MERCATOR
SCHOOL OF MANAGEMENT

UNIVERSITÄT
DUISBURG
ESSEN

Offen im Denken

Leitfaden zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

Universität Duisburg-Essen

Mercator School of Management

Oktober 2018

Vorbemerkungen

Dieser Leitfaden richtet sich an Studierende[1] der Mercator School of Management (MSM) und erörtert Richtlinien für wissenschaftliche Arbeiten (Seminar-, Bachelor-, und Masterarbeit) an der Fakultät. Gerade vor der ersten wissenschaftlichen Arbeit haben Studierende keine klaren Vorstellungen über die inhaltlichen und formalen Anforderungen an ein wissenschaftliches Manuskript. Zur Orientierung und Festlegung eines einheitlichen Anforderungsprofils, werden mit diesem Leitfaden inhaltliche Empfehlungen und formale Richtlinien zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten an der MSM zur Verfügung gestellt.

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

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

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

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis II

Abkürzungsverzeichnis IV

Abbildungsverzeichnis V

Tabellenverzeichnis VI

1 Allgemeine Hinweise zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit 1

1.1 Grundzüge wissenschaftlichen Arbeitens 1

1.2 Zeitplanung für eine wissenschaftliche Arbeit 3

1.3 Literaturbeschaffung 4

1.4 Literaturauswertung 8

1.5 Manuskripterstellung 11

1.5.1 Anfertigung der Rohfassung des Manuskriptes 11

1.5.2 Anfertigung der Endfassung des Manuskriptes 14

1.6 Wissenschaftliche Präsentationen 16

2 Allgemeine Hinweise zur formalen Gestaltung 18

2.1 Aufbau und Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit 18

2.2 Textformatierung 21

2.3 Abgabe der Arbeit 24

3 Modulbasierte Hinweise zur formalen Gestaltung 25

Modul A – Abkürzungsverzeichnis 25

Modul B – Abbildungs-und Tabellenverzeichnis 26

Modul C – Literaturverzeichnis 26

Modul D – Textlayout 27

Modul E – Texteinzug 27

Modul F – Literaturbelege und Quellenverzeichnis 28

Modul G – Kapiteleinleitungen 41

Modul H – Untergliederung der Einleitung und Fazit 42

Modul I – Konkreter Umfang der Arbeit 42

Modul J – Weitere lehrstuhlspezifische Dokumente 43

Anhang 45

Literaturverzeichnis 61

Abkürzungsverzeichnis

APA	American Psychological Association
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

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit 2

Abbildung 2: Zitierfähigkeit von Quellen 5

Abbildung 3: Beispiel Exzerpt..... 10

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Zentrale Formatierungsvorgaben 21

