



**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<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> 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 Literaturlauswertung.....	8
1.5 Manuskripterstellung .....	11
1.5.1 Anfertigung der Rohfassung des Manuskriptes.....	11
1.5.2 Anfertigung der Endfassung des Manuskriptes.....	14
1.6 Wissenschaftliche Präsentationen.....	16
2 Allgemeine Hinweise zur formalen Gestaltung.....	18
2.1 Aufbau und Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit .....	18
2.2 Textformatierung .....	21
2.3 Abgabe der Arbeit.....	24
3 Modulbasierte Hinweise zur formalen Gestaltung .....	25
Modul A – Abkürzungsverzeichnis .....	25
Modul B – Abbildungs-und Tabellenverzeichnis.....	26
Modul C – Literaturverzeichnis.....	26
Modul D – Textlayout .....	27
Modul E – Texteinzug .....	27
Modul F – Literaturbelege und Quellenverzeichnis .....	28

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

## Abkürzungsverzeichnis

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

## **Abbildungsverzeichnis**

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

## **Tabellenverzeichnis**

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

# 1 Allgemeine Hinweise zur Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit

## 1.1 Grundzüge wissenschaftlichen Arbeitens

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

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

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



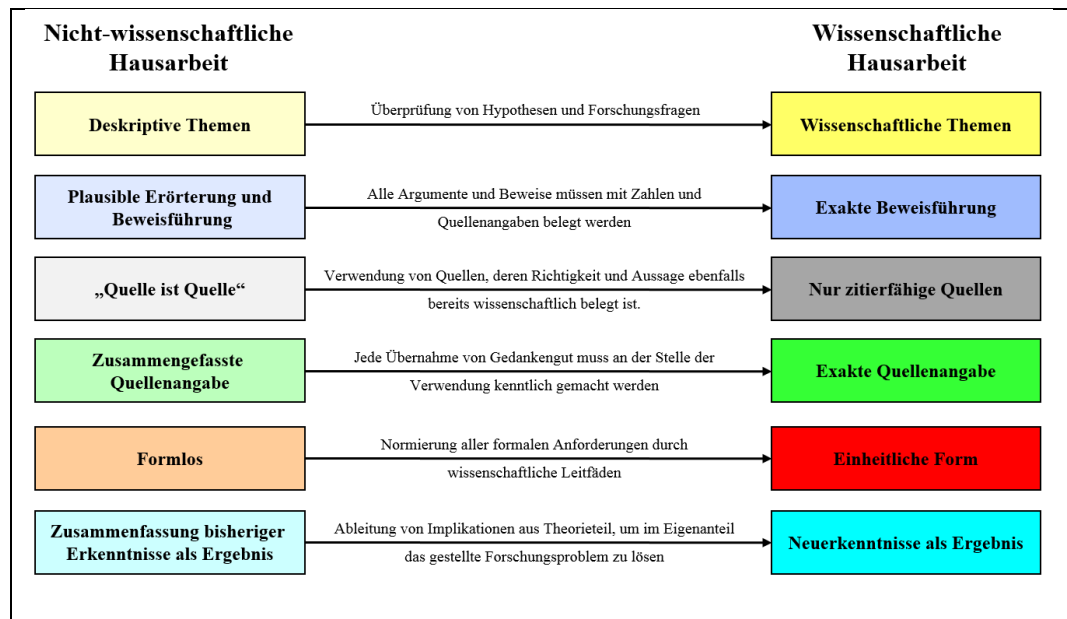


Abbildung 1: Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit (Eigene Darstellung)

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

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

## 1.2 Zeitplanung für eine wissenschaftliche Arbeit

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

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

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

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

**Phasen der Erholung**, die für Persönliches und Freizeitaktivitäten genutzt werden sollten, sind **notwendig**. Dies verhindert Frustration und liefert gleichzeitig neue Motivation. Die Kraft, die sich hierdurch schöpfen lässt, ist für das weitere Vorkommen 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 Quelle** zurückzuverfolgen. Abbildung 2 gibt eine Übersicht über die Zitierfähigkeit von unterschiedlichen Quellen.

