



MERCATOR
SCHOOL OF MANAGEMENT

UNIVERSITÄT
DUISBURG
ESSEN

Offen im Denken

Leitfaden zur Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten

Universität Duisburg-Essen

Mercator School of Management

Juli 2017

Vorbemerkungen

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

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

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

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

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	II
Abkürzungsverzeichnis	IV
Tabellenverzeichnis	V
Abbildungsverzeichnis	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 Literaturoauswertung	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.....17	
2.1 Aufbau und Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit	17
2.2 Textformatierung	20
2.3 Abgabe der Arbeit.....	23
3 Modulbasierte Hinweise zur formalen Gestaltung.....24	
Modul A – Abkürzungsverzeichnis	24
Modul B – Abbildungs-und Tabellenverzeichnis.....	25
Modul C – Literaturverzeichnis.....	25
Modul D – Textlayout	26
Modul E – Texteinzug	26
Modul F – Literaturbelege und Quellenverzeichnis	27

Modul G – Kapiteleinleitungen	40
Modul H – Untergliederung der Einleitung und Fazit.....	40
Modul I – Konkreter Umfang der Arbeit.....	40
Modul J – Weitere lehrstuhlspezifische Dokumente	42
Anhang.....	43
Literaturverzeichnis	59

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.....	9

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Zentrale Formatierungsvorgaben.....	20
Tabelle 2: Beispieltabelle 1	21
Tabelle 3: Beispieltabelle 2	21
Tabelle 4: Modulspezifische Lehrstuhlanforderungen	24
Tabelle 5: Zitationsbeispiele Fußnoten-Stil.....	29
Tabelle 6: Zitationsbeispiele APA direkte Zitate	36
Tabelle 7: Zitationsbeispiele APA indirekte Zitate	36
Tabelle 8: Auswahl an zitierfähigen Ökonomiezeitschriften	43

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.

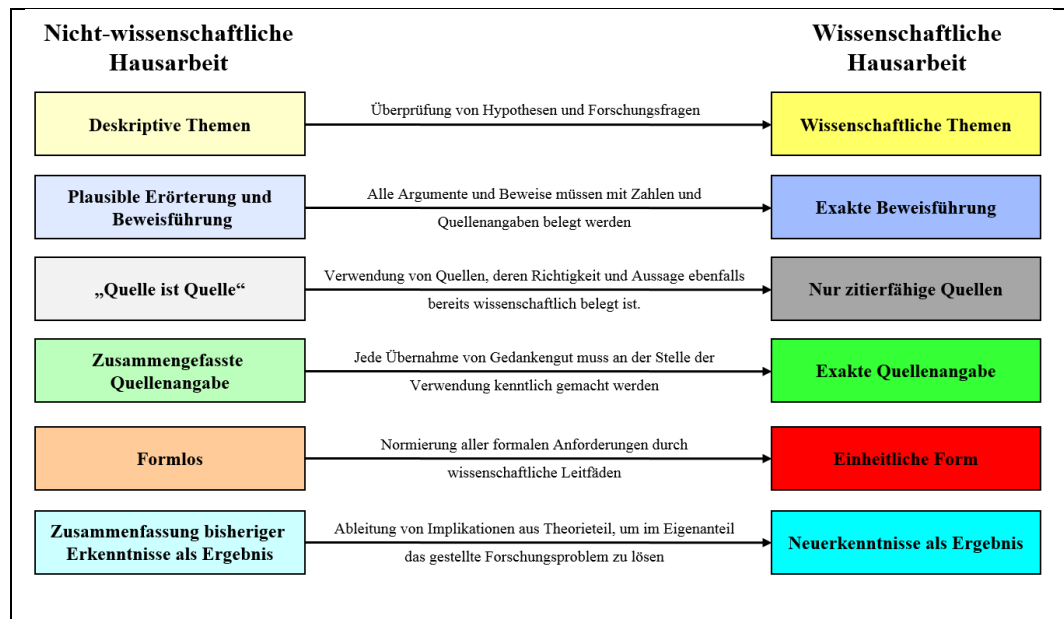


Abbildung 1: Kriterien einer wissenschaftlichen Arbeit (Eigene Darstellung)

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 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 zitierfähig**. 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.

