



**Anforderungen an  
wissenschaftliche Haus- und Abschlussarbeiten  
im Bereich Bank- und Versicherungswirtschaft  
(gültig ab 1. März 2022)**

# Inhalt

1	Vorbemerkungen.....	1
2	Formatierung und Umfang .....	2
2.1	Abstände, Schrift und Seitengestaltung .....	2
2.2	Umfang.....	2
3	Aufbau der Arbeit.....	4
3.1	Grundlegende Struktur der Arbeit.....	4
3.2	Titelblatt .....	4
3.3	Inhaltsverzeichnis und Gliederung der Arbeit .....	4
3.4	Abkürzungsverzeichnis .....	5
3.5	Symbolverzeichnis .....	5
3.6	Abbildungsverzeichnis .....	6
3.7	Anhang .....	6
3.8	Literaturverzeichnis.....	7
3.8.1	Grundsätzliches .....	7
3.8.2	Monographien.....	7
3.8.3	Dissertationen und Habilitationsschriften .....	8
3.8.4	Beiträge in Sammelwerken.....	9
3.8.5	Zeitschriftenaufsätze.....	9
3.8.6	Internetquellen .....	9
3.8.7	Publikationen von öffentlichen Institutionen .....	10
3.8.8	Gesetze, Rechtsverordnungen und ähnliche Quelle .....	10
4	Zitierweise.....	12
4.1	Beleg von Zitaten in Fußnoten.....	12
4.2	Zitate.....	12
4.2.1	Wörtliche (direkte) Zitate .....	12

4.2.2	Sinngemäße (indirekte) Zitate .....	13
4.2.3	Sekundärzitate .....	14
4.2.4	Inhaltlich richtiges Zitieren .....	14
4.2.5	Quellenangabe bei Abbildungen und Tabellen .....	14
4.2.6	Zitation von Gesetzen.....	16
5	Vorgehensweise beim wissenschaftlichen Arbeiten .....	18
6	Wissenschaftlicher Stil.....	20
7	Einreichung der Arbeit.....	21

# 1 Vorbemerkungen

Zu den grundsätzlichen Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten zählen insbesondere:<sup>1</sup>

- die Grobgliederung der Arbeit in einen einleitenden, einen Kern- und einen Schlussteil,
- die Auswahl und Auswertung adäquater Literatur,
- die adäquate und korrekte (d. h. wissenschaftliche) Zitierweise,
- die angemessene Untergliederung des Textes,
- die Verständlichkeit, Stringenz und angemessene Tiefe der Argumentation (klare Zielformulierung, „Roter Faden“, Problemorientierung),
- ein angemessener Sprachstil sowie
- die Eigenständigkeit<sup>2</sup> der Arbeit.

Die Bewertung der Arbeit erfolgt auf Basis sowohl ihrer formalen als auch ihrer inhaltlichen Qualität, wobei Letzterer grundsätzlich das höhere Gewicht beigemessen wird. Gleichwohl sind die im Folgenden wiedergegebenen Regelungen in erster Linie formaler Natur; ihre Einhaltung bildet die notwendige Bedingung für das Erreichen einer überdurchschnittlichen Note (d. h. „gut“ oder „sehr gut“). Inhaltliche und methodische Anregungen werden bei Bedarf einzelfallbezogen im Rahmen der Sprechstunden oder der Kolloquien gegeben, wobei allerdings betont sei, dass die Gestaltung der Arbeit in dieser Hinsicht Teil der Prüfungsleistung und damit originär Aufgabe der Bearbeiterin bzw. des Bearbeiters ist.

---

<sup>1</sup> In Bezug auf im Weiteren nicht explizit geregelte Fragen wird auf die allgemeine Literatur zum wissenschaftlichen Arbeiten im Bereich der Wirtschaftswissenschaften verwiesen, die in den entsprechenden Bibliotheken zu finden ist. Insbesondere bietet sich an: Theisen (2021): Wissenschaftliches Arbeiten: Erfolgreich bei Bachelor- und Masterarbeit, 18. Aufl., München, Franz Vahlen.

<sup>2</sup> Die Verletzung geistigen Eigentums durch Verwendung fremden Gedankenguts ohne angemessene Angabe der Quelle (Plagiat) führt - unabhängig vom Umfang des Verstoßes und ungeachtet aller anderen Beurteilungskriterien - unmittelbar zum Nichtbestehen der Arbeit. Zudem besteht die Möglichkeit weitergehender Sanktionen, insbesondere des Ausschlusses von weiteren Prüfungen. Mit der Anfertigung einer Haus- oder Abschlussarbeit im Fachgebiet Bank- und Versicherungswirtschaft erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Arbeit anhand einer Prüfsoftware auf Plagiate untersucht wird.

## **2 Formatierung und Umfang**

### **2.1 Abstände, Schrift und Seitengestaltung**

Im Text ist ein 1,5-zeiliger, innerhalb der Fußnoten ein 1-zeiliger Zeilenabstand einzuhalten. Als Schriftart ist entweder „Times New Roman“ (mit Schriftgrad 12) oder „Arial“ (mit Schriftgrad 11) durchgehend zu verwenden. „Narrow“-Schriftarten sind nicht zulässig. Für Fußnoten ist eine Schriftgröße von 10 pt zu wählen. Die Ausrichtung des Textes soll grundsätzlich im Blocksatz erfolgen.

Bei der Seitengestaltung sind links und rechts je 2,5 cm Seitenrand vorzusehen. Der obere und der untere Seitenrand betragen jeweils 2,5 cm. Die Seiten werden durch Seitenzahlen im unteren Rand der jeweiligen Textseite nummeriert. Alle Seiten sind im DIN A 4-Format zu halten und nur einseitig zu beschriften.

Die Seiten der Inhalts-, Abkürzungs-, Symbol-, und Abbildungsverzeichnisse werden mit römischen Ziffern nummeriert; ab der ersten Textseite erfolgt die Nummerierung in arabischen Ziffern, beginnend mit „1“, bis zur letzten Seite der Arbeit. Unter Textseiten wird hier der Textteil der Arbeit ohne Verzeichnisse und Anhänge, d. h. von der ersten Seite der Einleitung bis zur letzten Seite des Fazits, verstanden. Entsprechend zählen Tabellen und Abbildungen innerhalb des fortlaufenden Textes zu den Textseiten. Auf das Einfügen von (Kapitel-) Kopfzeilen kann verzichtet werden. Name des Verfassers sowie Thema und Betreuer der Arbeit sind lediglich auf der Titelseite anzugeben.