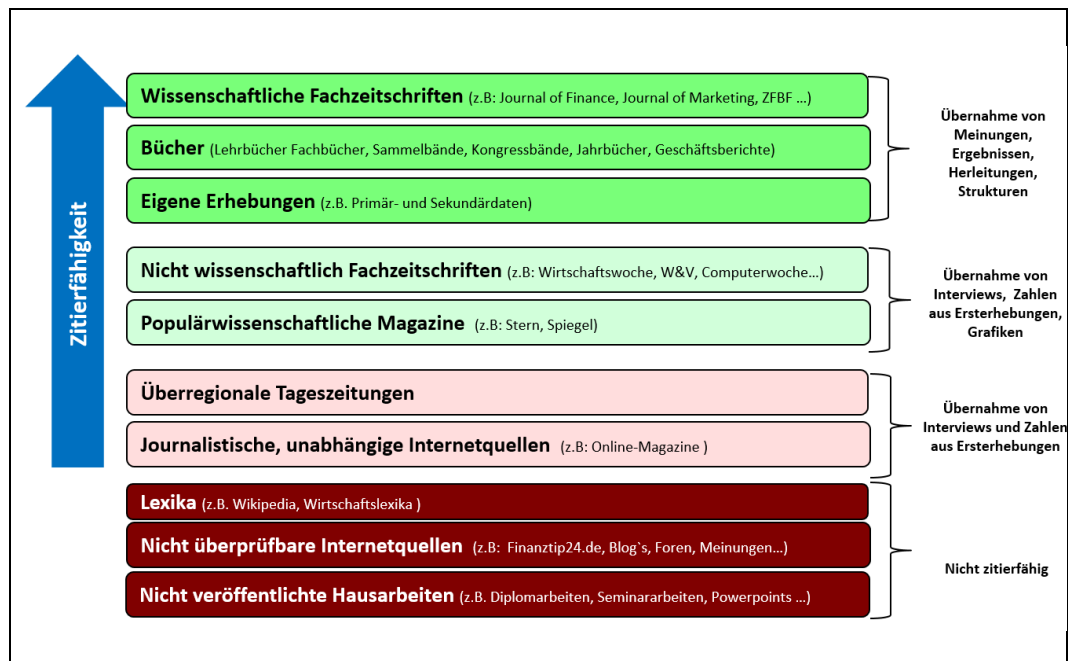


Abbildung 2: Zitierfähigkeit von Quellen (Eigene Darstellung)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Bei **wissenschaftlichen Artikeln** besteht bei Studierenden oft Unsicherheit hinsichtlich der Qualität von Journals. In der wissenschaftlichen Community werden Zeitschriften von A+ oder Star (sehr hohe Qualität) bis D oder E **geordnet**. Das Ranking stellt das aggregierte subjektive Gesamturteil über die Zeitschrift alle Befragten dar. Neben Rankings werden auch sog. Impact Faktoren erhoben, deren Berechnung die Zitierhäufigkeiten zugrunde liegt. Ein höheres Ranking bedeutet, dass der Aufsatz ein i.R. qualitativ höherwertiges Gutachterverfahren durchlaufen hat. Das Ranking sagt **nichts über den potenziellen Beitrag zur eigenen wissenschaftlichen Arbeit** aus. Es gibt in den letzten Jahren eine vermehrte Anreicherung von „**Open-Access Journals**“. Hierbei handelt es sich um wissenschaftliche Zeitschriften, die für Leser kostenfrei verfügbar gemacht werden während i. d. R. von Autoren Publikationsgebühren erhoben werden. Diese Form der Finanzierung hat zum Predatory Open Access geführt, d. h. es existieren Open Access Zeitschriften, die keinen Qualitätssicherungsprozess (z. B. peer review) gewährleisten (Bohannon, 2013). Um diese Unsicherheit zu reduzieren, sollten anerkannte **Verzeichnisse für Wirtschaftsjournals** konsultiert werden (z.B. VHB-Jourqual, Handelsblatt Zeitschriften Ranking, Scimago Journal & Country Rank). Außerdem befindet sich im **Anhang<sup>2</sup> 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,

