



UNIVERSITÄT
DUISBURG
ESSEN

Offen im Denken

Leitfaden zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

Universität Duisburg-Essen

Mercator School of Management

Oktober 2023

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 (2017), Müller-Seitz und Braun (2013) sowie Theisen (2021).

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.

Die vorliegende Version des Leitfadens wurde von Stefan Krebs nach den Vorgaben des Leitfadens formatiert. Abweichend von den Vorgaben wurde die manuelle von Word unterstützte Silbentrennfunktion genutzt. In Überschriften wurde nicht getrennt. Auf Abkürzungen im Fließtext wurde wo immer möglich verzichtet.

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

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkungen	II
Inhaltsverzeichnis	III
Abbildungsverzeichnis	V
Tabellenverzeichnis	VI
Abkürzungsverzeichnis.....	VII
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	26
Modul A – Abkürzungsverzeichnis	27
Modul B – Abbildungs- und Tabellenverzeichnis.....	28
Modul C – Literaturverzeichnis.....	28
Modul D – Textlayout	28
Modul E – Texteingang	29
Modul F – Literaturbelege und Quellenverzeichnis	29
Modul G – Kapiteleinleitungen	42

Modul H – Untergliederung der Einleitung und Fazit.....	43
Modul I – Konkreter Umfang der Arbeit.....	43
Modul J – Formatierung Seitenrand	44
Modul K – Weitere lehrstuhlspezifische Vorgaben.....	44
Anhang.....	45
Literaturverzeichnis	63

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1:	Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit.....	2
Abbildung 2:	Zitierfähigkeit von Quellen.....	5
Abbildung 3:	Beispiel Exzerpt.....	10
Abbildung 4:	Muster der Eidesstattlichen Versicherung, deutschsprachige Version.....	60
Abbildung 5:	Muster der Eidesstattlichen Versicherung, englischsprachige Version.....	61

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1:	Zentrale Formatierungsvorgaben.....	21
Tabelle 2:	Beispieltabelle 1.....	22
Tabelle 3:	Beispieltabelle 2.....	22
Tabelle 4:	Modulspezifische Lehrstuhlanforderungen	26
Tabelle 5:	Zitationsbeispiele Fußnoten-Stil.....	31
Tabelle 6:	Zitationsbeispiele APA direkte Zitate	38
Tabelle 7:	Zitationsbeispiele APA indirekte Zitate	39
Tabelle 8:	Auswahl an zitierwürdigen Ökonomiezeitschriften	45

Abkürzungsverzeichnis

APA	American Psychological Association
BGBL.	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

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 Verständnisszusammenhang 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**, das heißt die Darstellung soll logisch richtig sein und darf keine Widersprüche enthalten, (7) **Aktualität** hinsichtlich des bearbeiteten Themengebietes, (8) **Verständlichkeit**, das bedeutet 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.

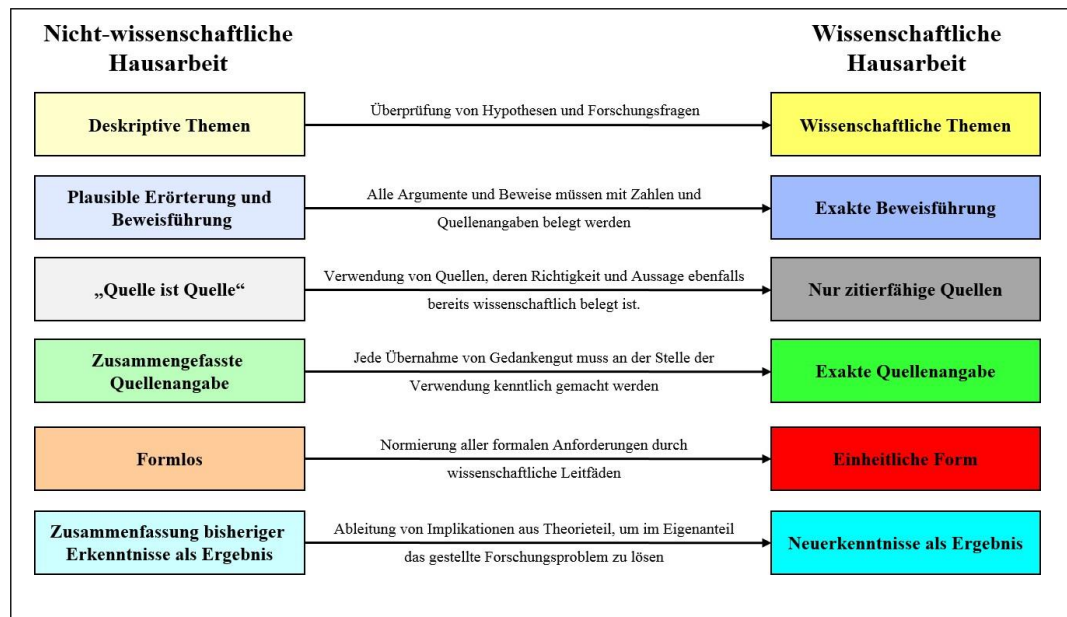


Abbildung 1: Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit
(Eigene Darstellung)

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.

Gleichermaßen sollte darauf geachtet werden, dass ausreichende Pufferzeiten einkalkuliert werden, um unvorhersehbare Probleme (beispielsweise Krankheit, familiäre Verpflichtungen oder technische Probleme) zu kompensieren. Zur Reduzierung von technischen Risiken, sollte die Arbeit **regelmäßig auf verschiedenen Medien synchronisiert beziehungsweise 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** (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. Grundsätzlich gilt: Aussagen und Fakten sind immer **bis zur originären Quelle** zurückzuverfolgen. Abbildung 2 gibt eine Übersicht über die Zitierfähigkeit von unterschiedlichen Quellen.