Um den Lesefluss zu fördern, sollten neue Ausführungen im Text auch optisch durch einen Absatz getrennt werden. Folglich wird in einem Absatz ein Gedankengang zu Ende geführt, bevor ein neuer Gedanke im nächsten Absatz aufgegriffen wird. Als Daumenregel sollte eine Seite Text ungefähr drei Absätze umfassen.

### **2.2 Umfang**

Der Textteil der Arbeit (ohne Verzeichnisse und Anhänge) sollte folgenden Umfang haben:

- Wissenschaftliche Hausarbeit: 15-20 Seiten
- Forschungsprojekt Master: 25-35 Seiten
- Bachelorarbeit: 50-60 Seiten
- Masterarbeit: 70-80 Seiten

Sofern mit dem Betreuer der Arbeit keine andere Absprache getroffen wurde, sind die genannten Grenzen strikt einzuhalten. Gleiches gilt für die unter 2.1 genannten

Formatierungsvorgaben. Abweichungen von den Formvorgaben werden korrigiert und hinsichtlich ihrer Auswirkungen auf die Seitenzahl geprüft. Das Trennen für das Untersuchungsziel relevanter von weniger relevanten Inhalten – bei Letzteren ggf. unter Verweis auf weiterführende Literatur – ist wesentlicher Bestandteil der Prüfungsleistung.

## **3 Aufbau der Arbeit**

### **3.1 Grundlegende Struktur der Arbeit**

Die Gliederung der Arbeit hat nach folgendem Muster zu erfolgen:

- Titelblatt (vgl. 3.2)
- Ggf. Sperrvermerk
- Inhaltsverzeichnis (vgl. 3.3)
- Ggf. Abkürzungsverzeichnis (vgl. 3.4)
- Ggf. Symbolverzeichnis (vgl. 3.5)
- Ggf. Abbildungsverzeichnis (vgl. 3.6)
- Textteil
- Ggf. Anhang (vgl. 3.7)
- Literaturverzeichnis (vgl. 3.8)
- Eidesstattliche Erklärung<sup>3</sup>

### **3.2 Titelblatt**

Eine Vorlage für das Erstellen eines Titelblattes finden Sie auf der letzten Seite dieses Dokuments.

### **3.3 Inhaltsverzeichnis und Gliederung der Arbeit**

Das Inhaltsverzeichnis soll dem Leser eine erste Information über die wesentlichen Inhalte der Arbeit liefern und den logischen Aufbau („roter Faden“) verdeutlichen. Bei der Gliederung sind folgende Punkte zu beachten:

- Kapitel von gleicher Relevanz sollen in der Gliederung in etwa den gleichen Umfang einnehmen.
- Die Gliederung soll nach dem Dezimalsystem erfolgen (z. B. 2; 2.1; 2.2).
- Die einzelnen Gliederungspunkte sind mit den entsprechenden Seitenangaben zu versehen.
- Ein weiter untergliederter Punkt muss mindestens zwei Unterpunkte enthalten (wenn z. B. 2.1 verwendet wird, so ist auch die Verwendung von 2.2 zwingend erforderlich).
- Hauptkapitel beginnen auf einer neuen Seite.

---

<sup>3</sup> Sofern seitens des Prüfungsamts keine anderslautende Vorgabe gemacht wird, kann folgender Text als Muster für die Eidesstattliche Erklärung dienen: „Hiermit versichere ich, dass ich diese Arbeit selbstständig verfasst und keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel benutzt habe.“

- Eine übersichtliche Gestaltung der Gliederung (z. B. durch Einrücken untergeordneter Gliederungspunkte) erleichtert den Überblick.
- Jeder Gliederungspunkt soll den Inhalt des betreffenden Abschnitts wiedergeben und nicht allgemein gültig formuliert werden (z. B. anstelle von allgemein „2. Grundlagen“ ist die Überschrift zu präzisieren, etwa „2. Bewertung von Zahlungsströmen“).
- Überschriften sollen aussagefähig sein, was etwa durch Substantivierungen erreicht werden kann (z. B. „Analyse und Beurteilung der Marktzinsmethode“ statt „Marktzinsmethode“).
- Zwischentexte vor einem Unterkapitel sind zu vermeiden (z. B. Text zwischen 2. und 2.1 sind „versteckte Kapitel“).
- Achten Sie auf einen gewissen Mindestumfang je Kapitel. Ein Absatz mit vier Zeilen genügt nicht für ein eigenständiges Kapitel. Die Daumenregel „mindestens eine halbe Seite Text pro Gliederungspunkt“ kann hier eine gewisse Orientierung geben.
- Nicht in das Inhaltsverzeichnis aufzunehmen sind das Inhaltsverzeichnis selbst, der Sperrvermerk und die eidesstattliche Versicherung. Bei den letzteren beiden Punkten handelt es sich um formale, prüfungsrelevante Ausführungen. Sie gehören nicht zum inhaltlichen Teil der Arbeit und sind daher auch nicht in das Inhaltsverzeichnis als „roten Faden“ aufzunehmen.

### **3.4 Abkürzungsverzeichnis**

Abkürzungen sollen, mit Ausnahme von Fachtermini, im Text möglichst vermieden werden. Der Gebrauch von geläufigen Abkürzungen (vgl. Duden), wie z. B., etc., usw. ist gestattet. Diese brauchen nicht in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen zu werden. Aus Bequemlichkeit entstehende Abkürzungen, wie z. B. BWL sind nicht zulässig. Hingegen können im Fachgebiet Insurance, Banking & Finance gebräuchliche Abkürzungen sachlicher Art (z. B. JoF, ZfbF oder ZfB) wie auch themenspezifische Abkürzungen (z. B. LCR, VaR oder PD) verwendet werden. Diese müssen jedoch in das Abkürzungsverzeichnis aufgenommen werden.

Sobald Abkürzungen verwendet werden, ist auch ein Abkürzungsverzeichnis anzulegen.

### **3.5 Symbolverzeichnis**

Alle im Text verwendeten, nicht gängigen Symbole (z. B. „z“ als Symbol für den Nachfrageindex) sind in einem eigenen Verzeichnis mit komprimierter Erklärung anzuzeigen.