---

<sup>2</sup> 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 Literaturlauswertung

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

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

Mittels dieser intensiven Literaturlauswertung 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 Literaturlauswertung dar.

### *Exzerpt*

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



Autoren	Jahr	Ergebnisse	Zitate
Yoder, Stutzmann	2011	Je mehr Pinnwand-Posts, desto größer das wahrgenommene „bridging social capital“ (S. 4)	„Through intensive participation in SNS, individuals may have greater access of information, emotional and tangible support“ (S.1)
Ellisom, Steinfiel, Lampe	2007	Robuste Korrelation zwischen Facebook-Nutzungsintensität und social capital (S. 1164)  Nur Internetnutzung keinen Hinweis auf Social capital, aber Facebook-Nutzung (S. 1164)	Social network Sites (SNS) „Participants may use the sites to interact with people they already know offline or to meet new people“ (S. 1143)  “For individuals, social capital allows a person to draw on resources from other members of the networks to which he or she belongs” (S. 1145)
Valenzuela, Park, Kee	2009	Positive Beziehung zwischen Facebook-Nutzung-Aktivität und Sozial-Capital in Form von Lebenszufriedenheit, sozialem Vertrauen, Zivilpartizipation und politischer Partizipation (S. 893)	Sozial-Kapital „If the resource is available to people through their social interactions. Individuals with a large diverse network of contacts are thought to have more social capital than individuals with small, less diverse networks. (S. 877)
Burke, Kreut, Marlow	2011	Drei Arten von Sozialen Aktivitäten: Direkte Kommunikation mit individuellen Freunden, Passiver Konsum von Nachrichten und Broadcasting von News (S. 3f.)  Nur direkte Kommunikation führt zur Erhöhung des Sozial Kapitals (S. 7)	“Social network sites are designed to connect people with friends, family, and other strong ties, as well as to efficiently keep in touch with a larger set of acquaintances and new ties” (S. 1)  “Because of their relatively low cost, sending and consuming News Feed stories, profiles, and photos should allow a user to keep track of a much larger circle of friends

Abbildung 3: Beispiel Exzerpt (Eigene Darstellung)

### Exposé

Aufbauend auf den Exzerpten ist für eine anfängliche Struktur der Hauptarbeit die Erstellung eines 2-3-seitigen Exposé/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**<sup>3</sup> der Arbeit aussagekräftig und verständlich darstellen. Die Gliederung entsteht parallel zur Literaturlauswertung und Exposé-Erstellung und gewinnt im Zuge der Beschäftigung mit dem Thema und der beschafften Literatur an Stringenz. Zunächst ergibt sich nur eine **vorläufige**

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

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

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

## 1.5 Manuskripterstellung

### 1.5.1 Anfertigung der Rohfassung des Manuskriptes

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

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

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

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

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

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

werden. Dabei ist auch zwischen Gedankenstrichen (stilistisches Mittel als Ersatz für Kommas oder Klammern) und Bindestrichen (Ergänzungsstrich bei der Zusammenfassung mehrerer Wörter) zu differenzieren. Ferner ist auf die **Verwendung von umgangssprachlicher** bzw. „blumiger“ Sprache (z. B. Floskeln wie „Millionenhöhe“, im Jahre, Profit machen), **Werturteile** (z. B. hoch, viel, enorm, teuer, super, meist), **rhetorische Fragen** (z. B. „Wie aber kommt das?“), **Personalpro-nomina** („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.<sup>4</sup> 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