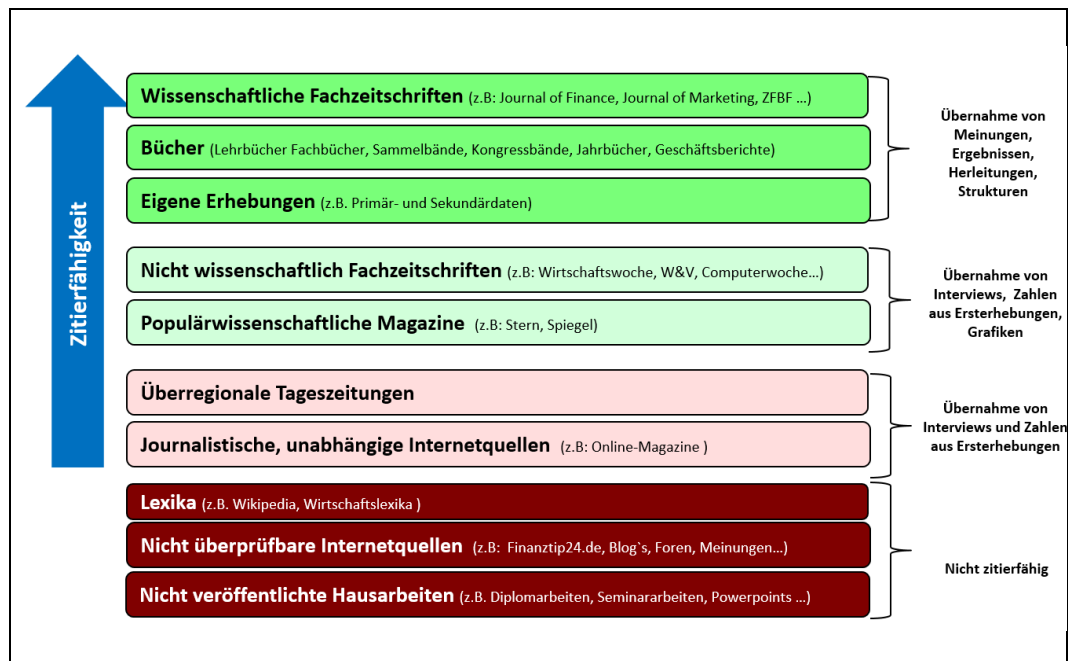


Abbildung 2: Zitierfähigkeit von Quellen (Eigene Darstellung)

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 sowie jene der Fachhochschule Gelsenkirchen besitzen vielfach Literatur, die in Duisburg-Essen nicht vorhanden bzw. zum betreffenden Zeitpunkt bereits ausgeliehen ist.

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, 2013).

Bei der **systematischen Suche** erfolgt die Literaturrecherche durch das Nachschlagen von Stichworten in online oder offline Nachschlagewerken. Die in einer Bibliothek zu einem Stichwort vorhandenen Monographien lassen sich mittels einer Datenbankabfrage des Bibliothekskatalogs ermitteln. Um Aufsätze aus Fachzeitschriften zu finden, empfiehlt sich der Einsatz einer **Fachdatenbank** wie Google.scholar, DigiBib, WiSo, Juris, BeckOnline oder Business Source Premier.

Allein die **Stichwortsuche** 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 in den Bücherregalen der entsprechenden Fachgruppen in der Bibliothek. 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 Stichwortsuche

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**. Ein höheres Ranking bedeutet, dass der Aufsatz qualitativ höherwertige Gutachterverfahren durchlaufen hat. Das Ranking sagt **nichts über den potenziellen Beitrag zur eigenen wissenschaftliche Arbeit** aus. Es gibt in den letzten Jahren eine vermehrte Anreicherung von „**Open-Access Journals**“. Bei einer Mehrzahl dieser Zeitschriften handelt es sich nicht um tiefgründige Gutachterprozesse, weshalb die **Qualität der veröffentlichten Artikel fragwürdig** ist (Bohannon, 2013). Um diese Unsicherheit zu reduzieren, sollten anerkannte **Verzeichnisse für Wirtschaftsjournals** konsultiert werden (z.B. VHB-Jourqual, Handelsblatt Zeitschriften Ranking, Scimago Journal & Country Rank). Außerdem befindet sich im **Anhang² eine Auswahl von wissenschaftlich zitierfähigen 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, 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.

