



# Leitfaden zur formalen Gestaltung von Seminar- und Abschlussarbeiten

erstellt von

Prof. Dr. Dr. habil. Clemens Jäger

Prof. Dr. Thomas Kümpel

Prof. Dr. Anja Seng

**Stand Februar 2018**

## Inhaltsverzeichnis

Präambel.....	IV
Vorwort .....	VI
1 Grundlegende Formvorschriften.....	1
1.1 Elemente der Arbeit.....	1
1.2 Layout.....	1
1.3 Sperrvermerk .....	4
1.4 Abzugebende Exemplare und Materialien .....	5
1.5 Textteil.....	5
1.5.1 Textelemente .....	5
1.5.2 Textformulierung .....	6
2 Vor- und Nachspann der Arbeit.....	8
2.1 Titelblatt .....	8
2.2 Inhaltsverzeichnis .....	9
2.3 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis.....	11
2.4 Abkürzungsverzeichnis .....	12
2.5 Formel- und Symbolverzeichnis.....	13
2.6 Literaturverzeichnis.....	13
2.7 Sonstige Verzeichnisse .....	22
2.8 Anhang .....	24
2.9 Ehrenwörtliche Erklärung .....	24
3 Zitieren.....	25
3.1 Grundlagen und Formen des Zitierens .....	25
3.2 Fußnotentechniken – Chicago- und Harvard-Style .....	28
4 Noteneinstufung.....	35
5 Schlusswort.....	37

### III

Anhang .....	38
Literaturverzeichnis.....	63

## **Präambel zum Anfertigen einer wissenschaftlichen Arbeit – Hinweis zu den formalen Anforderungen**

Seminar- und Hausarbeiten sowie Bachelor- und Masterarbeiten stellen Prüfungsleistungen dar, welche Studierende an der FOM Hochschule im Rahmen ihres Studiums ausarbeiten müssen. Durch die Anfertigung einer wissenschaftlichen Arbeit sollen die Studierenden zeigen, dass sie in der Lage sind, eine Forschungsfrage und die damit verbundene schriftliche Ausarbeitung selbstständig und innerhalb einer vorgegebenen Frist unter der Anwendung einschlägiger wissenschaftlicher Methoden zu bearbeiten.

An solche Arbeiten sind formale, methodische und technische Anforderungen zu stellen. Die FOM unterstützt ihre Studierenden durch die Bereitstellung von Leitfäden. Der vorliegende Leitfaden von Prof. Dr. Dr. habil. Clemens Jäger, Prof. Dr. Thomas Kümpel und Prof. Dr. Anja Seng dient als Handreichung der Hochschule zur Beantwortung allgemeiner und formaler Fragen sowie als Orientierungshilfe für den Zitations-Standard des jeweiligen Hochschulbereichs.

Neben diesen Vorschlägen haben sich auch andere Richtlinien etabliert. Die Vielfalt der (Forschungs-)Themen, theoretischen Zugänge und methodischen Herangehensweisen von wissenschaftlichen Arbeiten spiegelt sich auch in der spezifischen Verwendung von Formalia, wie beispielsweise der Zitierweise, wider.

Darüber hinaus, können je nach Quellenstruktur der wissenschaftlichen Arbeit unterschiedliche Herangehensweisen, etwa bezüglich des Zitations-Standards, zielführend sein. Sie sollten sich unter Berücksichtigung dieser einflussnehmenden Aspekte für einen hier fachlich vorgeschlagenen oder aber in der Scientific Community anerkannten Leitfaden entscheiden und diesen auch im Rahmen der Bearbeitung konsistent zu Grunde legen, so dass ein einheitliches Vorgehen innerhalb Ihrer Arbeit gewährleistet ist. In diesem Zusammenhang ist eine enge Abstimmung notwendig und ggf. eine Genehmigung vom Betreuer der Arbeit einzuholen.

Um Transparenz bezüglich Ihrer Herangehensweise zu ermöglichen, sollte Ihrer Arbeit eindeutig zu entnehmen sein, welchem Leitfaden Sie folgen. Machen Sie dies in der Einleitung kenntlich. Aufkommende Fragen, die im ausgewählten Leitfaden nicht beantwortet werden, können mit dem jeweiligen Betreuer geklärt werden.

Viel Erfolg bei der Ausarbeitung,

Prof. Dr. Hermeier

Rektor

Prof. Dr. Fichtner-Rosada

Prorektorin Lehre

Prof. Dr. Heupel

Prorektor Forschung

## **Vorwort**

Der vorliegende Leitfaden dient als Grundlage zum wissenschaftlichen Arbeiten an der FOM Hochschule für Oekonomie und Management. In den im Anhang 15 aufgeführten Studiengängen ist es der ausdrückliche Wunsch der zuständigen Dekane, dass dieser Leitfaden von den Studierenden und Lehrenden Verwendung findet. Gerade für die Studierenden der FOM ist dies unabdingbar, um bei Seminararbeiten und Abschlussarbeiten Verlässlichkeit und Zuverlässigkeit im wissenschaftlichen Arbeiten zu erfahren.

Dabei fällt das Abfassen von wissenschaftlichen Texten vielen Studierenden schwer. Es ergeben sich unter anderem zahlreiche Fragen hinsichtlich der Formvorschriften, der Gliederung, der Regeln der Zitation, der Fußnotentechnik, der äußeren Gestaltung der Arbeit usw. Der Verfasser einer wissenschaftlichen Arbeit sollte sich vor Augen führen, dass nicht nur inhaltliche Gesichtspunkte die Note bestimmen, sondern dass auch formale Aspekte mit in die Gesamtbeurteilung einfließen (im Anhang 1 finden Sie ein Bewertungsformular, an dem die Kriterien für die Bewertung von schriftlichen Arbeiten an der FOM deutlich werden). Eine exzellente äußerliche Form stellt allerdings noch keinen Garant für eine gute bzw. sehr gute Benotung dar, doch ist sie unabdingbare Voraussetzung für eine gute wissenschaftliche Arbeit. Eine wissenschaftliche Arbeit ist gewissermaßen durch ein perfektes Zusammenspiel zwischen Inhalt und Form gekennzeichnet. Dies macht das Erlernen grundlegender Standards erforderlich.

Der vorliegende Leitfaden beinhaltet allgemeine Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten und Regeln für die Formatierung einer Seminar- oder Abschlussarbeit an der FOM Hochschule. Der Leitfaden geht bewusst nicht auf z. B. qualitative und quantitative Forschungsmethoden ein.

Er basiert auf dem bisherigen Leitfaden der FOM von Frau Prof. Dr. Anja Seng und Herrn Prof. Dr. Thomas Kümpel. Beiden gilt der ausdrückliche Dank der Dekane für die geleistete Vorarbeit und die dauerhafte Bereitschaft der Weiterentwicklung des Leitfadens. Darüber hinaus ist Prof. Dr. Alexander Florenz zu würdigen. Prof. Florenz hat viele Details des Leitfadens vorbereitet und ein umfassendes Kommunikationskonzept im Rahmen des Förderprogramms: „Wissenschaftsmanagement an der FOM“ entwickelt.

Ferner basiert der Leitfaden in vielen Bereichen auf dem Standardwerk von Prof. Dr. Dr. Manuel René Theisen „Wissenschaftliche Arbeiten – Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeiten“ (ISBN-10: 3800653826). Mit Hilfe dieser Verknüpfung wird zum einen erreicht, dass die Studierenden und Lehrenden mit dem Leitfaden eine relativ schnelle Orientierung erreichen und zum anderen eine ausführliche Vertiefungsmöglichkeit in Buchform besteht, wenn diese Vertiefung situationsbedingt gewünscht wird.

### Hinweis:

**Es gibt vereinzelte Abweichungen zum Standardwerk von Theisen. Im Zweifelsfall gilt für Seminar-/ und Abschlussarbeiten an der FOM dieser Leitfaden.**

#### ① Zusatzinformation

Um ein einheitliches Layout zu gewährleisten, sollten *vor* Beginn der Arbeit Formatvorlagen in Word eingerichtet werden, um diverse automatische Funktionen, wie z. B. Erstellung von Inhalts- und Abbildungsverzeichnis, nutzen zu können.

Hinweise zur Literaturrecherche **im Online-Campus** finden Sie in einem separaten Leitfaden Online unter: „Tools & Services - Literaturrecherche“.

Abschließend möchten die Unterzeichner darauf hinweisen, dass ein solcher wissenschaftlicher Leitfaden immer auch ein partizipatives Projekt darstellt. Somit ermuntern wir alle Studierenden und Lehrenden konstruktive **Verbesserungsvorschläge** im Sinne dieses Leitfadens einzubringen. Hierzu wenden Sie sich an die E-Mail-Adresse: [formales.arbeiten@fom.de](mailto:formales.arbeiten@fom.de)

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg beim wissenschaftlichen Arbeiten an der FOM.

Essen, Februar 2018

### Die Dekane

Prof. Dr. Dr. habil. Eric Frère

Prof. Dr. Rudolf Jerrentrup

Prof. Dr. Michael Göke

Prof. Dr. David Matusiewicz

Prof. Dr. Dr. habil. Clemens Jäger

Prof. Dr. Olaf Müller-Michaels

## 1 Grundlegende Formvorschriften

### 1.1 Elemente der Arbeit

Eine wissenschaftliche Arbeit besteht aus mehreren Teilen, die in folgender Reihenfolge anzuordnen sind:<sup>1</sup>

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Abbildungs-, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis
- ggf. Formel- und Symbolverzeichnis
- ggf. Sperrvermerk
- Textteil<sup>2</sup>
- ggf. Anhang und Anlagen
- Literaturverzeichnis
- ggf. Rechtsprechungsverzeichnis
- ggf. Quellenverzeichnis
- Ehrenwörtliche Erklärung

### 1.2 Layout

Zielsetzung der Gestaltung der äußeren Form ist es, zum besseren Leseverständnis beizutragen. Hinsichtlich des äußeren Erscheinungsbildes sind nachstehende Punkte zu beachten:

---

<sup>1</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 194–210.

<sup>2</sup> An dieser Stelle sei angemerkt, dass bei Untergliederungen einzelner Kapitel jeweils eine kurze Einführung (2–4 Sätze) in das Kapitel erfolgt. Zum Beispiel hat das dritte Kapitel vier Unterkapitel, sodass zwischen 3. und 3.1 eine kurze Einführung in das Kapitel erfolgt. Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 147–153. Dies gilt nicht für diesen Leitfaden, da es sich nicht um eine wissenschaftliche Arbeit handelt.



1. Das Dokument wird in der Größe DIN A4 im Hochformat angelegt und ein- oder doppelseitig auf weißem Papier gedruckt.<sup>3</sup>
2. Folgender Schriftgrad und Zeilenabstand ist vorgesehen:
  - a. Zeilenabstand im Text: 1,5-zeilig, Schriftgrad 12 pt (Times New Roman). Da viele verschiedene Schrifttypen existieren, ist die Wahl des Schriftgrads der diversen Schrifttypen an diese Vorgabe anzupassen (z. B. Arial in 11,5 pt), sodass immer ungefähr 37 Zeilen mit je ungefähr 60 Zeichen bzw. 2.200 Zeichen pro Seite erreicht werden. Die Abstände im Text vor einem Absatz sind mit einem Abstand von 0 pt und nach einem Absatz mit einem Abstand von 6 pt als Grundeinstellung vorzunehmen.<sup>4</sup>
  - b. Der Abstand bei Überschriften inkl. der Beschriftungen von Abbildungen, Tabellen und Formeln soll vor einem Absatz 12 pt und nach einem Absatz 6 pt betragen.<sup>5</sup>
  - c. Zeilenabstand in Fußnoten einzeilig, Schriftgrad 10 pt (Times New Roman) oder 9,5 pt (Arial).<sup>6</sup>
3. Textteile sind im Blocksatz zu halten.<sup>7</sup>
4. *Kursivschrift*, **Fettdruck** sowie Unterstreichungen innerhalb des Textes zur Hervorhebung der entsprechenden Ausführungen sind nur in Ausnahmefällen und in Absprache mit dem Erstgutachter zu verwenden. Eigennamen können *kursiv* oder in Großbuchstaben verwendet werden.<sup>8</sup>

---

<sup>3</sup> Vgl. [http://www.bwl.uni-muenchen.de/fakultaet/personen/emmerprof/theisen/publikationen/dokumente/formvorschriften\\_word2007.pdf](http://www.bwl.uni-muenchen.de/fakultaet/personen/emmerprof/theisen/publikationen/dokumente/formvorschriften_word2007.pdf), Zugriff am 18.12.2017; Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 203.

<sup>4</sup> Vgl. [http://www.bwl.uni-muenchen.de/fakultaet/personen/emmerprof/theisen/publikationen/dokumente/formvorschriften\\_word2007.pdf](http://www.bwl.uni-muenchen.de/fakultaet/personen/emmerprof/theisen/publikationen/dokumente/formvorschriften_word2007.pdf), Zugriff am 18.12.2017; Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 200–203.

<sup>5</sup> Vgl. [http://www.bwl.uni-muenchen.de/fakultaet/personen/emmerprof/theisen/publikationen/dokumente/formvorschriften\\_word2007.pdf](http://www.bwl.uni-muenchen.de/fakultaet/personen/emmerprof/theisen/publikationen/dokumente/formvorschriften_word2007.pdf), Zugriff am 18.12.2017; Theisen, M. R., 2017, S. 206.

<sup>6</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 202.

<sup>7</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 200.

<sup>8</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 206–207.

5. Die automatische Silbentrennung ist einzuschalten, jedoch sollte der Verfasser den Worttrennungen nicht blindlings vertrauen, sondern die vom Textverarbeitungsprogramm vorgeschlagene Trennung genau überprüfen.<sup>9</sup>
6. Fußnoten sind durch einen Strich vom Textbaustein optisch zu trennen.<sup>10</sup>
7. Fußnoten<sup>11</sup>, Abbildungen, Tabellen o. ä. werden fortlaufend nummeriert.<sup>12</sup>
8. Alle Überschriften im Text sind linksbündig am Rand des entsprechenden Ordnungspunkts der Gliederung anzuordnen und werden fett hervorgehoben.
9. Der Abstand des Textes vom Seitenrand enthält folgende Richtwerte:<sup>13</sup>
  - a. Oben: 4 cm (sowie einen Abstand vom Seitenrand der Kopfzeile: 2 cm)
  - b. Unten: 2 cm (sowie einen Abstand vom Seitenrand der Fußzeile: 2 cm)
  - c. Links: 4 cm
  - d. Rechts: 2 cm
10. Mit Ausnahme des Titelblatts sind alle Seiten der Arbeit fortlaufend innerhalb der oberen Kopfzeile zu nummerieren.<sup>14</sup> Sollten die Kopfzeilen nicht mit den Kapitelnamen beschriftet sein, empfiehlt es sich die Seitenzahlen oben mittig darzustellen (1 cm rechts von der geometrischen Mitte, welches durch das Einfügen der Seitenzahl automatisch durchgeführt wird), ansonsten ist die Seitenzahl oben rechts am Textrand zu positionieren. Dabei sind, beginnend mit der ersten Seite des Inhaltsverzeichnisses, sämtliche Verzeichnisse *vor dem Textteil* mit römischen Ziffern fortlaufend durchzunummerieren.<sup>15</sup> D. h., dass das Titelblatt mitgezählt wird. Es erhält jedoch keine Seitenzahl. Das Inhaltsverzeichnis erhält als erste Seitenzahl die römische Zahl II. Beginnend mit der ersten Seite des Textteils werden alle Seiten –

---

<sup>9</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 52–53.

<sup>10</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 202.

<sup>11</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 202.

<sup>12</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 204.

<sup>13</sup> Vgl. [http://www.bwl.uni-muenchen.de/fakultaet/personen/emmerprof/theisen/publikationen/dokumente/formvorschriften\\_word2007.pdf](http://www.bwl.uni-muenchen.de/fakultaet/personen/emmerprof/theisen/publikationen/dokumente/formvorschriften_word2007.pdf), Zugriff am 18.12.2017; Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 203–207.

<sup>14</sup> Vgl. [http://www.bwl.uni-muenchen.de/fakultaet/personen/emmerprof/theisen/publikationen/dokumente/formvorschriften\\_word2007.pdf](http://www.bwl.uni-muenchen.de/fakultaet/personen/emmerprof/theisen/publikationen/dokumente/formvorschriften_word2007.pdf), Zugriff am 18.12.2017.