### **3.6 Abbildungsverzeichnis**

Abbildungen sollen den Text in kurzer und übersichtlicher Form ergänzen. Daher sollten vor allem solche Abbildungen verwendet werden, die mittels Erläuterungen oder Querverweisen in den Text eingebunden werden. Hierbei ist generell zu prüfen, ob umfangreichere Abbildungen nicht auch in den Anhang verlagert werden können. Abbildungen im Textteil sind gesondert zu nummerieren und mit einem aussagefähigen Titel zu versehen. Zu jeder Abbildung ist die Quelle anzugeben. Die Abbildungen werden in der Reihenfolge, in der sie im Text der Arbeit erscheinen, durchnummeriert und in dieser Reihenfolge mit ihrer jeweiligen Bezeichnung und Seitenangabe ins Abbildungsverzeichnis aufgenommen. Nicht aufgenommen werden die jeweiligen Quellenverweise.

Sobald Abbildungen verwendet werden, ist ein Abbildungsverzeichnis zu erstellen. Für Arbeiten, in denen umfangreicheres Datenmaterial in tabellarischer Form dargestellt wird, ist die Erstellung eines gesonderten Tabellenverzeichnisses erforderlich. Bei einer geringen Anzahl an Tabellen und Abbildungen ist die Erstellung eines Tabellen und Abbildungen vereinigenden Darstellungsverzeichnisses üblich.

### **3.7 Anhang**

In den Anhang werden diejenigen Materialien aufgenommen, die im Textteil der Arbeit den Ablauf stören würden, aber für dessen Verständnis unabdingbar sind, z. B. Fragebögen, längere Formelableitungen, größere Tabellen. Alle Anhänge sind analog zu Abbildungen mit aussagekräftigem Titel zu versehen, zu nummerieren und in ein gesondertes Anhangverzeichnis aufzunehmen. Das Anhangverzeichnis kann als erste Seite des Anhangs platziert werden. Abbildungen aus dem Anhang werden nicht in das Abbildungsverzeichnis aufgenommen.

Gehen Sie im Fließtext auf den Anhang ein, ist dieser auch zu zitieren. Dies erfolgt einheitlich, wie die weitere Zitation in der Arbeit, über entsprechende Angaben in der Fußnote. (z. B. Vgl. Anhang 1).

Die Seitenzahlen ab der Einleitung sind durchgehend bis zum Ende der Arbeit arabisch anzugeben. Folglich ist der Anhang nicht, wie die Verzeichnisse vor der Einleitung, römisch zu nummerieren.

## **3.8 Literaturverzeichnis**

### **3.8.1 Grundsätzliches**

Im Literaturverzeichnis (Bibliographie) wird ausschließlich die in der Arbeit zitierte Literatur alphabetisch, bei mehreren Titeln des gleichen Verfassers mit zunehmender Jahreszahl geordnet (also absteigend sortiert: 2000 steht vor 2008) aufgeführt. Eine Untergliederung des Literaturverzeichnisses (z. B. nach Büchern, Zeitschriftenartikeln und Dissertationen) soll nicht vorgenommen werden. Ebenfalls ist es nicht erforderlich, ggf. verwendete Internet- oder Rechtsquellen in einem gesonderten Verzeichnis aufzuführen. Diese sollten in ein einheitliches und alphabetisch sortiertes Quellenverzeichnis mit aufgenommen werden.

Quellen ohne Verfasserangabe erscheinen im Alphabet unter „o. V.“, bzw. werden unter dem Namen der herausgebenden Institution (z. B. bei Geschäftsberichten) in das Literaturverzeichnis aufgenommen und auch so zitiert. Sobald ein Autor klar identifizierbar ist, ist dieser auch im Literaturverzeichnis anzugeben und zu zitieren.

Hinsichtlich der Literatúrauswahl ist darüber hinaus die Bedeutung internationaler Quellen für unser Fach zu betonen. So gehört etwa das Sichten englischsprachiger Zeitschriften, wie z. B. (aber nicht nur) des Journal of Finance, des Journal of Financial Economics oder des Journal of Banking and Finance zwingend zu jeder gründlichen Literaturrecherche. Gleiches gilt für die Berücksichtigung deutscher betriebswirtschaftlicher Zeitschriften (zfbf, ZfB, DBW, Kredit und Kapital, Finanz Betrieb, ZfgK etc.).

Internetquellen sind hinsichtlich ihrer Qualität stets kritisch zu hinterfragen und im Zweifel als nicht tragfähig einzustufen. Ähnliches gilt für Artikel in Zeitungen und nichtwissenschaftlichen Zeitschriften sowie für Auszüge bestimmter Veröffentlichungen (z. B. Ergebnispräsentationen oder Pressemeldungen – z. B. bei Studien). Zur Einschätzung des Mindestumfangs des Literaturverzeichnisses mag sich die Daumenregel „pro Seite eine neue Quelle“ vielleicht als hilfreich erweisen. Hierbei ist zu berücksichtigen, dass es sich dabei um einen ausreichenden Mindestumfang handelt. Mindestens befriedigende Arbeiten beinhalten eine angemessene und folglich deutlich umfangreichere Auswahl wissenschaftlicher Literatur.

### **3.8.2 Monographien**

Ein bibliographisch richtiger Hinweis auf eine Monographie besteht aus folgenden Angaben (in der angegebenen Schreibweise und Reihenfolge):

- Name(n) des (der) Verfasser(s), ggf. (Hrsg.) (akademische Grade und Titel werden nicht genannt),

- Erscheinungsjahr in Klammern,
- Titel einschließlich Untertitel,
- evtl. Band,
- Auflage (entfällt bei der 1. Auflage; Zusätze, wie "erweiterte" oder "völlig neu bearbeitete" werden nicht aufgenommen),
- Erscheinungsort (bei mehr als drei Erscheinungsorten ist nur der erste mit dem Zusatz "u. a." oder "et al." anzugeben):
- Verlag (wenn Verlag fehlt: veröffentlichende Institution).

Beispiel:

Moxter (1991): Grundsätze ordnungsgemäßer Unternehmensbewertung, 2. Aufl., Wiesbaden: Gabler.

Für diese Angaben ist das ausführliche Titelblatt am Anfang des Buches maßgebend. Besteht ein Werk aus mehreren Bänden, so ist jeder Band, soweit er verwendet worden ist, als einzelnes Buch aufzuführen. Hierbei ist hinter dem Titel des gesamten Werkes Nummer und Titel des Bandes aufzuführen. Hat ein Buch zwei Verfasser, so werden alle aufgeführt. Hat ein Buch drei oder mehr Verfasser und ist gleichzeitig ein Herausgeber angegeben, so wird an Stelle der Verfasser nur der Herausgeber genannt mit dem Zusatz "(Hrsg.)" hinter dem Namen. Mehr als zwei Verfasser oder Herausgeber werden in der Kurzzitierweise nicht genannt. In diesen Fällen genügt der erste mit dem Zusatz „et al.". International ist es üblich, bei Büchern den Verlag anzugeben. Dieser würde dann nach einem Doppelpunkt hinter dem Erscheinungsort stehen und von dem Erscheinungsjahr durch ein Komma getrennt sein. Für diese wie auch für alle anderen fakultativen Regeln gilt, dass die einmal gewählte Belegweise während der ganzen Arbeit durchzuhalten ist.