Tabelle 2: Beispieltabelle 1 22

Tabelle 3: Beispieltabelle 2 22

Tabelle 4: Modulspezifische Lehrstuhlanforderungen 25

Tabelle 5: Zitationsbeispiele Fußnoten-Stil 30

Tabelle 6: Zitationsbeispiele APA direkte Zitate 37

Tabelle 7: Zitationsbeispiele APA indirekte Zitate 37

Tabelle 8: Auswahl an zitierfähigen Ökonomiezeitschriften 45

1 Allgemeine Hinweise zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit

1.1 Grundzüge wissenschaftlichen Arbeitens

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

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

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

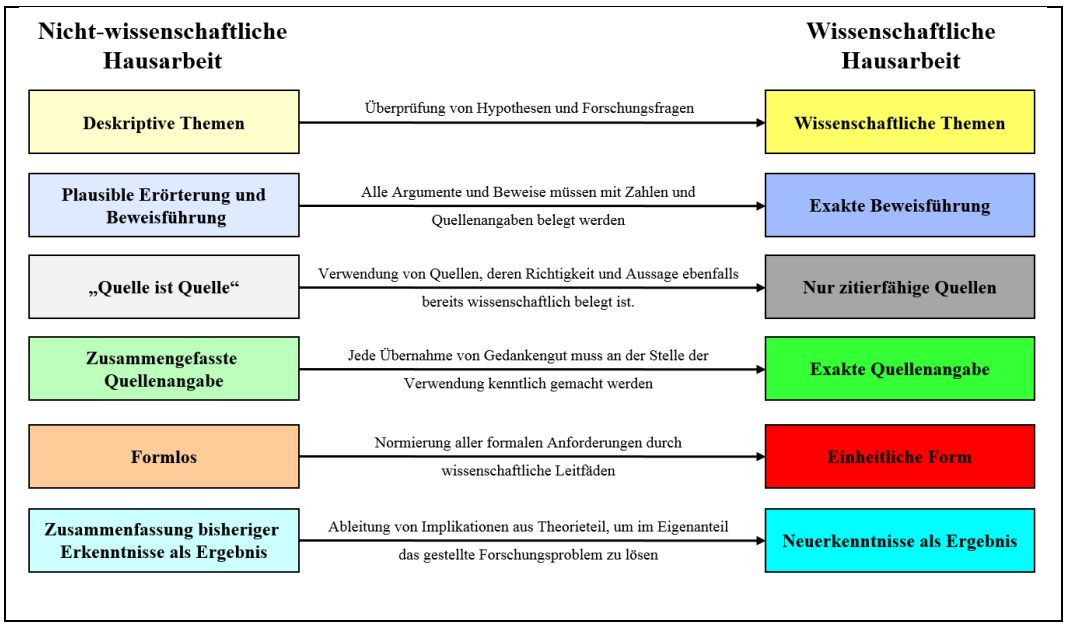

Abbildung 1: Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit (Eigene Darstellung)

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

Oftmals werden wissenschaftliche Arbeiten nur als einfache Wiedergabe und/oder Zusammenfassung von existierenden wissenschaftlichen Texte 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 unvorhersehbaren Probleme (z. B. Krankheit, familiäre Verpflichtungen oder technische Probleme) zu kompensieren. Zur Reduzierung von technischen Risiken, sollte die Arbeit **regelmäßig auf verschiedenen Medien synchronisiert bzw. gesichert** werden.