<sup>15</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 207–208.

mit Ausnahme der ehrenwörtlichen Erklärung<sup>16</sup> – mit arabischen Ziffern fortlaufend nummeriert (neu beginnend mit „1“).<sup>17</sup> Folgender Mindest- und Höchstumfang ist vorgesehen:

- a. Seminararbeiten/Assignments: In Abhängigkeit von der jeweiligen Modulbeschreibung z. B. 4.000 Worte.
- b. Bachelor-Thesis: 40–60 Seiten, Master-Thesis: 60–80 Seiten

Der genaue Umfang der Arbeit sollte mit dem jeweiligen Erstgutachter abgesprochen werden. Anzumerken gilt, dass sich die obigen Angaben auf den Textteil ohne Abbildungen, Tabellen, Anhang und Verzeichnisse beziehen.<sup>18</sup>

### 1.3 Sperrvermerk

Falls eine Arbeit unternehmensinterne Daten beinhaltet, kann sie mit einem Sperrvermerk versehen werden,<sup>19</sup> der dem Textteil voranzustellen ist und nach den Verzeichnissen vor dem Text folgt.<sup>20</sup> Der Sperrvermerk enthält eine römische Seitenzahl und wird ins Inhaltsverzeichnis aufgenommen werden. Hierzu nachfolgend ein Muster:

#### Sperrvermerk

Die vorliegende Abschlussarbeit mit dem Titel ... enthält unternehmensinterne Daten der Firma ... Daher ist sie nur zur Vorlage bei der FOM sowie den Begutachtern der Arbeit bestimmt. Für die Öffentlichkeit und dritte Personen darf sie nicht zugänglich sein.

(Ort, Datum)

(Eigenhändige Unterschrift<sup>21</sup>)

#### **Bei englisch-sprachigen Arbeiten:**

#### Confidentiality Clause

The following assignment contains confidential data relating to internal company matters at the XYZ corporation. It is only intended, therefore, for submission by the

<sup>16</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 239.

<sup>17</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 207.

<sup>18</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 194.

<sup>19</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 217.

<sup>20</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 207–217.

<sup>21</sup> Sollte die Arbeit in zweifacher Papierversion und als PDF-Upload im Online-Campus eingereicht werden, reicht es aus, wenn die Papierversion unterschrieben ist. Andernfalls muss der PDF-Upload mit eingescannter Unterschrift versehen werden.

FOM to the examiners. None of its contents may be made available to the public or to any third party as a whole or in any part without the prior written consent of the author.

(Location, date)

(genuine signature)

## 1.4 Abzugebende Exemplare und Materialien

Abschlussarbeiten sind in zweifacher gebundener Ausfertigung und einmal in digitaler Form (im Format \*.pdf) beim zentralen Prüfungswesen entsprechend der jeweils gültigen zeitlichen Vorgaben einzureichen. Für die digitale Einreichung stehen zwei Optionen zur Verfügung: Der Upload über das Studienbuch (PDF-Upload) oder die Einreichung einer CD oder eines USB-Sticks (PDF-Format). Sollte die vollständige digitale Version der Abschlussarbeit (inkl. aller Anlagen) im Online-Campus hochgeladen werden, sind keine weiteren Datenträger notwendig. Die dort hochgeladenen Daten stehen allen Beteiligten – Prüfungsausschuss, Erst- und Zweitgutachter – zur Verfügung. Sollte jedoch die Einreichung der digitalen Version (oder auch nur der Anlagen) auf einem Datenträger erfolgen, ist ein Datenträger für den Prüfungsausschuss (Zentrale Prüfungswesen) bestimmt, für die zwei Gutachter der Abschlussarbeit sind dann zusätzliche Datenträger einzureichen (siehe für das CD-Cover Anhang 5). Seminararbeiten sind grundsätzlich über das Studienbuch als PDF hochzuladen. Auf Wunsch der Lehrenden ist ebenfalls eine Papierversion in einfacher Ausführung bei ihm/ihr abzugeben. Im Falle empirischer Arbeiten sind dem Betreuer die Datenquellen (z. B. transkribierte Interviews, Datensatz) sowie bei quantitativen Analysen das Auswertungsskript einzureichen.

### ① Zusatzinformation

Die aktuellen Anforderungen hinsichtlich der abzugebenden Unterlagen sind jeweils mit der Prüfungsabteilung abzusprechen.

## 1.5 Textteil

### 1.5.1 Textelemente

Der Text besteht aus Einleitung, Hauptteil und Schluss.<sup>22</sup>

<sup>22</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 149–154.

Der Einleitung kommt ein hoher Stellenwert zu, da sie für den Leser den ersten Kontakt mit der Arbeit darstellt und ihn auf das Folgende neugierig machen soll. Sie umfasst eine Hinführung zum Thema, die Problemstellung, welche auch als Fragestellung und damit als Aufhänger für das Thema präsentiert werden kann, die Zielsetzung der vorliegenden wissenschaftlichen Auseinandersetzung, eventuelle Forschungsfragen, Leitfragen und Hypothesen sowie eine Vorgehensbeschreibung.<sup>23</sup> Zusammen mit der Gliederung bildet die Einleitung das Fundament der Arbeit. Auch wenn im Laufe des Schreibens immer noch Änderungen vollzogen werden, ist eine frühzeitige Formulierung der Zielsetzung der Arbeit unbedingt zu empfehlen.

Der Hauptteil unterteilt sich in mehrere Kapitel und sollte das Thema vollständig behandeln, wobei grundsätzlich der rote Faden der eingegrenzten Fragestellung eingehalten werden sollte, was durch die erarbeitete Gliederung gewährleistet werden kann.<sup>24</sup>

Wird eine Primärerhebung im Rahmen der Arbeit angestrebt, kann die verwendete Methodik entweder im Rahmen der Einleitung erläutert werden, oder später im Hauptteil – dies bleibt dem Verfasser überlassen. Wichtig ist nur, dass die Form der Erhebung und deren Begründung in der Arbeit transparent gemacht werden.

Der Schluss stellt quasi die Abrundung der Arbeit dar. Er beinhaltet ein Fazit sowie einen Ausblick auf weitere Fragestellungen bzw. künftige Entwicklungen.<sup>25</sup>

### **1.5.2 Textformulierung**

Der Verfasser einer wissenschaftlichen Arbeit sollte sich stets vergegenwärtigen, dass eine gute wissenschaftliche Arbeit sich in straffer Gedankenführung auf die wesentlichen Punkte, Probleme und Ergebnisse der wissenschaftlichen Frage-/Problemstellung konzentriert. Weitschweifigkeit sowie reine Wiederholung von Grundlagenliteratur, die nicht explizit für die Themenstellung von Relevanz ist, sind deshalb zu vermeiden.<sup>26</sup>

Vielfach besteht die Auffassung, dass die Originalquellen bei der Formulierung des Textes erkennbar sein müssen, was häufig zu Texten führt, die sich sprachlich und damit auch

---

<sup>23</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 152.

<sup>24</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 152–153.

<sup>25</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 153–154.

<sup>26</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 154–159.

inhaltlich zu sehr an die Originalquellen anlehnen. Bei der Erstellung von wissenschaftlichen Arbeiten ist es hingegen erforderlich, sich inhaltlich und sprachlich von der verwendeten Literatur zu lösen, welche dementsprechend weder abgeschrieben noch mehr oder weniger umformuliert werden sollte. Eine reine Übersetzung von englischsprachigen Quellen ist ebenfalls nicht zielführend. Vielmehr sollten soweit wie möglich eigenständige Formulierungen verwendet werden. Eigene Schlussfolgerungen, Beurteilungen und Meinungen sind in keiner Weise verboten, sondern erwünscht – sie müssen jedoch im Kontext mit der recherchierten Literatur stehen und nachvollziehbar erläutert werden. Wenn verschiedene Standpunkte/unterschiedliche Meinungen aufgezeigt werden, gelingt es eher, sich von der Literatur zu lösen. Das heißt jedoch nicht, dass bei der Darlegung eigener Meinungen oder Standpunkte die Ich-Form zu verwenden ist. Gleichzeitig ist die Wir-Form ausgeschlossen. Die Arbeit sollte in der dritten Person geschrieben werden. Phrasen wie „ich finde“, „meiner Meinung nach“, „man sagt“, „man sollte“ etc. sind unbedingt zu vermeiden (Ausnahme: wörtliche Zitate). Dies gilt ebenso für Füllwörter (z. B. „eigentlich“), Inhaltsleeres (z. B. „manchmal“ oder „vielleicht“), übertriebene Ausdrucksformen (z. B. „sehr“ oder „enorm“) sowie Argumentationsheischendes (z. B. „natürlich“ oder „sicherlich“).<sup>27</sup>

Die wichtigste stilistische Leitvorstellung bei der Textformulierung ist die Lesbarkeit des Textes. Um den Lesern die Gedankengänge möglichst verständlich zu präsentieren, sollte eine klare Sprache mit eher kurzen Sätzen verwendet werden. Je komplizierter der Sachverhalt wird, desto einfacher sollten die Sätze sein. Mit Hilfe von Satzzeichen wie Doppelpunkt, Gedankenstrich oder Semikolon und durch Konjunktionen wie z. B. „so“ etc. können Zusammenhänge zwischen den einzelnen kürzeren Sätzen hergestellt werden. Gedanklich zusammenhängende Sätze sollten in einem Abschnitt gebündelt werden – folglich können Absätze auch nicht aus einem einzelnen Satz bestehen.<sup>28</sup>

Ein weiterer wesentlicher Aspekt bei der Formulierung ist die korrekte Verwendung der Fachterminologie. Fachbegriffe werden häufig falsch oder ungenau gebraucht. Eine präzise und exakte Terminologie ist jedoch unbedingt erforderlich. Dementsprechend sollten die jeweiligen Begrifflichkeiten in ihrer Bedeutung überprüft werden, bevor sie im Text verwendet werden. Vielfach werden zentralen Begrifflichkeiten von unterschiedlichen

---

<sup>27</sup> Vgl. Theisen, M. R., *Wissenschaftliches Arbeiten*, 2017, S. 154–158.

<sup>28</sup> Vgl. Theisen, M. R., *Wissenschaftliches Arbeiten*, 2017, S. 154–158.

Autoren unterschiedliche Bedeutungen zugeschrieben. In diesem Fall ist es erforderlich, sich Gedanken darüber zu machen, was unter dem jeweiligen Begriff verstanden wird. In der Arbeit muss ein solcher Begriff dann auch definiert werden. Zudem ist zu prüfen, ob für fremdsprachige Fachbegriffe ein deutschsprachiges Äquivalent besteht, um diese dann ggfs. zu ersetzen (z. B. Risikomanagement statt Risk Management). Darüber hinaus sollte der Text keine umgangssprachlichen Formulierungen enthalten.<sup>29</sup>

## **2 Vor- und Nachspann der Arbeit**

### **2.1 Titelblatt**

Neben dem bearbeiteten Thema soll das Titelblatt folgende Angaben enthalten:

- Name der Hochschule
- Name des Studienzentrums des Studierenden
- Bezeichnung der Arbeit (z. B. Bachelor-Thesis)
- Bezeichnung zur Erlangung des akademischen Grades
- Vollständiges Thema der wissenschaftlichen Arbeit
- Name des Studierenden
- Name des Lehrenden
- Matrikelnummer des Studierenden
- Datum der Abgabe = Tag der Einreichung der wissenschaftlichen Arbeit

In den Anhängen 3 und 4 sind jeweils ein Muster für das Titelblatt einer Seminar- sowie Abschlussarbeit mit den wesentlichen Angaben aufgeführt. Das Titelblatt für Abschlussarbeiten nach erfolgter Anmeldung und während des Bearbeitungszeitraums zentralseitig von der FOM Hochschule zugesandt. Das Titelblatt für Seminararbeiten ist analog des Anhangs 3 von den Studierenden selbst zu erstellen.

---

<sup>29</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 118–121.

## 2.2 Inhaltsverzeichnis

Eine gute Gliederung ist das Herzstück einer jeden wissenschaftlichen Arbeit. Ziel der Gliederung ist es, entsprechend der Themenstellung eine logische Gedankenfolge („roter Faden“) in der Bearbeitung zu erreichen, sodass ausgehend vom Allgemeinen der Spezialfall der konkreten Fragestellung abgeleitet werden kann.

### ① Zusatzinformation

Eine erfolgreiche wissenschaftliche Arbeit zeichnet sich u. a. dadurch aus, dass anhand der Gliederung respektive des Inhaltsverzeichnisses die Gedankenfolge nachvollzogen werden kann, ohne den Text gelesen zu haben.

Das Inhaltsverzeichnis erfasst – mit Ausnahme der ehrenwörtlichen Erklärung, dem Titelblatt und dem Inhaltsverzeichnis selbst – alle Bestandteile der Arbeit. Überschriften und Gliederungspunkte des Textteils sind wortwörtlich wiederzugeben. Die Seitenanzahlen sind anzugeben.

Anhand des Inhaltsverzeichnisses wird bereits viel über den weiteren Verlauf der Arbeit deutlich:<sup>30</sup>

- Es gibt eine Übersicht zum Inhalt der Arbeit und sollte entsprechend logisch aufgebaut sein und den Gedankengang der Arbeit widerspiegeln. Es ist empfehlenswert das Inhaltsverzeichnis mit dem jeweiligen Betreuer der Seminar-/Abschlussarbeit abzustimmen.
- Die Gliederung sollte ausführlich, aber auch nicht zu detailliert sein. Dabei hat der Grad der Untergliederung der einzelnen Gliederungspunkte ausgewogen zu sein.
- Unterpunkte eines Kapitels dürfen übergeordnete Punkte nicht wiederholen.

---

<sup>30</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 154–158.



- Kapitel, die in der Gliederung auf einer Ebene stehen, sollten inhaltlich und konzeptionell den gleichen Rang haben und sich aus einer übergeordneten Problemstellung ableiten lassen. Gemäß dem Grundsatz der Proportionalität sollten die Kapitel in etwa den gleichen Seitenumfang aufweisen.<sup>31</sup>
- Jede Gliederungsstufe – wenn untergliedert wird - muss mindestens zwei Punkte enthalten. Wird also ein Kapitel 3.2.1 eingeführt, muss es auch ein Kapitel 3.2.2 geben; sollte nach 3.2.1 unmittelbar 3.3 folgen, wird die Logik der Gliederung nicht erfüllt.
- Gliederungspunkte müssen den Inhalt des entsprechenden Abschnitts in knapper, aber präziser Form widerspiegeln. Sie sollten eindeutig voneinander abgegrenzt sein und eine geschlossene Einheit darstellen.
- Bei der Formulierung der Gliederungspunkte ist darauf zu achten entweder keine oder immer Artikel zu verwenden. Ähnlich lautende Überschriften sollten vermieden werden. Ebenfalls ist eine wortgleiche Wiederholung des Themas zu vermeiden. Zudem ist darauf zu achten, dass Oberbegriffe weiter oben in der Gliederungsebene stehen.
- Die Gliederungspunkte können grundsätzlich dekadisch oder nach dem Linienprinzip strukturiert werden (Beispiele siehe Anhang 2).

Die Schreibform der Gliederung kann nach dem Abstufungsprinzip oder dem Linienprinzip angeordnet werden. Während beim erstgenannten Verfahren gleichrangige Überschriften auf der gleichen vertikalen Linie stehen und unterrangige Gliederungspunkte eingerückt werden, stehen beim Linienprinzip alle Gliederungspunkte auf der gleichen vertikalen Linie. Der Vorteil des Abstufungsprinzips besteht darin, dass die Ränge und Bedeutung der Überschriften prima vista sichtbar werden. Problematisch ist die Anwendung des Prinzips allerdings, wenn viele Gliederungsebenen (i. d. R. mehr als vier) eingesetzt werden. Hier führt das Abstufungsprinzip zu einer unübersichtlichen Gliederung.

---

<sup>31</sup> Dabei ist die Einleitung und das Fazit gesondert zu betrachten, da der Seitenumfang hierbei geringer ausfällt.