² Siehe Anhang, Tabelle 8, S. 43-53.

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

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

Abbildung 3: Beispiel Exzerpt (Eigene Darstellung)

Exposé

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

Gliederung

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

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

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 überprü-

fen 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. Ferner ist auf die **Verwendung von umgangssprachlicher** bzw. „blumiger“ Sprache (z. B. Floskeln wie „Millionenhöhe“, im Jahre, Profit machen), **Werturteile** (z. B. hoch, viel, enorm, teuer, super, meist), **rhetorische Fragen** (z. B. „Wie aber kommt das?“), **Personalpronomina** („man“, „ich“, „wir“) sowie nicht notwendige **Füllwörter** (z. B. auch, so) zu **verzichten**. Sind **bestimmte fremdsprachliche Fachbegriffe** auch in der existierenden deutschen Literatur ein allgemein anerkannter Fachbegriff, müssen diese nicht durch deutschsprachige Ausdrücke ersetzt werden (z. B. Cause Related Marketing, Moral Hazard, Maximum-Likelihood).

Gedankliche Einheiten sind durch **Absätze** zu bündeln. Dabei ist zu beachten, dass ein gedanklich zusammenhängender Komplex i. d. R. nicht aus einem einzelnen

Satz besteht. Aus diesem Grunde sollten einzelne Absätze mehr als einen Satz umfassen.

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

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

Bei der Formulierung des Textes sollte die **Erstellung und Verwendung von Schaubildern, Tabellen, Synopsen, Diagrammen, Grafiken und anderen Abbildungen** in Erwägung gezogen werden. Diese stellen ein adäquates Mittel dar, um eigene Gedankengänge verständlich zu machen. Sie erleichtern es dem/der Leser/in die Überlegungen des/der Verfassers/in nachzuvollziehen. Eine Visualisierung ist jedoch nur dann hilfreich, wenn sie die textliche Darstellung unterstützt. Die Darstellung mittels einer Abbildung kann allerdings nicht den geschriebenen Text ersetzen. Sie dient lediglich zu dessen Ergänzung. Weiter ist zu beachten, dass eine **Abbildung kein Selbstzweck** ist. Die Abbildung ist nur zielführend, wenn sie einen Zusatznutzen für das Textverständnis generiert. Weiterhin ist bei der Verwendung von Abbildungen eine inhaltliche Verbindung zum Text erforderlich. Alle Abbildungen sind mit einer laufenden Nummer und einem eindeutig zuzuordnenden Titel zu versehen.⁴ Abbildungen die **wesentlich zum Verständnis** des Textes notwendig sind, müssen in den **Textkörper integriert** werden. Weiterführende Abbildungen sind **im Anhang** auszuweisen, wobei im Textkörper (im Text oder einer

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

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 (2015).

1.5.2 Anfertigung der Endfassung des Manuskriptes

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

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

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

Korrekturarbeit

Auch wenn moderne Textverarbeitungsprogramme eine automatische Rechtschreibprüfung besitzen, ist die manuelle Überprüfung der Rechtschreibung und Zeichensetzung unbedingt erforderlich. Ebenso wird der/die Verfasser/in nicht alle Fehler im eigenen Text erkennen können. Deshalb sollte er Bekannte mit entsprechenden Fähigkeiten um **Korrekturkommentare** bitten. Sinnvoll ist es, die Hilfe von mehreren Personen in Anspruch zu nehmen. Hierbei empfiehlt es sich **folgende Expertisen** abzudecken: ein Experte für Rechtschreibung und Ausdruck, einen Akademiker mit Gefühl für wissenschaftliche Argumentation und Struktur sowie ein Fachexperte. Der Korrekturleser kann jedoch **keine Verantwortung für die Korrektheit der Kommentare** übernehmen. Um den Überblick über die verwendeten Quellen nicht zu verlieren, ist zudem die Nutzung einer **Zitationssoftware** zu empfehlen. Word bietet beispielsweise ein Quellenverwaltungsmodul. Als Word externe Software bietet sich Citavi 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](https://scholar.google.com) abrufbare Anzahl der Zitationen eines Artikels genutzt werden. Artikel die keine Zitationen haben, können daher (soweit schon genug Literatur vorhanden ist) ausgelassen werden.