1.3 Literaturbeschaffung

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

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

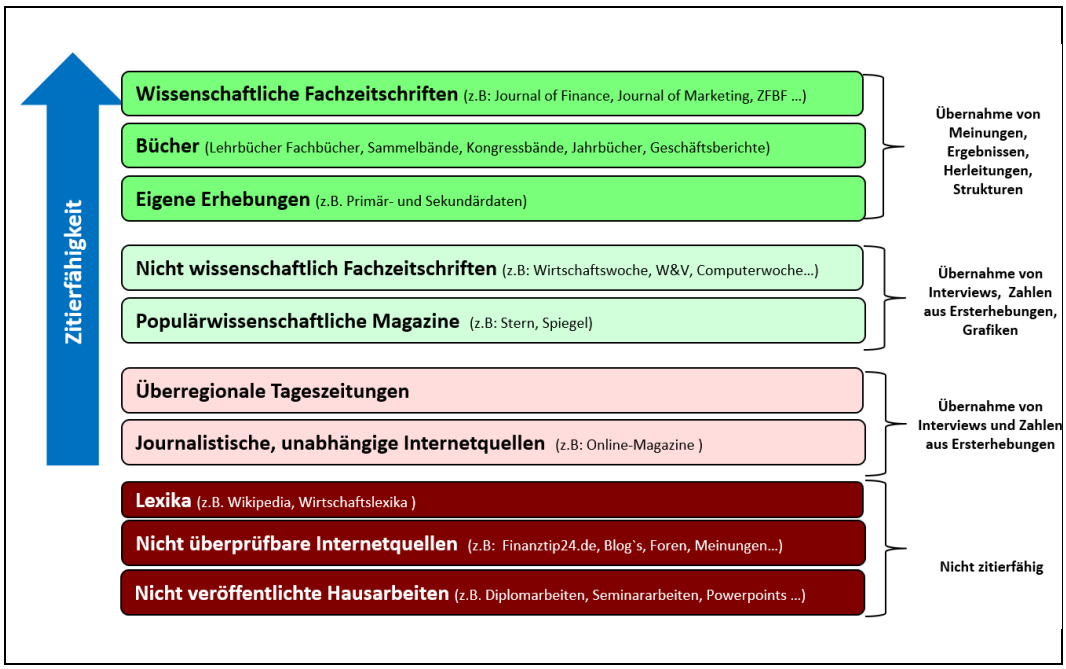

Abbildung 2: Zitierfähigkeit von Quellen (Eigene Darstellung)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bei **wissenschaftlichen Artikeln** besteht bei Studierenden oft Unsicherheit hinsichtlich der Qualität von Journals. In der wissenschaftlichen Community werden Zeitschriften von A+ oder Star (sehr hohe Qualität) bis D oder E **geordnet**. Das Ranking stellt das aggregierte subjektive Gesamturteil über die Zeitschrift alle Befragten dar. Neben Rankings werden auch sog. Impact Faktoren erhoben, deren Berechnung die Zitierhäufigkeiten zugrunde liegt. Ein höheres Ranking bedeutet, dass der Aufsatz ein i.R. qualitativ höherwertiges Gutachterverfahren durchlaufen hat. Das Ranking sagt **nichts über den potenziellen Beitrag zur eigenen wissenschaftliche Arbeit** aus. Es gibt in den letzten Jahren eine vermehrte Anreicherung von **„Open-Access Journals".** Hierbei handelt es sich um wissenschaftliche Zeitschriften, die für Leser kostenfrei verfügbar gemacht werden während i. d. R. von Autoren Publikationsgebühren erhoben werden. Diese Form der Finanzierung hat zum Predatory Open Access geführt, d. h. es existieren Open Access Zeitschriften, die keinen Qualitätssicherungsprozess (z. B. peer review) gewährleisten (Bohannon, 2013). Um diese Unsicherheit zu reduzieren, sollten anerkannte **Verzeichnisse für Wirtschaftsjournals** konsultiert werden (z.B. VHB-Jourqual, Handelsblatt Zeitschriften Ranking, Scimago Journal & Country Rank). Außerdem befindet sich im **Anhang[2] eine Auswahl von wissenschaftlich zitierwürdigen Ökonomiezeitschriften**, welche jedoch mit Blick auf die facettenreiche Ausprägung der Betriebs- und Volkswirtschaftslehre keinen Anspruch auf Vollständigkeit stellt. Studierende sollten die verwendeten Artikel mit diesen Verzeichnissen abgleichen und bei Unsicherheit **Rücksprache mit dem Betreuer** halten. Ferner ist zu beachten,

[2] Siehe Anhang, Tabelle 8, S. 43-53.

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

1.4 Literaturauswertung

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/ihrem 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 Literaturauswertung 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 Literaturauswertung dar.

Exzerpt

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

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

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

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

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

Es lässt sich dementsprechend festhalten, dass die Literaturauswertung 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 Korrelatrion 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 allo0ws 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

Abbildung 3: Beispiel Exzerpt (Eigene Darstellung)

Exposé

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

Gliederung

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

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

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

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

1.5 Manuskripterstellung

1.5.1 Anfertigung der Rohfassung des Manuskriptes

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.5.2 Anfertigung der Endfassung des Manuskriptes

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

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

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

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

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

Korrekturarbeit

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

Anzahl der Quellen

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

Bewertungskriterien

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

1.6 Wissenschaftliche Präsentationen

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

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

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

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

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

2 Allgemeine Hinweise zur formalen Gestaltung

2.1 Aufbau und Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

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

Titelblatt

Zur Gestaltung des Titelblatts sind die im Anhang aufgeführten Titelblätter von Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten zu nutzen. Des Weiteren finden sich online Word-Vorlagen auf der MSM-Homepage[5].

Sperrvermerk

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

Verzeichnisse

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

[5] http://www.msm.uni-due.de - Studium – Informationsmaterialen.

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

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

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

Einleitung

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

Hauptteil

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

Fazit

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

Anhang

Im Anhang sind ggf. ergänzende und zu umfangreiche Materialien aufzunehmen. Die dort gemachten Angaben dürfen jedoch **nicht zwingend zum Verständnis des Textes erforderlich** sein (z. B. ausführliche Berechnungen, Interviews, verwendete Fragebögen oder umfangreiches Tabellenmaterial). Einzelne Bestandteile des Anhangs sind getrennt zu bezeichnen (z. B. „Anhang 1: Verwendeter Fragebogen", „Anhang 2: Deskriptive Datenauswertungen" etc.). Bei Tabellen oder Abbildungen ist die Beschriftung entsprechend den Beschriftungen im Haupttext einzuhalten. Der Anhang ist als Gesamtes im Inhaltsverzeichnis aufzuführen (nicht einzelne Anhänge separat ausweisen). **Hauptergebnistabellen 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[6] und online als Word-Dokument auf der

[6] Siehe Anhang, Anlage 5, S. 58.