### 2.3 Abbildungs- und Tabellenverzeichnis

Abbildungen und Tabellen sind gesondert zu nummerieren und der Reihenfolge nach unter Angabe der Nummer, Überschrift und Seitenzahl im Abbildungs- bzw. Tabellenverzeichnis aufzuführen (siehe hierzu Anhang 6 und 7).<sup>32</sup>

Im Textteil ist zu beachten, dass der Inhalt jeder Abbildung bzw. Tabelle mit einer Überschrift zu versehen ist, d. h., es hat eine Positionierung oberhalb der entsprechenden Abbildung oder Tabelle zu erfolgen (siehe hierzu Anhang 6 und 7).<sup>33</sup> Sind die Abbildungen bzw. Tabellen aus der Literatur übernommen worden, so ist dies direkt im Anschluss an die Abbildung bzw. Tabelle, wie folgt, beispielsweise mit dem Chicago-Style zu kennzeichnen:<sup>34</sup>

1. Bei originalgetreuer Übernahme:      Quelle: *Verfasser*, Stichwort,<sup>35</sup> Jahr, Seite
2. Bei inhaltlicher Anlehnung:            Quelle: In Anlehnung an *Verfasser*,  
Stichwort,<sup>36</sup> Jahr, Seite

Fließen Daten aus verschiedenen Quellen in eine Tabelle bzw. Abbildung ein, sind in einer Fußnote alle verwendeten Quellen anzugeben. Dabei sollte auch die Methode der Verarbeitung dargelegt werden. Handelt es sich um ausschließlich selbsterstellte Abbildungen oder Tabellen, ist auch dies durch einen entsprechenden Zusatz zu versehen (Quelle: Eigene Darstellung).<sup>37</sup>

Anzumerken gilt, dass Abbildungen und Tabellen nicht selbsterklärend sind und niemals zu Beginn eines Abschnitts stehen dürfen. Enthalten die Tabellen ausschließlich numerische Daten, so ist darauf zu achten, dass die im Text genannten Zahlenangaben aus der Tabelle herleitbar sein müssen.<sup>38</sup>

---

<sup>32</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 211–212.

<sup>33</sup> Die Formatierung dieser Überschriften soll der Formatierung der Überschriften des Kapitels 1.2 unter Punkt 2b entsprechen und die gewählte Schriftart, -farbe und -größe aus dem Text ist beizubehalten.

<sup>34</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 189–192. Dabei ist die gewählte Schriftart und -größe aus dem Text beizubehalten.

<sup>35</sup> Bei der Harvard-Zitierweise entfällt das Stichwort.

<sup>36</sup> Bei der Harvard-Zitierweise entfällt das Stichwort.

<sup>37</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2013, S. 189.

<sup>38</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2013, S. 187–188.

### Beispiel eines Abbildungsverzeichnisses:

#### **Abbildungsverzeichnis**

Abbildung 1: Konzeptionen der Unternehmensbewertung im Zeitablauf.....8

### Beispiel eines Tabellenverzeichnisses:

#### **Tabellenverzeichnis**

Tabelle 1: Vergleich von Gesamtbewertungsverfahren.....51

#### **① Zusatzinformation**

Das Abscannen von Abbildungen sollte nur in Ausnahmefällen erfolgen, wobei stets auf eine hohe Auflösung im Sinne der Lesbarkeit zu achten ist. Deshalb ist dem „Selbsterstellen“ sowie dem Anpassen von bestehenden Abbildungen an den individuellen Bedarf stets der Vorzug zu geben, wobei die Abbildungen bzw. Tabellen in einem einheitlichen Layout anzufertigen sind.<sup>39</sup>

## **2.4 Abkürzungsverzeichnis**

Mit Abkürzungen im Text ist sparsam umzugehen. Vor allem ungebräuchliche und persönliche Abkürzungen des Verfassers sowie unternehmensspezifische Kennzeichnungen sollten vermieden werden. Die im Text verwendeten Abkürzungen (inkl. Literaturverzeichnis, Zeitschriftentitel, Gesetzesbezeichnungen) sind im Abkürzungsverzeichnis anzugeben. Allgemein gebräuchliche Abkürzungen (also alles, was im Duden enthalten ist), wie „z. B.“, sind nicht in das Abkürzungsverzeichnis aufzunehmen, da dies den Lesefluss stört und das Abkürzungsverzeichnis trivialisiert. Eigene Abkürzungen aus Gründen der Arbeitserleichterung sind nicht erlaubt. Abkürzungen aus der Sekundärliteratur dürfen verwendet werden. Dann muss im Text bei der erstmaligen Verwendung einer Abkürzung im Text eine Erläuterung erfolgen (z. B. Deutsche Bank = DB).<sup>40</sup>

<sup>39</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 187–193.

<sup>40</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 212–213.

## 2.5 Formel- und Symbolverzeichnis

Sollten Symbole, z. B. in Formeln, verwendet werden, sind diese gesondert im Formel- und Symbolverzeichnis eindeutig zu erläutern (z. B.  $m^2$ ,  $\Sigma$ ). Allgemein gebräuchliche Symbole wie z. B. % und € sind nicht in das Formel- und Symbolverzeichnis aufzunehmen.<sup>41</sup>

Werden Formeln verwendet, dann sind diese mit einem 2fachen Zeilenabstand vom Text abgesetzt und einheitlich um 1 cm einzurücken. Werden Gleichungen verwendet, dann sind alle Gleichheitszeichen bündig untereinander aufzulisten und eine Formel endet mit einem Punkt. Jede Formel ist zu nummerieren bzw. werden Formeln fortlaufend nummeriert. Die jeweilige Nummerierung innerhalb der Formel ist in runden Klammern am Ende der letzten Zeile anzugeben. Sollten Umformung oder Ableitung verwendet werden, dann ist der jeweiligen Nummer zum Beispiel nach erfolgter Nummerierung ein Buchstabe hinzuzufügen.<sup>42</sup> Ferner sind wie bei den Abbildungen und Tabellen die Formeln zu beschriften, zu nummerieren und mit einer Quelle zu belegen.

Beispiel einer Formel (vgl. dazu auch Anhang 8):

### Formel 1: Erste binomische Formel

$(a + b)^2 = (a + b) (a + b)$	(1)
$= a^2 + 2ab + b^2.$	(1a)

Quelle: In Anlehnung an *Haack, B. et al.*, binomische Formel, 2017, S. 44

## 2.6 Literaturverzeichnis

Alle in Fußnoten oder im Text genannten Literaturquellen, seien es Monographien, Zeitschriftenaufsätze oder ein Beitrag aus einem Sammelwerk, einer Festschrift oder einem Kommentar ebenso wie Internetquellen, sind in das Literaturverzeichnis aufzunehmen. Eine Differenzierung zwischen Monographien, Sammelwerke und Aufsätzen ist im Literaturverzeichnis nicht zu vollziehen.<sup>43</sup> Sofern es sich um Internetquellen handelt, sind

<sup>41</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 214.

<sup>42</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 204.

<sup>43</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 218–219.

diese am Ende des Literaturverzeichnisses separat aufzuführen.<sup>44</sup> Nicht zitierte Literatur ist nicht aufzunehmen.<sup>45</sup> Die alphabetische Reihenfolge orientiert sich an dem Familiennamen des Verfassers. Einzelne Titelangaben beinhalten einen einfachen Zeilenabstand, der Text wird ab der zweiten Zeile um 1 cm eingerückt und zwischen den einzelnen Literaturangaben besteht ein 1facher Abstand. Aber zwischen den Buchstaben (z. B. von A nach B) wird eine Leerzeile mit einem 1,5fachen Abstand vollzogen.<sup>46</sup> Alle Angaben im Literaturverzeichnis enden ohne einen Punkt.<sup>47</sup> Akademische Titel und Grade werden nicht aufgeführt.<sup>48</sup> Beinhaltet der Name des Verfassers ein „von“, „van“ oder Ähnliches, bildet der diesem Wort folgende Namensteil regelmäßig das Ordnungswort für das Literaturverzeichnis, z. B. sind Beiträge des Autors Michael von Schubert unter „S“ einzusortieren. Beiträge von Walther Busse von Colbe sind hingegen unter „B“ einzusortieren. Mehrere Werke eines Verfassers sind in chronologischer Reihenfolge in das Literaturverzeichnis aufzunehmen und zwar beginnend mit der ältesten Publikation. Aus Vereinfachungsgründen kann nach Nennung des ersten Werkes auf den Namen des Verfassers verzichtet werden und dieser durch einen kurzen waagerechten Strich ersetzt werden. Sollte hierbei ein Seitenumbruch stattfinden, ist der Verfasser auf der nächsten Seite erneut wie beim ersten Werk vollständig zu nennen.<sup>49</sup>

---

<sup>44</sup> Hierfür setzen Sie bitte extra eine Überschrift „Internetquellen“, die im Literaturverzeichnis integriert ist und nicht separat im Inhaltsverzeichnis aufgeführt wird.

<sup>45</sup> Sollte innerhalb einer Quellenangabe auf weiterführende Literatur verwiesen werden, ist diese im Literaturverzeichnis aufzunehmen. Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 218.

<sup>46</sup> Siehe Anhang Nr. 14, S. 59.

<sup>47</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 218–219.

<sup>48</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 127.

<sup>49</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 221.

Hierzu ein Beispiel eines Verfassers mehrerer Werke im Literaturverzeichnis:<sup>50</sup>

*Scholz, Christian* (Personal, 2014a): Personalmanagement, 6. Aufl., München: Vahlen, 2014  
 - (Personal, 2014b): Grundzüge des Personalmanagements, 2. Aufl., München: Vahlen, 2014

Im Literaturverzeichnis sind anzugeben:

Monographien:<sup>51</sup>

- 1 *Familiennamen des Verfassers oder verfassende Institution,*<sup>52</sup>
- 2 *Vorname des Verfassers*
- 3 (Stichwort<sup>53</sup>, Erscheinungsjahr):<sup>54</sup>
- 4 vollständiger Titel des Werks,
- 5 Auflage (Aufl.), wenn es sich nicht um die erste Auflage handelt,
- 6 Erscheinungsort, der grundsätzlich dem Verlagsort entspricht (mehr als 3 Orte sind nicht zu nennen (stattdessen: u. a. verwenden) bzw. sind mehrere Verlagsorte mit Kommata zu trennen: Verlag,<sup>55</sup>
- 7 Erscheinungsjahr<sup>56</sup>

<sup>50</sup> Die Zusätze der Buchstaben a und b sind an dieser Stelle beim Chicago-Style nur zur Differenzierung zu verwenden, wenn sich hierbei um das gleiche Erscheinungsjahr und Stichwort handelt. Beim Harvard-Style ist es in diesem geschilderten Fall immer vorzunehmen, weil hier kein Stichwort angegeben wird. Wenn es sich bei einem gleichen Verfasser um mehrere Werke mit unterschiedlichen Erscheinungsjahren im Literaturverzeichnis handelt, sind die Zusätze der Buchstaben nicht zu vorzunehmen.

<sup>51</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 220–224. Grundsätzlich gilt, dass bei fremdsprachiger Literatur (Englisch, Französisch und Spanisch) diese auch in der fremden Sprache zu dokumentieren ist, dies gilt auch für das Stichwort. Bei anderen Sprachen wie z. B. Chinesisch ist die Vorgehensweise mit dem jeweiligen Gutachter zu besprechen.

<sup>52</sup> Ist weder ein persönlicher noch ein institutioneller Verfasser bekannt, wird dies mit o. V. für ohne Verfasser gekennzeichnet. Dieses Vorgehen gilt für alle folgenden Quellenangaben. Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 130–131.

<sup>53</sup> Das Stichwort wird vom Autor festgelegt und es bezieht sich treffend auf den sachlichen Inhalt der betrachteten Quelle. Je Quelle sollte grundsätzlich nur ein Stichwort verwendet werden.

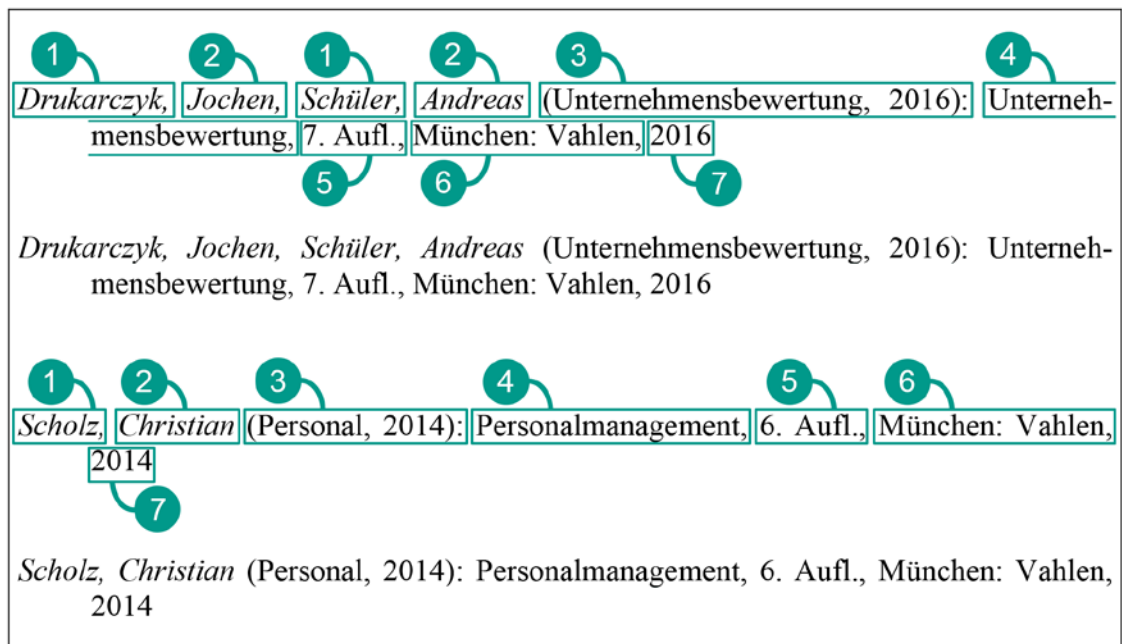
<sup>54</sup> Bei der Harvard-Zitierweise entfällt das Stichwort im Literaturverzeichnis.

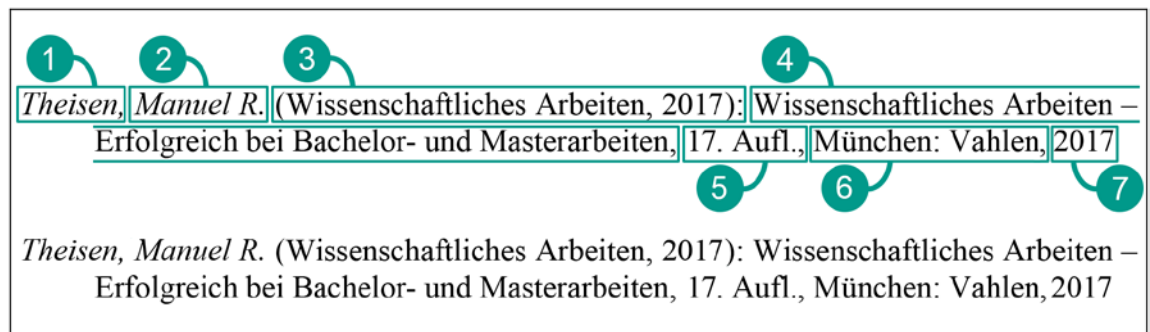
<sup>55</sup> Ist der Verlagsort nicht bekannt, erfolgt die Angabe von o. O. für ohne Ort. Dieses Vorgehen gilt für alle folgenden Quellenangaben. Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 130–131.

<sup>56</sup> Ist das Erscheinungsjahr nicht bekannt, erfolgt die Angabe von o. J. für ohne Jahr. Dieses Vorgehen gilt für folgende Quellenangaben. Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 130–131.

Handelt es sich bei der Literaturquelle um eine Dissertation oder Habilitation, sind diese mit einem Hinweis in Klammern am Ende der Quelle zu versehen; sollte eine Hochschulschrift nicht veröffentlicht oder nur vervielfältigt worden sein, dann kommt am Ende der Zusatz unveröffentlicht oder vervielf. (z. B. Habil.-Schr. Univ. Düsseldorf 2014 [vervielf.]).

### ① Beispiele





### Aufsätze/Artikel in Sammelwerken, Kommentaren, Festschriften:<sup>57</sup>

- 1 bis 3 wie unter Monographien<sup>58</sup>
- 4 vollständiger Titel des Beitrags,
- 5 nach dem Titel wird der Zusatz „in:“ eingefügt
- 6 Name des/der Herausgeber(s) mit dem Zusatz (Hrsg.),
- 7 vollständiger Titel des Sammelwerks,
- 8 Erscheinungsjahr des Sammelwerks,
- 9 Seitenzahl („S. ...“) bzw. Spaltenzahl („Sp. ...“), und zwar Anfang bis Ende
- 10 Der Herausgeber wird ebenfalls extra mit seinem Werk aufgeführt<sup>59</sup>
- 11 1 - 3 wie unter 1 außer dass der Zusatz (Hrsg.) hinter dem Namen hinzugeführt wird. Danach ist wieder mit 7 erfahren
- 12 Bei Handwörterbüchern ist ggf. die Bandnummer (Bd. ...) anzugeben
- 13 Auflage (Aufl.), wenn es sich nicht um die erste Auflage handelt,
- 14 Erscheinungsort, der grundsätzlich dem Verlagsort entspricht (mehr als 3 Orte sind nicht zu nennen; stattdessen: u. a.): Verlag,
- 15 Erscheinungsjahr

<sup>57</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 224–228.