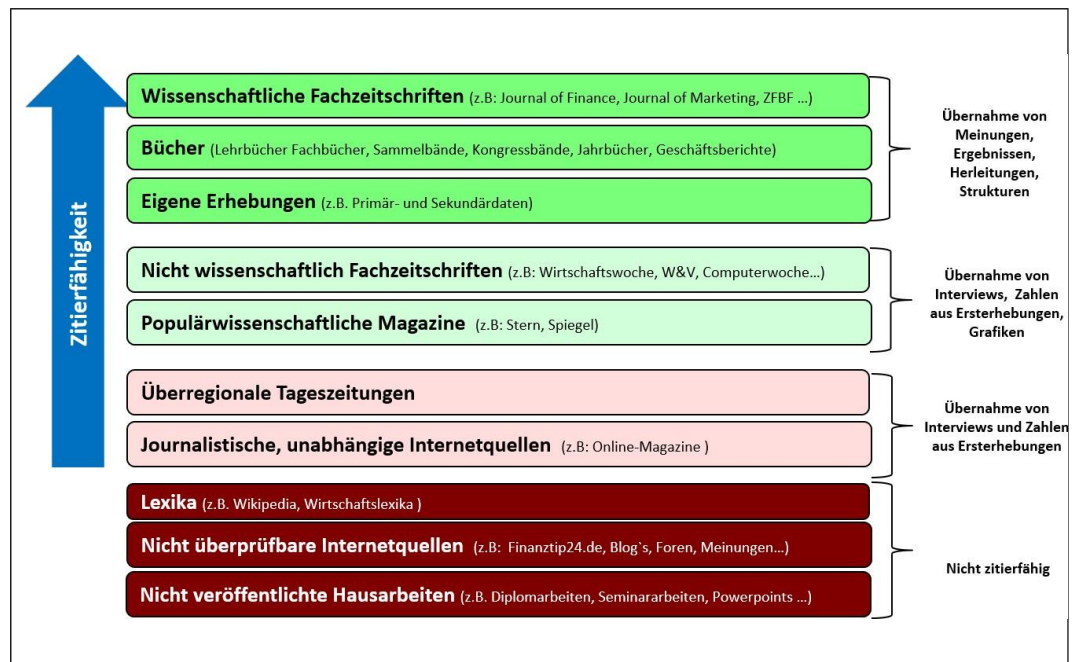


Abbildung 2: Zitierfähigkeit von Quellen
(Eigene Darstellung)

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 (eventuell 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 der Universitätsbibliothek 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 oder auch 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 aller Befragten dar. Neben Rankings werden auch sogenannte Impact Faktoren erhoben, deren Berechnung die Zitierhäufigkeiten zugrunde liegt. Ein höheres Ranking bedeutet, dass der Aufsatz ein in der Regel 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 in der Regel von Autoren Publikationsgebühren erhoben werden. Diese Form der Finanzierung hat zum Predatory Open Access geführt, das heißt es existieren Open Access Zeitschriften, die keinen Qualitätssicherungsprozess (beispielsweise peer review) gewährleisten (Bohannon, 2013). Um diese Unsicherheit zu reduzieren, sollten anerkannte **Verzeichnisse für Wirtschaftsjournals** konsultiert werden (Beispiele: VHB-Journal, Handelsblatt Zeitschriften Ranking, Scimago Journal & Country Rank). Außerdem befindet sich im **Anhang eine Auswahl von wissenschaftlich zitierwürdigen Ökonomiezeitschriften**,² 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, dass

² Siehe Anhang, Tabelle 8, S. 45-55.

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 beziehungsweise 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 oder 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 oder 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 o rot 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 contracts are thought to have more social capital then 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” (S. 1)

*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/Abstracts zu empfehlen. Das Exposé sollte ähnlich einer Einleitung aufgebaut sein und kann somit später in das Hauptmanuskript übernommen werden. Die Erstellung eines Exposés 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 Aufbau³** der Arbeit aussagekräftig und verständlich darstellen. Die Gliederung entsteht parallel zur Literatursauswertung und Exposé-Erstellung und gewinnt im Zuge der Beschäftigung mit dem Thema und der beschafften Literatur an Stringenz. Zunächst ergibt sich nur eine **vorläufige Gliederung**, welche fortlaufend verfeinert wird, da sich mit zunehmender

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

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 (Beispiel: 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 (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 in der Regel 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 beziehungsweise 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 in der Regel 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 **Ver-**

wendung von umgangssprachlicher, „blumiger“ Sprache (etwa Floskeln wie „Millionenhöhe“, im Jahre, Profit machen), **Werturteile** (hoch, viel, enorm, teuer, super, meist), **rhetorische Fragen** („Wie aber kommt das?“), **Personalpronomina** („man“, „ich“, „wir“) sowie nicht notwendige **Füllwörter** (Beispiele: auch, so) zu **verzichten**. Auch Modalverben (Beispiele: 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 (zum Beispiel Cause Related Marketing, Moral Hazard, Maximum-Likelihood).

Gedankliche Einheiten sind durch **Absätze** zu bündeln. Dabei ist zu beachten, dass ein gedanklich zusammenhängender Komplex in der Regel 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 (Beispiel: 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 (Beispiel: 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 folgerichtig (sachlogisch) aufeinander aufgebaut sein. Bei jedem Satz ist zu überprüfen, ob er inhaltlich notwendig ist. **Inhaltliche Wiederholungen** sind zu vermeiden.

⁴ Die Abbildungen sind mit dieser Nummer und der Beschriftung in das Abbildungsverzeichnis aufzunehmen. Formale Anmerkungen zur Gestaltung von Abbildungen sind in 2.1 und 2.2 nachzulesen.

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 bieten sich Citavi, Endnote oder Zotero an, welche kostenlos über die Universität bezogen werden können.⁵

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

⁵ Siehe Kursangebote der UB, <https://www.uni-due.de/ub/schulung/literaturverwaltung.php>.

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 (Beispiel: 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/praesentieren.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 Minuten Vortragszeit = maximal 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. Word-Vorlagen finden sich online auf der MSM-Homepage⁶ und hier im Anhang.

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, ...). Der zweite Abschnitt beginnt mit der ersten Textseite der Einleitung. Einschließlich dieser werden alle nachfolgenden Seiten arabisch (1, 2, 3, ...) 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. Das Titelblatt trägt keine Seitenzahl. Die eidesstattliche Versicherung ist nicht Bestandteil des Inhaltsverzeichnisses und erhält daher auch keine Seitenzahl. Überschriften sind ihrer Gliederungstiefe entsprechend einzurücken.

