journal of Marketing Research
Journal of Health Care Marketing	Journal of Marketing Theory and Practice
Journal of Health Economics	Journal of Mathematical Economics
Journal of Health Organisation and Management	Journal of Media Economics
Journal of Healthcare Management	Journal of Modelling in Management
Journal of Heuristics	Journal of Monetary Economics
Journal of High Technology Management Research	Journal of Money, Credit and Banking
Journal of Higher Education	Journal of Moral Education
Journal of Housing Economics	Journal of Multi-Criteria Decision Analysis
Journal of Human Resources	Journal of Multivariate Analysis
Journal of Income Distribution	Journal of Neuroscience, Psychology, and Economics
Journal of Industrial Ecology	Journal of Non Profit and Public Sector Marketing
Journal of Industrial Economics	Journal of Nonprofit and Voluntary Sector Marketing
Journal of Industrial Engineering	Journal of Occupational and Organizational Psychology
Journal of Industrial Relations	Journal of Operational Risk
Journal of Information Management	Journal of Operations Management
Journal of Information Systems	Journal of Optimization Theory and Applications
Journal of Information Technology	Journal of Organizational Behavior
Journal of Information Technology Management	Journal of Organizational Behavior Management
Journal of Institutional and Theoretical Economics JITE	Journal of Organizational Change Management
Journal of Insurance Regulation	Journal of Organizational Computing and Electronic Com.
Journal of Intellectual Capital	Journal of Peace Research
Journal of Interactive Marketing	Journal of Pension Economics and Finance
Journal of Int. Accounting Auditing and Taxation	Journal of Personal and Social Psychology
Journal of Int. Accounting Research	Journal of Personal Selling and Sales Management
Journal of Int. Accounting, Auditing and Taxation	Journal of Personality
Journal of Int. Business and Economics	Journal of Personality and Social Psychology
Journal of Int. Business Studies	Journal of Policy Modelling
Journal of Int. Development	Journal of Political Economy
Journal of Int. Economics	Journal of Population Economics
Journal of Int. Entrepreneurship	Journal of Portfolio Management
Journal of Int. Financial Management and Accounting	Journal of Prediction Markets
Journal of Int. Financial Markets, Institutions and Money	Journal of Private Equity
Journal of Int. Management	Journal of Product and Brand Management
Journal of Int. Marketing	Journal of Product Innovation Management
Journal of Int. Money and Finance	Journal of Productivity Analysis
Journal of Int. Trade and Economic Development	Journal of Property Investment and Finance
Journal of Investment Management	Journal of Property Research
Journal of Knowledge Management	Journal of Public Administration Research and Theory
Journal of Korea Trade	Journal of Public Economic Theory
Journal of Labor Economics	Journal of Public Economics
Journal of Labor Research	Journal of Public Health
Journal of Law and Economics	Journal of Public Policy and Marketing
Journal of Law, Economics, and Organization	Journal of Purchasing and Supply Management
Journal of Leadership and Organizational Studies	Journal of Quality Management
Journal of Legal Economics	Journal of Quantitative Economics
Journal of Legal Studies	Journal of Real Estate Finance and Economics
Journal of Legal Tax Research	Journal of Real Estate Literature
Journal of Location Based Services	Journal of Real Estate Research
Journal of Logic and Algebraic Programming	Journal of Regional Analysis and Policy
Journal of Logistics and Information Management	Journal of Regional Science
Journal of Macroeconomics	Journal of Regulatory Economics
Journal of Macromarketing	Journal of Relationship Marketing
Journal of Management	Journal of Retailing
Journal of Management & Governance	Journal of Retailing and Consumer Services
Journal of Management Accounting Research	Journal of Revenue and Pricing Management
Journal of Management and Governance	Journal of Risk
Journal of Management and Marketing in Healthcare	Journal of Risk Finance
Journal of Management Consultin	Journal of Risk Insurance