<sup>58</sup> Die Punkte 1.–9. beziehen sich auf den Autor im Herausgeberwerk, welcher gesondert aufzuführen ist (siehe aufgeführtes Beispiel).

<sup>59</sup> Die Punkte 10.–15. beziehen sich ausschließlich auf den Herausgeber, welcher gesondert aufzuführen ist (siehe aufgeführtes Beispiel).



## ① Beispiele

1 Hockmann, 2 Heinz-Josef, 1 Thießen, 2 Friedrich (Hrsg.) 11 (Banking, 2012): 3 Investment 7  
Banking, 3. Aufl., Stuttgart: Schäffer-Poeschel, 2012 13 14 15

Hockmann, Heinz-Josef, Thießen, Friedrich (Hrsg.) (Banking, 2012): Investment Banking, 3. Aufl., Stuttgart: Schäffer-Poeschel, 2012

1 Schuler, 2 Armin 3 (Private Equity, 2012): 4 Beratungs- und Finanzierungsgeschäfte, 5 in: 1 Hockmann, 2 Heinz-Josef, 1 Thießen, 2 Friedrich (Hrsg.), 6 Investment Banking, 7 2012, 8 S. 277–294 9

Schuler, Armin (Private Equity, 2012): Beratungs- und Finanzierungsgeschäfte, in: Hockmann, Heinz-Josef, Thießen, Friedrich (Hrsg.), Investment Banking, 2012, S. 277–294

Wird eine Loseblatt-Sammlung als Literaturquelle verwendet, bedarf es der Angabe der Nummer und/oder des Datums der letzten Ergänzungslieferung und der Angabe der Nummer der jeweiligen benutzten Sammlung. Dies ist notwendig, da diese Werke ständig ergänzt und aktualisiert werden. Die Jahresangabe nach dem vollständigen Namen des Verfassers bezieht sich aber auf das Erscheinungsdatum des Beitrags und nicht auf das Datum der letzten Ergänzungslieferung.<sup>60</sup>

<sup>60</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 225–226.

## ① Beispiele

1 Castan, 2 Edgar, 1 Heymann, 2 Gerd, 1 Müller, 2 Eberhard, 1 Ordelheide, 2 Dieter, 1 Scheffler,
   
 Eberhard (Hrsg.) (Handbuch, 1988/1996): Beck'sches Handbuch der Rechnungs-
   
 legung, Bd. I, Stand: August 1996, München, Stand Oktober 1999 (B 700), Mün-
   
 chen: Beck, 1988/1996

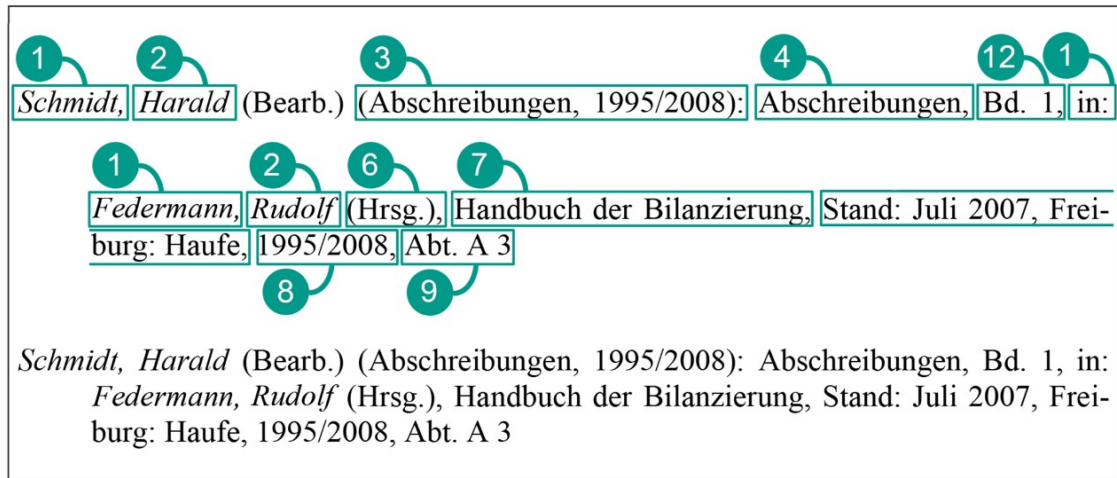
Castan, Edgar, Heymann, Gerd, Müller, Eberhard, Ordelheide, Dieter, Scheffler,
   
 Eberhard (Hrsg.) (Handbuch, 1988/1996): Beck'sches Handbuch der Rechnungs-
   
 legung, Bd. I, Stand: August 1996, München, Stand Oktober 1999 (B 700), Mün-
   
 chen: Beck, 1988/1996

1 Federmann, 2 Rudolf (Hrsg.) (Handbuch, 1995/2008): Handbuch der Bilanzierung,
   
 Stand: September 2008, Freiburg: Haufe, 1995/2008

Federmann, Rudolf (Hrsg.) (Handbuch, 1995/2008): Handbuch der Bilanzierung,
   
 Stand: September 2008, Freiburg: Haufe, 1995/2008

1 Forster, 2 Meinhard (Bearb.) (Fertigung, 1988/1996): Gewinnrealisierung bei langfristi-
   
 ger Fertigung, in: 3 Castan, 4 Edgar, 1 Heymann, 2 Gerd, 1 Müller, 2 Eberhard,
   
 Ordelheide, 1 Dieter, 2 Scheffler, 1 Eberhard (Hrsg.), Beck'sches Handbuch der Rech-
   
 nungslegung, Stand: August 1996 (B 700), München: Beck, 1988/1996, S. 1–32

Forster, Meinhard (Bearb.) (Fertigung, 1988/1996): Gewinnrealisierung bei langfristi-
   
 ger Fertigung, in: Castan, Edgar, Heymann, Gerd, Müller, Eberhard,
   
 Ordelheide, Dieter, Scheffler, Eberhard (Hrsg.), Beck'sches Handbuch der
   
 Rechnungslegung, Stand: August 1996 (B 700), München: Beck, 1988/1996, S.
   
 S. 1–32



### Zeitschriftenartikel oder Zeitungsartikel:<sup>61</sup>

- 1 bis 3 wie unter Monographien
- 4 vollständiger Titel des Artikels,
- 5 nach dem Titel wird der Zusatz „in:“ eingefügt
- 6 Name der Zeitung in abgekürzter Form,<sup>62</sup>
- 7 Jahrgang und (Jahr) bzw. die Heftnummer, wenn die Seiten eines Jahrgangs nicht durchgezählt werden und ggf. die Art der Auflage,
- 8 Seitenzahl („S. ...“) bzw. Spaltenzahl („Sp. ...“), und zwar Anfang bis Ende

<sup>61</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 226–227.

<sup>62</sup> Gängige Abkürzungen finden Sie z. B. unter:  
<http://www.wiwisb.uni-saarland.de/typo3/uploads/media/zeitschriften.pdf>.

## ① Beispiele

Akerlof, George A. (Lemons, 1970): The Market for „Lemons“: Quality Uncertainty and the Market Mechanism, in: Q J Econ, 84 (1970), Nr. 3, S. 488–500

Akerlof, George A. (Lemons, 1970): The Market for „Lemons“: Quality Uncertainty and the Market Mechanism, in: Q J Econ, 84 (1970), Nr. 3, S. 488-500

Anzumerken ist, dass grundsätzlich die neuesten Auflagen der herangezogenen Literaturquelle zu zitieren sind. Dabei gilt insbesondere, dass stets die neuesten Gesetze verwendet werden müssen, es sei denn, es handelt sich um eine historische Darstellung des Gesetzes.

### Internetquellen:<sup>63</sup>

- ① Verfasser (dies kann ein Name inkl. Vorname, ein Blog-Titel oder auch ein Service-Anbieter sein)
- ② (Stichwort<sup>64</sup>, Erscheinungsjahr):
- ③ Titel,
- ④ (Erscheinungsdatum der Publikation, Versions-Nummer oder Datum. Ist ein Erscheinungsdatum nicht bekannt, erfolgt keine entsprechende Kennzeichnung),
- ⑤ <http://Internetadresse> (Datum der Version)<sup>65</sup>
- ⑥ [Zugriffsdatum]

<sup>63</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 228–233.

<sup>64</sup> Bei der Harvard-Zitierweise entfällt das Stichwort im Literaturverzeichnis und es wird am Ende unter Punkt 6 nach Zugriffsdatum und –zeit, Zeitzone aufgeführt. Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 231.

<sup>65</sup> Gegebenenfalls ist hier mit einem Komma zusätzlich ein Abschnitt, Kapitelname oder eine Seitenzahl aufzuführen, wenn es sich z. B. um eine PDF handelt und keine klare Zuordnung mit einer URL erfolgen kann. Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 232.

## ① Beispiele

1 *Kaiser, Arvid* 2 (VW, 2015): 3 Diese Städte zittern um VW-Milliarden, 5 <<http://manager-magazin.de/unternehmen/artikel/volkswagen-staedte-wolfsburg-braunschweig-zwickau-zittern-um-steuern-a-1055321.html>> (2015-09-30) [Zugriff 2017-11-12] 6

*Kaiser, Arvid* (VW, 2015): Diese Städte zittern um VW-Milliarden, <<http://manager-magazin.de/unternehmen/artikel/volkswagen-staedte-wolfsburg-braunschweig-zwickau-zittern-um-steuern-a-1055321.html>> (2015-09-30) [Zugriff 2017-11-12]

## 2.7 Sonstige Verzeichnisse

Wenn Urteile und/oder Urteile der Rechtsprechung verwendet werden, sind sie in einem gesonderten **Entscheidungs-** oder **Rechtsprechungsregister/-verzeichnis** aufzuführen. Bei umfangreicheren Auflistungen ist das Register zusätzlich nach den verschiedenen Gerichten zu unterteilen.<sup>66</sup> Je nach Absprache mit dem jeweiligen Betreuer kann zudem ein Verzeichnis der verwendeten Gesetze, Richtlinien und Verordnungen erstellt werden.

Entsprechend wird bei Rechtsverordnungen und Verwaltungsanweisungen verfahren.

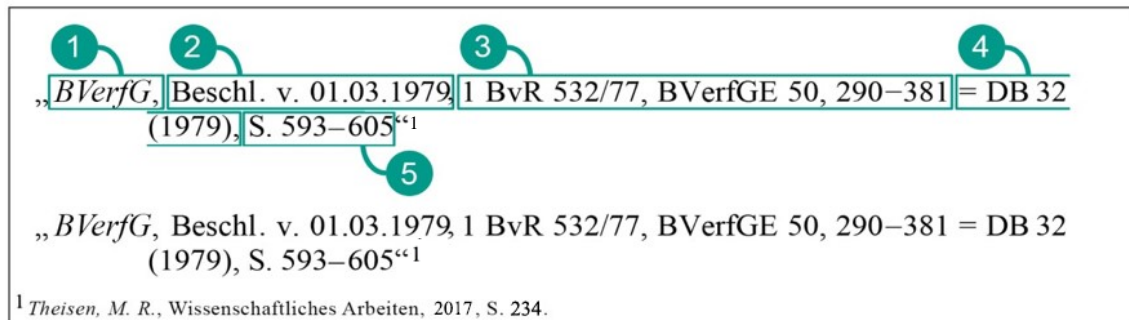
Rechtsprechung (Urteile):<sup>67</sup>

- ① *Gerichtsbezeichnung* (ggf. abgekürzt),
- ② Urteil (bzw. Beschluss) vom Datum,
- ③ Aktenzeichen,
- ④ Fundstelle,
- ⑤ Seitenzahlen (von–bis)

<sup>66</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 233–235.

<sup>67</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 234–235.

## ① Beispiele



Alle Quellen, die in einer wissenschaftlichen Arbeit verwendet wurden und nicht zu den bereits oben beschriebenen Quellen gehören, sind in ein gesondertes Quellenverzeichnis als Quellenverzeichnis aufzuführen. Dazu gehören z. B. Diskografie, Videografie, Unternehmensliteratur, Interviews, Patente, Normen und andere. Diese Quellen sind dann in chronologischer oder alphabetischer Reihenfolge zu sortieren und ergeben dann mit Fachzeitschriften und Doktorarbeiten ein einheitliches Quellenverzeichnis.<sup>68</sup>

## ① Beispiele<sup>69</sup>

*DIN 16511* (Korrekturzeichen, 1966): Korrekturzeichen, Ausgabe 1966-01

*Gesetz über Urheberrechte und verwandte Schutzrechte – Urheberrechtsgesetz (UrhG)* vom 09.09.1965 (BGBl I, 1273) zuletzt geändert durch Gesetz vom 22.12.2011 (BGBl I S. 3044)

*Zentralarchiv Köln* (Bergbau, 1700): Bergbausachen, Grossheim, Nr. 20, 1700–1750

*Zünd, André* (Konzern, 2012): Konzerne heute, Interview vom 03. März 2012 in Zürich [Manuskript, 55 S.]<sup>70</sup>

Beinhalten die separaten Verzeichnisse (z. B. ein Gesetzestext) jedoch nur ein oder zwei Angaben, so kann auf Grund der geringen Anzahl auch ein einheitliches Quellenverzeichnis aufgeführt werden, sodass das Literaturverzeichnis zum Quellenverzeichnis wird. Das Zitieren aus dem Gesetz erfolgt stets im Text und ist nicht in die Fußnote zu verbannen.

<sup>68</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 235–236.

<sup>69</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 300. Ferner beachten Sie bitte, dass es hier keine beispielhaften Nummern wie in den vorherigen Beispielen geben wird, weil es sich hierbei um unterschiedliche Quellenformate handelt.

<sup>70</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 236.

Dabei ist die Vorschrift, auf die Bezug genommen wird, exakt zu bezeichnen (weitere Erläuterungen finden Sie unter Anhang 11).

### ① Beispiel

Der Anspruch des Verkäufers auf Zahlung des Kaufpreises ergibt sich aus dem Kaufvertrag, § 433 Absatz 2 BGB (kurz: § 433 II BGB).

## 2.8 Anhang

Ggf. ist ein Anhang zu erstellen. Hierhin gehören die Materialien, die zu umfangreich sind, um in den Text integriert zu werden, und nicht zwingend für das Textverständnis erforderlich sind. Beispiele hierfür sind: Berechnungen, deren Ergebnisse im Text verwendet werden; verwendete Fragebögen können näher dargestellt werden; umfangreiches Tabellenmaterial, auf welches in der Arbeit Bezug genommen wurde usw. Alle Abbildungen, Tabellen und Formeln sind wie im Text zu beschriften und mit Quellen zu belegen.<sup>71</sup> Die einzelnen Bestandteile des Anhangs sind jedoch getrennt zu bezeichnen (z. B. „Anhang I: Verwendeter Fragebogen“, „Anhang II: Deskriptive Datenauswertungen“ usw.).<sup>72</sup> Die Seitenzahlen im Anhang können mit römischen Ziffern, bezogen auf die vorherigen Verzeichnisse (z. B. Abbildungsverzeichnis) fortgeführt werden. Alternativ kann der Anhang auch mit arabischen Ziffern nummeriert werden, wobei die arabische Nummerierung dann an die letzte Seite des Fließtextes anknüpft.

## 2.9 Ehrenwörtliche Erklärung

Zum Inhalt der ehrenwörtlichen Erklärung finden sich Vorlagen auf Deutsch und auf Englisch im Anhang 9. Jedes eingereichte Exemplar ist handschriftlich zu unterschreiben.<sup>73</sup> Ferner enthält die ehrenwörtliche Erklärung keine Seitenzahl.

<sup>71</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 188–189.

<sup>72</sup> Sollte der Betreuer Ihrer wissenschaftlichen Arbeit ein Anhangverzeichnis wünschen, ist so ein Verzeichnis zu erstellen.

<sup>73</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 239–241.