---

<sup>4</sup> 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 Hauptaugenmerk sollte auf der intensiven und **zielführenden Vermittlung** der Forschungsfrage- und -motivation sowie den theoretischen Grundlagen und den

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

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

Als Letztes sollte auf die Art der Präsentation geachtet werden. Auch hier empfiehlt sich eine **schlichte, neutrale und ruhige** Art der Präsentation. Auf den Blick zum Plenum ist zu achten. **Karteikarten oder Notizzettel sollten vermieden werden**. Um Komplikationen bei der Abspelbarkeit 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<sup>5</sup>.

#### *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.

---

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

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

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

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

### *Einleitung*

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

### *Hauptteil*

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

### *Fazit*

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

### *Anhang*

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

### *Literaturverzeichnis*

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

### *Eidesstattliche Versicherung*

Eine eidesstattliche Versicherung ist **zwingender Bestandteil aller** wissenschaftlichen Arbeiten an der MSM. In dieser erklärt der/die Verfasser/in an Eides statt, seine/ihre Arbeit selbstständig und ohne fremde Hilfe angefertigt und alle Stellen, wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen sind, als solche gekennzeichnet zu haben. Die eidesstattliche Versicherung ist **nicht nummeriert**. Eine Vorlage findet sich im Anhang<sup>6</sup> und online als Word-Dokument auf der

---

<sup>6</sup> 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*

	<b>Schrift -größe</b>	<b>Abstand vor</b>	<b>Abstand nach</b>	<b>Zeilen- abstand</b>	<b>Zusatz</b>
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	-
<b>Tabellenanmerkungen</b>	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*

<b>Überschrift</b>	<b>Überschrift</b>	<b>Überschrift</b>	<b>Überschrift</b>	<b>Überschrift</b>
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*

	<b>Überschrift</b>	<b>Überschrift</b>	<b>Überschrift</b>	<b>Überschrift</b>
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*

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

\*=freie Wahl des Moduls.



## **Modul A – Abkürzungsverzeichnis**

### *A1 – Alle Abkürzungen sind aufzuführen*

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

### *A2 – Keine allgemeinen Abkürzungen*

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

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

## **Modul B – Abbildungs- und Tabellenverzeichnis**

### *B1 – Abbildungs- und Tabellenverzeichnis ab einer Abbildung/Tabelle*

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

### *B2 – Abbildungs- und Tabellenverzeichnis ab drei Abbildungen/Tabellen*

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

## **Modul C – Literaturverzeichnis**

### *C1 – Einheitliches Literaturverzeichnisses*

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

## *C2 – Unterteilung des Literaturverzeichnisses*

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

## **Modul D – Textlayout**

### *D1 – Keine stilistischen Anpassungen*

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

### *D2 – Stilistischen Anpassungen zur besseren Lesbarkeit*

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

## **Modul E – Texteinzug**

### *E1 – Keine Einzüge*

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

## *E2 – Verwendung von Einzügen*

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

## **Modul F – Literaturbelege und Quellenverzeichnis**

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

### *F1 – Fußnoten-Chicago-Stil*

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

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

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

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

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

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

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

*Tabelle 5: Zitationsbeispiele Fußnoten-Stil*

	<b>Direktes Zitat</b>	<b>Indirektes Zitat</b>
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.

Gerichtssentscheidungen 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<sup>7</sup>]): [Seitenzahlen (von-bis)].

---

<sup>7</sup> 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://\[Internetadresse\]](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://\[Internetadresse\]](http://[Internetadresse]), Abruf am [Datum].]

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

### Rechtsprechung (Urteile)

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

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

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

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

### Loseblattsammlungen

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

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

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

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

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

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

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

### Arbeits-/Diskussionspapiere, Working Papers

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

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

	<b>Im Fließtext</b>	<b>In Klammern</b>
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*

	<b>Im Fließtext</b>	<b>In Klammern</b>
--	---------------------	--------------------

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.<sup>8</sup>

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.