Bewertungskriterien

Die Benotung einer wissenschaftlichen Arbeit ist facettenreich und nicht vergleichbar mit einer schriftlichen Klausur, besonders, da Interpretationsspielräume existieren. Von Bedeutung ist vor allem eine überzeugende Argumentation. Jeder Betreuer hat eigene Schwerpunkte in der Bewertung von wissenschaftlichen Arbeiten. Als

Bewertungskriterien kommen die **Einhaltung der formalen Richtlinien, Rechtschreibung und ökonomischer Ausdrucksstil, die Zitier- und Literaturqualität, die Argumentationsqualität, die inhaltliche Korrektheit sowie der Innovationsgrad der Forschungsidee** in Betracht. Wer Arbeiten an verschiedenen Lehrstühlen schreibt, sollte sich vorab bei seinem Betreuer über die Anforderungen und Gewichtungen informieren.

1.6 Wissenschaftliche Präsentationen

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

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

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

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

2 Allgemeine Hinweise zur formalen Gestaltung

2.1 Aufbau und Bestandteile einer wissenschaftlichen Arbeit

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

Titelblatt

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

Sperrvermerk

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

Verzeichnisse

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

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

Im Textkörper verwendete Abkürzungen sind in das **Abkürzungsverzeichnis** aufzunehmen und dort zu erläutern. Die in der Arbeit dargestellten Abbildungen und Tabellen sind 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 Anhang⁶ und online als Word-Dokument auf der

⁶ Siehe Anhang, Anlage 5, S. 58.

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

2.2 Textformatierung

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

Tabelle 1: Zentrale Formatierungsvorgaben

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

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

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

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

Tabelle 2: Beispieltabelle 1

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

Anmerkung: Hier sind zusätzliche Informationen einzufügen.

Tabelle 3: Beispieltabelle 2

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

Anmerkung: Hier sind zusätzliche Informationen einzufügen.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3 Abgabe der Arbeit

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

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

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

3 Modulbasierte Hinweise zur formalen Gestaltung

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

Tabelle 4: Modulspezifische Lehrstuhlanforderungen

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

*=freie Wahl des Moduls.

Modul A – Abkürzungsverzeichnis

A1 – Alle Abkürzungen sind aufzuführen

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

A2 – Keine allgemeinen Abkürzungen

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

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

Modul B – Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

B1 – Abbildungs- und Tabellenverzeichnis ab einer Abbildung/Tabelle

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

B2 – Abbildungs- und Tabellenverzeichnis ab drei Abbildungen/Tabellen

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

Modul C – Literaturverzeichnis

C1 – Einheitliches Literaturverzeichnisses

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

C2 – Unterteilung des Literaturverzeichnisses

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

Modul D – Textlayout

D1 – Keine stilistischen Anpassungen

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

D2 – Stilistischen Anpassungen zur besseren Lesbarkeit

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

Modul E – Texteinzug

E1 – Keine Einzüge

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

E2 – Verwendung von Einzügen

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

Modul F – Literaturbelege und Quellenverzeichnis

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

F1 – Fußnoten-Chicago-Stil

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

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

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

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

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

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

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

Tabelle 5: Zitationsbeispiele Fußnoten-Stil

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

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

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

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

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

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.

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 Jahresab-
schlüssen in Bescheinigungen - Unterschiedliche Regelungen für Wirt-
schaftsprüfer 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 equilib-
ria 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], [Num-
mer des Jahrgangs (engl. Volume)]([Ausgabe⁷]): [Seitenzahlen (von-bis)].

o. V. (2005): Deutsche BWL-Professoren müssen langen Atem beweisen. In: *Han-
delsblatt*, 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 Kundenvortei-
len ausgerichteten Steuerung des Kundenkontaktpersonals: Erkenntnisbei-
träge der Organizational Citizenship Behavior Forschung. In: *Gouthier, M. et*

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

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 11.12.2003.

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

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

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

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

[Name], [Erster Vorname] ([Jahr]): [Titel]. Vortragsdokumentation [Konferenzname]. [Konferenzort], [Konferenzdatum].

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

Balder, Sven/Brandl, Michael/Mahayni, Antje (2007): Effectiveness of CPPI Strategies under Discrete-Time Trading. Vortragsdokumentation 8. Campus for

Finance „Future of Banking - between Markets and Institutions“. Vallendar:
12.01.2007.