### 3 Zitieren

#### 3.1 Grundlagen und Formen des Zitierens

Die richtige Zitierweise ist das „A und O“ einer jeden wissenschaftlichen Arbeit. Hierdurch wird es dem Leser ermöglicht, die zitierten Literaturquellen aufzufinden sowie Auskunft über die nicht selbstständig entwickelten Gedanken und sonstigen Anregungen zu erhalten. Aus diesem Grund sind Skripte, Seminar-, Bachelor-, Masterarbeiten ebenso wie Vorlesungsbeilagen nicht zitierfähig. Des Weiteren ist die Nutzung von Lexika (z. B. Gabler Wirtschaftslexikon oder Brockhaus) zur ersten Orientierung gedacht; diese sollen in einer wissenschaftlichen Arbeit nicht zitiert werden.<sup>74</sup>

Nicht jede Quelle, die zitierfähig ist, ist jedoch auch zitierwürdig. Dies betrifft generell Publikumszeitschriften. Aus Gründen der Aktualität können Informationen aus anspruchsvolleren Publikumszeitschriften (z. B. Der Spiegel, Handelsblatt, Wirtschaftswoche) verwendet werden. Gleiches gilt ebenfalls für Internetquellen, die deshalb auch nur sparsam zu zitieren sind.

#### ① Zusatzinformation

Die wörtliche oder sinngemäße Übernahme von Texten ist als solche zu kennzeichnen.<sup>75</sup> Wenn dies nicht erfolgt, liegt geistiger Diebstahl vor, was den Vorwurf des Plagiats nach sich zieht.

Grundsätzlich ist nach der Originalquelle zu zitieren. In begründeten Ausnahmefällen kann es aber vorkommen, dass nach einer Sekundärliteratur zu zitieren ist, z. B. wenn die Originalquelle nicht zugänglich ist. In diesem (Ausnahme-)Fall ist in der Fußnote zuerst die Originalquelle aufzuführen, um dann nach dem Hinweis „zitiert nach“ die Sekundärquelle darzulegen.

<sup>74</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 60–61.

<sup>75</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 169.



### ① Beispiel

Vgl. *Engel-Ciric, D.*, Finanzinvestitionen, 2003, S. 438 zitiert nach *Mustermann, M.*, Investitionen, 2016, S. 13.

Bei wörtlichen (direkten) Zitaten muss das Zitat im Text in Anführungszeichen „...“ erscheinen, wobei eine buchstabengetreue Wiedergabe zu erfolgen hat. Dies gilt ebenso für die Übernahme von Buchstaben in Fettdruck und mit Kursivschrift sowie von Wörtern in Großbuchstaben.<sup>76</sup> Wenn Hervorhebungen hinzugefügt werden, ist hierauf im Zitat als Zusatz in eckigen Klammern hinzuweisen (z. B. [Hervorhebung nicht im Original]).<sup>77</sup> Nach den Anführungszeichen wird das Zitat durch eine hochgestellte arabische Zahl im Text hervorgehoben und durch die Angabe der Quelle in einer Fußnote auf derselben Seite kenntlich gemacht.

### ① Zusatzinformation

Zu den Besonderheiten des Zitierens und der Quellenangaben in juristischen Arbeiten beachten Sie unbedingt die gesonderten Informationen im Anhang 11.

Wird durch Einbettung des Zitats in den eigenen Text eine Veränderung der üblichen Satzstellung vorgenommen oder werden Worte ausgelassen, ist dies folgendermaßen zu kennzeichnen:<sup>78</sup>

- Auslassung eines Wortes: „..“ (2 Punkte)
- Auslassung mehrerer Worte: „...“ (3 Punkte)
- Hinzufügungen: „[ ]“ (Eckige Klammern)

„Bei Auslassungen zu Beginn und am Ende eines direkten Zitates stehen keine **Auslassungspunkte**.“<sup>79</sup>

<sup>76</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 169.

<sup>77</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 170.

<sup>78</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 170.

<sup>79</sup> *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 171.

## ① Beispiele

„Als **Maßstab** könnte der prozentuale Anteil der betrieblich genutzten Fläche an der Gesamtfläche in Betracht kommen.“<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Engel-Ciric, D., Finanzinvestitionen, 2003, S. 438.

Engel-Ciric führt aus, dass „als **Maßstab** [auch] .. der prozentuale Anteil der betrieblich genutzten Fläche an der Gesamtfläche in Betracht kommen“<sup>1</sup> könnte.

---

<sup>1</sup> Engel-Ciric, D., Finanzinvestitionen, 2003, S. 438.

Fremdsprachige Zitate können im Original wiedergegeben werden, sofern es sich um eine Schulsprache handelt. Bei anderen Sprachen sind Übersetzungen erforderlich, die als Übersetzung des Verfassers kenntlich zu machen sind. In der Fußnote wird dann nach der Literaturangabe der Vermerk „Originaltext: ...“ eingefügt<sup>80</sup>.

## ① Zusatzinformation

Das wörtliche Zitieren sollte nicht mehr als zwei bis drei Sätze umfassen. Erscheint es dem Verfasser unabdingbar – dies dürfte aber der Ausnahmefall sein – ein längeres wörtliches Zitat zu verwenden, so ist dieses mit einzeiligem Abstand zu schreiben.

Eine wissenschaftliche Arbeit „lebt“ grundsätzlich nicht vom direkten, sondern indirekten Zitieren. Hier wird dem Verfasser die Möglichkeit eingeräumt, seine vorgenommenen Ausführungen zu belegen bzw. abzusichern. Ferner zeigt er hierdurch an, dass es sich nicht um eine eigenständig entwickelte und neu gewonnene Erkenntnis handelt.

Bei indirekten Zitaten ist in der Fußnote vor dem Namen des Verfassers ein „Vgl.“ (= Vergleiche) anzuführen, außer wenn nur eine entfernte Anlehnung erfolgt. Hier gilt es, den Verweis „S. dazu“ (= Siehe dazu) zu setzen.<sup>81</sup>

---

<sup>80</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 173.

<sup>81</sup> Vgl. Theisen, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 174.

### ① Beispiele

Es erscheint sinnvoll, die m<sup>2</sup>-Anzahl als Verteilungsschlüssel für die Gesamtfläche auf die verschieden genutzten Gebäude- und Grundstücksarten heranzuziehen.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Vgl. *Engel-Ciric, D.*, Finanzinvestitionen, 2003, S. 438.

### ① Zusatzinformation

Wird für die Literaturverwaltung eine automatisierte Variante, wie z. B. das Literaturverwaltungsprogramm Citavi (Download im Online-Campus möglich) oder die Zitierfunktion in Word, verwendet, kann die entsprechend vorgesehene Zitierweise genutzt werden. Eine direkte Abstimmung mit dem jeweiligen Betreuer wird empfohlen.<sup>82</sup>

## 3.2 Fußnotentechniken – Chicago- und Harvard-Style

Fußnoten sind eine Selbstverständlichkeit des wissenschaftlichen Arbeitens, wobei diese im Wesentlichen drei Funktionen erfüllen:<sup>83</sup>

1. Angabe der Quelle(n) zu den im Text durch hochgestellte Ziffern gekennzeichneten Zitaten.
2. Angabe von Fundstellen, die zur eingehenden Analyse der im Fließtext behandelten Thematik dienen.
3. Anmerkungen des Verfassers, die den gedanklichen Ablauf im Text behindern könnten, aber für die Bearbeitung der behandelten Thematik sinnvoll erscheinen wie ergänzende oder abweichende Aussagen, zusätzliche Erläuterungen. Ebenso soll die Fußnote für Hinweise auf gegensätzliche Meinungen in der Literatur genutzt werden oder weiterführende, vertiefende Literatur dort angegeben werden.

---

<sup>82</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 165.

<sup>83</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 161–166; hierzu auch *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 181–187.

### ① Zusatzinformation

Fußnoten dürfen nicht dazu verwendet werden, Ausführungen vom Fließtext auszulagern, da dies zu einem Hin- und Herspringen zwischen Textteil der wissenschaftlichen Arbeit und Fußnotenapparat führt.<sup>84</sup>

Es existieren mehrere Möglichkeiten hinsichtlich der Gestaltung der Zitierweise. Dabei hat sich in jüngster Zeit der Harvard-Style im Text oder der Chicago-Style in Form des Kurzbelegs zunehmend durchgesetzt, da diese den Text oder den Fußnotenapparat klein halten, ohne einen Informationsverlust gegenüber den anderen Fußnotentechniken zu erleiden.<sup>85</sup>

### ① Zusatzinformation

Die einmal gewählte Fußnotentechnik ist konsequent beizubehalten.

Beim Chicago-Style wird in der Fußnote nur der Name des Verfassers, der abgekürzte Vorname, Stichwort, das Erscheinungsjahr sowie die entsprechende Seitenzahl angegeben (z. B. direktes Zitat: *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2013, S. 165.).<sup>86</sup> Durch die Angabe des Erscheinungsjahrs wird gewährleistet, dass die betreffende Quelle dem Literaturverzeichnis entnommen werden kann. Werden mehrere Beiträge eines Autors mit demselben Erscheinungsjahr zitiert, muss neben der Jahreszahl eine Ergänzung durch Buchstaben (a, b, c...) erfolgen. Die Ergänzung um einen Buchstaben ist nur notwendig, wenn keine abweichenden Stichworte verwendet werden.

Alle Fußnoten beginnen mit einem Großbuchstaben und enden mit einem Punkt.<sup>87</sup> Wird eine Quelle mehrfach direkt hintereinander zitiert, kann ab der zweiten Nennung „ebd.“ (= ebenda) verwendet werden.

<sup>84</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 166.

<sup>85</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 166.

<sup>86</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 169.

<sup>87</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 165.

### ① Beispiel für den Chicago-Style mit Kurzbeleg in der Fußnote

- <sup>1</sup> Vgl. *Engel-Ciric, D.*, Finanzinvestitionen, 2003, S. 438.
- <sup>1</sup> Vgl. *Deutsche Rentenversicherung*, Rentenversicherung, 2007a, S. 8.
- <sup>2</sup> Vgl. *Deutsche Rentenversicherung*, Rentenversicherung, 2007b, S. 11.

Erfolgt in der Arbeit eine sinngemäße Aufzählung, so ist die arabische Ziffer der Fußnoten hinter den Doppelpunkt des einführenden Satzes zu setzen und nicht erst hinter dem letzten Aufzählungspunkt.

### ① Beispiele

- Die zunehmende Bedeutung der Globalisierung zeigt sich vor allem in den folgenden Punkten:<sup>1</sup>
- ...
  - ...

Werden mehrere Verfasser in einer Fußnote zitiert, sind diese durch Semikolon zu trennen und in chronologische Reihenfolge anzuordnen.<sup>88</sup>

### ① Beispiel

- <sup>1</sup> Vgl. *Sieben, G.*, Unternehmensbewertung, 1977, S. 28 ff.; *Moxter, A.*, Unternehmensbewertung, 1983, S. 5; *Mandl, G., Rabel, K.*, Unternehmensbewertung, 1997, S. 15 ff.

Soll auf mehrere Seiten der zitierten Quelle verwiesen werden, so ist dies nach der Angabe der Seite durch „f.“ (= folgende Seite), wenn sich die zitierte Stelle des Werks über zwei Seiten erstreckt und durch „ff.“ (= fortfolgende), wenn sich die zitierte Stelle des Werks über mehrere Seiten erstreckt, anzuzeigen. Alternativ kann auch die Angabe der exakten Seitenzahlen erfolgen.<sup>89</sup>

<sup>88</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 176.

<sup>89</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 202.

### ① Beispiele

<sup>1</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 161 ff.

**oder**

<sup>1</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 161–166.

Bei einem Verweis auf Angaben aus Kommentaren ist zu beachten, dass in diesen häufig die Angaben von Randnummern erfolgt. Dabei existieren verschiedene Formen für die Nummerierung, wie z. B. Randnummern, Randziffer, Textziffer etc. In der Fußnote gilt es – unter entsprechender Beachtung der Form – die Randnummern anzugeben, um das Auffinden der zitierten Textstelle zu erleichtern.<sup>90</sup>

### ① Beispiel

<sup>1</sup> Vgl. *Ellrott, N., Fitzner, G.*, Bilanz, 1995, § 255 Rn. 459.

Um den Fußnotenapparat übersichtlich zu gestalten, kann in den Fällen, in denen sich drei Verfasser oder mehr für einen Beitrag verantwortlich zeichnen, auf die komplette Nennung der Verfasser in den Fußnoten (nicht im Literaturverzeichnis!!!) verzichtet werden. Stattdessen beschränkt sich die Angabe auf den Namen des zuerst genannten Verfassers mit dem Zusatz „et al.“ (= et alii) oder auch „u. a.“ (= und andere).<sup>91</sup>

### ① Beispiele

<sup>1</sup> Vgl. *Wiehle, U. et al.*, Bewertung, 2010, S. 30.

**oder**

<sup>1</sup> Vgl. *Wiehle, U. u. a.*, Bewertung, 2010, S. 30.

Manchmal, z. B. bei firmeninternen Quellen, kommt es vor, dass der Name des Verfassers nicht ersichtlich ist. In diesen Fällen wird dies sowohl in der Fußnote als auch im Literaturverzeichnis durch das Kürzel „o. V.“ (= ohne Verfasser) gekennzeichnet, was den Namen des Autors also substituiert. Gleiches gilt, wenn das Erscheinungsjahr und/oder der Erscheinungsort nicht ersichtlich sind. Hier ist im Literaturverzeichnis das Kürzel „o. J.“

<sup>90</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 185.

<sup>91</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2013, S. 221–222.

(= ohne Jahr) bzw. „o. O.“ (= ohne Ort) zu setzen. Mehrere Werke ohne Verfasser sind dann chronologisch in aufsteigender Reihenfolge aufzulisten, sofern das Erscheinungsjahr erwähnt wurde.<sup>92</sup> Sollte es sich aber um ein Werk ohne Jahr (o. J.) handeln und es wurden z. B. gleichzeitig in einer wissenschaftlichen Arbeit unterschiedliche Werke von diesem Verfasser verwendet, dann ist das Werk ohne Jahr (o. J.) an das Ende der chronologischen Reihenfolge der verwendeten Werke von diesem Verfasser einzuordnen.

Expertenbefragungen bzw. Interviews können auch zitiert werden. Dabei folgt die Zitation der allgemeinen Regelung: Zunächst ist der Interviewpartner (der Interviewgeber) zu nennen, das Stichwort, dann die Jahreszahl des geführten Interviews und anschließend den Verweis auf den Anhang des dort befindlichen Interviews anzuführen. Diese sind dann im Quellenverzeichnis aufzunehmen. Hierbei wird der Titel dieser Quelle in Form des Interviewtitels, -orts und -datums geführt.<sup>93</sup>

### ① Beispiele

<sup>1</sup> *Mustermann, M.*, Finanzierung, 2006, im Anhang Nr. 2, S. 67. (bei direktem Zitat)

<sup>2</sup> Vgl. *Mustermann, M.*, Finanzierung, 2006, im Anhang Nr. 2, S. 67.

### ① Zusatzinformation

Ein Interview ist zwingend durch ein Protokoll, das dem Anhang beizufügen ist, zu belegen. Neben dem ausführlichen Wortlaut des Interviews sind der Name und die Geschäftsanschrift des Interviewpartners sowie seine Position im genannten Unternehmen anzugeben. Ferner ist das Datum und die Art der Auskunftserteilung (telefonisch oder persönlich) zu belegen. Ferner sollte der Inhalt des Interviews vom Interviewgeber schriftlich per Mail oder Unterschrift bestätigt werden. In Bezug auf die Auswertung von Interviews wird u. a. auf die qualitative Inhaltsanalyse nach MAYRING verwiesen.

Beim Zitieren nach Internetquellen gilt es vor allem zu beachten, dass eine eindeutige Benennung durch die Uniform Resource Locator (URL) erforderlich ist, die veraltet das

<sup>92</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 222.

<sup>93</sup> Vgl. *Theisen, M. R.*, Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 236–237.

Internetprotokoll (z. B. http) und den Pfad angibt. Ein Beispiel einer URL eines Dokuments im world wide web (www) ist z. B.:

<http://www.uni-duisburg.de/FB5/BWL/WPC/home.html>.

Die Internetquellen sind am Ende des Literaturverzeichnisses separat aufzuführen. Bei dem Verweis auf Internetquellen sind die Quellenangaben für das Literaturverzeichnis aus dem Kapitel 2.6 anzuwenden (siehe Internetquellen).