---

<sup>8</sup> 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/volkswagen-stellt-alle-investitionen-in-frage-a-1056440.html>.

### Artikel aus Sammelwerken/Festschriften

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

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

### Onlinequellen

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

### Gesetze, Verordnungen, Verwaltungsanweisungen

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

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

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

### Rechtsprechung (Urteile)

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

### Konferenzen

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

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

#### Working Paper

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

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

## **Modul G – Kapiteleinleitungen**

### *G1 – Zwingende Kapiteleinleitungen für Hauptkapitel*

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

### *G2 – Möglichkeit von Kapiteleinleitungen*

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

### *G3 – Keine Kapiteleinleitungen*

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



## **Modul H – Untergliederung der Einleitung und Fazit**

### *H1 – Keine Untergliederung*

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

### *H2 – Mögliche aber nicht zwingende Untergliederung*

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

## **Modul I – Konkreter Umfang der Arbeit**

### *I1 – Seitenbegrenzung*

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

### *I2 – Wortbegrenzung*

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

## **Modul J – Formatierung Seitenrand**

### *J1 – Breiter Rand links*

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

### *J2 – Schmale Ränder*

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

### *J3 – Abweichende Ränder*

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

## **Modul K – Weitere lehrstuhlspezifische Formatierungsdokumente**

### *K1 – Keine weiteren Dokumente*

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

### *K2 – Weitere Dokumente*

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

### *K3 – Der vorliegende Leitfaden ist nicht gültig*

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



# Anhang

Tabelle 8: Auswahl an zitierwürdigen *Ökonomiezeitschriften*

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

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

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

FinanzArchiv  
 Finanzen und Steuern  
 FinanzRundschau  
 Finanzwirtschaft  
 Finnish Economic Papers  
 First Monday  
 Fiscal Studies  
 Flexible Services and Manufacturing Journal  
 Food Policy  
 Foreign Affairs  
 Forschung & Lehre  
 Forum Dienstleistungsmanagement  
 Forum Wirtschaftsethik  
 Frontiers of Entrepreneurship Research  
 Fuzzy Sets and Systems  
 FW im Krankenhaus  
 GAIA Ökologische Perspektiven für Wissenschaft  
 Games and Economic Behavior  
 Gender Studies  
 Gender, Work and Organization  
 Geneva Papers on Risk and Insurance Issues and Practice  
 Geneva Papers on Risk and Insurance Theory  
 Geneva Risk and Insurance Review  
 German Economic Review  
 Gestao & Producao  
 Gesundheitsökonomie und Qualitätsmanagement  
 GfK Marketing Intelligence Review  
 Global Economic Review  
 Global Finance Journal  
 GmbHRundschau  
 GmbHSteuerberater  
 Greek Economic Review  
 Greener Management Int.  
 Group and Organization Management  
 Group and Organizational Studies  
 Group Decision and Negotiation  
 Growth and Change  
 Zeitschrift für angewandte Sozialpsychologie  
 Jahrbuch der Forschungsstelle für den Handel  
 Harvard Business Manager  
 Harvard Business Review  
 Health Affairs  
 Health Care Financing Review  
 Health Care Management Review  
 Health Care Management Science  
 Health Care Manager  
 Health Economics  
 Health Marketing Quarterly  
 Health Policy and Planning  
 Health Psychology  
 Health Services Management Research  
 Health Services Research  
 Higher Education  
 History of Political Economy  
 Hitotsubashi Journal of Economics  
 HMD - Praxis der Wirtschaftsinformatik  
 Hochschulmanagement  
 Housing Finance Review  
 Housing Policy Debate  
 Housing Studies  
 HRfocus  
 Personnel  
 Human Computer Interaction  
 Human Performance  
 Human Relations  
 Human Resource Development Review  
 Human Resource Management Review  
 I&O (Information and Organization)  
 IBM Systems Journal  
 IEEE Computer  
 IEEE Intelligent Systems  
 IEEE Internet Computing  
 IEEE Multimedia  
 Human-Computer Interaction  
 IEEE Pervasive Computing  
 IEEE Software  
 IEEE Transaction on [...]