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

2.2 Textformatierung

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

Tabelle 1: Zentrale Formatierungsvorgaben

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

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

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

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

Tabelle 2: Beispieltabelle 1

Überschrift	**Überschrift**	**Überschrift**	**Überschrift**	**Überschrift**
Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung
Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung
Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung
Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung

Anmerkung: Hier sind zusätzliche Informationen einzufügen.

Tabelle 3: Beispieltabelle 2

	Überschrift	**Überschrift**	**Überschrift**	**Überschrift**
Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung
Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung
Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung
Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung	Beschriftung

Anmerkung: Hier sind zusätzliche Informationen einzufügen.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3 Abgabe der Arbeit

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

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

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

3 Modulbasierte Hinweise zur formalen Gestaltung

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

Tabelle 4: Modulspezifische Lehrstuhlanforderungen

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

**=freie Wahl des Moduls.*

Modul A – Abkürzungsverzeichnis

A1 – Alle Abkürzungen sind aufzuführen

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

A2 – Keine allgemeinen Abkürzungen

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

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

Modul B – Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

B1 – Abbildungs- und Tabellenverzeichnis ab einer Abbildung/Tabelle

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

B2 – Abbildungs- und Tabellenverzeichnis ab drei Abbildungen/Tabellen

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

Modul C – Literaturverzeichnis

C1 – Einheitliches Literaturverzeichnisses

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

C2 – Unterteilung des Literaturverzeichnisses

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

Modul D – Textlayout

D1 – Keine stilistischen Anpassungen

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

D2 – Stilistischen Anpassungen zur besseren Lesbarkeit

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

Modul E – Texteinzug

E1 – Keine Einzüge

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

E2 – Verwendung von Einzügen

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

Modul F – Literaturbelege und Quellenverzeichnis

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

F1 – Fußnoten-Chicago-Stil

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

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

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

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

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

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

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

Tabelle 5: Zitationsbeispiele Fußnoten-Stil

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

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

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

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

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

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

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

Beispiele für Einträge im Quellenverzeichnis

Monografien (Bücher)

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

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

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

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

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

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

Zeitschriftenartikel

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

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

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

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

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

Zeitungen und nichtwissenschaftliche Zeitschriften

o. V. ([Jahr]): [Titel]. In: [Zeitung/Zeitschrift (keine Abkürzung)], [Datum], [Nummer des Jahrgangs (engl. Volume)]([Ausgabe[7]]): [Seitenzahlen (von-bis)].

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

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

Artikel aus Sammelwerken/Festschriften

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

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

Borchert, Margret (2004): 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], Abruf am [Datum].

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

Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsanweisungen

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

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

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

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

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

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

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

Loseblattsammlungen

[*Nachname, Erster Vorname*] [ggf. (Bearbeiter)] ([Jahr des Beitrags]): [Titel], Stand [Datum der Bearbeitung des Beitrags] (Lieferung). In: [Verfasser, ggf. Herausgeber] ([Hrsg.]): [Loseblattsammlung], Stand: [Datum der 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], 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 etc.) zu kennzeichnen (z. B. Porter (1986a), Porter (1986b)). Selbige müssen schließlich auch in den In-Text-Zitationen Verwendung finden und mit den entsprechenden Quellen im Literaturverzeichnis übereinstimmen. Die aufzunehmenden Angaben richten sich nach dem Erfordernis der eindeutigen Auffindbarkeit. In seltenen Fällen ist der Erscheinungsort nicht ermittelbar. An dessen Stelle steht im Verzeichnis dann ein „o. O.“ für „ohne Ortsangabe“. Englische Titel sind in Kleinschreibweise (Ausnahme Eigennamen) zu formatieren. Bei Titeln die auf ein „?“ enden, muss kein weiterer Punkt gesetzt werden. Bei Autoren mit den Namen „van de“ oder „von der“, gelten die Zusätze als Teile des Nachnamens und sind auch so im Literaturverzeichnis und in den Zitationen aufzuführen (z. B. van de Wiel et al. (2001)). Vornamen werden nicht ausgeschrieben.

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

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

Beispiele für Einträge im Quellenverzeichnis

Zeitschriftenartikel

Köhler, A. G. (2015). Künftige Anforderungen an den Bestätigungsvermerk des Abschlussprüfers aus europäischer und internationaler Sicht. *Die Wirtschaftsprüfung*, 68(3), 109-113.[8]

Gerpott, T. J., & Ahmadi, N. (2015). Advancement of indices assessing a nation′ s telecommunications development status: A PLS structural equation analysis of over 100 countries. *Telecommunications Policy*, 39(2), 93-111.