Arbeits-/Diskussionspapiere, Working Papers

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

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

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

über die **Angabe von direkten Zitaten** (Tabelle 6) und **indirekten Zitaten** (Tabelle 7)

Tabelle 6: Zitationsbeispiele APA direkte Zitate

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

Tabelle 7: Zitationsbeispiele APA indirekte Zitate

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

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

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

Im **Literaturverzeichnis** sind alle in der Arbeit genutzten Quellen in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen aller Autoren aufzuführen (mehrere Autoren werden nicht durch „et al.“ abgekürzt). Mehrere Quellen eines/einer Verfassers/in werden chronologisch geordnet. Entstammen zwei oder mehr Quellen eines/einer Verfassers/in demselben Jahr, sind diese durch Buchstaben-Zusätze (a, b, c etc.) zu

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

Bei allen zweizeiligen Quellenangaben, sind außer die erste Zeile alle zugehörigen einem Zentimeter einzurücken („Hängender Einzug“). Alle Vorgaben entsprechen denen im APA-Style-Guide (APA, 2009) angegebenen Beispielen. Bei Unsicherheiten hinsichtlich „besonderer“ Quellen ist zuerst der APA-Style-Guide zu konsultieren, da dort 77 unterschiedliche Literaturangaben verzeichnet sind. Zudem sind für Zeitschriftenartikel APA-Formatierung über [google.scholar.com](https://scholar.google.com) abrufbar. Word bietet ebenfalls eine automatische Zitation im APA-Style („Quellen verwalten“). Nachfolgend finden Sie einige zentrale Beispiele zur Orientierung.

Beispiele für Einträge im Quellenverzeichnis

Zeitschriftenartikel

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

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

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

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.

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 115.12.2003.

Rechtsprechung (Urteile)

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

Konferenzen

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

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

Working Paper

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

Seekircher, K., & Kimms, A. (2015). Network Design to Anticipate Selfish Evacuation 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

II – Seitenbegrenzung

Bachelorarbeiten sollten im Studiengang Business Administration 25-35, im Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen etwa **40 Textseiten umfassen**. Der Umfang von

Masterarbeiten beträgt **60 bis 80 Textseiten**. Die **genauere Festlegung der Seitenzahl** oder 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.