⁶ <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 durchnummerieren und jeweils mit ihrer Betitelung und Seitenangabe in ein separates **Abbildungs- und Tabellenverzeichnis** aufnehmen. 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, beispielsweise 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 beziehungsweise Zielsetzung sowie eine Beschreibung des weiteren Vorgehens, das heißt die **Forschungsfrage ist nachvollziehbar und überzeugend zu motivieren**. Die Einleitung sollte zu Beginn von einer **allgemein-ökonomischen Problemstellung** (beispielsweise Anreizgestaltung für Arbeitnehmer, Informationsasymmetrien von Konsumenten) oder einer **aktuellen ökonomischen Fragestellung** (zum Beispiel 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 beziehungsweise 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 (Beispiele: ausführliche Berechnungen, Interviews, verwendete Fragebögen oder umfangreiches Tabellenmaterial). Einzelne Bestandteile des Anhangs sind getrennt zu bezeichnen (Beispiel: „Anhang 1: Verwendeter Fragebogen“, „Anhang 2: Deskriptive Datenauswertungen“). 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 Anhang und online als pdf-Dokument auf der

Homepage des Prüfungsamts.⁷ Die Versicherung ist **eigenhändig unterschrieben** als letzte Seite der Arbeit einzufügen. Wird die Arbeit in **digitaler Form** übermittelt, ist eine Kopie des unterschriebenen Formulars 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** oder **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

⁷ Siehe Anhang, S. 60, 61, 62 und Webseite des Prüfungsamts
https://www.uni-due.de/verwaltung/pruefungswesen/formulare_pw.php

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. 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 (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

Anmerkung: Hier sind zusätzliche Informationen einzufügen.

Tabelle 3: Beispieltabelle 2

Überschrift	Überschrift	Überschrift	Überschrift	Überschrift
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 untereinander

derstehen. 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. Sehr gute Ergebnisse werden mit der von Word unterstützten manuellen Silbentrennung erzielt.

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 0,5 cm zu versehen. Der Einzug des Textes beträgt 1 cm.

Jede Arbeit sollte **mehrfach gegliedert** sein, wobei an der MSM eine Gliederung nach **numerischem Prinzip** (1, 2, 3, ...) 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 (1.1, 1.2). Zudem sollte eine zu tiefe Gliederung vermieden werden. Als Richtwert gilt, dass jedes Unterkapitel **mindestens 2 Seiten, jeder Abschnitt mindestens 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. 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 im Anhang, S. 59). 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** (Projekte in Smart-PLS, Amos) auf einem digitalen Speichermedium (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. Dafür steht der Fristenbriefkasten der Universität vor dem Gebäude LG zur Verfügung, der jeden Tag rund um die Uhr frei zugänglich ist. Beim Einwurf in den Briefkasten sollte jedes Exemplar in einem extra Umschlag verpackt werden, da ansonsten ein Einwurf eventuell nicht möglich ist. Beachten Sie bitte die Hinweise am Fristenbriefkasten. Die Umschläge sind an das Prüfungsamt zu adressieren, sollten durchnummeriert werden (1/3; 2/3; 3/3) und mit den Absenderangaben

versehen sein. Hinweise zur Abgabe der Abschlussarbeiten stellt das Prüfungsamt auf der jeweiligen Webseite zur Verfügung.

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
Eulerich, 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
Hardeck, Prof. Dr. Inga	
Hibbeln, 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
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
Paul, Prof. Dr. Marie	A2, B1, C1, D2, E2, F2, G2, H1, I1, J1, K1

Pelster, Prof. Dr. Matthias	
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
Schur, Jun.-Prof. Dr. Rouven	
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
Wrona, Prof. Dr. Jens	
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 beziehungsweise Verfügungen der Finanzverwaltung, aber auch Materialien des Statistischen Bundesamtes. 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 Worthervor-

hebungen. 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 oder Komma zu setzen. Die Fußnote, die am unteren Rand derselben Seite wie die entsprechende Fußnotenziffer im Haupttext steht oder 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 (Beispiel: 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, Beispiel: „Schneider (1992): 100f.“) zu kennzeichnen. Umfasst die Fundstelle mehr als zwei Seiten, sind die Seiten präzise anzugeben (Beispiel: „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 (Beispiel: 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, ...) 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 der ersten Zeile alle zugehörigen einen 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 (Beispiel: 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://\[Internetadresse\]](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)]([Ausgabe⁸]): [Seitenzahlen (von-bis)].

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): Leistungsdeterminanten. 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).

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

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 115.12.2003.

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. Das heißt, 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 Bearbeitung der Loseblattsammlung] (Lieferung): [Verlagsort]: [Verlag].

Wohlgemuth, Michael (Bearbeiter) (1999): Die Anschaffungskosten in der Handels- 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 [Konferenzname]. [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 Strategies 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]. [Verlagsort]: [Verlag]. [Beim Vorliegen als PDF-Datei zusätzlich: URL: [http://\[Internetadresse\]](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-ifrs.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, ...) zu kennzeichnen (Beispiel: 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 (Beispiel: van de Wiel et al. (2001)). Vornamen werden nicht ausgeschrieben.

Bei allen zweizeiligen Quellenangaben, sind außer die erste Zeile alle zugehörigen einen 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), 109-113.⁹

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.

⁹ Die Ausgabe oder 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/volkswagen-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“*. Vallendar.

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 (Beispiele: 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 **7500-10.500 Wörter**, im Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen etwa **8500-9500 Wörter** umfassen. Der Umfang von Masterarbeiten sollte **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 Vorgaben