### **3.8.3 Dissertationen und Habilitationsschriften**

Bei einer Dissertation oder Habilitationsschrift, die nicht in einem Verlag erschienen ist, steht an Stelle eines Erscheinungsortes der Ort der betreffenden Hochschule mit dem Zusatz "Diss." bzw. „Habil.-Schr.". Veröffentlichte Arbeiten werden wie Monographien mit einem entsprechenden Zusatz in Klammern angefügt. Eine Dissertation oder Habilitationsschrift, die in einem Verlag erschienen ist, ist formal eine Monographie und dementsprechend in das Literaturverzeichnis aufzunehmen.

### **3.8.4 Beiträge in Sammelwerken**

Wird ein Aufsatz aus einem Sammelband bzw. einer Festschrift zitiert, so folgt hinter dem Titel des Aufsatzes "in:" und dahinter die vollständige bibliographische Angabe des Buches (inkl. Seitenangabe). Bei Sammelbänden folgt hinter dem "in:" zunächst der Name des Herausgebers mit dem anschließenden Zusatz "(Hrsg.)" oder mit dem Namen vorangestellten Zusatz "hrsg. v.“ und anschließend der Titel. Unterschiedliche Beiträge von verschiedenen Autoren in einem Sammelband werden separat im Literatur-/Quellenverzeichnis angegeben.

Beispiel:

Möller (1993): Gewinneinbehaltung, in: Chmielewicz/Schweitzer (Hrsg.): Handwörterbuch des Rechnungswesens, 3. Aufl., Stuttgart: Schäffer-Poeschel, S.782-789.

### **3.8.5 Zeitschriftenaufsätze**

Für Aufsätze in Zeitungen oder Zeitschriften werden folgende Angaben vorgenommen:

- Name(n) des (der) Verfasser(s)
- Erscheinungsjahr in Klammern:
- Titel einschließlich Untertitel des Aufsatzes,
- in: Titel der Zeitung bzw. Zeitschrift,
- Jahrgangsnummer (Jg.) und/oder Band (Vol.) und/oder Nummer (No.) (sofern vorhanden),
- erste und letzte Seitenzahl des Aufsatzes

Beispiel:

Myers (2000): Discussion: „The Feltham-Ohlson (1995) Model: Empirical Implications“, in: Journal of Accounting, Auditing, and Finance, Vol. 15, S. 332-335.

### **3.8.6 Internetquellen**

Internetquellen werden nur dann zitiert, wenn keine gedruckte Fassung der Quelle vorliegt. Folgende Angaben sind erforderlich:

- Name(n) des (der) Verfasser(s)/der veröffentlichenden Institution
- Erscheinungsjahr in Klammern:
- Titel einschließlich Untertitel des Beitrages,
- online im Internet: URL,
- Abfrage: Datum, Uhrzeit,
- ggf. erste und letzte Seitenzahl des Beitrages.

Beispiel:

Volkswagen (2008): Volkswagen Fahrzeuge erzielen 2008 einen Rekordabsatz, online im Internet: <http://www.volkswagen.de/0-65-7164-0,00.html>, Abfrage: 25.09.2008, 17:04 Uhr.

Alternativ kann es sinnvoll sein, Internetquellen ohne direkt ersichtlichen Verfasser mit dem Namen der veröffentlichenden Institution zu kennzeichnen. Hierdurch wird durch den Blick auf die Zitation erkennbar, woher die verwendete Quelle stammt. Bei der vorherigen Quelle wäre dies z. B. „Volkswagen (2008)“.

Kann kein inhaltlicher Bezug zur veröffentlichenden Institution hergestellt werden, so ist „o. V.“ anzugeben.

Alle verwendeten Internetquellen sind dem Betreuer bei Einreichung der Arbeit in elektronischer Form zur Verfügung zu stellen.

### **3.8.7 Publikationen von öffentlichen Institutionen**

Im Fachgebiet Insurance, Banking & Finance gehören Publikationen von öffentlichen Institutionen zur Basisliteratur. Beispiele hierfür sind die Deutsche Bundesbank, die Europäische Zentralbank oder die Bank für Internationalen Zahlungsausgleich. Folgende Angaben sind anzugeben:

- Name(n) des (der) Verfasser(s)
- Erscheinungsjahr in Klammern:
- Titel einschließlich Untertitel des Aufsatzes
- evtl. Band,
- Erscheinungsort.

Beispiel:

Deutsche Bundesbank (2018): Monatsbericht September 2018, 70. Jahrgang Nr. 9, Frankfurt am Main.

### **3.8.8 Gesetze, Rechtsverordnungen und ähnliche Quelle**

Werden Gesetze im Rahmen der wissenschaftlichen Arbeit eingebunden, so ist deren aktuell geltende Fassung in das Quellenverzeichnis aufzunehmen. Anzugeben ist:

- Name des Gesetzes (bzw. übliche Abkürzung),
- Jahr der Veröffentlichung in Klammern:

- vollständige Namensangabe des Gesetzes entsprechend der amtlichen Veröffentlichung,
- Datum des Gesetzes ("vom ..."),
- bei Bezugnahme auf eine geänderte Fassung Angabe des Datums (z. B. "in der Fassung vom ...").

Beispiel:

HGB (2019): Handelsgesetzbuch in der im Bundesgesetzblatt Teil III, Gliederungsnummer 4100-1, veröffentlichten bereinigten Fassung, das zuletzt durch Artikel 8 Absatz 4 des Gesetzes vom 8. Juli 2019 (BGBl. I S. 1002) geändert worden ist.

Grundsätzlich ist die amtliche Veröffentlichung zu zitieren. Internetquellen sollten dabei grundsätzlich nicht verwendet werden, da oft nicht sichergestellt werden kann, dass die amtliche veröffentlichte Version publiziert wird. Eine Ausnahme stellt die Seite <https://www.gesetze-im-internet.de> dar, welche vom Bundesministerium der Justiz und Verbraucherschutz betrieben wird. Werden dort Gesetze o. ä. online abgerufen, so findet sich in vielen Fällen auf der ersten Seite eine Vollzitatangabe, welche die anzugebenden Inhalte berücksichtigt. Die Vollständigkeit gilt es im Einzelfall zu überprüfen.