Journal of Scheduling	List-Forum für Wirtschafts- und Finanzpolitik
Journal of Service Management	Logistics Research
Journal of Service Research	Logistik
Journal of Services Marketing	Logistik für Unternehmen
Journal of Small Business and Enterprise Development	Logistik heute
Journal of Small Business and Entrepreneurship	Logistik Management
Journal of Small Business Finance	Lohn und Gehalt
Journal of Small Business Management and Entreprene.	Long Range Planning
Journal of Small Business Management	M@n@gement online
Journal of Small Business Strategy	Macroeconomic Dynamics
Journal of Social Psychology	Management Accounting Quarterly
Journal of SocioEconomics	Management Accounting Research
Journal of Sport & Tourism	Management and Organisation Review
Journal of Sport Management	Management Decision
Journal of Sports Economics	Management Information Systems Quarterly Executive
Journal of Sports Media	Management Innovation
Journal of Strategic Information Systems	Management Int. Review MIR
Journal of Strategic Marketing	Management Learning
Journal of Strategy and Management	Management Research News
Journal of Supply Chain Management	Management Research Review
Journal of Supply Chain Management	Management Review
Journal of Systems and Software	management revue
Journal of Targeting Measurement and An. for Marketing	Management Science
Journal of Taxation	Managementforschung Jahrbuch
Journal of Teaching in Int. Business	Managerial and Decision Economics
Journal of Technology Transfer	Managerial Auditing Journal
Journal of Telecommunciation Management	Managing Service Quality Journal
Journal of the Academy of Marketing Science	Manchester School
Journal of the ACM	Manchester School of Economic and Social Studies
Journal of the AIS	Manufacturing and Service Operations Management
Journal of the American Statistical Association	Marketing and Research today
Journal of the American Taxation Association	Marketing Education Review
Journal of the Association for Information Systems (JAIS)	Marketing Intelligence & Planning
Journal of the Association of Information Systems	Marketing Intelligence and Planning
Journal of the Economics of Business	Marketing Journal
Journal of the European Economic Association	Marketing Letters
Journal of the History of Economic Thought	Marketing Management
Journal of the Japanese and Int. Economies	Marketing News
Journal of the Market Research Society	Marketing Review St. Gallen
Journal of the Operations Research Society	Marketing Science
Journal of the RSS. Series A Statistics in Society	Marketing Theory
Journal of the RSS. Series B Statistical Methodology	Marketing Theory and Applications
Journal of the RSS. Series D Econometric Journal	Marketing. ZFP
Journal of Time Series Analysis	Marktforschung und Management
Journal of Transport Economics and Policy	Mathematical Finance
Journal of Travel & Tourism Marketing	Mathematical Methods of Operations Research
Journal of Urban Economcis	Mathematical Programming
Journal of Vacation Marketing	Mathematical Social Sciences
Journal of Vocational Behavior	Mathematics of Operations Research
Journal of World Business	McKinsey Quarterly
Journal of World Trade	Measuring Business Excellence
Journal of World Trade Law	Media Perspektiven
Knowledge Management Research and Practice	Medien und Kommunikationswissenschaft
Kölner Steuerialog	Medienwirtschaft
Kölner Zeitschrift für Soziologie und Sozialpsychologie	MER Journal for Management and Development
Kommunikation und Recht	Metroeconomica
Konjunkturpolitik	Michigan Law Review
KoR: Zeitschrift für Int.e und kapitalmar. Rechnungs.	MIS Quarterly
Kostenrechnungspraxis KRP	MIS Quarterly Executive
Krankenhaus Umschau	MIT Sloan Management Review
Kredit und Kapital	Mitbestimmung. Zeitschrift für Demokrat. der Arbeitswelt
Künstliche Intelligenz	Mitteilungen aus der Arbeitsmarkt- und Berufsforschung
Kyklos	Modellierung betrieblicher Informationssysteme
La piccola e media impresa	Monthly Labor Review
Labor History	motivation and emotion
Labour	Müll und Abfall
Labour Economics	Multimedia und Recht
Labour. Review of Labour Econo. and Industrial Relations	Multinational Business Review
Land Economics	Multinational Finance Journal
Leadership	Multiple Criteria Decision Analysis
Leadership Quarterly	Multivariate Behavioral Research
Lecture Notes in Business Information Processing	Museum Management and Curatorship
Lecture Notes in Computer Science	National Institute Economic Review
Lecture Notes in Informatics	National Tax Journal
Leviathan. Zeitschrift für Sozialwissenschaften	National Westminster Bank Quarterly Review