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

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

Monografien (Bücher)

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

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

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

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

Zeitungen und nichtwissenschaftliche Zeitschriften

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

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

Artikel aus Sammelwerken/Festschriften

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

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

Onlinequellen

BMBF (2015, 06.10.2015). Bildung für nachhaltige Entwicklung, abgerufen von 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 115.12.2003.

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 RoutingNetwork Design to Anticipate Selfish Evacuation Routing. Diskussionsbeiträge der Mercator School of Management, Nr. 399. Duisburg.

Modul G – Kapiteleinleitungen

G1 – Zwingende Kapiteleinleitungen für Hauptkapitel

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

G2 – Möglichkeit von Kapiteleinleitungen

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

G3 – Keine Kapiteleinleitungen

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

Modul H – Untergliederung der Einleitung und Fazit

H1 – Keine Untergliederung

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

H2 – Mögliche aber nicht zwingende Untergliederung

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

Modul I – Konkreter Umfang der Arbeit

I1 – Seitenbegrenzung

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

I2 – Wortbegrenzung

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

Modul J – Formatierung Seitenrand

J1 – Breiter Rand links

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

J2 – Schmale Ränder

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

J3 – Abweichende Ränder

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

Modul K – Weitere lehrstuhlspezifische Formatierungsdokumente

K1 – Keine weiteren Dokumente

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

K2 – Weitere Dokumente

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

K3 – Der vorliegende Leitfaden ist nicht gültig

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

Anhang

Tabelle 8: Auswahl an zitierwürdigen Ökonomiezeitschriften

4OR. A Quarterly Journal of Operations Research
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 Ressources
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 Statistican
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
Imobilien 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 Telecommunciation 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 Informationssyteme
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

aval 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
Natural Resources Journal
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 Europénne 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
Thexis
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 ZfgG
Zeitschrift für das gesamte Handels- und Wirtschaftsrecht
Zeitschrift für das gesamte Kreditwesen
Zeitschrift für die gesamte Versicherungswissenschaft
Zeitschrift für Energiewirtschaft
Zeitschrift für Gesundheitswissenschaften
Zeitschrift für Hochschuldidaktik
Zeitschrift für Immobilienökonomie
Zeitschrift für Int.e Rechnungslegung
Zeitschrift für Int.e und kapitalmarktorientierte
Zeitschrift für Interne Revision
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

Anhang 1: Titelblatt Seminararbeiten

Universität Duisburg-Essen

Campus Duisburg

Fakultät für Betriebswirtschaftslehre

Seminar [Seminartitel]

[Semester und Jahr]

[Lehrstuhl]

[Thema]

[Vorname und Nachname des/der Verfassers/in]

[Adresse]

[Matrikelnummer]

[Fachsemester]

[Vorlagedatum]

Anhang 2: Titelblatt Bachelorarbeiten

Universität Duisburg-Essen

Campus Duisburg

Fakultät für Betriebswirtschaftslehre

Bachelorarbeit (Acht-Wochen-Arbeit)

zur Erlangung des Grades eines

Bachelor of Science in [Fach]

über das Thema

[Thema]

Eingereicht bei Prof. Dr. [Vorname Nachname]

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

aus [Geburtsort]

[Matrikelnummer]

[Vorlagedatum]

Anhang 4: Titelblatt Masterarbeiten

Universität Duisburg-Essen

Campus Duisburg

Fakultät für Betriebswirtschaftslehre

Masterarbeit (16-Wochen-Arbeit)

zur Erlangung des Grades eines

Master of Science in [Fach]

über das Thema

[Thema]

Eingereicht bei Prof. Dr. [Vorname Nachname]

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

aus [Geburtsort]

[Matrikelnummer]

[Vorlagedatum]

Anhang 5: Cover-Deckblatt Hardcover-Bindungen

Bachelorarbeit/Masterarbeit

[Thema]

[Name]

[Monat Jahr]

Anhang 5: Versicherung an Eides statt

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

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

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

_____

[Ort, Datum, Unterschrift]

Literaturverzeichnis

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

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

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

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

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

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

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

Änderungsverzeichnis der letzten Versionen

Version März 2018 auf Oktober 2018

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

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