## 4 Zitierweise

### 4.1 Beleg von Zitaten in Fußnoten

Werden Gedanken anderer Autoren wörtlich oder sinngemäß übernommen, so besteht die Verpflichtung, dies durch Zitate ersichtlich zu machen. Sämtliche Zitate sind als solche kenntlich zu machen. Dies erfolgt im Text durch eine hochgestellte Zahl an einer geeigneten Stelle und durch die Angabe der Quelle in der Fußnote. Die Fußnoten sind durchgehend durchnummerieren (nicht auf jeder Seite neu mit 1 beginnen).

Die Verwendung einer angemessenen Zitation gemäß dieser Vorgabe ist eine zwingende Voraussetzung für das Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten.

Für Zitate wird die **Kurzbelegtechnik** verwendet, in der Nachname und Erscheinungsjahr sowie die Seitenangabe ausschließlich in der Fußnote angeführt werden. Das Erscheinungsjahr wird in Klammern gesetzt. Bitte führen Sie lediglich den Familiennamen an (Beispiel: Moxter (2008), S. 255). Wurde ein Beitrag von mehreren Autoren verfasst, trennen Sie die Familiennamen bitte mit einem Schrägstrich (Beispiel: Moxter/Müller (2010), S. 111). Mehrere aufeinander folgende Quellen in einer Fußnote werden durch Semikola getrennt (Beispiel: Vgl. John/Williams (2002), S. 1055-1065; Hartmann-Wendels (2005), S. 85 f.; Wilhelm (2008), S. 185 f.). Bei mehr als zwei Autorennamen ist lediglich der erste Autor mit dem Zusatz „et al.“ zu nennen (Beispiel: Elton et al. (2007) statt Elton/Gruber/Brown/Goetzmann (2007)). Wichtig ist an dieser Stelle jedoch, dass im Literatur- bzw. Quellenverzeichnis alle Autoren namentlich genannt werden.

Im Fall mehrerer Titel desselben Verfassers im selben Jahr wird hinter das Erscheinungsjahr der Zusatz „a“, „b“, „c“, ... gesetzt (Beispiel: Ohlson (1999a)). Jede Fußnote soll auf derjenigen Seite stehen, zu deren Text sie gehört. Die Nummerierung erfolgt fortlaufend. Jede Fußnote ist mit Großschreibung zu beginnen und endet mit einem Punkt. Die Gestaltung der Fußnoten von Internetquellen unterscheiden sich nicht von denen anderer Quellen. Die Verwendung von „ebenda“ ist zu vermeiden.

### 4.2 Zitate

#### 4.2.1 Wörtliche (direkte) Zitate

Durch wörtliche Zitate werden Sätze, Satzteile, Begriffe, Definitionen etc. im Wortlaut übernommen. Am Anfang und am Ende jedes wörtlichen Zitates sind Anführungszeichen zu setzen. Wörtliche Zitate müssen absolut wort- und zeichengetreue Übernahmen sein. Wörtliche Zitate können auch in Englisch wiedergegeben werden und brauchen nicht übersetzt zu werden.

Längere wörtliche Zitate sollten vermieden werden. Ebenso sollten direkte Zitate eher sparsam eingesetzt werden, da häufige direkte Zitate zum einen den Lesefluss stören können und zum anderen ist es für die inhaltliche Einbindung zumeist notwendig, die Inhalte an die Argumentation anzupassen.

Werden direkte Zitate verwendet, ist jede vorgenommene Veränderung kenntlich zu machen. Dies hat in den folgend aufgeführten Formen zu geschehen.

**Zitatunterbrechungen und Zitatauslassungen:** Um ein Zitat grammatikalisch in die eigenen Ausführungen einzupassen oder um unwesentliche Zwischenteile des Satzes wegzulassen, müssen die entsprechenden Stellen bei der Auslassung eines Wortes über zwei Punkte, bei der Auslassung von zwei oder mehr Worten durch drei Punkte kenntlich gemacht werden.

Beispiel zur Auslassung von zwei oder mehr Worten über drei Auslassungspunkte:

„Zur Absicherung einer derartigen Entscheidung sind [...] die Ursachen für die negativen Deckungsbeiträge zu ergründen.“

**Hervorhebungen (Sperrungen, Unterstreichungen, Fettdrucke):** Hervorhebungen im zitierten Text sollten grundsätzlich übernommen werden. Bei eigenen Hervorhebungen ist die entsprechende Stelle mit dem Zusatz „(Hervorh. d. Verf.)“ zu kennzeichnen.

Beispiel:

„Zur Absicherung einer derartigen Entscheidung sind allerdings **zuvor** (Hervorh. d. Verf.) die Ursachen für die negativen Deckungsbeiträge zu ergründen.“

**Zitaterweiterungen:** Wird ein zitierter Satz durch eigene erklärende Anmerkungen erweitert, so sind diese in Klammern zu setzen und mit dem Zusatz „Anm. d. Verf.“ bzw. „A. d. V.“ zu versehen.

Beispiel:

„Zur Absicherung einer derartigen Entscheidung sind allerdings zuvor die Ursachen für die negativen Deckungsbeiträge (und Möglichkeiten zur Beseitigung der Ursachen, Anm. d. Verf.) zu ergründen.“

#### 4.2.2 Sinngemäße (indirekte) Zitate

Durch ein sinngemäßes Zitat erfolgt eine inhaltliche Wiedergabe der zitierten Textstelle. Nachdem auch hier fremde Ausführungen und Gedanken verwendet werden, sind diese durch



eine Quellenangabe kenntlich zu machen. Sinngemäße Zitate werden in den Fußnoten mit dem einleitenden „Vgl.“ dokumentiert.

#### **4.2.3 Sekundärzitate**

Von Sekundärziten wird gesprochen, wenn wörtlich oder sinngemäß nicht aus dem Originaltext eines Verfassers A, sondern aus dem Text eines Verfassers B zitiert wird, der wiederum selbst Verfasser A zitiert hat. Grundsätzlich sind Sekundärzitate unzulässig, die Recherchen sind folglich jeweils bis zur Primärquelle zu vollziehen. Sollte trotz intensiver Nachforschungen der Originaltext nicht mit vertretbarem Aufwand beschafft werden können, ist ausnahmsweise ein Sekundärzitat möglich, das durch den Hinweis "zit. nach" in der Fußnote kenntlich gemacht werden muss. Werden zu einer Sekundärquelle keinerlei (bibliografischen) Informationen gefunden, ist auf eine Zitation dieser Quelle zu verzichten.