Ifo Studien  
 IIE Transactions  
 IM - das österreichische Industriemagazin  
 IMF Staff Papers Int. Monetary Fund  
 Immobilienmanager  
 Immobilien und Finanzierung  
 Indian Economic Journal  
 Industrial & Engineering Chemistry Research  
 Industrial and Corporate Change  
 Industrial and Labor Relations Review  
 Industrial Management & Data Systems  
 Industrial Marketing Management  
 Industrial Organization Review  
 Industrial Relations  
 Industrie Management  
 Industrielle Beziehungen  
 Industry & Innovation  
 Industry and Development  
 Industry and Innovation  
 Info  
 INFOR Journal for Canadian Operational Research Society  
 Informatik Spektrum  
 Information and Management  
 Information and Organization  
 Information Management & Consulting  
 Information Resources Management Journal  
 Information Systems  
 Information Systems and eBusiness Management  
 Information Systems Frontiers  
 Information Systems Journal  
 Information Systems Management  
 Information Systems Research  
 Information Technology and Management  
 Information Technology People  
 Information über Steuer und Wirtschaft  
 INFORMS Journal on Computing  
 Innovative Verwaltung  
 Inquiry  
 Insurance Mathematics and Economics  
 Integrated Manufacturing Systems  
 Intelligent Systems in Accounting, Finance & Managem.  
 Intereconomics  
 Interfaces  
 Internal Auditor  
 Int. Accounting Bulletin  
 Int. Business and Economics Research Journal  
 Int. Business Review  
 Int. Economic Journal  
 Int. Economic Review  
 Int. Economics and Economic Policy  
 Int. Economy  
 Int. Entrepreneurship and Management Journal  
 Int. Finance  
 Int. Finance Management  
 Int. Game Theory Review  
 Int. Journal of Accounting  
 Int. Journal of Accounting Information Systems  
 Int. Journal of Accounting, Auditing and PE  
 Int. Journal of Advertising  
 Int. Journal of Applied Economics and Econometrics  
 Int. Journal of Auditing  
 Int. Journal of Automotive Technology and Management  
 Int. Journal of Bank Marketing  
 Int. Journal of Biotechnology  
 Int. Journal of Business  
 Int. Journal of Business and Economics  
 Int. Journal of Business Economics  
 Int. Journal of Business Environment  
 Int. Journal of Business Intelligence and Data Mining  
 Int. Journal of Business Performance Management  
 Int. Journal of Business Research  
 Int. Journal of Business Strategy