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

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

Die Betriebswirtschaft (DBW) die hochschule
 Die öffentliche Verwaltung Die Steuerberatung
 Die steuerliche Betriebsprüfung Die Universität
 Die Unternehmensbesteuerung
 Swiss Journal of Business Research and Practice Die Verwaltung
 Die Wirtschaftsprüfung Discrete Applied Mathematics DM Review
 DUZ. Deutsche Universitäts-Zeitung Eastern Economic Journal
 Eastern European Economics EC Tax Review
 Ecological Economics EcoManagement Econometric Reviews Econometric Theory Econometrica Econometrics
 Journal Economic Analysis
 Economic Analysis and Policy Economic and Industrial Democracy Economic and Social Review Economic Design
 Economic Development and Cultural Change Economic Development Quarterly
 Economic Forum Economic Geography Economic History Review Economic Inquiry Economic Issues Economic
 Journal Economic Letters Economic Modelling Economic Notes Economic Policy Economic Policy Review Economic
 Record Economic Systems Economic Theory Economica
 Economics and Human Biology Economics and Philosophy Economics and Politics Economics Bulletin
 Economics Letters
 Economics of Education Review Economics of Governance
 Economics of Innovation and New Technology Economics of Planning
 Economics of Transition Economy and History Economy and Society Education Economics EIB Papers
 eJournal of Tax Research Electronic Commerce Research
 Electronic Commerce Research and Applications Electronic Commerce Research Journal
 Electronic Journal for Virtual Organizations and Networks Electronic Markets
 Electronic Markets - The Int. Journal Emerging Markets Finance and Trade Emerging Markets Review
 Empirica
 Empirical Economics Empirische Marketingforschung Employee Relations
 Energy Economics Energy Journal Energy Policy
 Enhancing Knowledge Development in Marketing Enterprise and Innovation Management Studies Enterprise
 Modelling and Information Systems Architect. Entrepreneurship and Regional Development Entrepreneurship,
 Innovation and Change Entrepreneurship: Theory and Practice
 Environment and Development Economics Environment and Planning A Environmental and Resource Economics
 Environmental Economics and Policy Studies eService Journal
 Ethik und Sozialwissenschaften Europäische Zeitschrift für Wirtschaftsrecht Europäisches Wirtschafts und Steuerrecht
 European Accounting Review
 European Business Forum European Business Journal European Economic Review European Finance Review
 European Financial Management
 European Journal for Sport Management European Journal of Development Research European Journal of Education
 European Journal of Finance
 European Journal of Health Economics European Journal of Housing Policy European Journal of Industrial Relations
 European Journal of Information Systems European Journal of Innovation Management European Journal of Int.
 Management European Journal of Int. Relations
 European Journal of Law and Economics European Journal of Management European Journal of Marketing
 European Journal of Operational Research European Journal of Political Economy European Journal of Public Health
 European Journal of the History of Economic Thought European Journal of Work and Organizational Psychology
 European Management Journal
 European Management Review European Research Studies European Retail Digest
 European Review of Agricultural Economics European Review of Economic History European Sociological Review
 European Sport Management Quarterly European Taxation
 Evolutionary Computation Experimental Economics Expert Systems
 Explorations in Economic History Family Business Review
 Federal Reserve Bank of [...] Review Federal Reserve Bulletin
 Finance and Development Finance and Stochastics Finance Letters
 Finance Research Letter
 Financial Accountability and Management Financial Analysts Journal
 Financial Management
 Financial Markets, Institutions and Instruments Financial Review
 Finanz Betrieb
 FinanzArchiv Finanzen und Steuern FinanzRundschau Finanzwirtschaft
 Finnish Economic Papers First Monday
 Fiscal Studies
 Flexible Services and Manufacturing Journal Food Policy
 Foreign Affairs Forschung & Lehre
 Forum Dienstleistungsmanagement Forum Wirtschaftsethik
 Frontiers of Entrepreneurship Research Fuzzy Sets and Systems
 FW im Krankenhaus
 GAIA Ökologische Perspektiven für Wissenschaft Games and Economic Behavior
 Gender Studies
 Gender, Work and Organization
 Geneva Papers on Risk and Insurance Issues and Practice Geneva Papers on Risk and Insurance Theory
 Geneva Risk and Insurance Review German Economic Review
 Gestao & Producao
 Gesundheitsökonomie und Qualitätsmanagement GfK Marketing Intelligence Review
 Global Economic Review Global Finance Journal GmbHRundschau GmbHSteuerberater Greek Economic Review
 Greener Management Int.
 Group and Organization Management Group and Organizational Studies Group Decision and Negotiation Growth and
 Change
 Zeitschrift für angewandte Sozialpsychologie Jahrbuch der Forschungsstelle für den Handel Harvard Business Manager

Harvard Business Review Health Affairs
 Health Care Financing Review Health Care Management Review Health Care Management Science Health Care Manager
 Health Economics
 Health Marketing Quarterly Health Policy and Planning Health Psychology
 Health Services Management Research Health Services Research
 Higher Education
 History of Political Economy Hitotsubashi Journal of Economics HMD - Praxis der Wirtschaftsinformatik
 Hochschulmanagement
 Housing Finance Review Housing Policy Debate Housing Studies HRfocus
 Personnel
 Human Computer Interaction Human Performance
 Human Relations
 Human Resource Development Review Human Resource Management Review I&O (Information and Organization)
 IBM Systems Journal
 IEEE Computer
 IEEE Intelligent Systems IEEE Internet Computing IEEE Multimedia
 Human-Computer Interaction IEEE Pervasive Computing
 IEEE Software
 IEEE Transaction on [...] Ifo Studien
 IIE Transactions
 IM - das österreichische Industriemagazin IMF Staff Papers Int. Monetary Fund Immobilienmanager
 Immobilien und Finanzierung Indian Economic Journal
 Industrial & Engineering Chemistry Research Industrial and Corporate Change
 Industrial and Labor Relations Review Industrial Management & Data Systems Industrial Marketing Management
 Industrial Organization Review Industrial Relations
 Industrie Management Industrielle Beziehungen Industry & Innovation Industry and Development Industry and Innovation Info
 INFOR Journal for Canadian Operational Research Society Informatik Spektrum
 Information and Management Information and Organization Information Management & Consulting
 Information Resources Management Journal Information Systems
 Information Systems and eBusiness Management Information Systems Frontiers
 Information Systems Journal Information Systems Management Information Systems Research
 Information Technology and Management Information Technology People Information über Steuer und Wirtschaft
 INFORMS Journal on Computing Innovative Verwaltung
 Inquiry
 Insurance Mathematics and Economics Integrated Manufacturing Systems
 Intelligent Systems in Accounting, Finance & Managem. Intereconomics
 Interfaces Internal Auditor
 Int. Accounting Bulletin
 Int. Business and Economics Research Journal Int. Business Review
 Int. Economic Journal Int. Economic Review
 Int. Economics and Economic Policy Int. Economy
 Int. Entrepreneurship and Management Journal Int. Finance
 Int. Finance Management Int. Game Theory Review Int. Journal of Accounting
 Int. Journal of Accounting Information Systems Int. Journal of Accounting, Auditing and PE Int. Journal of Advertising
 Int. Journal of Applied Economics and Econometrics Int. Journal of Auditing
 Int. Journal of Automotive Technology and Management Int. Journal of Bank Marketing
 Int. Journal of Biotechnology Int. Journal of Business
 Int. Journal of Business and Economics Int. Journal of Business Economics
 Int. Journal of Business Environment
 Int. Journal of Business Intelligence and Data Mining Int. Journal of Business Performance Management Int. Journal of Business Research
 Int. Journal of Business Strategy
 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 Economics