#### **4.2.4 Inhaltlich richtiges Zitieren**

Wörtliche und sinngemäße Zitate müssen die Meinung des zitierten Autors zutreffend zum Ausdruck bringen und im richtigen Zusammenhang stehen. Wenn eine aus dem Zusammenhang gerissene Formulierung eines Autors als Beleg für eine von diesem nicht vertretene Meinung verwendet wird, gilt dies als grober Verstoß gegen die Regeln sorgfältigen wissenschaftlichen Arbeitens. Weiterhin sollte bei Büchern stets die aktuelle Auflage als Zitatquelle herangezogen werden, da nicht ausgeschlossen werden kann, dass der betreffende Autor in einer neueren Auflage eine andere Auffassung vertritt.

#### **4.2.5 Quellenangabe bei Abbildungen und Tabellen**

Bei wissenschaftlichen Arbeiten werden üblicherweise Abbildungen und Tabellen eingesetzt. Zum einen trägt deren sinnvoller Einsatz zur Förderung des Leseflusses bei. Zum anderen können durch die inhaltliche Einbindung komplexe Sachverhalte übersichtlich dargestellt werden.

Die Quellenangabe erfolgt hier der Bezeichnung der Abbildung oder Tabelle und wird in Klammern gesetzt angegeben. Wird die Abbildung oder Tabelle ohne Veränderungen übernommen, so handelt es sich um ein direktes Zitat. Alle anderen Fälle sind als indirekte Zitate zu behandeln. Grundsätzlich unterscheidet sich die Zitation von Abbildungen nicht von anderen Quellen.

Beispiel:

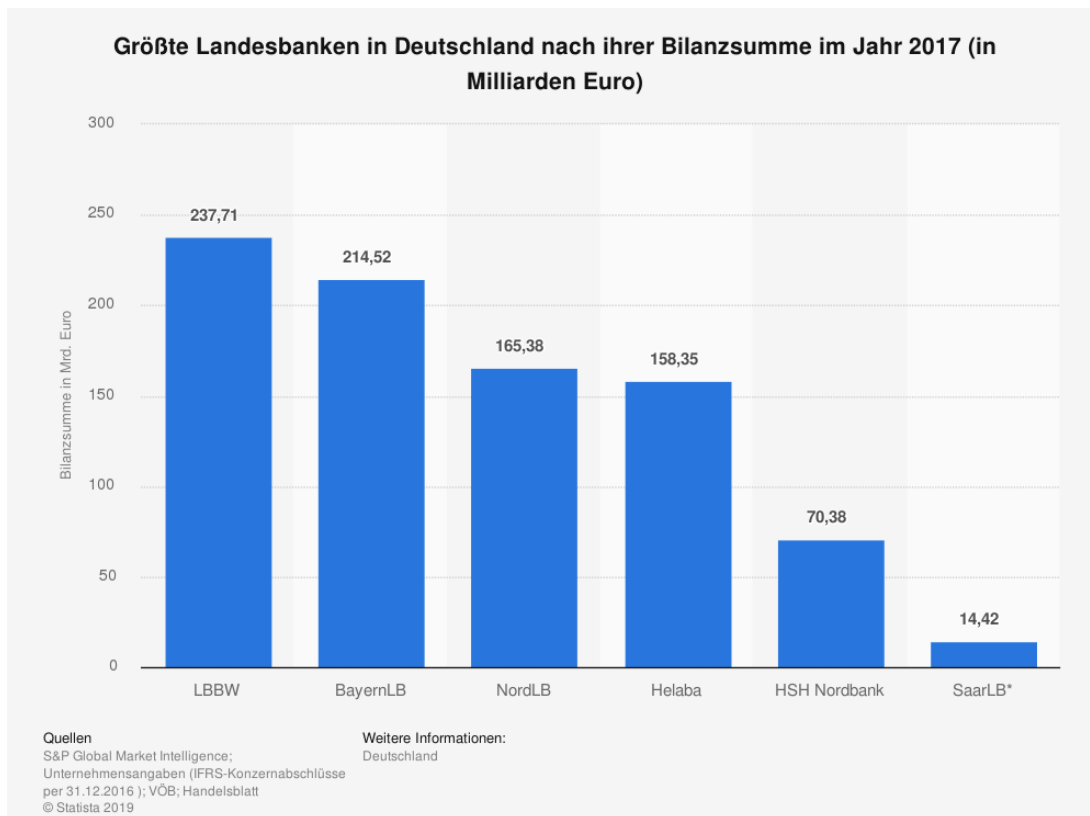


Abbildung 1: Größte Landesbanken in Deutschland nach ihrer Bilanzsumme im Jahr 2017 (in Milliarden Euro) (Quelle: Bundesverband Öffentlicher Banken Deutschlands e. V. (2018))

Auch geringfügige Veränderungen der ursprünglichen Darstellung bedingt folgende Zitation:

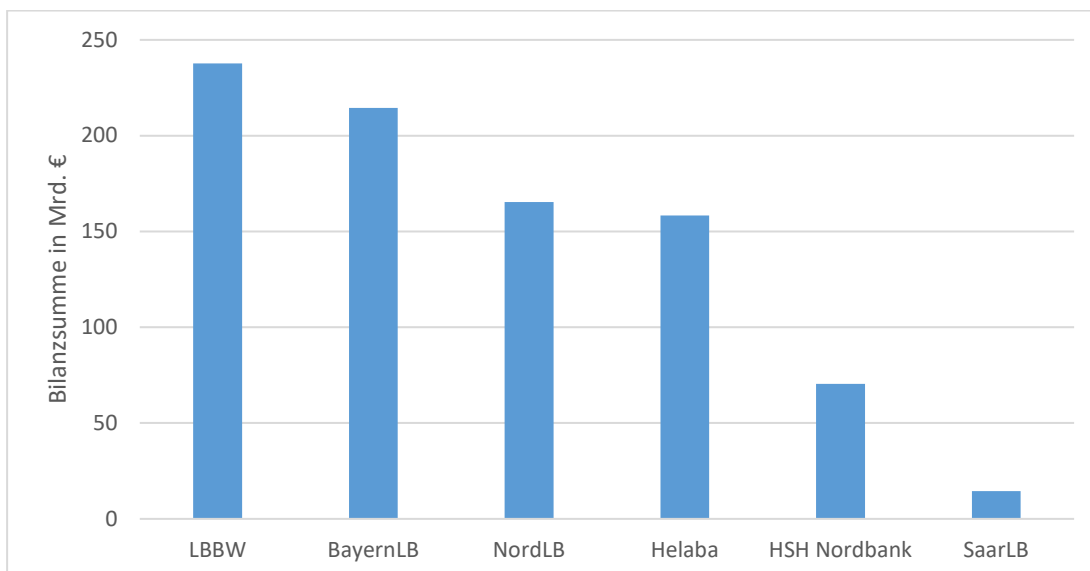


Abbildung 2: Größte Landesbanken in Deutschland nach ihrer Bilanzsumme im Jahr 2017 (Quelle: Eigene Darstellung in Anl. an Bundesverband Öffentlicher Banken Deutschlands e. V. (2018))