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



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

Journal of Financial and Quantitative Analysis  
 Journal of 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. Rechnungs.  
 Kostenrechnungspraxis KRP  
 Krankenhaus Umschau  
 Kredit und Kapital  
 Künstliche Intelligenz  
 Kyklos  
 La piccola e media impresa  
 Labor History  
 Labour  
 Labour Economics  
 Labour. Review of Labour Econo. and Industrial Relations  
 Land Economics  
 Leadership  
 Leadership Quarterly  
 Lecture Notes in Business Information Processing  
 Lecture Notes in Computer Science  
 Lecture Notes in Informatics  
 Leviathan. Zeitschrift für Sozialwissenschaften  
 List-Forum für Wirtschafts- und Finanzpolitik  
 Logistics Research  
 Logistik  
 Logistik für Unternehmen  
 Logistik heute  
 Logistik Management  
 Lohn und Gehalt  
 Long Range Planning  
 M@n@gement online  
 Macroeconomic Dynamics  
 Management Accounting Quarterly  
 Management Accounting Research  
 Management and Organisation Review  
 Management Decision  
 Management Information Systems Quarterly Executive  
 Management Innovation  
 Management Int. Review MIR  
 Management Learning  
 Management Research News  
 Management Research Review  
 Management Review  
 management revue  
 Management Science  
 Managementforschung Jahrbuch  
 Managerial and Decision Economics  
 Managerial Auditing Journal  
 Managing Service Quality Journal  
 Manchester School  
 Manchester School of Economic and Social Studies  
 Manufacturing and Service Operations Management  
 Marketing and Research today  
 Marketing Education Review  
 Marketing Intelligence & Planning  
 Marketing Intelligence and Planning  
 Marketing Journal  
 Marketing Letters  
 Marketing Management  
 Marketing News  
 Marketing Review St. Gallen  
 Marketing Science  
 Marketing Theory  
 Marketing Theory and Applications  
 Marketing. ZFP  
 Marktforschung und Management  
 Mathematical Finance  
 Mathematical Methods of Operations Research  
 Mathematical Programming  
 Mathematical Social Sciences  
 Mathematics of Operations Research  
 McKinsey Quarterly  
 Measuring Business Excellence  
 Media Perspektiven  
 Medien und Kommunikationswissenschaft  
 Medienwirtschaft  
 MER Journal for Management and Development  
 Metroeconomica  
 Michigan Law Review  
 MIS Quarterly  
 MIS Quarterly Executive  
 MIT Sloan Management Review  
 Mitbestimmung. Zeitschrift für Demokrat. der Arbeitswelt  
 Mitteilungen aus der Arbeitsmarkt- und Berufsforschung  
 Modellierung betrieblicher Informationssysteme  
 Monthly Labor Review  
 motivation and emotion  
 Müll und Abfall  
 Multimedia und Recht  
 Multinational Business Review  
 Multinational Finance Journal  
 Multiple Criteria Decision Analysis  
 Multivariate Behavioral Research  
 Museum Management and Curatorship  
 National Institute Economic Review  
 National Tax Journal  
 National Westminster Bank Quarterly Review

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

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

*Anhang 1: Titelblatt Seminararbeiten*

Universität Duisburg-Essen

Campus Duisburg

Fakultät für Betriebswirtschaftslehre



Seminar [Seminartitel]

[Semester und Jahr]

[Lehrstuhl]

[Thema]

[Vorname und Nachname des/der Verfassers/in]

[Adresse]

[Matrikelnummer]

[Fachsemester]

[Vorlagedatum]

*Anhang 2: Titelblatt Bachelorarbeiten*

Universität Duisburg-Essen

Campus Duisburg

Fakultät für Betriebswirtschaftslehre



Bachelorarbeit (Acht-Wochen-Arbeit)

zur Erlangung des Grades eines

Bachelor of Science in [Fach]

über das Thema

[Thema]

Eingereicht bei Prof. Dr. [Vorname Nachname]

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

aus [Geburtsort]

[Matrikelnummer]

[Vorlagedatum]



*Anhang 4: Titelblatt Masterarbeiten*

Universität Duisburg-Essen

Campus Duisburg

Fakultät für Betriebswirtschaftslehre



Masterarbeit (16-Wochen-Arbeit)

zur Erlangung des Grades eines

Master of Science in [Fach]

über das Thema

[Thema]

Eingereicht bei Prof. Dr. [Vorname Nachname]

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

aus [Geburtsort]

[Matrikelnummer]

[Vorlagedatum]

## Bachelorarbeit/Masterarbeit

[Thema]

[Name]

[Monat Jahr]

*Anhang 5: Versicherung an Eides statt*

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

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

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

---

[Ort, Datum, Unterschrift]

## Literaturverzeichnis

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

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

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

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

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

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

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

## Änderungsverzeichnis der letzten Versionen

### Version März 2018 auf Oktober 2018

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

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