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 Financial Economics
 Journal of Financial Intermediation Journal of Financial Markets Journal of Financial Research
 Journal of Financial Service Research Journal of Financial Services Marketing Journal of Fixed Income
 Journal of Forecasting
 Journal of Forensic Accounting Journal of Futures Markets Journal of Game Theory Journal of General Management
 Journal of Global Information Management
 Journal of Global Information Technology Management Journal of Global Marketing
 Journal of Health Care Finance Journal of Health Care Marketing Journal of Health Economics
 Journal of Health Organisation and Management Journal of Healthcare Management
 Journal of Heuristics
 Journal of High Technology Management Research Journal of Higher Education
 Journal of Housing Economics Journal of Human Resources Journal of Income Distribution Journal of Industrial
 Ecology Journal of Industrial Economics Journal of Industrial Engineering Journal of Industrial Relations Journal of
 Information Management Journal of Information Systems Journal of Information Technology
 Journal of Information Technology Management Journal of Institutional and Theoretical Economics JITE Journal of
 Insurance Regulation
 Journal of Intellectual Capital Journal of Interactive Marketing
 Journal of Int. Accounting Auditing and Taxation Journal of Int. Accounting Research
 Journal of Int. Accounting, Auditing and Taxation Journal of Int. Business and Economics

Journal of Int. Business Studies Journal of Int. Development Journal of Int. Economics Journal of Int. Entrepreneurship
 Journal of Int. Financial Management and Accounting Journal of Int. Financial Markets, Institutions and Money Journal
 of Int. Management
 Journal of Int. Marketing
 Journal of Int. Money and Finance
 Journal of Int. Trade and Economic Development Journal of Investment Management
 Journal of Knowledge Management Journal of Korea Trade
 Journal of Labor Economics Journal of Labor Research Journal of Law and Economics
 Journal of Law, Economics, and Organization Journal of Leadership and Organizational Studies Journal of Legal
 Economics
 Journal of Legal Studies Journal of Legal Tax Research
 Journal of Location Based Services
 Journal of Logic and Algebraic Programming Journal of Logistics and Information Management Journal of
 Macroeconomics
 Journal of Macromarketing Journal of Management
 Journal of Management & Governance Journal of Management Accounting Research Journal of Management and
 Governance
 Journal of Management and Marketing in Healthcare Journal of Management Consultin
 Journal of Management Development Journal of Management Education
 Journal of Management Information Systems Journal of Management Inquiry
 Journal of Management Studies Journal of Managerial Issues Journal of Managerial Psychology
 Journal of Manufacturing and Operations Management Journal of Manufacturing Systems
 Journal of Manufacturing Technology Management Journal of Marketing
 Journal of Marketing Channels Journal of Marketing Communications Journal of Marketing Education
 Journal of Marketing for Higher Education Journal of Marketing Management
 Journal of Marketing Research
 Journal of Marketing Theory and Practice Journal of Mathematical Economics Journal of Media Economics
 Journal of Modelling in Management Journal of Monetary Economics Journal of Money, Credit and Banking Journal
 of Moral Education
 Journal of Multi-Criteria Decision Analysis Journal of Multivariate Analysis
 Journal of Neuroscience, Psychology, and Economics Journal of Non Profit and Public Sector Marketing Journal of
 Nonprofit and Voluntary Sector Marketing Journal of Occupational and Organizational Psychology Journal of
 Operational Risk
 Journal of Operations Management
 Journal of Optimization Theory and Applications Journal of Organizational Behavior
 Journal of Organizational Behavior Management Journal of Organizational Change Management
 Journal of Organizational Computing and Electronic Com. Journal of Peace Research
 Journal of Pension Economics and Finance Journal of Personal and Social Psychology
 Journal of Personal Selling and Sales Management Journal of Personality
 Journal of Personality and Social Psychology Journal of Policy Modelling
 Journal of Political Economy Journal of Population Economics Journal of Portfolio Management Journal of Prediction
 Markets Journal of Private Equity
 Journal of Product and Brand Management Journal of Product Innovation Management Journal of Productivity Analysis
 Journal of Property Investment and Finance Journal of Property Research
 Journal of Public Administration Research and Theory Journal of Public Economic Theory
 Journal of Public Economics Journal of Public Health
 Journal of Public Policy and Marketing
 Journal of Purchasing and Supply Management Journal of Quality Management
 Journal of Quantitative Economics
 Journal of Real Estate Finance and Economics Journal of Real Estate Literature
 Journal of Real Estate Research
 Journal of Regional Analysis and Policy Journal of Regional Science
 Journal of Regulatory Economics Journal of Relationship Marketing Journal of Retailing
 Journal of Retailing and Consumer Services Journal of Revenue and Pricing Management Journal of Risk
 Journal of Risk Finance Journal of Risk Insurance
 Journal of Scheduling
 Journal of Service Management Journal of Service Research Journal of Services Marketing
 Journal of Small Business and Enterprise Development Journal of Small Business and Entrepreneurship Journal of
 Small Business Finance
 Journal of Small Business Management and Entreprene. Journal of Small Business Management
 Journal of Small Business Strategy Journal of Social Psychology Journal of SocioEconomics Journal of Sport &
 Tourism Journal of Sport Management Journal of Sports Economics Journal of Sports Media
 Journal of Strategic Information Systems Journal of Strategic Marketing
 Journal of Strategy and Management Journal of Supply Chain Management Journal of Supply Chain Management
 Journal of Systems and Software
 Journal of Targeting Measurement and An. for Marketing Journal of Taxation
 Journal of Teaching in Int. Business Journal of Technology Transfer
 Journal of Telecommuniatiion Management Journal of the Academy of Marketing Science Journal of the ACM
 Journal of the AIS
 Journal of the American Statistical Association Journal of the American Taxation Association
 Journal of the Association for Information Systems (JAIS) Journal of the Association of Information Systems
 Journal of the Economics of Business
 Journal of the European Economic Association Journal of the History of Economic Thought Journal of the Japanese
 and Int. Economies Journal of the Market Research Society Journal of the Operations Research Society
 Journal of the RSS. Series A Statistics in Society Journal of the RSS. Series B Statistical Methodology Journal of the
 RSS. Series D Econometric Journal Journal of Time Series Analysis
 Journal of Transport Economics and Policy Journal of Travel & Tourism Marketing Journal of Urban Economcis