Da die Verfügbarkeit der Dokumente im Internet häufig nur kurzfristiger Natur ist, sind diese nach Absprache mit dem Betreuer der Abschlussarbeit entweder in digitaler Form oder ausgedruckt in zweifacher Ausfertigung mit den gebundenen Ausfertigungen der Abschlussarbeit in der Prüfungsabteilung einzureichen. Darüber hinaus sind die Dokumente auch auf dem Datenträger der digitalen Ausfertigung der Abschlussarbeit hinzuzufügen. Im Fußnotenapparat ist auf die Internetquelle analog zur Zitation von Druckversionen zu verweisen. Beim Verweis auf Internetseiten sind entsprechend der dortige Verfasser bzw. die Institution und das Jahr zu benennen. Eine Seitenzahl ist, sofern vorhanden, anzugeben oder mit o. S. (=ohne Seitenzahl) zu versehen. Die URL kann auch, wie im unteren Beispiel, in der Kurzreferenz in der Fußnote angegeben werden.

### ① Beispiele

<sup>1</sup> Kaiser, A., VW, 2015, o. S. (bei direktem Zitat)

<sup>2</sup> Vgl. Kaiser, A., VW, 2015, o. S.

**oder**

<sup>1</sup> <http://www.spiegel.de/wirtschaft/soziales/erbschaften-jedes-jahr-werden-bis-zu-400-milliarden-euro-vermacht-a-1155998.html>, Zugriff am 05.07.2017.<sup>94</sup> (bei direktem Zitat)

<sup>2</sup> Vgl. <http://www.spiegel.de/wirtschaft/soziales/erbschaften-jedes-jahr-werden-bis-zu-400-milliarden-euro-vermacht-a-1155998.html>, Zugriff am 05.07.2017.

<sup>94</sup> Sollte diese Zitierweise gewählt werden, dann ist die Internetquelle im Literaturverzeichnis folgendermaßen aufzuführen: <http://www.spiegel.de/wirtschaft/soziales/erbschaften-jedes-jahr-werden-bis-zu-400-milliarden-euro-vermacht-a-1155998.html>, Zugriff am 05.07.2017 (ohne einen Punkt am Ende).



### ① Zusatzinformation

Liegt die Internetquelle auch als Druckversion vor (z. B. Zeitschriftenartikel), ist als Quellenangabe die gedruckte Version zu zitieren.<sup>95</sup>

Grundsätzlich gilt es anzumerken, dass neben der Zitation mit Fußnoten der Quellennachweis auch im laufenden Text in Klammern erfolgen kann. Diese international gebräuchliche Form der Quellenangabe wird als „Harvard-Zitation“ bezeichnet, in der die Verweise auf direkte und indirekte Zitate in Klammern im laufenden Text (*Autor*, Jahr, Seitenzahl) erfolgen. Fußnoten werden dabei nur als ergänzende Anmerkungen genutzt.<sup>96</sup>

### ① Beispiel für den Harvard-Style im Text

„Bei Auslassungen zu Beginn und am Ende eines direkten Zitates stehen keine **Auslassungspunkte**“ (*Theisen*, 2017, S. 171).

**oder**

Es erscheint sinnvoll, die m<sup>2</sup>-Anzahl als Verteilungsschlüssel für die Gesamtfläche auf die verschieden genutzten Gebäude- und Grundstücksarten heranzuziehen (vgl. *Engel-Ciric*, 2003, S. 438).

**oder**

Das Ziel der Vergleichbarkeit von Jahresabschlüssen erweitert sich somit von der nationalen auf die internationale Ebene (vgl. *Auer*, 1997, S. 13). Dabei hat sich gezeigt, dass die nach dem kontinental-europäischen Modell aufgestellten Jahresabschlüsse aufgrund ihrer starken Prägung durch das Steuerrecht sowie von Gläubigerschutzgedanken nicht den Anforderungen des Kapitalmarktes genügen.

Der/die Verfasser/in einer wissenschaftlichen Arbeit sollte sich im Vorfeld entweder für die Harvard-Zitierweise oder den Chicago-Style entscheiden – ggf. unter Rücksprache mit dem jeweilig betreuenden Erstgutachter. Eine Mischung der beiden Ansätze ist unbedingt zu vermeiden.

<sup>95</sup> Vgl. *Theisen*, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 230.

<sup>96</sup> Vgl. *Theisen*, M. R., Wissenschaftliches Arbeiten, 2017, S. 166–172.

#### 4 Noteneinstufung

Zur Orientierung bei der Notenvergabe dient ein mit dem FOM-Prüfungsausschuss abgestimmtes Einstufungsschema, dessen Anwendung bei der Bewertung von wissenschaftlichen Arbeiten empfohlen wird. Im Folgenden wird das bekannte und an der FOM verwendete Notenschema anhand von erklärenden Sätzen erläutert:

Note	Bewertungskriterien
1,0	Eine eigenständige und sehr gute Arbeit. Die Literaturrecherche ist umfassend, und die Arbeit ist formal ohne Mängel. Die Arbeit hat einen roten Faden und ist insgesamt aus einem Guss. Die Arbeit ist sprachlich sehr gut gestaltet. Die Argumentation ist wissenschaftlich fundiert und plausibel.
1,3	Eine Arbeit ohne formale Mängel, mit sehr guter, aber nicht immer eigenständiger Argumentation. Die Arbeit enthält einige originelle Ideen. Der Aufbau ist gelungen. Die Arbeit ist umfassend recherchiert und sprachlich sehr gut gestaltet.
1,7	Eine Arbeit ohne formale Mängel, mit guter, stellenweise sehr guter, aber nicht durchgängig eigenständiger Argumentation. Der Aufbau ist gelungen, aber nicht unbedingt originell. Die Recherche ist gut gelungen.
2,0	Eine Arbeit ohne formale Mängel, mit guter, aber nur selten eigenständiger Argumentation. Der Aufbau ist gelungen. Die wichtigen Quellen wurden verwendet und sinnvoll referiert.
2,3	Eine ordentliche Arbeit ohne formale oder inhaltliche Mängel. In einzelnen Teilbereichen gibt es besondere Stärken: Entweder ist die Argumentation originell oder der Aufbau ist interessant oder die Literaturrecherche ist besonders umfangreich. Bestehen hier und da kleinere Mängel, so können diese durch Stärken in anderen Bereichen ausgeglichen werden.
2,7	Eine ordentliche Arbeit ohne formale und inhaltliche Mängel, aber auch ohne besondere inhaltliche Stärken. Bestehen hier oder da kleinere Mängel, so können diese durch Stärken in anderen Bereichen ausgeglichen werden.

3,0	Eine ordentliche Arbeit ohne formale und inhaltliche Mängel. In einzelnen Teilbereichen gibt es aber besondere Mängel: entweder ist die Argumentation stellenweise falsch oder der Aufbau ist nicht gelungen oder die Literaturrecherche ist wenig umfangreich.
3,3	Eine Arbeit mit formalen und inhaltlichen Mängeln. In einzelnen Teilbereichen gibt es deutliche Schwächen: entweder ist die Argumentation häufig falsch oder der Aufbau ist misslungen oder im Literaturverzeichnis fehlen wichtige Quellen. Möglicherweise gibt es auch in den verschiedenen Bereichen kleinere Mängel, die sich summieren.
3,7	Eine Arbeit mit ausgeprägten formalen und inhaltlichen Mängeln. In mehreren Teilbereichen gibt es deutliche Schwächen: Entweder ist die Argumentation häufig falsch oder der Aufbau misslungen oder im Literaturverzeichnis fehlen wichtige Quellen. Möglicherweise gibt es auch in den verschiedenen Bereichen ausgeprägte Mängel, die sich summieren.
4,0	Eine Arbeit mit erheblichen Mängeln. Diese Mängel finden sich sowohl im inhaltlichen als auch im formalen Bereich und in der Quellenrecherche.
> 4,0	Eine Arbeit die gravierende formale und / oder inhaltliche Schwächen aufzeigt und nicht mehr als ausreichende Leistung bewertet werden kann.

## 5 Schlusswort

Forschung und Entwicklung besitzen an der FOM Hochschule einen hohen Stellenwert und sind fest in der Grundordnung und im Leitbild verankert.<sup>97</sup> Ein zentrales Ziel ist es dabei die wissenschaftliche Befähigung der Studierenden zu fördern, wozu nicht zuletzt auch die korrekte Verwendung des wissenschaftlichen Handwerkszeugs zählt. Ob in Seminar- oder Projektarbeit, Assignment oder Präsentation, Bachelor- oder Masterthesis, in all diesen Ergebnissen des wissenschaftlichen Arbeitens der FOM Hochschule sind grundlegende formale Regeln einzuhalten. Sie dienen dazu, nicht nur an der FOM Hochschule verbindliche Standards zu definieren, sondern finden auch in der übergreifenden Gemeinschaft der Forscher und Forscherinnen Anwendung. Insbesondere die Offenlegung von Informationsquellen und die Einhaltung von Zitationsregeln machen die Ergebnisse einer Arbeit objektiv nachvollziehbar und machen deutlich, auf welche Forschungsergebnisse anderer Forscher sich ein Autor/eine Autorin beruft und welche Erkenntnisse von ihm/ihr selbst sind. Die Einhaltung von formalen Regeln ist also kein Selbstzweck, sondern ermöglicht letztlich die Vergleichbarkeit und ein grundlegendes Verständnis wissenschaftlicher Erkenntnisse. Die vorangegangenen Ausführungen dienen an der FOM Hochschule als Orientierung für die formale Ausgestaltung, die in Abstimmung mit dem jeweilig betreuenden Erstgutachter bei offenen Fragen final bilateral abzustimmen sind. Dieser Leitfaden fokussiert mit den Formalien nur einen Aspekt wissenschaftlichen Arbeitens, daher ist ebenfalls empfehlenswert Veranstaltungsangebote der FOM Hochschule zum Thema wissenschaftliches Arbeiten zu besuchen, die andere Aspekte in den Vordergrund rücken (z. B. Module „Wissenschaftliches Arbeiten“, Thesis Day, Forschungsforum) und die Studierenden beim Verfassen ihrer schriftlichen Ausarbeitung zusätzlich unterstützen.

---

<sup>97</sup> Siehe hierzu folgende Quelle: [https://www.fom.de/fileadmin/fom/downloads/diefom/FOM1200\\_Leitbild\\_2015\\_15\\_03\\_26.pdf](https://www.fom.de/fileadmin/fom/downloads/diefom/FOM1200_Leitbild_2015_15_03_26.pdf).



**Anmerkungen:****3. Inhalt** (Zutreffendes bitte ankreuzen)

Teilbenotung	1,0	1,3	1,7	2,0	2,3	2,7	3,0	3,3	3,7	4,0	4,3	4,7	5,0
<b>Gliederung</b> (Logik, Problembezogenheit, Stringenz)													
<b>Problemstellung und Zielsetzung</b> (nachvollziehbare Herleitung)													
<b>Argumentation</b> (Abgewogenheit, Logik, Neutralität, Problembezogenheit, Stringenz)													
<b>Literaturnutzung</b> (angemessene Breite u. Tiefe der Bearbeitung, Aktualität u. Wissenschaftlichkeit der verwendeten Quellen)													
<b>Sprachlicher Ausdruck</b> (Nachvollziehbarkeit, Verständlichkeit, Verwendung von Fachtermini)													
<b>Problemlösung</b> (Breite u. Tiefe der Problemdurchdringung, Eigenständigkeit der Problemlösung, kritische Reflexion des Vorgehens)													
<b>Zusammenfassende Bewertung</b>													

**Anmerkungen:****4. Gesamtbewertung**

Die Arbeit wird im Ergebnis beurteilt mit der Note \_\_\_\_\_ .

**Anhang 2: Gliederungsformen**

<u>1. Dekadische Klassifikation</u>	
Abstufungsprinzip	Linienprinzip
1	1
1.1	1.1
1.2	1.2
1.2.1	1.2.1
1.2.2	1.2.2
1.3	1.3
2 usw.	2 usw.

### **Anhang 3: Mustertitelblatt Seminararbeit**

**FOM Hochschule für Oekonomie & Management Essen**

**Standort x**

**Berufsbegleitender Studiengang zum**

**...**

**X. Semester**

**Seminararbeit in...**

**(Titel der Arbeit)**

Betreuer(in):

Autor(in):

Matrikelnr.:

Abgabedatum:



**Anhang 4: Mustertitelblatt Abschlussarbeit**



**FOM Hochschule für Oekonomie & Management**

Hochschulzentrum Essen

**Bachelor-Thesis**

im Studiengang Business Administration

zur Erlangung des Grades eines

Bachelor of Arts (B.A.)

über das Thema

**Kritische Analyse der Herausforderungen integrierter Kostensteuerung im  
Projektmanagement**

von

Vorname Nachname

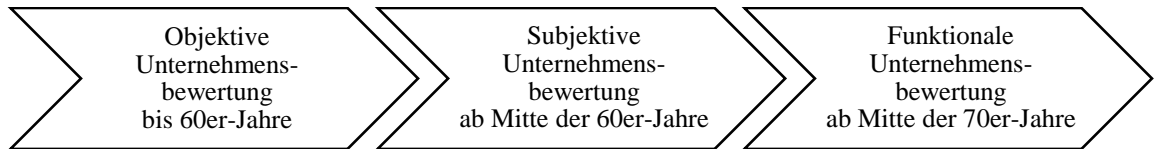
Erstgutachter	Prof. Dr. Dr. habil Clemens C. Jäger
Matrikelnummer	3123456
Abgabedatum	2018-01-10

**Anhang 5: CD-Cover Abschlussarbeit**

	BBA SS14 E
<hr/>	
<b>Bachelor-Thesis</b>	
<b>Angestrebter Abschluss:</b>	
<b>Bachelor of Arts (B.A.)</b>	
<b>Name, Vorname:</b>	Nachname, Vorname
<b>Matrikel-Nr.:</b>	3123456
<b>Thema:</b> Kritische Analyse der Herausforderungen integrierter Kostensteuerung im Projektmanagement	
<b>Betreuender Dozent:</b> Prof. Dr. Dr. habil Clemens C. Jäger	
<b>Abgabedatum:</b> 2018-01-10	
<hr/>	

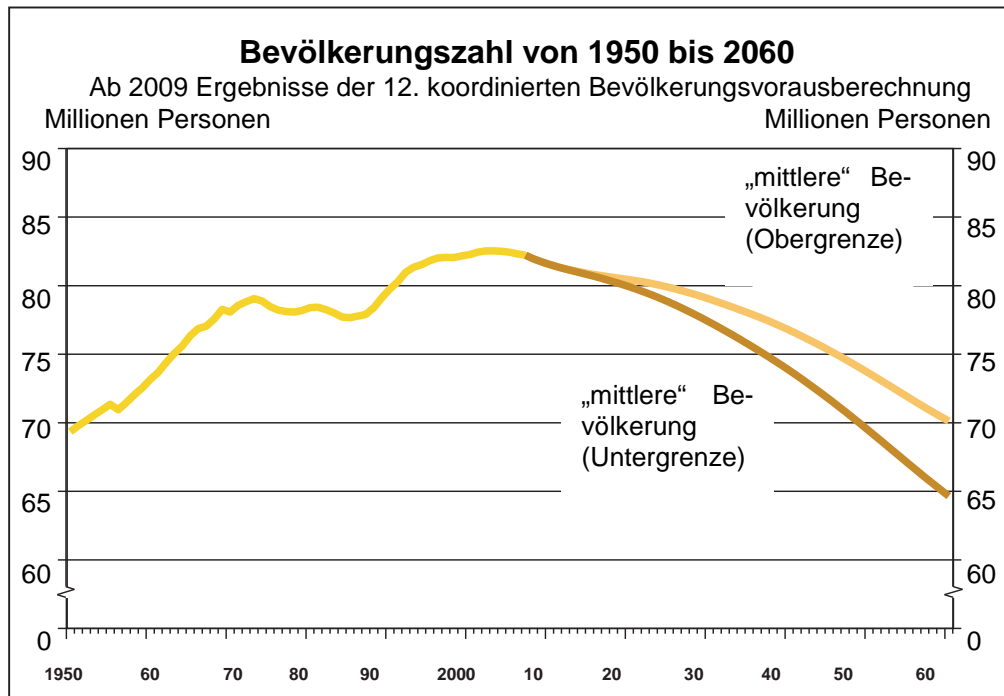
## Anhang 6: Beispiele für Abbildungen

**Abbildung 1: Konzeptionen der Unternehmensbewertung im Zeitablauf**



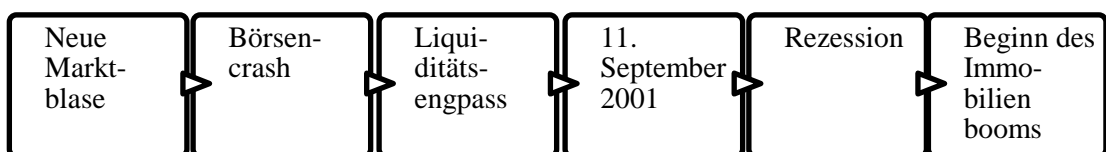
Quelle: In Anlehnung an *Langguth, H.*, Unternehmensbewertungsverlauf, 2008, S. 8

**Abbildung 2: Bevölkerungsentwicklung in Deutschland von 1950 bis 2060**



Quelle: *Statistisches Bundesamt*, Bevölkerungsentwicklung, 2010, S. 13

**Abbildung 3: Ablauf und Auswirkung der New Economy Blase**



Quelle: Eigene Darstellung

## Anhang 7: Beispiele für Tabellen

**Tabelle 1: Vergleich von Gesamtbewertungsverfahren**

	<b>Ertragswertverfahren</b>	<b>DCF-Verfahren</b>
<b>Wertkategorie</b>	Bruttokapitalwert vor Investitionsausgabe	Bruttokapitalwert vor Investitionsausgabe
<b>Zielgröße</b>	Wert des Eigenkapitals	Unternehmensgesamtwert
<b>Theoretisch relevante Erfolgsgröße</b>	Auszahlungen an Eigentümer	Auszahlungen an Eigentümer zuzüglich Fremdkapitalzinsen
<b>Tatsächliche Erfolgsgröße</b>	Einzahlungsüberschüsse	Einzahlungsüberschüsse vor Fremdkapitalzinsen
<b>Kalkulationszinssatz</b>	Optimale Alternativrendite der Unternehmenseigner	Gewogene Kapitalkosten des Unternehmens (WACC)
<b>Risikozuschlag</b>	Individuell ermittelter Risikozuschlag	Kapitalmarktbezogene Ableitung durch das CAPM

Quelle: In Anlehnung an *Behringer, S.*, Unternehmensbewertung, 2009, S. 146 ff.