aval Research Logistics	Natural Resources Journal
Negotiation Journal	Sciences
Networks	Problems and Perspectives in Management
Netzwirtschaften und Recht	Problems of Economic Transition
Neue WirtschaftsBriefe	Problems of Economics
NeuroPsychoEconomics	Proceedings der European Marketing Academy Conf.
New Political Economy	Proceedings in Operations Research
Nonprofit and Voluntary Sector Quarterly	Proceedings of the CAMCIS
Nonprofit Management and Leadership	Proceedings of the CAISE
OECD Economic Studies	Proceedings of the CVLDB
Ökologisches Wirtschaften	Proceedings of the CPROVE
Omega	Proceedings of the CECIS
Omega. The Int. Journal of Management Science	Proceedings of the Hawaii Int. CSS
Open Economies Review	Proceedings of the Int. CBPM
Operations Management Research	Proceedings of the Int. CER
Operations Research	Proceedings of the Int. CDEXA
Operations Research Letters	Proceedings of the Int. CI3E
Operations Research Proceedings	Proceedings of the Int. CEC-Web
Optimization	Proceedings of the Int. CICIS)
Optimization Methods and Software	Proceedings of the Int. CSEC
OR Insight	Proceedings of the Multikonferenz Wirtschaftsinformatik
OR News	Production and Inventory Management Journal
OR Spectrum	Production and Operations Management
Jahrbuch für die Ordnung von Wirtschaft und Gesellschaft	Production Planning and Control
Organisationsberatung - Supervision - Coaching	Progress in Industrial Ecology
Organisationsentwicklung	Project Management Journal
Organization	Projektmanagement
Organization and Administrative Science	PROKLA Zeitschrift für Kritische Sozialwissenschaft
Organization Science	Psychological Bulletin
Organization Studies	Psychological Methods
Organizational Behavior and Human Decision Processes	Psychological Research
Organizational Behaviour and Human Performance	Psychological Review
Organizational Dynamics	Psychological Science
Organizational Research Methods	Psychologie und Praxis
Österreichische Steuerzeitung	Psychology and Marketing
Österreichische Zeitschrift für Recht und Rechnungswesen	Psychometrika
Österreichische Zeitschrift für Soziologie ÖZS	Public Administration
Österreichische Zeitschrift für Wirtschaftsrecht	Public Administration and Management
Oxford Bulletin of Economics and Statistics	Public Administration Quarterly
Oxford Development Studies	Public Administration Review
Oxford Economic Papers	Public Choice
Oxford Economic Papers New Series	Public Finance
Oxford Review of Economic Policy	Public Finance and Management
Pacific Economic Review	Public Finance Quarterly
Pacific-Basin Finance Journal	Public Finance Review
Papers in Regional Science	Public Management
Personal	Public Management Review
Personalführung	Public Money and Management
Personality Social Psychology Bulletin	Public Performance and Management Review
Personalmagazin	Qualität und Zuverlässigkeit QZ
Personalwirtschaft	Qualitative Inquiry
Personnel Journal	Qualitative Market Research
Personnel Management	Qualitative Research in Accounting and Management
Personnel Psychology	Qualitative Research in Financial Markets
Personnel Review	Quality and Safety in Health Care
Perspektiven der Wirtschaftspolitik	Quality Management Journal
Pharmacoeconomics	Quantitative Finance
Philosophy of Science	Quantitative Marketing and Economics
Piccola Impresa	Quarterly Journal of Economics
Policy Sciences	Quarterly Journal of Electronic Commerce
Politica Economica	Quarterly Review of Agricultural Economics
Politische Ökologie	Quarterly Review of Economics and Business
Population and Development Review	Quarterly Review of Economics and Finance
Population Research and Policy Review	Queueing Systems
Population Studies	R&D Management
Post-Communist Economies	Rabels Zeitschrift für ausländ. und Int.es Privatrecht
Post-Soviet Affairs	Rand Journal of Economics
Post-Soviet Geography and Economics	RAND Journal of Economics
PPS Management	Recherches Economiques de Louvain
Praxis der Informationsverarbeitung und Kommunikation	Rechnungslegung
Praxis der Int.en Rechnungslegung	Recht der Int.en Wirtschaft
Praxis Int.e Steuerberatung	REFA-Nachrichten. Zeitschrift für Industrial Engineering
Presquisa Operacional	Regional Science and Urban Economics
Probability in the Engineering and Informational	Regional Studies
	Reliability Engineering and Informational Sciences