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 **7500-8500 Wörter**, im Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen etwa **8500-9500 Wörter** umfassen. Der Umfang von Masterarbeiten beträgt **16.500 bis 18.000 Wörter**. Die **genauere Festlegung der Seitenzahl** oder 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 zitierfähigen *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	Electronic Markets - The Int. Journal
Deutsche Zeitschrift für Kommunalwissenschaften	Emerging Markets Finance and Trade
Deutsche Zeitschrift für Wirtschafts und Insolvenzrecht	Emerging Markets Review
Deutsche Zeitschrift für Wirtschaftsrecht	Empirica
Deutsches Steuerrecht	Empirical Economics
Developing Economics	Empirische Marketingforschung
Development	Employee Relations
Development and Change	Energy Economics
Dice-Report. Journal for institutional Comparisons	Energy Journal
Die Aktiengesellschaft	Energy Policy
Die Bank	Enhancing Knowledge Development in Marketing
Die Betriebswirtschaft (DBW)	Enterprise and Innovation Management Studies
die hochschule	Enterprise Modelling and Information Systems Architect.
Die öffentliche Verwaltung	Entrepreneurship and Regional Development
Die Steuerberatung	Entrepreneurship, Innovation and Change
Die steuerliche Betriebsprüfung	Entrepreneurship: Theory and Practice
Die Universität	Environment and Development Economics
Die Unternehmensbesteuerung	Environment and Planning A
Swiss Journal of Business Research and Practice	Environmental and Resource Economics
Die Verwaltung	Environmental Economics and Policy Studies
Die Wirtschaftsprüfung	eService Journal
Discrete Applied Mathematics	Ethik und Sozialwissenschaften
DM Review	Europäische Zeitschrift für Wirtschaftsrecht
DUZ. Deutsche Universitäts-Zeitung	Europäisches Wirtschafts und Steuerrecht
Eastern Economic Journal	European Accounting Review
Eastern European Economics	European Business Forum
EC Tax Review	European Business Journal
Ecological Economics	European Economic Review
EcoManagement	European Finance Review
Econometric Reviews	European Financial Management
Econometric Theory	European Journal for Sport Management
Econometrica	European Journal of Development Research
Econometrics Journal	European Journal of Education
Economic Analysis	European Journal of Finance
Economic Analysis and Policy	European Journal of Health Economics
Economic and Industrial Democracy	European Journal of Housing Policy
Economic and Social Review	European Journal of Industrial Relations
Economic Design	European Journal of Information Systems
Economic Development and Cultural Change	European Journal of Innovation Management
Economic Development Quarterly	European Journal of Int. Management
Economic Forum	European Journal of Int. Relations
Economic Geography	European Journal of Law and Economics
Economic History Review	European Journal of Management
Economic Inquiry	European Journal of Marketing
Economic Issues	European Journal of Operational Research
Economic Journal	European Journal of Political Economy
Economic Letters	European Journal of Public Health
Economic Modelling	European Journal of the History of Economic Thought
Economic Notes	European Journal of Work and Organizational Psychology
Economic Policy	European Management Journal
Economic Policy Review	European Management Review
Economic Record	European Research Studies
Economic Systems	European Retail Digest
Economic Theory	European Review of Agricultural Economics
Economica	European Review of Economic History
Economics and Human Biology	European Sociological Review
Economics and Philosophy	European Sport Management Quarterly
Economics and Politics	European Taxation
Economics Bulletin	Evolutionary Computation
Economics Letters	Experimental Economics
Economics of Education Review	Expert Systems
Economics of Governance	Explorations in Economic History
Economics of Innovation and New Technology	Family Business Review
Economics of Planning	Federal Reserve Bank of [...] Review
Economics of Transition	Federal Reserve Bulletin
Economy and History	Finance and Development
Economy and Society	Finance and Stochastics
Education Economics	Finance Letters
EIB Papers	Finance Research Letter
eJournal of Tax Research	Financial Accountability and Management
Electronic Commerce Research	Financial Analysts Journal
Electronic Commerce Research and Applications	Financial Management
Electronic Commerce Research Journal	Financial Markets, Institutions and Instruments
Electronic Journal for Virtual Organizations and Networks	Financial Review
Electronic Markets	Finanz Betrieb

FinanzArchiv
 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 Telecommuniacion 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 (Drei-Monats-Arbeit)

zur Erlangung des Grades eines

Master of Science in [Fach]

über das Thema

[Thema]

Eingereicht bei Prof. Dr. [Vorname Nachname]

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

aus [Geburtsort]

[Matrikelnummer]

[Vorlagedatum]

Bachelorarbeit/Masterarbeit

[Thema]

[Name]

[Monat Jahr]

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 fremde Hilfe angefertigt und alle Stellen, die ich wörtlich oder sinngemäß aus veröffentlichten oder nicht veröffentlichten Schriften entnommen habe, als solche kenntlich gemacht habe und mich auch keiner anderen als der angegebenen Quellen oder sonstiger Hilfsmittel bedient habe.

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

Mir ist bekannt, dass Zuwiderhandlungen angezeigt werden, die vorgelegte Arbeit mit 5,0 bewertet wird, ich von der Teilnahme an weiteren Prüfungen an der MSM ausgeschlossen oder exmatrikuliert werden kann, gem. § 92 Abs. 7 Satz 3 des Hochschulgesetzes Nordrhein-Westfalen eine Geldbuße von bis 50.000 € zur Abschöpfung ökonomischer Vorteile durch das Plagiat verhängt werden kann.

Auch ist mir die Strafbarkeit einer falschen eidesstattlichen Versicherung bekannt, namentlich die Strafandrohung gemäß § 156 Strafgesetzbuch von bis zu drei Jahren Freiheitsstrafe oder Geldstrafe bei vorsätzlicher Begehung der Tat bzw. gemäß § 163 Abs.1 Strafgesetzbuch bis zu einem Jahr Freiheitsstrafe oder Geldstrafe bei fahrlässiger Begehung.

[Ort, Datum]

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. (2015). Crafting a JMR Manuscript. *Journal of Marketing Research*, Online First. doi: <http://dx.doi.org/10.1509/jmr.15.0343>.
- Theisen, M. (2013). *Wissenschaftliches Arbeiten*. 16. Aufl. München: Vahlen.