Unabhängig von der Zitationsform ist die Angabe im Literaturverzeichnis:

Bundesverband Öffentlicher Banken Deutschlands e. V. (2018): Größte Landesbanken in Deutschland nach ihrer Bilanzsumme im Jahr 2017 (in Milliarden Euro), zitiert nach: Statista, online im Internet: <https://de.statista.com/statistik/daten/studie/170664/umfrage/bilanzsummenentwicklung-der-landesbanken-in-deutschland/>, Abfrage: 21.08.2019, 13:14 Uhr.

Wurde eine Abbildung oder Tabelle erstellt, ohne auf andere Quellen zuzugreifen, so ist folgende Angabe zu verwenden: (Quelle: Eigene Darstellung).

#### 4.2.6 Zitation von Gesetzen

Gesetzeszitate und Zitate aus gesetzesähnlichen Quellen (z. B. Versicherungsbedingungen) sind so genau wie möglich anzugeben, um den Leser die Gedankengänge und Argumentationsstränge aufzuzeigen. Paragraphen können sehr umfangreiche Regelungen beinhalten, sodass lediglich die Angabe des übergeordneten Paragraphen nicht ausreicht, um den jeweiligen Sachverhalt zu begründen.

Bei der Zitation von Gesetzen und gesetzesähnlichen Quellen sind folgende Punkte zu berücksichtigen:

- Die Einleitung der Zitation erfolgt über gemäß, abgekürzt mit gem.
- Werden mehrere Paragraphen zitiert, so ist dies mit §§ einzuleiten, z. B. gem. §§ 8-16 HGB.
- Artikel werden mit Art. abgekürzt, z. B. Art. 1 Grundgesetz.
- Absätze werden mit Abs. abgekürzt, z. B. § 1 Abs. 1 KWG.
- Aufzählungen werden mit Nr. abgekürzt, z. B. § 1 Abs. 1 Nr. 2 KWG.
- Auf den Satz wird mit S. Bezug genommen, z. B. § 1 Abs. 1 S. 1 KWG.

Die Angabe der Zitation erfolgt üblicherweise im Text. Möglich ist jedoch auch eine Angabe in der Fußnote. Wichtig ist, dass die Zitation **einheitlich** erfolgt. D. h. wenn sich zu Beginn der Arbeit für die Zitation in Text entschieden wird, dann hat diese auch bis zum Ende in gleicher Weise zu erfolgen.

Beispiel:

**Gem. § 1 Abs. 1 S. 1 KWG** sind Kreditinstitute als Unternehmen definiert, die Bankgeschäfte gewerbsmäßig oder in einem Umfang betreiben, der einen in kaufmännischer Weise eingerichteten Geschäftsbetrieb erfordert.

Würde die Definition von Kreditinstituten im KWG lediglich mit § 1 KWG zitiert, so wäre dies zu ungenau, da § 1 KWG 35 Absätze umfasst. Auch die Angabe gem. § 1 Abs. 1 KWG ist nicht ausreichend konkret, da § 1 Abs. 1 KWG insgesamt 12 Nummern umfasst. Daher ist es notwendig, die Quelle auf den Satz genau anzugeben, um den exakten Bezug herzustellen.

## 5 Vorgehensweise beim wissenschaftlichen Arbeiten

- Grenzen Sie zunächst Ihr Thema ab, begründen Sie die Themenstellung und definieren Sie die für die Thematik wesentlichen Begriffe. Erläutern Sie zu Beginn die forschungsleitende Frage und den begründeten Aufbau Ihrer Arbeit. Beantworten Sie am Ende Ihrer Arbeit die forschungsleitende Frage.

*Exkurs zur forschungsleitenden Frage:*

*Ihre Arbeit beschäftigt sich mit einer Fragestellung in einem Themengebiet. Diese Fragestellung soll beleuchtet und beantwortet werden, das ist das Ziel der Arbeit. Es muss also klar sein, auf welche Frage Ihre Arbeit eine Antwort gibt. Dazu muss diese forschungsleitende Frage aber konkret gestellt werden, sonst besteht die Gefahr, dass die Arbeit inhaltlich ausfasert, weil sie sich mit Inhalten beschäftigt, die nicht wirklich relevant für die Beantwortung der FLF sind oder wichtige Inhalte nicht aufnimmt. Die FLF ist also quasi der Leuchtturm, an dem Sie sich orientieren.*

*Anders formuliert, um welche Antwort auf eine präzise gestellte Frage soll der Leser am Ende reicher sein? Dieser möchte schließlich nichts lesen, das zu nichts führt.*

*Die FLF steht in engem Zusammenhang mit Thema/Titel, denn ein umfassendes Thema kann nicht in einer kurzen Arbeit behandelt werden. Also zeigt die FLF an, welcher konkrete Teilaspekt bearbeitet wird. Sie grenzt damit, wie bereits angedeutet, den Stoffumfang ein und schließt Aspekte aus, die zur Beantwortung der FLF nicht notwendig sind.*

*Die FLF sollte als W-Frage formuliert sein und muss sich insbesondere bei einer Dissertation klar von bereits geschriebenen Arbeiten abgrenzen.*

*Die Beantwortung der FLF am Ende der Arbeit stellt das Ergebnis der Forschungsarbeit und damit den Kern des wissenschaftlichen Beitrags dar. Die FLF wird in der Einleitung gleich nach der Hinführung und Vorstellung des Themas eingebettet. Vage, diffuse, unkonkrete oder tendenziöse FLF gilt es zu vermeiden; sie sollte sehr sorgfältig formuliert werden und sowohl erforschbar sein als auch für die Studienrichtung relevant.*

*Der Formulierung der FLF ist ein wesentlicher Teil Ihres wissenschaftlichen Arbeitsprozesses und ist nicht trivial, dies kann auch einige Zeit in Anspruch nehmen.*

- Achten Sie auf den „Roten Faden“. Die Inhalte der einzelnen Kapitel müssen in einen kausallogischen Zusammenhang gebracht werden, Ergebnisse sollten miteinander verbunden sein und aufeinander aufbauen.