Research in Accounting Regulation	Society and Business Review
Research in Economics	Social Research
Research in Governmental and Non-Profit Accounting	Socio-Economic Review
Research in Higher Education	Sociological Methods and Research
Research in Law and Economics	Sociological Review
Research in Organizational Behavior	Sociology
Research in Personnel and HRM	Southern Economic Journal
Research in Sociology of Work	Soziale Systeme. Zeitschrift für soziologische Theorie
Research in the Sociology of Organizations	Soziale Welt.
Research on Accounting Ethics	Sozialer Fortschritt
Research Policy	Soziologie
Research-Technology Management	Soziologische Revue
Resource and Energy Economics	Spanish Economic Review
Resources Policy	Spectrum der Sportwissenschaften
Review of Accounting and Finance	Sport Management Review
Review of Accounting Studies	Sport Marketing Quarterly
Review of Austrian Economics	Sport und Gesellschaft – sport and society
Review of Black Political Economy	Sports, Business and Management
Review of Business and Economic Research	Sportwissenschaft
Review of Derivatives Research	Statistica Sinica
Review of Development Economics	Statistical Journal
Review of Economic Design	Statistical Modelling
Review of Economic Dynamics	Statistical Papers
Review of Economic Studies	Statistische Hefte
Review of Economics and Statistics	Statistical Science
Review of Finance	Statistics and Computing
Review of Financial Studies	Steuer und Wirtschaft
Review of Income and Wealth	Steuer- und Wirtschaftskartei SWK
Review of Industrial Organization	Steuer-Journal
Review of Int. Economics	Steuerliche Betriebsprüfung
Review of Int. Political Economy	Steuern und Bilanzen
Review of Int. Studies	Steuern und Studium
Review of Managerial Science	SteuerRevue
Review of Marketing and Agricultural Economics	Strategic Entrepreneurship Journal
Review of Marketing Research	Strategic Management Journal
Review of Marketing Science	Strategic Organization
Review of Middle East Economics and Finance	Strategy & Leadership
Review of Pacific Basin Financial Markets and Policies	Structural Change and Economic Dynamics
Review of Political Economy	Structural Equation Modeling
Review of Quantitative Finance and Accounting	Studies in Higher Education
Review of Radical Political Economics	Studies in Nonlinear Dynamics and Econometrics
Review of Regional Studies	Supply Chain Forum: An Int. Journal
Review of Social Economy	Supply Chain Management Review
Review of Urban and Regional Development Studies	Supply Chain Management. An Int. Journal
Review of World Economics	SupplyChain Management (deutsch)
Revue Economique	Sustainable Development
Revue Européenne de Management du Sport	SWI - Steuer und Wirtschaft Int.
Revue Int.e PME	Swiss Political Science Review
Risk Magazine	SWK - Steuer und Wirtschaftskartei
Safety Science	System Dynamics Review
Scandinavian Actuarial Journal	Tagungsbände der Wirtschaftsinformatik (WI)
Scandinavian Economic History Review	Tax Notes Int.
Scandinavian Journal of Economics	Tax Planning Int. Review
Scandinavian Journal of Management	Team Performance Management
Scandinavian Journal of Statistics	Technological Analysis and Strategic Management
Schmalenbach Business Review	Technological Forecasting and Social Change
Schmollers Jahrbuch für Wirtschafts- und Sozialwissen.	Technologie und Management
Schweizer Treuhänder	Technology Analysis and Strategic Management
Schweizerische Nationalbank Quartalsheft	Technovation
Schweizerische Zeitschrift für Volkswirt. und Statistik	Telecommunications Policy
Science	Telematics & Informatics
Scottish Journal of Political Economy	The Accounting Historians Journal
Service Business. An Int. Journal	The Int. Journal of Entrepreneurship and Innovation
Service Industries Journal	The Journal of Strategic Information Systems
Service Science	The VLDB Journal.
SIAM Journal on Applied Mathematics	Theory and Decision
SIAM Journal on Computing	Thexis
SIAM Journal on Optimization	Thunderbird Int. Business Review
Simulation	Total Quality
Singapore Management Review	Total Quality Management
Sloan Management Review	Tourism Management
Small Business Economics	Tourismus Journal
Social and Environmental Accountability Journal	TQM Magazine
Social Choice and Welfare	Training and Development Journal
Social Forces	Transfer. Werbeforschung und Praxis