**Tabelle 2: Ursachen und Schwerpunkte der Subprime-Krise**

Ursachen	Schwerpunkte
Kreditvergabe in den USA	Adressaten
Zinspolitik und Immobilienpreisentwicklung in den USA	Kreditauswirkung
Haftungen der Kreditnehmer	Im Falle der Insolvenz
Verbriefung der Kreditforderungen	Transparenz
Bewertungen der Ratingagenturen	Objektive Bewertung

Quelle: Eigene Darstellung

**Tabelle 3: Abschreibung von ausgewählten Banken im Jahr 2008**

<b>Abschreibungen in Mrd. EUR</b>				
Stand 12. Jan. 2009				
	<b>2Q 08</b>	<b>3Q 08</b>	<b>4Q 08</b>	<b>Gesamt</b>
Wachovia	13,0	29,1	44,9	<b>96,5</b>
Citigroup	12	12,3	0,0	<b>67,2</b>
Merril Lynch	8,9	12	0,0	<b>55,9</b>
UBS	6	4,4	0,0	<b>48,6</b>
Washington Mutual	5,5	30,9	0,0	<b>45,6</b>
HSBC	9,5	5,7	0,0	<b>33,1</b>
<b>Alle Banken seit Ausbruch</b>				<b>1000,7</b>
<b>darunter</b>				
	<b>2Q 08</b>	<b>3Q 08</b>	<b>4Q 08</b>	<b>Gesamt</b>
Hypo Vereinsbank	2,8	4,2	0,0	<b>14,1</b>
IKB	0,0	0,0	0,0	<b>13,8</b>
Deutsche Bank	3,1	2,7	0,0	<b>12,4</b>
Hypo Real Estate	0,2	4,3	0,0	<b>5,4</b>
Dresdner Bank	0,7	1,2	0,0	<b>4,8</b>
Landesbank BW	0,9	0,0	0,0	<b>4,4</b>
HSH Nordbank	0,4	0,7	0,6	<b>3,9</b>
West LB	0,3	0,3	0,0	<b>3,2</b>
Commerzbank	0,6	0,7	0,0	<b>2,9</b>
DZ Bank	0,6	0,0	0,0	<b>2,5</b>
Landesbank Sachsen	0,0	0,0	0,0	<b>2,4</b>

Quelle: *dbresearch*, Bankenabschreibungen, 2012, S. 10

## Anhang 8: Beispiele für Formeln

### Formel 2: Berechnung des Ertragswertes

Summe abgezinste Ertragsüberschüsse	(2)
+ Barwert erwartete Liquidationserlöse aus Veräußerung des nicht betriebsnotwendigen Vermögens	
= Ertragswert.	(2a)

Quelle: In Anlehnung an *Langguth, H.*, Unternehmensbewertung, 2008, S. 27

### Formel 3: Formel für den Marktwert des Eigenkapitals

$\text{Marktwert des Eigenkapitals} = \sum_{t=1}^{\infty} \frac{FTE_t}{(1 + r_{EK})^t} + N_0.$	(3)
--	-----

Quelle: In Anlehnung an *Seppelfricke, P.*, Aktienbewertung, 2007, S. 29

### Formel 4: Unternehmenswert nach dem APV-Ansatz

UW = EK	(4)
= GK – FK	(4a)
= $V^u + V^s - FK.$	(4b)

Quelle: In Anlehnung an *Ballwieser, W.*, DCF-Verfahren, 2007, S. 118

## Anhang 9: Ehrenwörtliche Erklärung

### Ehrenwörtliche Erklärung

Hiermit versichere ich, dass die vorliegende Arbeit von mir selbstständig und ohne unerlaubte Hilfe angefertigt worden ist, insbesondere dass ich alle Stellen, die wörtlich oder annähernd wörtlich aus Veröffentlichungen entnommen sind, durch Zitate als solche gekennzeichnet habe. Ich versichere auch, dass die von mir eingereichte schriftliche Version mit der digitalen Version übereinstimmt. Weiterhin erkläre ich, dass die Arbeit in gleicher oder ähnlicher Form noch keiner Prüfungsbehörde/Prüfungsstelle vorgelegen hat. Ich erkläre mich damit einverstanden/nicht einverstanden, dass die Arbeit der Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird. Ich erkläre mich damit einverstanden, dass die Digitalversion dieser Arbeit zwecks Plagiatsprüfung auf die Server externer Anbieter hochgeladen werden darf. Die Plagiatsprüfung stellt keine Zurverfügungstellung für die Öffentlichkeit dar.

(Ort, Datum)

(Eigenhändige Unterschrift)



### Declaration in lieu of oath

I hereby declare that I produced the submitted paper with no assistance from any other party and without the use of any unauthorized aids and, in particular, that I have marked as quotations all passages, which are reproduced verbatim or nearby-verbatim from publications. Also, I declare that the submitted print version of this thesis is identical with its digital version. Further, I declare that this thesis has never been submitted before to any examination board in either its present form or in any other similar version. I herewith agree/disagree that this thesis may be published. I herewith consent that this thesis may be uploaded to the server of external contractors for the purpose of submitting it to the contractors' plagiarism detection systems. Uploading this thesis for the purpose of submitting it to plagiarism detection systems is not a form of publication.

(Location, date)

(genuine signature)

## Anhang 10: Musterurkunden nach erfolgreichem Bachelorabschluss

			
Der Prüfungsausschuss der FOM Hochschule für Ökonomie & Management <i>The Board of Examiners of the FOM University of Applied Sciences</i>		<b>ZEUGNIS</b> <i>Degree Certificate</i>	
<b>Prof. Dr. Hildegard Gahlen</b> Vorsitzende <i>Chairman</i>		der FOM Hochschule für Ökonomie & Management of the FOM University of Applied Sciences	
<b>Prof. Dr. Hans-Joachim Flocke</b>  <b>Stellvertreter</b> <i>Vice Chairman</i>	Dekanat Wirtschaftsrecht <i>Department of Business Law</i>		
<b>Prof. Dr. Stephan Bulheller</b>  <b>Mitglieder</b> <i>Members</i>	Dekanat Wirtschaftspsychologie <i>Department of Business Psychology</i> Dekanat Wirtschaftsrecht <i>Department of Business Law</i> Dekanat Wirtschaftsrecht <i>Department of Business Law</i> Dekanat Betriebswirtschaftslehre <i>Department of Business Studies</i> Dekanat Wirtschaftsrecht <i>Department of Business Law</i>		
<b>Prof. Dr. Thomas Grote</b>  <b>Prof. Dr. Martin Müller</b>  <b>Prof. Dr. René Peisert</b>  <b>Prof. Dr. Jens Schmittmann</b>  <b>Prof. Dr. Annette Stuhldreier</b>  <b>Prof. Dr. Andreas Teufel</b>	Dekanat Wirtschaftspsychologie <i>Department of Business Psychology</i> Dekanat Wirtschaftsrecht <i>Department of Business Law</i> Dekanat Wirtschaftsrecht <i>Department of Business Law</i> Dekanat Betriebswirtschaftslehre <i>Department of Business Studies</i> Dekanat Wirtschaftsrecht <i>Department of Business Law</i>		
		<b>Vorname Nachname</b> geboren am 9. März 1990 in München (Deutschland) <i>born 9 March 1990 in Munich (Germany)</i>	



geboren am 9. März 1990 in München (Deutschland)  
born 9 March 1990 in Munich (Germany)

**Erbrachte Studienleistungen**  
*Academic Achievements*

<b>Erbrachte Studienleistungen</b> Academic Achievements	<b>Credits</b>	<b>Note</b> Grade
Durchschnitt aller Module Average Grade of all Modules		1,1 (sehr gut)
Bachelor-Thesis Bachelor Thesis	8	1,5 (sehr gut)
Kolloquium Colloquium	3	1,3 (sehr gut)

Kritische Analyse der Ursachen der expansiven Geldpolitik der EZB sowie daraus resultierende Risiken im Rahmen der Verbandssparkasse Goch-Kewelaeer-Weeze

Prof. Dr. Dr. habil. Clemens C. Jäger

Gesamtnote\* *Final Grade\**

Essen, 6. Oktober 2017

Die Vorsitzende des Prüfungsausschusses  
*Chairman of the Board of Examiners*  
Prof. Dr. Hildegard Gahlen

[illegible]

Im Studiengang wurden folgende Module absolviert: *The study programme covers the following modules:*

Pflichtmodule	Credits	Note
Compulsory Modules		
Management Basics	11	1,0 (each gut)
Human Resources	9	1,0 (each gut)
Wirtschafts- & Personal- Economics & People in	8	1,0 (each gut)
Grundlagen Rechnungswesen Basics of Accounting	11	1,0 (each gut)
Mikroökonomik Microeconomics	10	1,0 (each gut)
Buchhaltung, Fertigung & Marketing Production, Production & Marketing	11	1,0 (each gut)
Finanzen & Steuern Finance and Taxes	13	1,0 (each gut)
Finanzierung & Investition Financing & Investment	9	1,7 (gut)
Informations- & Prozesstechnologien Information & Process Technology	13	1,5 (each gut)
Business English Basics	5	1,3 (each gut)
Makroökonomik & statische Wirtschaftswissenschaften & static economics	11	1,3 (each gut)
Proktationsmanagement Project Management	5	1,0 (each gut)
Struktur- & Rechtsentwicklung Organization & Regulation	11	1,3 (each gut)
Vertiefungsrichtung Management	Credits	Note
Specialization Management		
Wirtschaftspsychologie Business Psychology	5	Grade
Markenrecht & Forschung Marketing, Research, Trends & Research	8	1,0 (each gut)
Controlling	7	1,1 (each gut)
Strategische Unternehmensführung - Project Strategic Corporate Management - Project	9	1,0 (each gut)
Compulsory Elective Modules	Credits	Note
Bankwesen Banking	6	Grade
Statistische Qualitätsdaten zur Qualitätsmanagement	7	1,3 (each gut)

[illegible]



# BACHELOR-URKUNDE

Die staatlich anerkannte FOM Hochschule für Oekonomie & Management  
verleiht auf Grundlage des Gesetzes über die Hochschulen des Landes  
Nordrhein-Westfalen (§ 66 HG NRW) mit dieser Urkunde  
*Based on the Act of the Universities of the Federal State North Rhine-Westphalia (§ 66 HG NRW) the state-approved FOM  
University of Applied Sciences hereby certifies that*

**Vorname Nachname**

geboren am 9. März 1990 in München (Deutschland)  
*born 9 March 1990 in Munich (Germany)*

aufgrund der erfolgreich bestandenen Abschlussprüfung im Studiengang  
*upon the successful completion of the study programme in*

**Business Administration**

den akademischen Grad  
*has been awarded the degree of*

## Bachelor of Arts (B.A.)

Essen, 6. Oktober 2017

---

Der Rektor  
*Rector*  
Prof. Dr. Burghard Hermeier



## **Anhang 11: Spezifika des Hochschulbereiches Wirtschaft & Recht zum wissenschaftlichen Arbeiten auf Basis der Vorlage von Herrn Prof. Dr. Müller-Michaels**

### **Zitieren aus dem Gesetz**

Das Zitieren aus dem Gesetz erfolgt stets im Text und ist nicht in die Fußnote zu verban-  
nen. Dabei ist die Vorschrift, auf die Bezug genommen wird, exakt zu bezeichnen, Bei-  
spiel:

„Der Anspruch des Verkäufers auf Zahlung des Kaufpreises ergibt sich aus dem  
Kaufvertrag, § 433 Abs. 2 BGB (kurz: § 433 II BGB).“

Enthält eine Vorschrift mehrere Sätze, muss klargestellt werden, auf welchen der Verfas-  
ser Bezug nimmt, Beispiel:

„Der Gläubiger hat vorliegend keinen Anspruch auf Schadensersatz statt der gan-  
zen Leistung, da die Pflichtverletzung des Schuldners nur unerheblich war, § 280  
Abs. 1 Satz 3 BGB (kurz: § 280 I 3 BGB).“

Sieht die betreffende Vorschrift mehrere Vorgehens- oder Handlungsmöglichkeiten vor,  
so ist beim Zitat genau zu benennen, auf welche der Möglichkeiten sich der Verfasser  
bezieht, Beispiel:

„Der Käufer verlangt vom Verkäufer Nacherfüllung in Form der Beseitigung des  
Mangels der Kaufsache gemäß § 439 Abs. 1, Alt. 1 BGB (kurz: § 439 I, 1. Alt.  
BGB).“

### **Zitieren aus Gesetzeskommentaren**

Hierbei sind folgende Angaben zu machen: die Bezeichnung des betreffenden Kommen-  
tars (z. B.: *Baumbach/Hopt* oder *Thomas/Putzo*), des Gesetzes, des Paragraphen (§) und  
der Randnummer, auf die Bezug genommen wird. Bei Gemeinschaftskommentaren ist  
der jeweilige Bearbeiter der Kommentarstelle anzugeben, Beispiele:

*Hüffer/Koch*, AktG, § 112 Rn. 1.  
*Heinrichs* in Palandt, BGB, § 280 Rn. 56.

### **Zitieren aus Lehrbüchern und Monographien**

Hier gelten bei juristischen Arbeiten keine Besonderheiten, sodass auf die allgemeinen  
Ausführungen (unter 2.6) verwiesen wird.

### **Zitieren aus Aufsätzen und Urteilsanmerkungen**

Es sind zu nennen: der Name des Verfassers, die übliche Abkürzung der Zeitschrift, der  
Jahrgang, die Anfangsseite des Textes sowie die Seite, von welcher das Zitat stammt,  
Beispiel:

*Wahl*, GmbHR 2004, 994, 997.

Ist der Aufsatz einer Festschrift oder einem sonstigen Sammelband entnommen, so ist  
diese in Kurzform zu nennen und im Übrigen, wie bei den Zeitschriften zu zitieren, Bei-  
spiel:

*Küper*, Lackner-FS, 247, 263.

### Zitieren aus gerichtlichen Entscheidungen

Grundsätzlich sollten hier die offiziellen Entscheidungssammlungen herangezogen werden. Sollte die Entscheidung hier (noch) nicht oder nicht vollständig abgedruckt sein, kann auf die Zeitschriftenveröffentlichung zurückgegriffen werden. Bei mehrfacher Zeitschriftenveröffentlichung reicht die Angabe einer. Für die Seitenangaben gilt das unter 2.7 Gesagte. Alternativ können Gerichtsentscheidungen (z. B. von der Webseite des Bundesgerichtshofs oder über Juris) mit Gericht, Datum, Aktenzeichen und Textziffer oder Seite zitiert werden. Beispiele:

BGHZ 151, 181, 188. (Entscheidungssammlung)

BGH in GmbHR 2002, 902, 904. (Zeitschriftenveröffentlichung)

BGH, 24.6.2002, II ZR 300/00, S. 9. (Entscheidungsdatenbank des BGH)

### Quellenangaben im Literaturverzeichnis

Im Literaturverzeichnis sollte auf die oben ausgeführten Besonderheiten eingegangen werden. Es empfiehlt sich, die verwendete Literatur in alphabetischer Reihenfolge aufzulisten. Eine Unterteilung vorzunehmen, etwa in „Gesetzeskommentare“, „Bücher“ und „Aufsätze“ empfiehlt sich nicht.