Journal of Vacation Marketing Journal of Vocational Behavior Journal of World Business Journal of World Trade
 Journal of World Trade Law
 Knowledge Management Research and Practice Kölner Steuerdialog
 Kölner Zeitschrift für Soziologie und Sozialpsychologie Kommunikation und Recht
 Konjunkturpolitik
 KoR: Zeitschrift für Int.e und kapitalmar. Rechnungsl. Kostenrechnungspraxis KRP
 Krankenhaus Umschau Kredit und Kapital Künstliche Intelligenz Kyklos
 La piccola e media impresa Labor History
 Labour
 Labour Economics
 Labour. Review of Labour Econo. and Industrial Relations Land Economics
 Leadership Leadership Quarterly
 Lecture Notes in Business Information Processing Lecture Notes in Computer Science
 Lecture Notes in Informatics
 Leviathan. Zeitschrift für Sozialwissenschaften
 List-Forum für Wirtschafts- und Finanzpolitik Logistics Research
 Logistik
 Logistik für Unternehmen Logistik heute
 Logistik Management Lohn und Gehalt Long Range Planning M@n@gement online
 Macroeconomic Dynamics Management Accounting Quarterly Management Accounting Research Management and
 Organisation Review Management Decision
 Management Information Systems Quarterly Executive Management Innovation
 Management Int. Review MIR Management Learning Management Research News Management Research Review
 Management Review management revue Management Science
 Managementforschung Jahrbuch Managerial and Decision Economics Managerial Auditing Journal Managing Service
 Quality Journal Manchester School
 Manchester School of Economic and Social Studies Manufacturing and Service Operations Management Marketing
 and Research today
 Marketing Education Review Marketing Intelligence & Planning Marketing Intelligence and Planning Marketing
 Journal
 Marketing Letters Marketing Management Marketing News
 Marketing Review St. Gallen Marketing Science Marketing Theory
 Marketing Theory and Applications Marketing. ZFP
 Marktforschung und Management Mathematical Finance
 Mathematical Methods of Operations Research Mathematical Programming
 Mathematical Social Sciences Mathematics of Operations Research McKinsey Quarterly
 Measuring Business Excellence Media Perspektiven
 Medien und Kommunikationswissenschaft Medienwirtschaft
 MER Journal for Management and Development Metroeconomica
 Michigan Law Review MIS Quarterly
 MIS Quarterly Executive
 MIT Sloan Management Review
 Mitbestimmung. Zeitschrift für Demokrat. der Arbeitswelt Mitteilungen aus der Arbeitsmarkt- und Berufsforschung
 Modellierung betrieblicher Informationssysteme
 Monthly Labor Review motivation and emotion Müll und Abfall Multimedia und Recht
 Multinational Business Review Multinational Finance Journal Multiple Criteria Decision Analysis Multivariate
 Behavioral Research Museum Management and Curatorship National Institute Economic Review National Tax Journal
 National Westminster Bank Quarterly Review
 Natural Resources Journal
 Naval Research Logistics Negotiation Journal Networks
 Netzwirtschaften und Recht Neue Wirtschaftsbriefe NeuroPsychoEconomics New Political Economy
 Nonprofit and Voluntary Sector Quarterly Nonprofit Management and Leadership OECD Economic Studies
 Ökologisches Wirtschaften Omega
 Omega. The Int. Journal of Management Science Open Economies Review
 Operations Management Research Operations Research
 Operations Research Letters Operations Research Proceedings Optimization
 Optimization Methods and Software OR Insight
 OR News OR Spectrum
 Jahrbuch für die Ordnung von Wirtschaft und Gesellschaft Organisationsberatung - Supervision - Coaching
 Organisationsentwicklung
 Organization
 Organization and Administrative Science Organization Science
 Organization Studies
 Organizational Behavior and Human Decision Processes Organizational Behaviour and Human Performance
 Organizational Dynamics
 Organizational Research Methods Österreichische Steuerzeitung
 Österreichische Zeitschrift für Recht und Rechnungswesen Österreichische Zeitschrift für Soziologie ÖZS
 Österreichische Zeitschrift für Wirtschaftsrecht
 Oxford Bulletin of Economics and Statistics Oxford Development Studies
 Oxford Economic Papers
 Oxford Economic Papers New Series Oxford Review of Economic Policy Pacific Economic Review
 Pacific-Basin Finance Journal Papers in Regional Science Personal
 Personalführung
 Personality Social Psychology Bulletin Personalmagazin
 Personalwirtschaft Personnel Journal Personnel Management Personnel Psychology Personnel Review
 Perspektiven der Wirtschaftspolitik Pharmacoeconomics
 Philosophy of Science Piccola Impresa Policy Sciences Politica Economica Politische Ökologie