Transportation	Zeitschrift für KMU und Entrepreneurship
Transportation Journal Transnational Corporations	Zeitschrift für Kulturmanagement
Transportation Research B - Methodological	Zeitschrift für Management
Transportation Research Part A: Policy and Practice	Zeitschrift für Nationalökonomie
Transportation Research Part B: Methodological	Zeitschrift für öffentl. und gemeinwirt. Unternehmen
Transportation Research Part E: Logistics	Zeitschrift für Organisation ZfO
Transportation Research. Part A Policy and Practice	Zeitschrift für Personalforschung ZfP
Transportation Research. Part B Methodological	Zeitschrift für Personalpsychologie
Transportation Research. Part C Emerging Technologies	Zeitschrift für Planung & Unternehmenssteuerung
Transportation Research. Part D Transport and Env.	Zeitschrift für Psychologie
Transportation Science	Zeitschrift für Sozialpsychologie
Umsatzsteuer Rundschau	Zeitschrift für Soziologie ZfS
Umwelt	Zeitschrift für Sozialwissenschaften
Umwelt Magazin	Zeitschrift für Steuern & Recht
Umweltpsychologie	Zeitschrift für Umweltpolitik und Umweltrecht
Umweltwirtschaftsforum	Zeitschrift für Unternehmens- und Gesellschaftsrecht
Universitas	Zeitschrift für Unternehmensgeschichte
Urban Studies	Zeitschrift für Verkehrswissenschaft
VDI-Z. Integrierte Produktion	Zeitschrift für Versicherungswesen
Venture Capital	Zeitschrift für wirtschaftlichen Fabrikbetrieb
Zeitschrift für das Versicherungswesen	Zeitschrift für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
Versicherungswirtschaft	Zeitschrift für Wirtschafts- und Unternehmensethik
Verwaltung und Management	Zeitschrift für Wirtschaftspolitik
DIW Vierteljahreshefte zur Wirtschaftsforschung	Zeitschrift Interne Revision
Voluntas	zfbf Schmalenbachs Zeitschrift für betriebswir. Forschung
Weltwirtschaftliches Archiv	ZIP Zeitschrift für Wirtschaftsrecht
Western Economic Journal	ZUMA Nachrichten
Western Journal of Agricultural Economics	
Wirtschaft und Recht	
Wirtschaftsinformatik	
Wirtschaftspolitische Blätter	
Wirtschaftsprüferkammer Mitteilungen	
Wirtschaftswissenschaftliches Studium WiSt	
Wissenschaftsmanagement	
Women in Management Review	
Work and Occupations	
Work and Stress	
Work Employment and Society	
World Bank Economic Review	
World Bank Research Observer	
World Development	
World Economy	
World Patent Information	
World Tax Journal	
World Trade Review	
WSI Mitteilungen	
Yale Law Journal	
Yorkshire Bulletin of Economic and Social Research	
Zeitschrift Führung und Organisation zfo	
Zeitschrift für angewandte Umweltforschung	
Zeitschrift für Arbeits- und Organisationspsychologie	
Zeitschrift für Arbeitsmarktforschung	
Zeitschrift für Arbeitswissenschaft	
Zeitschrift für Bankrecht und Bankwirtschaft	
Zeitschrift für Berufs- und Wirtschaftspädagogik	
Zeitschrift für Betriebswirtschaft ZfB	
Zeitschrift für Controlling und Management	
Zeitschrift für Corporate Governance	
Zeitschrift für das gesamte Genossenschaftswesen ZfgG	
Zeitschrift für das gesamte Handels- und Wirtschaftsrecht	
Zeitschrift für das gesamte Kreditwesen	
Zeitschrift für die gesamte Versicherungswissenschaft	
Zeitschrift für Energiewirtschaft	
Zeitschrift für Gesundheitswissenschaften	
Zeitschrift für Hochschuldidaktik	
Zeitschrift für Immobilienökonomie	
Zeitschrift für Int.e Rechnungslegung	
Zeitschrift für Int.e und kapitalmarktorientierte	
Zeitschrift für Interne Revision	