1. Bei **Büchern** und **Kommentaren** enthält das Literaturverzeichnis folgende Angaben: Name und Vorname des Autors, Titel des Werks, Auflage, Erscheinungsort und -jahr sowie die abgekürzte Zitierweise, Beispiel:

Schmidt, Karsten, Gesellschaftsrecht, 4. Auflage, München 2002 (zit.: *K. Schmidt, GesR*)

Hat ein Buch mehrere Verfasser, sind diese alle aufzulisten, wobei die Namen mittels Schrägstrich voneinander getrennt werden, Beispiel:

Baumbach, Adolf / Hopt, Klaus J. / Merkt, Hanno, Handelsgesetzbuch, 31. Auflage, München 2003 (zit.: *B/H/M, HGB*)

Umfasst ein Werk mehrere Bände, erwähnt man im Literaturverzeichnis nur den / die tatsächlich verwendeten Band / Bände.

Titel und Beruf des Verfassers sind – abgesehen von Adelstiteln, die dem Namen nachgestellt werden – nicht aufzuführen.

2. **Aufsätze** sind in das Literaturverzeichnis mit folgenden Angaben aufzunehmen: Name und Vorname des Verfassers, der Titel des Aufsatzes, die betreffende Zeitschrift in üblicher Abkürzung (oder sonstigen Fundstelle), der Jahrgang und die Anfangsseite, Beispiel:

Lieder, Jan, Zur Haftung wegen existenzvernichtenden Eingriffs, DZWIR 2005, 309

Auch Urteilsanmerkungen gehören ins Literaturverzeichnis, es gilt das zu den Aufsätzen Gesagte.

3. Die **Rechtsprechung** wird nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen. Sie wird nur in der Fußnote aufgeführt. **Gesetze** werden ebenfalls nicht ins Literaturverzeichnis aufgenommen. Sie werden im Text aufgeführt.

## Anhang 12: Spezifika des Hochschulbereiches Ingenieurwesen zum wissenschaftlichen Arbeiten auf Basis der Vorlage von Herrn Prof. Dr. Jerrentrup

(nach Ebel, H.F. und Bliefert, C., Bachelor-, Master- und Doktorarbeit: Anleitungen für den naturwissenschaftlich-technischen Nachwuchs, WILEY-VCH Verlag GmbH & Co.KGaA, Weinheim, 4. Auflage 2009, S. 99 ff.)

**Nummernsystem** Es gibt verschiedene Arten, die Zitatnummern im Text unterzubringen. Meist werden die Zahlen hochgestellt oder auch in eckigen oder runden Klammern auf die Zeile geschrieben. Dafür suchen Sie sich die Stelle aus, die Sie mit dem Zitat belegen wollen, z. B.

**B 15-1** ... wie im Falle von AAA,<sup>4</sup> BBB<sup>5,6</sup> und CCC<sup>7-10</sup> nachgewiesen worden ist.  
 ... steht im Gegensatz zu früheren Befunden.<sup>3-11</sup>  
 ... vollkommen im Einklang mit den früheren Beobachtungen [14, 15].  
 ... wie auch für XX [9] und YY [10] beschrieben...

[Hochgestellte Zahlen nach dem Nummernsystem werden ohne Leerschritt unmittelbar angeschlossen: in Bezug auf Satzzeichen werden sie genauso platziert wie Fußnotenzeichen (s. Einheit 17).]

**Autorennamen** Sie können auch den Namen des Autors nennen, dem eine bestimmte Aussage zugeschrieben wird:

**B 15-2** ... wie schon Meier [6] zeigte ...  
 ... von Schulze und Forster [7] zu ZZ bestimmt.

Zitieren Sie nie nur einen Autor, wenn dieser Autor die Arbeit nicht allein veröffentlicht hat.

**Namen-Datum-System** Manche Autoren – und manche Fachzeitschriften – bevorzugen die Nennung von Autorennamen im Text generell. Wenn man noch die Jahreszahlen der jeweiligen Veröffentlichungen hinzufügt, sind die Quellen bereits gekennzeichnet, sodass man auf Zitatnummern verzichten kann. Das folgende sind Beispiele für Zitierungen nach dem sog. Namen-Datum-System:

**B 15-3** ... *Meier (1988) und Müller (1991) berichten, dass ...*  
... *ist ... größer (Martin 1985, S. 132) und ...*  
... *vermutet wird (Miller und Jyng 1992), sind ...*

Im Gegensatz zu den hochgestellten Zitatnummern stehen Klammerausdrücke dieser Art – wie auch die auf der Zeile stehenden eingeklammerten Nummern in den Beispielen oben – stets *vor* Komma, Punkt oder anderen Satzzeichen. Schreiben Sie mit Leerschritt vor und nach den Klammern, schließen Sie aber Satzzeichen unmittelbar an. (Nur der Gedankenstrich wird abgesetzt.)

## Anhang 13: Spezifika des Hochschulbereiches Gesundheit & Soziales zum wissenschaftlichen Arbeiten auf Basis der Vorlage von Herrn Prof. Dr. Matusiewicz

### 1. Titel der Arbeit

*What is a good title? I define it as the fewest possible words that adequately describe the content of the paper (Day 1998)*

Wie in dem obigen Zitat aufgeführt, sollte der Titel einer Arbeit kurz und prägnant sein.

Hierbei ist ansonsten zu beachten:

- Der Titel kann durchaus auf die Methodik der Arbeit hinweisen:
  - Bsp. 1: Systematische Literaturrecherche zur Anwendung der Evidenzbasierten Medizin (EBM) in der Vergütung von Krankenhausleistungen
  - Bsp. 2: Nutzung von Social Media Anwendungen in der Gesetzlichen Krankenversicherung - eine Analyse auf Basis einer Primärdatenerhebung
  - Bsp. 3: Arzneimittelverbräuche bei chronischen Wunden - eine Sekundärdatenanalyse mit Routinedaten der ambulant ärztlichen Versorgung
- Der Titel kann insbesondere bei gesundheitsökonomischen Arbeiten auch die Perspektive der Betrachtung mit aufnehmen:
  - ... aus Perspektive der *Kostenträger*
  - ... aus Perspektive der *Leistungsempfänger* (Versicherte, Patienten etc.)
  - ... aus Perspektive der *Leistungserbringer* (Krankenhaus, Pharma etc.)
  - ... aus Perspektive der *Gesellschaft*

## 2. Aufbau der Arbeit

Sofern nicht anders vereinbart, wird grundsätzlich bei empirischen wissenschaftlichen Arbeiten im Hochschulbereich Gesundheit & Soziales der nachfolgende Aufbau einer Arbeit empfohlen, der sich in der Wissenschaft - vom Abstract bis hin zur Publikation - bewährt hat.

1. Hintergrund
2. Methoden
3. Ergebnisse
4. Diskussion
5. Fazit

*Ad 1: Im Hintergrundteil geht es insbesondere um eine Einleitung in das Thema, den Gang der Untersuchung und die Zielsetzung der Arbeit. Der Hintergrundteil sollte kompakt und in Relation zum Hauptteil kürzer gefasst sein.*

*Ad 2: Hier gilt es die Methoden der Arbeit zu beschreiben. Viele Arbeiten basieren auf einer Literaturrecherche, deren Vorgehen hier beschrieben werden kann. In welchen Datenbanken wurde gesucht? In welchem Zeitraum? Was waren Einschluss- und Ausschlusskriterien der Literatur? Wurde englischsprachige Literatur verwendet?*

*Ad 3: Hier werden die Ergebnisse der Arbeit (bezogen auf die Forschungsfrage) präsentiert. Es eignen sich insbesondere Tabellen und Abbildungen, die in einen Text eingebettet werden sollen.*

*Ad 4: In der Diskussion werden die Ergebnisse kritisch diskutiert und diese in Bezug zu anderen Übersichtsarbeiten oder Quellen gesetzt. Es dürfen keine neuen Ergebnisse (die nicht im Ergebnisteil vorgestellt wurden) angebracht werden. Auch kann hier auf einen Praxistransfer eingegangen werden.*

*Ad 5. Im Fazit wird die gesamte Arbeit kurz mit den wesentlichen Ergebnissen zusammengefasst und es wird auf die Forschungsfrage Bezug genommen, die in der Methodik näher beschrieben wurde.*



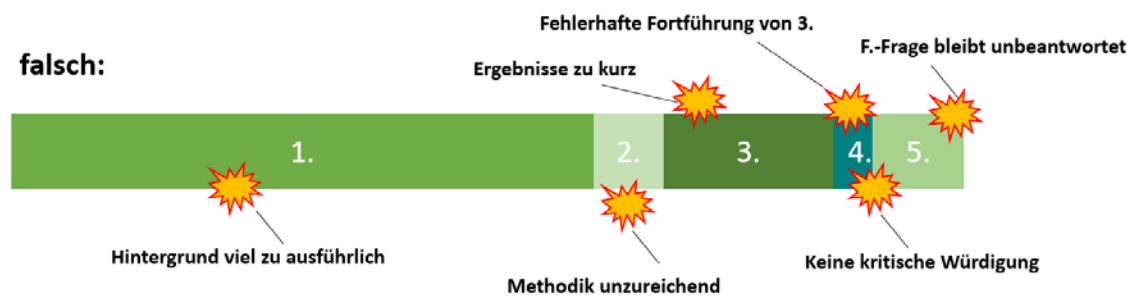
In der nachfolgenden Abbildung sind häufige Fehler bezogen auf den proportionalen Aufbau der Arbeit zusammengefasst. Die Abschnitte beziehen sich auf die fünf oben dargestellten Bereiche:

1. Hintergrund
2. Methoden
3. Ergebnisse
4. Diskussion
5. Fazit

**richtig:**



**falsch:**



*F.-Frage = Forschungsfrage*

### **3. Datenbanken für medizinische Literaturrecherchen**

Für medizinische Literatur empfehlen sich insbesondere die nachfolgenden Datenbanken. Hierbei ist zu beachten, dass die Recherche meist kostenfrei ist, die Texte teilweise in Form von Abstracts oder Volltexten nicht kostenfrei zugänglich sind. Die Sprache ist überwiegend in Englisch, vereinzelt auch in Deutsch. Die Datenbankrecherche liefert zudem einen Anhaltspunkt, welche Literatur ggfs. angefordert werden kann.

#### **Cochrane Library**

(Datenbank von systematischen Reviews, u. a. ein Register randomisiert klinischer Studien und kommentierte systematische Reviews, Informationen zu HTA-Berichten, Studien zu methodischen Aspekten).

#### **DIMDI-Recherche**

(Bei DIMDI kann über Datenbankrecherche gleichzeitig in Medline, Embase, der Cochrane Library und anderen Datenbanken gesucht werden).

#### **Embase**

(Embase hat einen Themenschwerpunkt im Bereich der Arzneimittel, klinische Studien, Evidenzbasierte Medizin, Medical Devices, Pharmakoökonomie, präklinische Berichte, biomedizinische Grundlagenforschung und Regulatory Affairs).

#### **Free Medical Journals**

(Datenbank über frei zugängliche medizinische Fachzeitschriften. Geordnet nach Kategorien und Bedeutung (Impact)).

#### **Livio**

(Suchportal u. a. für die Fächer Medizin und Gesundheitswesen, gegenüber dem ehemaligen Suchportal MEDPILOT verbesserte Bedienoberfläche sorgt für eine hohe Nutzerfreundlichkeit).

#### **MEDLINE**

(MEDLINE (Medical Literature Analysis and Retrieval System Online) enthält Nachweise der internationalen Literatur aus der Medizin, einschließlich der Zahn- und Veterinärmedizin, Psychologie und des öffentlichen Gesundheitswesens. Die Datenbank entspricht dem gedruckten Index Medicus und einigen anderen gedruckten Bibliografien. Quellen sind ca. 4.800 internationale Zeitschriften, davon sind ca. 900 Zeitschriften kostenfrei).

#### **PubMed home**

(biomedizinische Literatur von MEDLINE, Life Science Journals, und online Büchern).

## **Anhang 14: Beispiel für ein Literaturverzeichnis**

### **Literaturverzeichnis**

*Behringer, Stefan* (Unternehmensbewertung, 2009): Unternehmensbewertung der Mittel- und Kleinbetriebe, 4. Aufl., Berlin: Springer, 2009

*Langguth, Heike* (Wertmanagement, 2008): Kapitalmarktorientiertes Wertmanagement, München: Vahlen, 2008

*Theisen, Manuel R.* (Wissenschaftliches Arbeiten, 2017): Wissenschaftliches Arbeiten – Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeiten, 17. Aufl., München: Vahlen, 2017

### **Internetquellen**

*Kaiser, Arvid* (VW, 2015): Diese Städte zittern um VW-Milliarden, <<http://www.manager-magazin.de/unternehmen/artikel/volkswagen-staedte-wolfsburg-braunschweig-zwickau-zittern-um-steuer-a-1055321.html>> (2015-09-30) [Zugriff 2017-11-22]

*Theisen, Manuel R.* (Formvorschriften, o. J.): Umsetzung der Formvorschriften mit Microsoft® Word 2007, <[http://www.bwl.uni-muenchen.de/fakultaet/personen/emmerprof/theisen/publikationen/dokumente/formvorschriften\\_word2007.pdf](http://www.bwl.uni-muenchen.de/fakultaet/personen/emmerprof/theisen/publikationen/dokumente/formvorschriften_word2007.pdf)> (keine Datumsangabe) [Zugriff 2017-12-18]

**Anhang 15: Übersicht der Studiengänge, an die sich der Leitfaden richtet****Bachelor-Studiengänge:**

- Business Administration (B.A.) (BBA)
- International Management (B.A.) (BAIM)
- Banking & Finance (B.A.) (BBF)
- Wirtschaftsrecht (LL.B.) (BBL)
- Steuerrecht (LL.B.) (BST)
- Wirtschaftsingenieurwesen (B. Sc.) (BWING)
- Elektrotechnik (B.Eng.) (BEE)
- Elektrotechnik & Informationstechnik (B.Eng.) (BEI)
- General Engineering (BGE)
- Gesundheits- & Sozialmanagement (B.A.) (BGS)
- Angewandte Pflegewissenschaft (B.A.) (BAP)
- Pflegemanagement (B.A.) (BPFM)
- Gesundheitspsychologie & Medizinpädagogik (B.A.) (BGMP)
- Gesundheitspsychologie & Pflege (B.A.) (BGP)
- Soziale Arbeit (B.A.) (BSA)
- Marketing & Digitale Medien (B.A.) (BMM)
- Wirtschaft und Management (B.A.) - Open Business School
- European Management (B.A.) (BEM) - eufom

**Master-Studiengänge:**

- Management (M.A.) (MGM)
- Business Administration (M.A.) (MBA)

- Marketing & Communication (M.Sc.) (MMC)
- Sales Management (M.Sc.) (MMS)
- Finance & Accounting (M.Sc.) (MAF)
- Risk Management & Treasury (M.Sc.) (MRMT)
- Technologie- und Innovationsmanagement (M.Sc.) (MTIM)
- Human Resource Management (M.Sc.) (MHR)
- Logistik & Supply Chain Management (M.Sc.) (MLO)
- Unternehmensrecht, Mergers & Acquisitions (LL.M.) (MMA)
- Public Health (M.Sc.) (MPH)
- Taxation (LL.M.) (MTAX)
- Medizinmanagement (M. Sc.) (MMEDM)
- Wirtschaftsingenieurwesen (M.Sc.) (MWING)

**Literaturverzeichnis**

*Theisen, Manuel R.* (Wissenschaftliches Arbeiten, 2017): Wissenschaftliches Arbeiten – Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeiten, 17. Aufl., München: Vahlen, 2017

**Internetquellen**

*Theisen, Manuel R.* (Formvorschriften, o. J.): Umsetzung der Formvorschriften mit Microsoft® Word 2007, <[http://www.bwl.uni-muenchen.de/fakultaet/personen/emmerprof/theisen/publikationen/dokumente/formvorschriften\\_word2007.pdf](http://www.bwl.uni-muenchen.de/fakultaet/personen/emmerprof/theisen/publikationen/dokumente/formvorschriften_word2007.pdf)> (keine Datumsangabe) [Zugriff 2017-12-18]