- Wesentliche Begriffe sollten in der Arbeit am Anfang definiert und danach einheitlich verwendet werden.
- In der Einleitung erfolgen eine Herleitung der Relevanz des Untersuchungsgegenstands, die Erläuterung der FLF sowie eine kurze Beschreibung des Vorgehens in der Arbeit (Gang der Untersuchung).
- In der Arbeit sollten das eigene Vorgehen und die Ergebnisse bzw. ihre Belastbarkeit kritisch gewürdigt werden.
- Zu Beginn umfangreicherer Kapitel sollten Sie kurz Ihr Vorgehen beschreiben, am Ende eine kurze Zusammenfassung geben.
- Abbildungen sollten in Zusammenhang zum Text stehen und kurz erläutert werden.
- Halten Sie sich bei Ihren Ausführungen an das Thema, also an die forschungsleitende Frage.
- Setzen Sie sich kritisch mit der genutzten Literatur auseinander.
- Wissenschaftliche Arbeit ist intensive Recherche- und Quellenarbeit, orientieren Sie sich nicht nur an einem Hauptautor. Insbesondere nicht an Lexika, Schulbüchern etc.
- Fassen Sie zum Schluss Ihrer Ausführungen im Fazit wichtige Schritte des Vorgehens und die wichtigsten Kerngedanken der Arbeit noch einmal zusammen, beantworten Sie die FLF und geben Sie einen kurzen Ausblick auf zukünftig relevante Problembereiche und Fragestellungen. Das Fazit beinhaltet keine neuen Informationen und Gedankengänge.
- Achten Sie darauf, die Auswahlkriterien für die Konzentration der Betrachtungen auf ausgewählte Aspekte herzuleiten und entsprechende Abgrenzungen zu begründen.
- Eine fehlerfreie Rechtschreibung ist selbstverständlich.

## 6 Wissenschaftlicher Stil

Bei der Formulierung von wissenschaftlichen Arbeiten ist ein wissenschaftlicher Stil anzuwenden. Dieser orientiert sich am Ziel einer wissenschaftlichen Arbeit: der Beantwortung der eingangs formulierten forschungsleitenden Frage. Um dieses Ziel zu erreichen, sollte die Arbeit sachlich, neutral und argumentativ verfasst werden.

Folgende Anmerkungen zum wissenschaftlichen Stil mögen sich vielleicht als hilfreich erweisen:

- Ein neutraler Stil ist erforderlich, um sachorientiert die FLF zu beantworten. Verstärkende Adjektive und Superlative sollten daher vermieden werden. Wissenschaftliche Arbeiten sind nicht meinungsbildend, sondern dienen ausschließlich zur Veröffentlichung von wissenschaftlichen Ergebnissen. Über das wissenschaftliche Arbeiten mit einem geeigneten Schreibstil wird der Weg, wie die Ergebnisse entwickelt wurden, nachvollziehbar. Daher sollten jegliche Wertungen vermieden werden.
- Unspezifische Formulierungen und Füllwörter sind zu vermeiden, da sie keinen Beitrag zur Beantwortung der FLF leisten.
- Nicht neutral ist die Verwendung von Umgangssprache. Sie wirkt oft unsachlich und ist zu vermeiden.
- Wissenschaftliche Arbeiten sind fachbezogen. Daher sollten auch die gängigen Fachbegriffe verwendet werden. Oft gibt es jedoch keine einheitliche Definition von Begriffen, sodass eine Abgrenzung erforderlich ist. Dies gilt es für die verwendeten Fachbegriffe zu prüfen.
- Wissenschaftliche Arbeiten sind so zu formulieren, dass sie dem Leser oder der Leserin einen möglichst einfachen Zugang zu den Inhalten verschaffen. Sehr lange, verschachtelte Sätze stören oft den Lesefluss und sollten daher vermieden werden. Als Daumengröße bietet es sich an, dass Sätze, die über mehr als drei Zeilen gehen, in zwei Sätze unterteilt werden. Eine einfacher strukturierte Formulierung ist hier oft zielführender als eine komplizierte Darstellung der Inhalte.
- Da wissenschaftliche Arbeiten objektivieren und neutral formuliert werden, ist die Ich-Form zu vermeiden. Die persönliche Meinung ist in vielen Fällen nicht relevant, da nur die verwendeten Quellen zur Beantwortung der FLF beitragen.

## **7 Einreichung der Arbeit**

Wissenschaftliche Arbeiten sind grundsätzlich in mehrfacher Ausfertigung abzugeben. Die Zahl der abzugebenden Exemplare richtet sich bei Abschlussarbeiten nach den jeweils gültigen Regelungen des Prüfungsamts. Wissenschaftliche Hausarbeiten reichen Sie bitte termingerecht in einfacher Ausfertigung ausgedruckt, gebunden und mit Ihrer Originalunterschrift ein. Lose Blattsammlungen erfüllen diese Anforderung nicht und stellen folglich eine mangelhafte Leistung dar.

Unabhängig von der Art der Arbeit ist die endgültige Fassung der Ausarbeitung dem Betreuer stets auch in elektronischer Form als editierbares Word- und als PDF-Dokument zur Verfügung zu stellen. Wurden statistische oder empirische Untersuchungen vorgenommen, sind auch die hierbei verwendeten Dateien vollständig beizufügen. Ebenso sind dem Betreuer alle verwendeten Internetquellen und interne Quellen bei Einreichung der Arbeit in elektronischer Form vollständig (z. B. als PDF-Dateien) zur Verfügung zu stellen.



**Jade Hochschule**

**Wilhelmshaven/Oldenburg/Elsfleth**

**Fachbereich Wirtschaft**

**Studiengang**

**XXX**

**Bachelorarbeit [Masterarbeit] zur Erlangung des Grades Bachelor of Arts (B. A.)**

**[Master of Arts (M. A.) / Master of Science (M. Sc.)**

**Titel:**

**XXX**

**vorgelegt von:**

**Max Mustermann**

**Matrikelnummer: 123456789**

**Erstgutachter: XXX**

**Zweitgutachter: XXX (nur bei Bachelor-/Masterarbeit notwendig)**

**Ort, tt.mm.jj**