Anhang 1: Titelblatt Seminararbeiten

Universität Duisburg-Essen

Campus Duisburg

Fakultät für Betriebswirtschaftslehre



Seminar [Seminartitel]

[Semester und Jahr]

[Lehrstuhl]

[Thema]

[Vorname und Nachname des/der Verfassers/in]

[Adresse]

[Matrikelnummer]

[Fachsemester]

[Vorlagedatum]

Anhang 2: Titelblatt Bachelorarbeiten

Universität Duisburg-Essen

Campus Duisburg

Fakultät für Betriebswirtschaftslehre



Bachelorarbeit (Acht-Wochen-Arbeit)

zur Erlangung des Grades eines

Bachelor of Science in [Fach]

über das Thema

[Thema]

Eingereicht bei Prof. Dr. [Vorname Nachname]

von [Vorname und Nachname des/der Verfassers/in]

aus [Geburtsort]

[Matrikelnummer]

[Vorlagedatum]

Anhang 4: Titelblatt Masterarbeiten

Universität Duisburg-Essen

Campus Duisburg

Fakultät für Betriebswirtschaftslehre



Masterarbeit (16-Wochen-Arbeit)

zur Erlangung des Grades eines

Master of Science in [Fach]

über das Thema

[Thema]

Eingereicht bei Prof. Dr. [Vorname Nachname]

von [Vorname und Nachname des/der Verfassers/in]

aus [Geburtsort]

[Matrikelnummer]

[Vorlagedatum]

Bachelorarbeit/Masterarbeit

[Thema]

[Name]

[Monat Jahr]

Anhang 5: Versicherung an Eides statt

Ich, [Vorname, Name; Anschrift, Matr.-Nr.],

versichere an Eides Statt durch meine Unterschrift, dass ich die vorstehende Arbeit selbständig und ohne unzulässige fremde Hilfe erbracht habe.

Die Strafbarkeit einer falschen eidesstattlichen Versicherung ist mir bekannt, namentlich die Strafandrohung gemäß § 156 StGB bis zu drei Jahren Freiheitsstrafe oder Geldstrafe bei vorsätzlicher Begehung der Tat bzw. gemäß § 161 Abs.1 StGB bis zu einem Jahr Freiheitsstrafe oder Geldstrafe bei fahrlässiger Begehung.

[Ort, Datum, Unterschrift]

Literaturverzeichnis

APA (2009). Publication Manual. 6. Aufl. Washington: APA

Bohannon, J. (2013). Who's afraid of peer review? *Science*, 342(1), 60-65.

Karmasin, M, & Ribing, R. (2014). Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. 8. Aufl. Stuttgart: UTB.

Müller-Seitz, G., & Braun, T. (2013). Erfolgreich Abschlussarbeiten verfassen. München: Pearson Studium.

Ragins, B. (2012). Reflections on the craft of clear writing. *Academy of Management Review*, 37(4), 493-501.

Reinartz, W. J. (2016). Crafting a JMR manuscript. *Journal of Marketing Research*, 53(1), 139-141.