Population and Development Review Population Research and Policy Review Population Studies
 Post-Communist Economies Post-Soviet Affairs
 Post-Soviet Geography and Economics PPS Management
 Praxis der Informationsverarbeitung und Kommunikation Praxis der Int.en Rechnungslegung
 Praxis Int.e Steuerberatung Presquisa Operacional
 Probability in the Engineering and Informational
 Sciences
 Problems and Perspectives in Management Problems of Economic Transition Problems of Economics
 Proceedings der European Marketing Academy Conf. Proceedings in Operations Research
 Proceedings of the CAMCIS Proceedings of the CAISE Proceedings of the CVLDB Proceedings of the CPROVE
 Proceedings of the CECIS Proceedings of the Hawaii Int. CSS Proceedings of the Int. CBPM Proceedings of the Int.
 CER Proceedings of the Int. CDEXA Proceedings of the Int. CI3E Proceedings of the Int. CEC-Web Proceedings of
 the Int. CICIS) Proceedings of the Int. CSEC
 Proceedings of the Multikonferenz Wirtschaftsinformatik Production and Inventory Management Journal Production
 and Operations Management
 Production Planning and Control Progress in Industrial Ecology Project Management Journal Projektmanagement
 PROKLA Zeitschrift für Kritische Sozialwissenschaft Psychological Bulletin
 Psychological Methods Psychological Research Psychological Review Psychological Science Psychologie und Praxis
 Psychology and Marketing Psychometrika
 Public Administration
 Public Administration and Management Public Administration Quarterly
 Public Administration Review Public Choice
 Public Finance
 Public Finance and Management Public Finance Quarterly
 Public Finance Review Public Management
 Public Management Review Public Money and Management
 Public Performance and Management Review Qualität und Zuverlässigkeit QZ
 Qualitative Inquiry Qualitative Market Research
 Qualitative Research in Accounting and Management Qualitative Research in Financial Markets
 Quality and Safety in Health Care Quality Management Journal Quantitative Finance
 Quantitative Marketing and Economics Quarterly Journal of Economics
 Quarterly Journal of Electronic Commerce Quarterly Review of Agricultural Economics Quarterly Review of
 Economics and Business Quarterly Review of Economics and Finance Queueing Systems
 R&D Management
 Rabels Zeitschrift für ausländ. und Int.es Privatrecht Rand Journal of Economics
 RAND Journal of Economics Recherches Economiques de Louvain Rechnungslegung
 Recht der Int.en Wirtschaft
 REFA-Nachrichten. Zeitschrift für Industrial Engineering Regional Science and Urban Economics
 Regional Studies
 Reliability Engineering and Informational Sciences
 Research in Accounting Regulation Research in Economics
 Research in Governmental and Non-Profit Accounting Research in Higher Education
 Research in Law and Economics Research in Organizational Behavior Research in Personnel and HRM Research in
 Sociology of Work
 Research in the Sociology of Organizations Research on Accounting Ethics
 Research Policy
 Research-Technology Management Resource and Energy Economics Resources Policy
 Review of Accounting and Finance Review of Accounting Studies Review of Austrian Economics Review of Black
 Political Economy
 Review of Business and Economic Research Review of Derivatives Research
 Review of Development Economics Review of Economic Design Review of Economic Dynamics Review of Economic
 Studies Review of Economics and Statistics Review of Finance
 Review of Financial Studies Review of Income and Wealth Review of Industrial Organization Review of Int.
 Economics Review of Int. Political Economy Review of Int. Studies
 Review of Managerial Science
 Review of Marketing and Agricultural Economics Review of Marketing Research
 Review of Marketing Science
 Review of Middle East Economics and Finance Review of Pacific Basin Financial Markets and Policies Review of
 Political Economy
 Review of Quantitative Finance and Accounting Review of Radical Political Economies
 Review of Regional Studies Review of Social Economy
 Review of Urban and Regional Development Studies Review of World Economics
 Revue Economique
 Revue Européenne de Management du Sport Revue Int.e PME
 Risk Magazine Safety Science
 Scandinavian Actuarial Journal Scandinavian Economic History Review Scandinavian Journal of Economics
 Scandinavian Journal of Management Scandinavian Journal of Statistics Schmalenbach Business Review
 Schmollers Jahrbuch für Wirtschafts- und Sozialwissen. Schweizer Treuhänder
 Schweizerische Nationalbank Quartalsheft Schweizerische Zeitschrift für Volkswirt. und Statistik Science
 Scottish Journal of Political Economy Service Business. An Int. Journal Service Industries Journal
 Service Science
 SIAM Journal on Applied Mathematics SIAM Journal on Computing
 SIAM Journal on Optimization Simulation
 Singapore Management Review Sloan Management Review Small Business Economics
 Social and Environmental Accountability Journal Social Choice and Welfare
 Social Forces
 Society and Business Review Social Research

Socio-Economic Review Sociological Methods and Research Sociological Review
 Sociology
 Southern Economic Journal
 Soziale Systeme. Zeitschrift für soziologische Theorie Soziale Welt.
 Sozialer Fortschritt Soziologie Soziologische Revue
 Spanish Economic Review Spectrum der Sportwissenschaften Sport Management Review
 Sport Marketing Quarterly
 Sport und Gesellschaft – sport and society Sports, Business and Management Sportwissenschaft
 Statistica Sinica Statistical Journal Statistical Modelling Statistical Papers Statistische Hefte Statistical Science
 Statistics and Computing Steuer und Wirtschaft
 Steuer- und Wirtschaftskartei SWK Steuer-Journal
 Steuerliche Betriebsprüfung Steuern und Bilanzen Steuern und Studium SteuerRevue
 Strategic Entrepreneurship Journal Strategic Management Journal Strategic Organization
 Strategy & Leadership
 Structural Change and Economic Dynamics Structural Equation Modeling
 Studies in Higher Education
 Studies in Nonlinear Dynamics and Econometrics Supply Chain Forum: An Int. Journal
 Supply Chain Management Review
 Supply Chain Management. An Int. Journal SupplyChain Management (deutsch) Sustainable Development
 SWI - Steuer und Wirtschaft Int. Swiss Political Science Review SWK - Steuer und Wirtschaftskartei System Dynamics
 Review
 Tagungsbände der Wirtschaftsinformatik (WI) Tax Notes Int.
 Tax Planning Int. Review
 Team Performance Management
 Technological Analysis and Strategic Management Technological Forecasting and Social Change Technologie und
 Management
 Technology Analysis and Strategic Management Technovation
 Telecommunications Policy Telematics & Informatics
 The Accounting Historians Journal
 The Int. Journal of Entrepreneurship and Innovation The Journal of Strategic Information Systems
 The VLDB Journal. Theory and Decision Thesis
 Thunderbird Int. Business Review Total Quality
 Total Quality Management Tourism Management Tourismus Journal
 TQM Magazine
 Training and Development Journal Transfer. Werbeforschung und Praxis
 Transportation
 Transportation Journal Transnational Corporations Transportation Research B - Methodological Transportation
 Research Part A: Policy and Practice Transportation Research Part B: Methodological Transportation Research Part E:
 Logistics Transportation Research. Part A Policy and Practice Transportation Research. Part B Methodological
 Transportation Research. Part C Emerging Technologies Transportation Research. Part D Transport and Env.
 Transportation Science Umsatzsteuer Rundschau Umwelt
 Umwelt Magazin Umweltpsychologie Umweltwirtschaftsforum Universitas
 Urban Studies
 VDI-Z. Integrierte Produktion Venture Capital
 Zeitschrift für das Versicherungswesen Versicherungswirtschaft
 Verwaltung und Management
 DIW Vierteljahreshefte zur Wirtschaftsforschung Voluntas
 Weltwirtschaftliches Archiv Western Economic Journal
 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 ZfG 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
 Zeitschrift für KMU und Entrepreneurship Zeitschrift für Kulturmanagement Zeitschrift für Management
 Zeitschrift für Nationalökonomie
 Zeitschrift für öffentl. und gemeinwirt. Unternehmen Zeitschrift für Organisation ZfO
 Zeitschrift für Personalforschung ZfP Zeitschrift für Personalpsychologie
 Zeitschrift für Planung & Unternehmenssteuerung Zeitschrift für Psychologie
 Zeitschrift für Sozialpsychologie Zeitschrift für Soziologie ZfS Zeitschrift für Sozialwissenschaften Zeitschrift für
 Steuern & Recht