Theisen, M. (2017). Wissenschaftliches Arbeiten. 17. Aufl. München: Vahlen.

Änderungsverzeichnis der letzten Versionen

Version März 2018 auf Oktober 2018

- S.2: „Tabellenverzeichnis“ und „Abbildungsverzeichnis“ getauscht und „Fett“-Formatierung entfernt (nun stimmig mit Leitfaden)
- S.4: „sowie verfügbare Statistik-Datenbanken“ statt „sowie verfügbare Datenbanken“
- S.4: „sind nicht zitierwürdig“ statt „sind nicht zitierfähig“
- S.5: „aber per Fernleihe bestellt werden kann. Außerdem können Anschaffungsvorschläge bei der Bibliothek eingereicht werden.“ statt „bzw. zum betreffenden Zeitpunkt bereits ausgeliehen ist“
- S.6: „Stich- und Schlagwortsuche“ statt „Stichwortsuche
- S.6: „wie WiSo, EconBiz, Juris, BeckOnline, Business Source Premier oder von Metasuchmaschinen wie Google.scholar und DigiBib. Die Bibliothek bietet diesbezüglich auch Schulungen an.“ statt „wie Google.scholar, DigiBib, WiSo, Juris, BeckOnline oder Business Source Premier“
- S.6: „die Suche mithilfe der Aufstellungssystematik (E-Books jedoch zur über Primo).“ statt „Suche in den Bücherregalen der entsprechenden Fachgruppen in der Bibliothek“
- S.7: Zusatz: „Das Ranking stellt das aggregierte subjektive Gesamturteil über die Zeitschrift alle Befragten dar. Neben Rankings werden auch sog. Impact Faktoren erhoben, deren Berechnung die Zitierhäufigkeiten zugrunde liegt. Ein höheres Ranking bedeutet, dass der Aufsatz ein i.R. qualitativ höherwertiges Gutachterverfahren durchlaufen hat [...] Hierbei handelt es sich um wissenschaftliche Zeitschriften, die für Leser kostenfrei verfügbar gemacht werden während i. d. R. von Autoren Publikationsgebühren erhoben werden. Diese Form der Finanzierung hat zum Predatory Open Access geführt, d. h. es existieren Open Access Zeitschriften, die keinen Qualitätssicherungsprozess (z. B. peer review) gewährleisten (Bohannon, 2013).“
- S.13: Zusatz: „Auch Modalverben (z. B. müssen, sollen, dürfen, können) sollten bedacht und sparsam eingesetzt werden.“
- S.14: Zusatz: „Auch die Angebote der Schreibwerkstatt der Universität Duisburg-Essen können bei bestimmten Fragestellungen weiterhelfen“
- S.15: „bietet sich Citavi (siehe Kursangebote der UB, <https://www.uni-due.de/ub/schulung/citavi.php>) oder Endnote an“ statt „bietet sich Citavi oder Endnote an“
- S.15: „Google.scholar.com (oder Web of Science) abrufbare“ statt „Google.scholar.com abrufbare“
- S.15: „Artikels genutzt werden, um bedeutsame Grundlagenartikel zu identifizieren.“ Statt „Artikels genutzt werden.. Artikel die keine Zitationen haben, können daher (soweit schon genug Literatur vorhanden ist) ausgelassen werden.“
- S.31: Zusätzlich „Monografien (Bücher – Hochschulschriften, die nicht im Verlag erschienen sind)“
- S.33 Zusätzlich „Verordnungen/Richtlinien/Beschlüsse/Entscheidungen der EU“

- S.60: „Theisen, M. (2017). *Wissenschaftliches Arbeiten*. 17. Aufl. München: Vahlen.“ statt
„Theisen, M. (2013). *Wissenschaftliches Arbeiten*. 16. Aufl. München: Vahlen.“
- S. 58 „Masterarbeit (16-Wochen-Arbeit)“ statt „Masterarbeit (3-Monats-Arbeit)“
- S. 42 „7500-10.500 Wörter“ statt „7500-8500 Wörter“
- S. 42 „15.500 bis 21.000 Wörter“ statt „16.000 bis 18.000“