Zeitschrift für Umweltpolitik und Umweltrecht Zeitschrift für Unternehmens- und Gesellschaftsrecht Zeitschrift für Unternehmensgeschichte
Zeitschrift für Verkehrswissenschaft Zeitschrift für Versicherungswesen Zeitschrift für wirtschaftlichen Fabrikbetrieb
Zeitschrift für Wirtschafts- und Sozialwissenschaften Zeitschrift für Wirtschafts- und Unternehmensethik Zeitschrift für Wirtschaftspolitik
Zeitschrift Interne Revision
zfbf Schmalenbachs Zeitschrift für betriebswir. Forschung ZIP Zeitschrift für Wirtschaftsrecht
ZUMA Nachrichten

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]

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]

Universität Duisburg-Essen

Campus Duisburg

Fakultät für Betriebswirtschaftslehre



Masterarbeit (Drei-Monats-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]



Eidesstattliche Versicherung

Hiermit versichere ich an Eides Statt, dass ich diese Arbeit bzw. im Fall einer Gruppenarbeit den von mir entsprechend gekennzeichneten Anteil an der Arbeit selbständig verfasst habe. Ich habe keine unzulässige Hilfe Dritter in Anspruch genommen. Zudem habe ich keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt und alle Ausführungen (insbesondere Zitate), die anderen Quellen wörtlich oder sinngemäß entnommen wurden, kenntlich gemacht.

Ich versichere, dass die von mir in elektronischer Form eingereichte Version dieser Arbeit mit den eingereichten gedruckten Exemplaren übereinstimmt.

Mir ist bekannt, dass im Falle eines Täuschungsversuches die betreffende Leistung als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet gilt. Zudem kann ein Täuschungsversuch als Ordnungswidrigkeit mit einer Geldbuße von bis zu 50.000 Euro geahndet werden. Im Falle eines mehrfachen oder sonstigen schwerwiegenden Täuschungsversuchs kann ich zudem exmatrikuliert werden.

Mir ist bekannt, dass sich die Prüferin oder der Prüfer bzw. der Prüfungsausschuss zur Feststellung der Täuschung des Einsatzes einer entsprechenden Software oder sonstiger elektronischer Hilfsmittel bedienen kann.

Ich versichere an Eides Statt, dass ich die vorbenannten Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe und dass die Angaben der Wahrheit entsprechen und ich nichts verschwiegen habe.

Die Strafbarkeit einer falschen eidesstattlichen Versicherung ist mir bekannt, insbesondere die Strafandrohung gemäß §§ 156, 161 StGB, auf welche ich konkret hingewiesen wurde.

§ 156 Falsche Versicherung an Eides Statt

Wer vor einer zur Abnahme einer Versicherung an Eides Statt zuständigen Behörde eine solche Versicherung falsch abgibt oder unter Berufung auf eine solche Versicherung falsch aussagt, wird mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.

§ 161 Fahrlässiger Falscheid; fahrlässige falsche Versicherung an Eides Statt

(1) Wenn eine der in den §§ 154 bis 156 bezeichneten Handlungen aus Fahrlässigkeit begangen worden ist, so tritt Freiheitsstrafe bis zu einem Jahr oder Geldstrafe ein.

(2) Straflosigkeit tritt ein, wenn der Täter die falsche Angabe rechtzeitig berichtigt. Die Vorschriften des § 158 Abs. 2 und 3 gelten entsprechend.

Ort, Datum

Unterschrift

Abbildung 4: Muster der Eidesstattlichen Versicherung, deutschsprachige Version.¹⁰

¹⁰ Der Vordruck wird bei der Anmeldung der Abschlussarbeit vom Prüfungsamt zur Verfügung gestellt.



Declaration in lieu of an oath

I hereby solemnly declare that I have independently completed this work or, in the case of group work, the part of the work that I have marked accordingly. I have not made use of the unauthorised assistance of third parties. Furthermore, I have used only the stated sources or aids and I have referenced all statements (particularly quotations) that I have adopted from the sources I have used verbatim or in essence.

I declare that the version of the work I have submitted in digital form is identical to the printed copies submitted.

I am aware that, in the case of an examination offence, the relevant assessment will be marked as 'insufficient' (5.0). In addition, an examination offence may be punishable as an administrative offence (*Ordnungswidrigkeit*) with a fine of up to €50,000. In cases of multiple or otherwise serious examination offences, I may also be removed from the register of students.

I am aware that the examiner and/or the Examination Board may use relevant software or other electronic aids in order to establish an examination offence has occurred.

I solemnly declare that I have made the previous statements to the best of my knowledge and belief and that these statements are true and I have not concealed anything.

I am aware of the potential punishments for a false declaration in lieu of oath and in particular of the penalties set out in Sections 156 and 161 of the German Criminal Code (*Strafgesetzbuch*; StGB), which I have been specifically referred to.

Section 156 False declaration in lieu of an oath

Whoever falsely makes a declaration in lieu of an oath before an authority which is competent to administer such declarations or falsely testifies whilst referring to such a declaration incurs a penalty of imprisonment for a term not exceeding three years or a fine.

Section 161 Negligent false oath; negligent false declaration in lieu of oath

(1) Whoever commits one of the offences referred to in Sections 154 to 156 by negligence incurs a penalty of imprisonment for a term not exceeding one year or a fine.

(2) No penalty is incurred if the offender corrects the false statement in time. The provisions of Section 158 (2) and (3) apply accordingly.

Place, date

Signature

Abbildung 5: Muster der Eidesstattlichen Versicherung, englischsprachige Version.¹¹

¹¹ Der Vordruck wird bei der Anmeldung der Abschlussarbeit vom Prüfungsamt zur Verfügung gestellt.

Eidesstattliche Versicherung¹²

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]

¹² Diese Version wurde bislang seitens der MSM zur Verfügung gestellt und kann für Seminararbeiten verwendet werden.

Literaturverzeichnis

- APA (2020). Publication manual of the American Psychological Association: The official guide to APA style. 7. Aufl. Washington: APA
- Bohannon, John (2013). Who's afraid of peer review? *Science*, 342(1), 60-65.
- Karmasin, Matthias, & Ribing, Rainer (2017). *Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten*. 9. Aufl. Stuttgart: UTB.
- Müller-Seitz, Gordon, & Braun, Timo (2013). *Erfolgreich Abschlussarbeiten verfassen*. München: Pearson Studium.
- Ragins, Belle Rose (2012). Reflections on the craft of clear writing. *Academy of Management Review*, 37(4), 493-501.
- Reinartz, Werner J. (2016). Crafting a JMR manuscript. *Journal of Marketing Research*, 53(1), 139-141.
- Theisen, Manuel (2021). *Wissenschaftliches Arbeiten*. 18. Aufl. München: Vahlen.